

ANEXO. FICHA DE NECESIDADES DE PRÁCTICAS LABORALES
(1 Plaza)

| I. INFORMACIÓN GENERAL | |
|---------------------------------------|--|
| Entidad solicitante | Centro Nacional De Memoria Histórica |
| Área solicitante | Dirección de Acuerdos de la Verdad (DAV) |
| Responsable del proceso | Carlos Mario López Rojas, Director Técnico de la DAV |
| Correo electrónico de contacto | carlos.lopez@cnmh.gov.co |
| Teléfono de contacto | +57(601) 7965060 |

| II. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD | | | |
|---|---|---|----------------------------|
| Modalidad de práctica | Práctica laboral ordinaria | X | Judicatura |
| Objetivo de la práctica | Brindar apoyo al equipo a cargo del Informe Analítico en el marco del espacio de Conversación Socio-Jurídico de Quibdó y adaptabilidad del MNJCV de la Dirección de Acuerdos de la Verdad (DAV) en acciones de conformación del mapa de actores clave, apoyo en la convocatoria de los contactos iniciales para reuniones de sensibilización y establecimiento del alcance del informe analítico, y apoyo en la gestión documental del informe y los espacios de trabajo en equipo. | | |
| Duración de la práctica | La duración de la práctica laboral corresponderá al tiempo que establezca la Institución Educativa del nivel superior para su desarrollo. | | |
| Descripción de actividades¹ | <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo al equipo del Informe Analítico en el marco de la articulación con el ECSJ de Quibdó en acciones de asistencia para la identificación y elaboración del mapa de actores y convocatoria para reuniones iniciales. - Participación en reuniones del equipo a cargo del informe analítico y apoyo con la gestión documental de las reuniones y demás contenidos elaborados | | |
| Intensidad horaria | Medio tiempo (19 horas) | X | Tiempo completo (38 horas) |

¹ 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.

| III. PERFIL REQUERIDO DEL PRACTICANTE | | | | |
|--|---|---|----------|--|
| Nivel de formación | Pregrado | X | Posgrado | |
| Programa académico | Carreras afines con las Ciencias Sociales | | | |
| Competencias complementarias requeridas. (Ej.: Excel, Word, Power Point, Idioma, etc.). | <ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para el trabajo con equipos interdisciplinarios. - Competencias en el trabajo de lectura analítica. - Conocimiento de investigación cualitativa. - Manejo de herramientas para el procesamiento de la información. - Conocimiento del paquete Office, con especial énfasis en Word, Excel y Powerpoint. | | | |

| IV. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES | | |
|---|-----------|--|
| Entrevista | 40% | Criterios de desempate: Para la selección de una persona practicante con perfil de ciencias sociales para Equipo Informe Analítico Quibdó-DAV se tendrán en cuenta habilidades y competencias para el trabajo en equipos interdisciplinarios, escritura, investigación, diseño metodológico, síntesis, y demás habilidades relacionadas con la asistencia en investigación social. |
| Prueba específica de conocimientos (Si la hay) | 40% | |
| Promedio académico | 20% | |
| Idioma (Certificable) | No aplica | |
| Total | 100% | |