

ANEXO1. FICHA DE NECESIDADES DE PRÁCTICAS LABORALES

(Diligenciar para cada una de las plazas de práctica a postular)

| 1. Información General | | | | |
|---|--|-------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| ENTIDAD SOLICITANTE | Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH) | | | |
| ÁREA SOLICITANTE | Estrategia de Comunicaciones | | | |
| RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE | Daniel Polanía Castro | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO | daniel.polania@cnmh.gov.co | | | |
| TELÉFONO DE CONTACTO | 3108583734 | | | |
| <p>2. Descripción de la necesidad</p> <p>Apoyar en el fortalecimiento de la comunicación externa a través de la Estrategia de Comunicaciones, la cual permita la divulgación de información y contenidos del Centro Nacional de Memoria Histórica, bajo los lineamientos del Asesor de Comunicaciones y el Líder del Equipo de Prensa. La práctica se realizará en la ciudad de Bogotá.</p> <p>El practicante apoyará en la creación, adaptación y difusión de contenidos que visibilicen las iniciativas del CNMH y contribuirá a llevar los mensajes de la entidad a más y nuevos públicos, ayudando a consolidar una comunicación efectiva y cohesionada que promueva el reconocimiento de la memoria histórica de Colombia.</p> | | | | |
| MODALIDAD DE PRÁCTICA | PRACTICA LABORAL ORDINARIA | <input checked="" type="checkbox"/> | JUDICATURA | <input type="checkbox"/> |
| OBJETIVO DE LA PRÁCTICA LABORAL | Fortalecimiento y aplicación de los conocimientos del/a estudiante sobre la comunicación organizacional en el Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH). | | | |
| DURACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL | Un semestre académico | | | |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la generación de contenidos de comunicaciones y de prensa • Apoyo en el cubrimiento de eventos y/o actividades del Centro Nacional de Memoria Histórica desarrollados por la Estrategia de Comunicaciones y el Equipo de Prensa. • Apoyo en el desarrollo de la Estrategia de Comunicaciones, el Plan de Comunicaciones y los planes específicos para las actividades de prensa de la entidad. • Apoyo en las tareas relacionadas con las actividades de comunicaciones externas y de prensa. • Apoyo en el monitoreo de medios de comunicaciones y redes sociales. | | | |
| INTENSIDAD HORARIA | Medio tiempo (19 horas) | <input type="checkbox"/> | Tiempo completo (38 horas) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. Perfil requerido del practicante | | | | |
| NIVEL DE FORMACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> • Estudiante de pregrado o posgrado en fase de prácticas académicas | | | |

| | | |
|--|--|--------------|
| PROGRAMA ACADÉMICO | Comunicación Social y/o Periodismo | |
| COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS REQUERIDAS. EJ.: EXCEL, WORD, POWER POINT, IDIOMA, ETC. | Excel, Powerpoint, Word, Google Drive Manejo de cámara de video y/o fotografía Excelente redacción y manejo del idioma español | |
| 3. 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: |
| PRUEBA ESPECÍFICA DE CONOCIMIENTOS | 30% | |
| PROMEDIO ACADÉMICO | 20% | |
| IDIOMA | 20% | |
| TOTAL | 100% | |

