

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 para la construcción de Memoria Histórica
Responsable del proceso	Camilo Andrés Garcés Vanegas Profesional Especializado
Correo electrónico de contacto	maria.reatiga@cnmh.gov.co Camilo.garces@cnmh.gov.co iniciativas@cnmh.gov.co
Teléfono de contacto	304 4422561

II. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD			
Modalidad de práctica	Practica laboral ordinaria	x	Judicatura
Objetivo de la práctica	Apoyar la coordinación y ejecución de los proyectos de la estrategia de Iniciativas de Memoria Histórica asignados. Esto a través de la sistematización, elaboración de informes, composición de documentos analíticos, y demás acciones establecidas en el Sistema de gestión de Calidad de la entidad.		
Duración de la práctica	6 meses		
Descripción de actividades¹	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar acciones de apoyo a la sistematización de los procesos de construcción de memoria asignados por el profesional especializado a cargo. • Apoyar la elaboración de documentos e informes requeridos en los procesos de construcción de memoria asignados por el profesional especializado a cargo. • Participar de las acciones de planeación y seguimiento a los procesos de construcción de memoria asignados por el profesional especializado a cargo. • Revisar y analizar fuentes primarias y secundarias en el marco de los procesos de construcción de memoria asignados por el profesional especializado a cargo. • Apoyar la realización de acciones administrativas en el marco de los procesos de construcción de memoria asignados por el profesional especializado a cargo. 		
Intensidad horaria	Medio tiempo (19 horas)		Tiempo completo (38 horas) X

III. PERFIL REQUERIDO DEL PRACTICANTE			
Nivel de formación	Pregrado	X	Posgrado
Programa académico	Historia Ciencias Políticas Antropología Filosofía Geografía Sociología		

	Psicología Trabajo social Derecho Bibliotecología
Competencias complementarias requeridas. (Ej.: Excel, Word, Power Point, Idioma, etc.).	Manejo de office, se tendrá especial atención a su interés por temas de conflicto y paz.

IV. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES		
Entrevista	50%	Criterios de desempate: Se tendrá especial atención a su interés por temas de conflicto y paz
Prueba específica de conocimientos (Si la hay)	30%	
Promedio académico	20%	
Idioma (Certificable)	N/A	
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.