

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	Luis Carlos Sánchez Díaz - director técnico
Correo electrónico de contacto	luis.sanchez@cnmh.gov.co y sandra.ramirez@cnmh.gov.co
Teléfono de contacto	3107870094

II. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD				
Modalidad de práctica	Practica laboral ordinaria	x	Judicatura	
Objetivo de la práctica	Apoyar actividades del proceso editorial de publicaciones, documentos y piezas digitales de la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica (DCMH), que le sean asignadas y estén relacionadas con la redacción, revisión y corrección de textos, y la organización de permisos de uso y publicación de contenidos, de acuerdo con los lineamientos editoriales del CNMH.			
Duración de la práctica	4 meses			
Descripción de actividades ⁱ	<p>-Lectura y revisión de textos escritos elaborados por las distintas estrategias y procesos de la DCMH.</p> <p>- Apoyo en la redacción y corrección de textos cortos para el Boletín interno del CNMH y otras piezas de divulgación de la DCMH.</p> <p>- Apoyo en la identificación, revisión y ajuste de contenidos de la DCMH para la página web de la entidad.</p> <p>-Apoyo en la revisión y organización de permisos de uso y publicación de fotografías e imágenes de las distintas publicaciones y piezas de memoria resultado de procesos de la DCMH.</p>			
Intensidad horaria	Medio tiempo (19 horas)		Tiempo completo (38 horas)	x

III. PERFIL REQUERIDO DEL PRACTICANTE				
Nivel de formación	Pregrado	x	Posgrado	
Programa académico	Literatura, Lingüística, Español y Filología clásica, Comunicación social y Periodismo			
Competencias complementarias requeridas.	<p>Manejo de Office</p> <p>Lectura, redacción y revisión de textos escritos</p>			

IV. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES		
Entrevista	60%	Criterios de desempate:

Prueba específica de conocimientos	N/A	Interés y/o conocimiento en corrección de estilo y otros procesos editoriales
Promedio académico	40%	
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.