

**ANEXO. FICHA DE NECESIDADES DE PRÁCTICAS LABORALES**  
(Diligenciar para cada una de las plazas de práctica a postular)

<b>I. INFORMACIÓN GENERAL</b>	
<b>Entidad solicitante</b>	Centro Nacional De Memoria Histórica
<b>Área solicitante</b>	DCMH - Investigación
<b>Responsable del proceso</b>	Magaly Ramos Sánchez
<b>Correo electrónico de contacto</b>	<a href="mailto:Magaly.ramos@cnmh.gov.co">Magaly.ramos@cnmh.gov.co</a>
<b>Teléfono de contacto</b>	3103465761

<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>				
<b>Modalidad de práctica</b>	<b>Practica laboral ordinaria</b>	x	<b>Judicatura</b>	
<b>Objetivo de la práctica</b>	Apoyar el proceso de la investigación "Personas del Poder Judicial Víctimas del CA"			
<b>Duración de la práctica</b>	Seis (6) meses			
<b>Descripción de actividades<sup>1</sup></b>	<p>1. Apoyar el proceso de recolección, sistematización y análisis de la información recopilada según la estructura de códigos diseñada para el informe.</p> <p>2. Participar en la organización, realización y legalización del ejercicio de validación del documento final con la red de destinatarios de FASOL y servidores del Poder Judicial.</p> <p>3. Apoyar la elaboración del material gráfico del informe según las orientaciones metodológicas que se definan.</p> <p>8. Apoyar al equipo de la investigación en el acopio de la documentación y soportes requeridos por el Comité de Investigaciones, Evaluación y Política Editorial - CIEPE-.</p> <p>9. Apoyar la gestión administrativa, elaboración de registros y memoria de la actuación adelantada en el proceso investigativo.</p> <p>10. Apoyar la gestión documental, el sistema digital y físico del equipo de investigación los soportes documentales, testimoniales, fotográficos, audiovisuales, sonoros.</p>			
<b>Intensidad horaria</b>	Medio tiempo (19 horas)		Tiempo completo (38 horas)	x

<b>III. PERFIL REQUERIDO DEL PRACTICANTE</b>				
<b>Nivel de formación</b>	<b>Pregrado</b>	x	<b>Posgrado</b>	x
<b>Programa académico</b>	Sociología, Politología, Antropología, Derecho.			
<b>Competencias complementarias requeridas.</b> (Ej.: Excel, Word, Power Point, Idioma, etc.).	<p>Experiencia investigativa en temas relacionados con conflicto armado y memoria histórica.</p> <p>Habilidades en comunicación escrita y verbal.</p> <p>Manejo de programas y herramientas informáticas.</p> <p>Capacidades para trabajar en equipo</p>			

	Destrezas en áreas administrativas y gestion documental
--	---

IV. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES		
Entrevista	40	<b>Criterios de desempate:</b> Experiencia en escritura de textos académicos.
Prueba específica de conocimientos (Si la hay)	40	
Promedio académico	10	
Idioma (Certificable)	10	
<b>Total</b>	<b>100%</b>	

<sup>i</sup> 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.