

ANEXO. FICHA DE NECESIDADES DE PRÁCTICAS LABORALES

I. INFORMACIÓN GENERAL	
Entidad solicitante	Centro Nacional De Memoria Histórica
Área solicitante	Dirección de Acuerdos de la Verdad (DAV)
Responsable del proceso	Carlos Mario López Rojas, Director Técnico de la DAV
Correo electrónico de contacto	carlos.lopez@cnmh.gov.co
Teléfono de contacto	(601) 7965060

II. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD				
Modalidad de práctica	Practica laboral ordinaria	X	Judicatura	
Objetivo de la práctica	Apoyar el procedimiento de certificaciones de la Dirección de Acuerdos de la Verdad del CNMH, en el marco de la aplicación del Mecanismo No Judicial de Contribución a la Verdad y la Memoria Histórica – Ley 1424 de 2010.			
Duración de la práctica	La práctica tendrá una duración de cinco (05) meses, con la intensidad máxima permitida.			
Descripción de actividades ⁱ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar jurídicamente la documentación asignada y proyectar los actos administrativos derivados de la aplicación del Mecanismo No Judicial, así como su gestión ante la Dirección Técnica. 2. Apoyar los trámites de notificación de los actos administrativos derivados de la aplicación del Mecanismo No Judicial de Contribución a la Verdad y la Memoria Histórica, incluida, la revisión jurídica y proyección de las Actas de Firmeza y Ejecutoria, según asignación. 3. Elaborar los documentos que permitan atender las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentados ante la Dirección Técnica de Acuerdos de la Verdad, así como adelantar la revisión y/o formulación de los formatos, lineamientos y protocolos que le sean requeridos. 4. Construir y/o alimentar, de manera permanente, los instrumentos de seguimiento y control que le sean asignados, al igual que participar en las reuniones de planeación, coordinación y seguimiento que se programen. 5. Construir y preservar, permanentemente en el sistema digital/físico del procedimiento de certificaciones, los soportes documentales y de cualquier otra índole de los procesos a su cargo, y hacer entrega de estos, inventariados, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el CNMH a la finalización de la práctica. 			
Intensidad horaria	Medio tiempo (19 horas)		Tiempo completo (38 horas)	X

III. PERFIL REQUERIDO DEL PRACTICANTE				
Nivel de formación	Pregrado	X	Posgrado	
Programa académico	Derecho			



Competencias complementarias requeridas. (Ej.: Excel, Word, Power Point, Idioma, etc.).	Manejo de herramientas ofimáticas y plataformas tecnológicas para la gestión del conocimiento. Habilidades comunicativas y redacción de textos.
--	--

IV. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES		
Entrevista	40%	Criterios de desempate: El practicante deberá contar con el 85% para ser seleccionado.
Prueba específica de conocimientos (Si la hay)	40%	
Promedio académico	20%	El criterio de desempate será el promedio académico (aquel que tenga la nota más alta).
Idioma (Certificable)	No aplica	
Total	100%	

ⁱ Para un ejercicio adecuado de la vinculación formativa, corresponde a los (las) pasantes académicos (as) atender de manera general lo siguiente: 1) Recibir la inducción de manera virtual y/o presencial, para el adecuado desempeño de las actividades. 2) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la pasantía académica no remunerada, siguiendo los protocolos y mecanismos de acceso conservación y privacidad de la información establecidos en los manuales de gestión y seguridad la información y demás documentos acordes que se implementen en la entidad. 3) Responder por los documentos físicos, magnéticos y electrónicos que les sean entregados o que se elaboren en el desarrollo de la pasantía académica no remunerada. 4) Entregar al tutor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones y actividades en el desarrollo de la pasantía académica no remunerada, rotulados y almacenados de acuerdo con los procedimientos internos definidos por la entidad. 5) Conocer y dar cumplimiento a los procesos y procedimientos y/o diligenciamiento de formatos establecidos en el mapa de procesos de la entidad que apliquen o que se requiera en el desarrollo de la pasantía académica no remunerada. 6) Informar de manera inmediata al tutor cuando se presenten inconvenientes de salud o algún tipo de emergencia, y presentar los soportes correspondientes. 7) Participar en las capacitaciones o socializaciones de manera virtual y/o presencial citadas por la dependencia. 8) Procurar el cuidado integral de su salud en el desarrollo de la pasantía académica no remunerada. 9) Presentar los informes de manera virtual y/o presencial, que sean solicitados por el tutor.