

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

I. INFORMACIÓN GENERAL	
Entidad solicitante	Centro Nacional De Memoria Histórica
Área solicitante	Dirección de Construcción de Memoria Histórica
Responsable del proceso	Jairo Ernesto Sánchez Galindo-Contratista
Correo electrónico de contacto	Jairo.sanchez@cnmh.gov.co
Teléfono de contacto	3157787201

II. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD				
Modalidad de práctica	Practica laboral ordinaria	<input checked="" type="checkbox"/>	Judicatura	<input type="checkbox"/>
Objetivo de la práctica	Apoyar las labores de recolección, sistematización, categorización y codificación de la información relacionada con la investigación sobre las FF.MM en el conflicto armado y todas aquellas relacionadas con las necesidades logísticas y administrativas que se requieran para la elaboración del informe.			
Duración de la práctica	6 meses			
Descripción de actividades¹	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las actividades necesarias para la recolección de la información relativa al informe sobre las Fuerzas Militares en el conflicto armado, principalmente prensa y opinión pública, según los términos y disposiciones que el líder del informe establezca. 2. Apoyar el diligenciamiento de las matrices y demás instrumentos para la organización, sistematización y codificación de la información necesaria para la realización del informe sobre las Fuerzas Militares en el conflicto armado, según los términos y disposiciones que el líder del informe los establezca. 3. Apoyar las labores logísticas y administrativas que se requieran para el cumplimiento de las actividades trazadas en el POA de la investigación sobre las FF.MM en el conflicto armado. 4. Apoyar a los investigadores en las tareas y actividades relacionadas con la recolección de la información relacionada con la construcción del informe. Esto incluye búsquedas bibliográficas, mapeos, construcción de fichas bibliográficas, entre otras. 5. Atender a los requerimientos que establezca el líder del informe en virtud de la elaboración y consolidación del informe sobre las Fuerzas Militares en el conflicto armado. 			
Intensidad horaria	Medio tiempo (19 horas)	<input type="checkbox"/>	Tiempo completo (38 horas)	<input checked="" type="checkbox"/>

III. PERFIL REQUERIDO DEL PRACTICANTE				
Nivel de formación	Pregrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Posgrado	<input type="checkbox"/>
Programa académico	Ciencias Sociales- Historia, Ciencias políticas, Sociología, Antropología y áreas relacionadas			
Competencias complementarias requeridas.	-Probadas habilidades en lecto-escritura. -Manejo de programas Excel, Word, Power Point.			



-Habilidades analíticas.

IV. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES		
Entrevista	40%	Criterios de desempate: -Experiencia específica en las labores requeridas. -Estudios no formales en investigación. -Conocimiento de herramientas de IA para la organización, sistematización y procesamiento de la información.
Prueba específica de conocimientos	30%	
Promedio académico	20%	
Idioma (Certificable)	10%	
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.