

1. Información General				
ENTIDAD SOLICITANTE	Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH			
ÁREA SOLICITANTE	Dirección de Archivos de los Derechos Humanos			
RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE	Gilberto Alejandro Villa / Diana Marcela Castaño			
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	gilberto.villa@cnmh.gov.co / diana.castano@cnmh.gov.co			
TELÉFONO DE CONTACTO	3125813386			
5. Descripción de la necesidad				
<p>Contar con un estudiante universitario, para el primer semestre del año 2024, de los últimos semestres de los siguientes programas académicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias de la información, bibliotecología, archivística • Y otras referentes a la Ciencia de la información y las Ciencias Sociales <p>Para apoyar los siguientes procesos de la DADH del CNMH.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en levantamiento de inventarios, descripción, clasificación de la colección de la Biblioteca especializada . • Apoyar procesos de catalogación y clasificación de la Biblioteca especializada. 				
MODALIDAD DE PRÁCTICA	PRACTICA LABORAL ORDINARIA	X	JUDICATURA	
OBJETIVO DE LA PRÁCTICA LABORAL	Apoyar las actividades de inventario y catalogación de la Biblioteca especializada de la Dirección de Archivo de Derechos Humanos del Centro Nacional de Memoria Histórica, para fortalecer los procesos de la misma, contribuyendo a la puesta al servicio de la información para la consulta de usuarios.			
DURACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL	6 meses			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en levantamiento de inventarios, descripción, clasificación de la colección de la Biblioteca especializada . • Apoyar procesos de catalogación y clasificación de la Biblioteca especializada. 			
INTENSIDAD HORARIA	Medio tiempo (19 horas)		Tiempo completo (38 horas)	x
3. Perfil requerido del practicante				
NIVEL DE FORMACIÓN	Técnico, Tecnólogo, Pregrado, Posgrado			
PROGRAMA ACADÉMICO	Ciencias de la información, bibliotecología, archivística y/o otras referentes a la Ciencia de la información y las Ciencias Sociales			
COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS	Manejo de herramientas informáticas (excel, word, power point, suite de Google).			



REQUERIDAS. EJ.: EXCEL, WORD, POWER POINT, IDIOMA, ETC.		
6. Criterios de selección de aspirantes (Describa brevemente los criterios de selección que utilizará la entidad pública para el proceso de selección de esta plaza de práctica)		
ENTREVISTA	40%	DESCRIPCIÓN: Interés en temas sociales, de derechos humanos, conflicto armado y procesos de resistencia. En el caso de áreas de ciencias de la información, conocimientos básicos sobre catalogación, descripción y organización de información.
PRUEBA ESPECÍFICA DE CONOCIMIENTOS	30%	
PROMEDIO ACADÉMICO	20%	
IDIOMA	10%	
TOTAL	100%	

