

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			
ÁREA SOLICITANTE	ESRATEGIA DE COMUNICACIONES			
RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE	Daniel Polania			
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	Daniel.polania@cnmh.gov.co			
TELÉFONO DE CONTACTO	310 8583734			
2. Descripción de la necesidad				
(Describa en máximo 200 palabras la información que se solicita a continuación)				
MODALIDAD DE PRÁCTICA	PRACTICA LABORAL ORDINARIA	X	JUDICATURA	
OBJETIVO DE LA PRÁCTICA LABORAL	Apoyar las labores propias de gestión documental			
DURACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL	6 meses			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR	<ul style="list-style-type: none"> Organización de los tipos documentales físicos (clasificación, foliación, elaboración de hojas de control...etc) Apoyar la organización, clasificación y almacenamiento de los tipos documentales audiovisuales Organizar los tipos documentales del CIEPE 			
INTENSIDAD HORARIA	Medio tiempo (19 horas)	X	Tiempo completo (38 horas)	
3. Perfil requerido del practicante				
NIVEL DE FORMACIÓN	Técnico			
PROGRAMA ACADÉMICO	Ciencia de la información y Bibliotecología, o afines			
COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS REQUERIDAS. EJ.: EXCEL, WORD, POWER POINT, IDIOMA, ETC.	Herramientas ofimáticas			
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	40%	DESCRIPCIÓN:		
PRUEBA ESPECÍFICA DE CONOCIMIENTOS	40%			
PROMEDIO ACADÉMICO	20%			
IDIOMA	0%			
TOTAL	100%			

Carrera 7 No 27 - 18 Edificio Itaú PBX 796 50 60 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



GOBIERNO DE COLOMBIA