

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/ Leonardo Andrés Sarmiento Romero | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO | leonardo.sarmiento@cnmh.gov.co | | | |
| TELÉFONO DE CONTACTO | 3123288694 | | | |
| 2. Descripción de la necesidad | | | | |
| MODALIDAD DE PRÁCTICA | PRACTICA LABORAL ORDINARIA | X | JUDICATURA | |
| OBJETIVO DE LA PRÁCTICA LABORAL | Apoyar las actividades de recopilación, descripción, transcripción, codificación y anonimización de la información de archivo oral de la Dirección de Archivo de Derechos Humanos del Centro Nacional de Memoria Histórica, para fortalecer sus procesos, 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las actividades de transcripción y disposición de la información de escucha del CNMH. 2. Apoyo en la generación de versiones públicas de la información de archivos orales para su disposición en el Archivo Virtual de los Derechos Humanos. 3. Apoyo a la recopilación descripción y organización de la información de escucha del CNMH para su disposición interna y externa. | | | |
| INTENSIDAD HORARIA | Medio tiempo (19 horas) | X | Tiempo completo (38 horas) | X |
| 3. Perfil requerido del practicante | | | | |
| NIVEL DE FORMACIÓN | Técnico, Tecnólogo, Pregrado, Posgrado | | | |
| PROGRAMA ACADÉMICO | Ciencias Humanas y Sociales 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 | | | | |
| ENTREVISTA | 30% | 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 organización documental. | | |
| PRUEBA ESPECÍFICA DE CONOCIMIENTOS | 30% | | | |
| PROMEDIO ACADÉMICO | 20% | | | |
| IDIOMA | 20% | | | |
| TOTAL | 100% | | | |

Cantidad de vacantes: dos (2)