

ANEXO 1. 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/ Flor Stella Carreño Lizarazo			
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	gilberto.villa@cnmh.gov.co / flor.carreno@cnmh.gov.co			
TELÉFONO DE CONTACTO	601 7965060 Ext. 163			
2. Descripción de la necesidad				
MODALIDAD DE PRÁCTICA	PRACTICA LABORAL ORDINARIA	X	JUDICATURA	
OBJETIVO DE LA PRÁCTICA LABORAL	Apoyar la estrategia de Gestión del Conocimiento de la Dirección de Archivo de Derechos Humanos del Centro Nacional de Memoria Histórica.			
DURACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL	6 meses			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR	1.Apoyo para la realización de infografías, reportes ágiles. 2.Apoyar el diseño de manuales, instructivos y protocolos para la estrategia de Gestión del Conocimiento. 3.Apoyar los procesos de organización y sistematización de la Gestión del Conocimiento de la DADH.			
INTENSIDAD HORARIA	Medio tiempo (19 horas)	X	Tiempo completo (38 horas)	
3. Perfil requerido del practicante				
NIVEL DE FORMACIÓN	Pregrado, Posgrado			
PROGRAMA ACADÉMICO	Comunicador organizacional, diseñador gráfico.			
COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS REQUERIDAS. EJ.: EXCEL, WORD, POWER POINT, IDIOMA, ETC.	Manejo de herramientas informáticas, CRM, CMS, manejo de herramientas de diseño web.			
4. 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: Interés en temas sociales, de derechos humanos, conflicto armado y procesos de resistencia. Interés por realizar proyectos para la Gestión del Conocimiento.		
PRUEBA ESPECÍFICA DE CONOCIMIENTOS	30%			
PROMEDIO ACADÉMICO	20%			
IDIOMA	20%			
TOTAL	100%			

Cantidad de vacantes: una (1)