



ANEXO1. FICHA DE NECESIDADES DE PRÁCTICAS LABORALES

| 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 / Ivonne Espitia Montenegro | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO | gilberto.villa@cnmh.gov.co / ivonne.espitia@cnmh.gov.co | | | |
| TELÉFONO DE CONTACTO | 601 7965060 Ext. 163 | | | |
| 2. Descripción de la necesidad | | | | |
| Contar con un estudiante universitario, para el segundo semestre del año 2024, de los últimos semestres de los siguientes programas académicos: | | | | |
| <ul style="list-style-type: none">Lingüística, filología e idiomas, bibliotecología o afines | | | | |
| Para apoyar los siguientes procesos de la DADH del CNMH.: | | | | |
| <ul style="list-style-type: none">Apoyo al análisis y descripción archivística de los fondos documentales para disponer su consulta.Apoyo al seguimiento de vocabularios controlados.Apoyo a la creación del Directorio de Autoridades. | | | | |
| MODALIDAD DE PRÁCTICA | PRACTICA LABORAL ORDINARIA | X | JUDICATURA | |
| OBJETIVO DE LA PRÁCTICA LABORAL | Apoyar las actividades de descripción y vocabularios controlados del Archivo Virtual de la Dirección de Archivo de Derechos Humanos del Centro Nacional de Memoria Histórica, para fortalecer los procesos de esta, contribuyendo a la protección de los fondos y la puesta a consulta para los usuarios. | | | |
| DURACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL | 6 meses | | | |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR | <ul style="list-style-type: none">Apoyo al análisis y descripción archivística de los fondos documentales para disponer su consulta.Apoyo al seguimiento de vocabularios controlados.Apoyo a la creación del Directorio de Autoridades. | | | |
| INTENSIDAD HORARIA | Medio tiempo (19 horas) | X | Tiempo completo (38 horas) | |
| 3. Perfil requerido del practicante | | | | |
| NIVEL DE FORMACIÓN | Pregrado, Posgrado | | | |
| PROGRAMA ACADÉMICO | Lingüística, filología e idiomas, bibliotecología o afines | | | |
| COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS REQUERIDAS. EJ.: EXCEL, WORD, POWER POINT, IDIOMA, ETC. | Manejo de herramientas informáticas (Excel, Word, Power Point, suite de Google). | | | |
| 3. 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 | 30% | DESCRIPCIÓN: | | |

| | | |
|---|-------------|---|
| PRUEBA ESPECÍFICA DE CONOCIMIENTOS | 30% | Interés en temas de derechos humanos, conflicto armado y procesos de resistencia, desde el trabajo con <u>archivos e información</u> de organizaciones sociales de víctimas, comunidades, entidades estatales y personas naturales. |
| PROMEDIO ACADÉMICO | 20% | |
| IDIOMA | 20% | |
| TOTAL | 100% | |

Cantidad de vacantes: una (1)