

## **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>	Dirección Construcción Memoria Histórica
<b>Responsable del proceso</b>	Yuranni Forero Clavijo
<b>Correo electrónico de contacto</b>	<a href="mailto:Magaly.ramos@cnmh.gov.co">Magaly.ramos@cnmh.gov.co</a> <a href="mailto:yuranni.forero@cnmh.gov.co">yuranni.forero@cnmh.gov.co</a>
<b>Teléfono de contacto</b>	3103465761

<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>			
<b>Modalidad de práctica</b>	<b>Práctica laboral ordinaria</b>		<b>Judicatura</b>
<b>Objetivo de la práctica</b>	Apoyar el proceso de la investigación “Personas del Poder Judicial Victimas del CA”		
<b>Duración de la práctica</b>	6 meses		
<b>Descripción de actividades<sup>i</sup></b>	1. Apoyar el proceso de sistematización y análisis de la información recopilada según la estructura de códigos diseñada para el informe. 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. 3. Apoyar la elaboración del material gráfico del informe según las orientaciones metodológicas que se definan. 4. Apoyar la gestión administrativa de la investigación en lo relacionado con elaboración de actas y memorias de eventos realizados. 5. Apoyar la gestión documental del proyecto de investigación de conformidad con las orientaciones del equipo de la investigación. 6. 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-.		
<b>Intensidad horaria</b>	Medio tiempo (19 horas)	<input checked="" type="checkbox"/>	Tiempo completo (38 horas)

<b>III. PERFIL REQUERIDO DEL PRACTICANTE</b>			
<b>Nivel de formación</b>	Pregrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Posgrado
<b>Programa académico</b>	Sociología		
<b>Competencias complementarias requeridas.</b> (Ej.: Excel, Word, Power Point, Idioma, etc.).	Manejo de las herramientas ofimáticas, R, MAXQDA y gestores bibliográficos como Mendeley, AtlasTi o Zotero.		

<b>IV. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES</b>	
Carrera 7 # 32 - 42 Piso 30 - 31 - Edificio San Martín, Torre Norte   Bogotá, Colombia PBX 601-7965060   <a href="http://www.centrodememorihistorica.gov.co">www.centrodememorihistorica.gov.co</a>	

<b>Entrevista</b>	50	<b>Criterios de desempate:</b> Experiencia en escritura de textos académicos.
<b>Prueba específica de conocimientos (Si la hay)</b>	30	
<b>Promedio académico</b>	5	
<b>Idioma (Certificable)</b>	15	
<b>Total</b>	<b>100%</b>	

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.