

No. PLAZA PUBLICADA	NOMBRE DE LA PLAZA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CONOCIMIENTO ADICIONALES	ORGANISMO	MUNICIPIO
1625962342-159	Estado Joven Practica ordinaria en Derecho	Asesoría jurídica para el desarrollo de procesos contractuales en la dependencia, apoyar la elaboración de documentos jurídicos de la entidad, apoyar al área jurídica en los diferentes procesos contractuales realizados por la dependencia.	Herramientas ofimáticas, Contratación, Procedimiento de contratación estatal, Marco Normativo vigente de contratación y Seguimiento jurídico de contrato	Departamento Administrativo el Sistema de Prevención y Atención de Desastres.	MEDELLÍN
1625962342-160	Estado Joven Practica ordinaria en Derecho	Asesora jurídica para el desarrollo de procesos contractuales en la dependencia, apoyar la elaboración de documentos jurídicos de la entidad, apoyar al rea jurídica en los diferentes procesos contractuales realizados por la dependencia.	Herramientas ofimáticas Contratación, procedimiento de contratación estatal, marco normativo vigente de contratación, seguimiento jurídico de contrato, actividades a realizar.	Departamento Administrativo el Sistema de Prevención y Atención de Desastres.	MEDELLÍN
1625962342-161	Estado Joven Practica ordinaria en Archivista Licenciado en Historia Historiador o afines	Archivista Licenciado en Historia Historiador o afines. Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas siguiendo la norma técnica y las legislativas vigentes, tramitar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con la política institucional, organizar los documentos de archivo de acuerdo con su ciclo de vida la normatividad vigente y las condiciones instituciones, facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la Organización.	Manejo de Office Microsoft word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint entre otros actividades a realizar.	Departamento Administrativo el Sistema de Prevención y Atención de Desastres.	MEDELLÍN
1625962342-162	Estado Joven Practica ordinaria en Ingeniera Geologica	Ingeniera Geológica. Elaboración de mapas de las visitas de campo georreferenciación de las visitas técnicas realizadas, análisis de información emisión de concepto preparación de la documentación técnicos previos a la realización de una visita consultas bibliográficas y soporte académico.	Herramientas ofimáticas, Gestión ambiental Plan de manejo ambiental, Sistema de información ambiental, Sistema de Información Geográfica, Apoyo técnico a la Unidad de Conocimiento de Gestión del Riesgo en el anlisis de amenazas y vulnerabilidades geológicas del Departamento de Antioquia.	Departamento Administrativo el Sistema de Prevención y Atención de Desastres.	MEDELLÍN

1625962342-163	Estado Joven Practica ordinaria en Ingeniera Agrcola Forestal y Afines	Ingeniera Agrícola Forestal Ingeniera Ambiental y Afines. Desarrollar los productos para el fortalecimiento Sistema Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres, Análisis y sistematización de las emergencias para tener información georeferenciada consolidada analizada y actualizada de las emergencias en el departamento con el fin de implementar la Estrategia Departamental de Respuesta a Emergencias.	Herramientas ofimáticas, análisis de datos, Sistema de Información Geográfica.	Departamento Administrativo el Sistema de Prevención y Atención de Desastres.	MEDELLÍN
1625962342-164	Estado Joven Practica ordinaria en Ingeniera Civil	Ingeniera Civil, Proceso de evaluación y gestión de proyectos presentados al DAPARD por parte de los Municipios del Departamento de Antioquia, Informes de revisión asociados a los estudios geotécnicos e hidrológicos, diseños hidrúlicos y estructurales cantidades y presupuestos de los proyectos presentados por los Municipios del Departamento de Antioquia	Microsoft Office word, Excel Principal, AutoCAD 2D Principal, SAP 2000 Opcional	Departamento Administrativo el Sistema de Prevención y Atención de Desastres.	MEDELLÍN
1625962342-165	Estado Joven Practica ordinaria en Archivista Licenciado en Historia Historiador o afines	Archivista Licenciado en Historia Historiador o afines Tramitar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con la política institucional, organizar los documentos de archivo de acuerdo con su ciclo de vida la normatividad vigente y las condiciones instituciones, facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las polticas de la Organización, Manejo de Office Microsoft word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Analizar procesar y suministrar información.	Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas siguiendo la norma técnica y las legislativas vigentes	Departamento Administrativo el Sistema de Prevención y Atención de Desastres.	MEDELLÍN
1625962342-166	Estado Joven Practica ordinaria en Gegrafia Ingeniero Ambiental Meteorologa	Ingeniero Ambiental Meteorologa, Cumplir con los requisitos exigidos por su Institucin Educativa para obtener el título profesional respectivo. El profesional apoyar la elaboración de mapas de alertas por amenazas naturales edición de alertas, análisis de datos meteorológicos e hidrológicos con el fin de brindar información oportuna para anticipar eventos hidrometeolgicos desde el CRPA.	Manejo de office herramientas ofimática, programas de sistemas de información geográfica ArcInfo ArcGis QGIS programas estadísticos.	Departamento Administrativo el Sistema de Prevención y Atención de Desastres.	MEDELLÍN

1625962342-167	Estado Joven Practica ordinaria en Ingeniera de Sistemas o carreras afines	Ingeniera de Sistemas o carreras afines,apoyar a la dependencia en la fase de diseño del Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres con el fin de establecer las necesidades especificaciones técnicas y diseño global del Sistema de Información, Estudios de viabilidad, obtención y análisis de requerimientos, Especificación de requerimientos,Validación de requerimientos,Gestión de requerimientos, Manejo de los cambios de requerimientos durante la construcción.	Manejo de office herramientas ofimática, conocimientos en diseño de software, análisis de requerimientos e implementación de sistemas.	Departamento Administrativo el Sistema de Prevención y Atención de Desastres.	MEDELLÍN
1625962342-168	Estado Joven Practica Ordinaria en Ingeniera Administrativa Economía Administración	Ingeniera Administrativa Economía Administración. Apoyar y asistir al rea administrativa del organismo conceptuando en aspectos de su competencia, Brindar apoyo en las acciones de estructuración y proyección de los presupuestos y estudios de costos desde el rol logístico del organismos, Realizar propuestas de mejora de los diferentes procesos administrativos en los que participe.	Conocimientos de los Sistema integrado de gestin Lectura del plan de desarrollo departamental Conocimientos de la Administracin pblica Anlisis de indicadores de los proyectos Manejo de herramientas ofimticas Manejo de bsquedas avanzadas en internet y portales eb Manejo de hoja de clculo avanzadas	Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional MANÁ	MEDELLÍN
1625962342-169	Estado Joven Practica ordinaria en Contador público Ingeniera Financiera Administrador de Empresas	Contador público Ingeniera Financiera Administrador de Empresas.Realizar análisis financiero a ejecuciones presupuestales, Prestar servicio de práctica en materia contable, Analizar presupuesto general del departamento, Análisis de Auditoría financiera.	Manejo Excel avanzado Anlisis de indicadores Auditoria financiera.	Gerencia de Auditoria Interna	MEDELLÍN
1625962342-170	Estado Joven Judicatura en Derecho	Derecho. Apoyar a los profesionales de la Gerencia Indígena en todo lo relacionado con contratación y demás temas relacionados con el área del Derecho,Apoyo en los procesos precontractuales y contractuales incluyendo el seguimiento a contratos y convenios de la Gerencia, Realizar conceptos jurídicos según demanda, Acompañamiento en consultas previas solicitadas por el ministerio del Interior y de Justicia, Apoyar temas juridicos relacionados con el tema indígena, Respuesta a derechos de petición tutelas y demás solicitudes de información que tenga que ver con el tema jurídico.	Manejo de office.	Gerencia Indígena	MEDELLÍN

1625962342-171	Estado Joven practicante Arquitectura	Arquitectura, Apoyar a los profesionales de la Gerencia Indígena en todo lo relacionado con contratación y demás temas relacionados con el área del Derecho, Apoyo en los procesos precontractuales y contractuales incluyendo el seguimiento a contratos y convenios de la Gerencia, Realizar conceptos jurídicos según demanda, Acompañamiento en consultas previas solicitadas por el ministerio del Interior y de Justicia, Apoyar temas jurídicos relacionados con el tema indígena, Respuesta a derechos de petición tutelas y demás solicitudes de información que tenga que ver con el tema jurídico.	Conocimientos Adicionales Manejo de office y word	Gerencia Indígena	MEDELLÍN
1625962342-172	Estado Joven practica ordinaria en Ingeniera de Sistemas	Ingeniera de Sistemas. Sistematización de la información censal de la población Indígena del Departamento de Antioquia, Establecer un programa para el manejo de la información censal indígena, Sistematizar la información censal de la población indígena de Antioquia.	Manejo de office excel ord y demás sistemas que permitan la sistematización y manejo de la información incluyendo reportes.	Gerencia Indígena	MEDELLÍN
1625962342-173	Estado Joven practica ordinaria en Ingeniera Administrativa Economía Administración	Plaza Estado Joven practica ordinaria en Ingeniera Administrativa Economa AdministracinEntidad Publica Gobernacin de Antioquia Ingeniera Administrativa Economía Administración. Apoyar y asistir al área administrativa del organismo conceptuando en aspectos de su competencia, Brindar apoyo en las acciones de estructuración y proyección de los presupuestos y estudios de costos desde el rol logístico del organismos, Realizar propuestas de mejora de los diferentes procesos administrativos.	Conocimientos de los Sistema integrado de gestión, Lectura del plan de desarrollo departamental, Conocimientos de la Administración pública, Análisis de indicadores de los proyectos, Manejo de herramientas ofimáticas, Manejo de búsquedas avanzadas en internet y portales web, Manejo de hoja de cálculo avanzadas.	Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional MANÁ	MEDELLÍN
1625962342-174	Estado Joven Practica Ordinaria en Derecho	Derecho. Apoyar y asistir al rea jurídica del organismo conceptuando en aspectos de su competencia, Brindar apoyo en las acciones de estructuración y proyección de los expedientes precontractuales desde el rol jurídico del organismos, Realizar propuestas de mejora de los diferentes procesos jurídicos en los que participe en el organismo, Apoyar la proyección de respuestas a los derechos de petición y PQRSO II	Conocimientos de los Sistema integrado de gestión, Lectura del plan de desarrollo departamental, Conocimientos de la Administración pública, Análisis de indicadores de los proyectos, Manejo de herramientas ofimáticas, Manejo de búsquedas avanzadas en internet y portales web Manejo de hoja de clculo avanzadas.	Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional MANÁ	MEDELLÍN

1625962342-175	Estado Joven practica Judicatura Derecho	Judicatura Derecho. Apoyar y asistir al área jurídica del organismo conceptuando en aspectos de su competencia, Brindar apoyo en las acciones de estructuración y proyección de los expedientes precontractuales desde el rol jurídico del organismos, Realizar propuestas de mejora de los diferentes procesos jurídicos en los que participe en el organismo. Apoyar la proyección de respuestas a los derechos de petición y PQRS	Conocimientos de los Sistema integrado de gestión, Lectura del plan de desarrollo departamental, Conocimientos de la Administración pública, Análisis de indicadores de los proyectos, Manejo de herramientas ofimáticas Manejo de búsquedas avanzadas en internet y portales eb Manejo de hoja de cálculo avanzadas.		MEDELLÍN
1625962342-176	Estado Joven Practica Ordinaria en Contaduría Pública Administración de empresas	Contaduría Pública Administración de empresas. Apoyar en el diligenciamiento de formatos de solicitudes de CDP, Liberaciones de RPC anulaciones de CDP y Registros Presupuestales, Apoyar en la gestión de firmas y radicación de documentos en la Secretaría de Hacienda, Apoyar en la preparación de expedientes de los procesos contractuales, Apoyar la publicación de los procesos contractuales en las plataformas y sitios web secop II gestión transparente Antioquia Honoesta RUES, Apoyo en la actualización y entrega del Plan de Adquisiciones a la subsecretara Logística, Apoyo en la Solicitud de liberación del PAC en la dirección	Manejo de Office ord Excel power point, navegación en páginas web	Gerencia de Afrodescendientes	MEDELLÍN
1625962342-177	Estado Joven Practica ordinaria en Sociologa trabajo social y afines Economía administración y afines Derecho	Sociologa trabajo social y afines Economía administración y afines Derecho. Informes Municipales para salidas a territorios con la información consolidada de la Secretaría, Apoyo administrativo al Despacho del Secretario a través de las siguientes estrategias Análisis de información y manejo de bases de datos y tablas dinámicas Excel Formulación e implementación de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema Departamental de Participación ciudadana y control social Diseño e implementación.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 20162019 Antioquia Piensa en Grande, Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales, Trabajo con comunidades, Herramientas de ofimática.	Secretaría de Participación Ciudadana	MEDELLÍN

1625962342-178	Estado Joven Practica Ordinaria en Comunicaciones publicidad	Comunicaciones publicidad. Reuniones con equipo del Despacho para planificación de actividades, Apoyar el proceso de producción de los mensajes asociados a las campañas de difusión como el diseño de piezas y otros elementos de imagen institucional de acuerdo con los planes establecidos por la entidad, Supervisar la calidad de los productos y servicios de diseño asociados a las campañas de difusión, Identificar y definir los públicos específicos de las campañas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Controlar el proceso de producción de los mensajes de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de cara a la comunidad.	Manejo de office, herramientas ofimática	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	MEDELLÍN
1625962342-179	Estado Joven Practica ordinaria en Tecnologia en Desarrollo de Software	Tecnologa en Desarrollo de Softare. Reuniones con equipo de Desarrollo Rural para planificación de actividades, Diseñar y configurar estructuras de bases de datos, Elaborar prototipos de software, Brindar soporte técnico, Desarrollar sistemas de información especificos.	Manejo de office, herramientas ofimática.	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	MEDELLÍN
1625962342-181	Estado Joven Practica ordinaria en Publicidad Diseño gráfico Comunicador audio visual y Comunicación gráfica publicitaria.	Diseño gráfico Comunicador audio visual y Comunicación gráfica publicitaria. Manejo de herramientas de Diseño gráfico Illustrator, Adobe indesign o superior, Herramienta de Audio y Video Final cut Adobe premiere, Adobe flash Adobe after effects, Adobe audacity, Fotografía, Photoshop, Herramientas de animación tales como Thinklink, Potoon, ideo, Prezi, Manejo de formatos eb transmedia crossmedia y multimedia, Herramientas Office, Diseño de piezas comunicacionales como afiches backing infografías, ilustraciones, banners, botones maquetación de publicaciones y cabezotes.	Elaboración planes de Comunicación	Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.	MEDELLÍN
1625962342-182	Estado Joven Practica Ordinaria en Derecho	Derecho. Apoyo al área de contratación en sus diferentes roles, Colaboración al área jurídica, Gestión administrativa de las peticiones realizadas al despacho.	Manejo de word y excel	Secretaría de Hacienda.	MEDELLÍN
1625962342-183	Estado Joven Practica ordinaria en técnico o tecnolo en archivística	Técnico o tecnolo en archivística. Alistar documentos, Foliar Encarpetar, Rotular, Diligenciar Formato único de inventario documental, Gestionar traslado al archivo central.	Manejo de office word y Excel	Secretaría de Hacienda.	MEDELLÍN

1625962342-184	Estado Joven Practica ordinaria en Derecho	Derecho. Desarrollo del proceso de notificación de Actos Administrativos, Seguimiento y revisión de los expedientes para notificación de Actos Administrativos, Realización de la citación a diligencia de notificación personal para envío o publicación, Realización de Avisos de notificación para envío o publicación, Organización de Expediente.	Manejo de herramientas ofimáticas software, capacidad de aprendizaje y asimilación de procedimientos y herramientas específicas.	Secretaría de Hacienda.	MEDELLÍN
1625962342-185	Estado Joven Practica ordinaria en ingeniera Ambiental	Ingeniera Ambiental. Actividades a realizar Coadyuvar con el establecimiento de acciones interinstitucionales que permitan la Gestión del Cambio del Cambio Climático en el Departamento de Antioquia mediante la formulación e implementación del Plan Departamental de Cambio Climático de Antioquia y la articulación del Nodo Regional de CC de Antioquia De esta manera y de acuerdo a la Política Nacional de Cambio Climático y a la normatividad vigente.	Manejo de Excel, word, Power Point, Planeación ambiental, Caracterización socioeconómica y ambiental del departamento, Conocimientos básicos de planificación ambiental y ordenamiento ambiental territorial, Normatividad ambiental vigent, Gestión ambiental, Políticas Nacionales e internacionales de cambio climático.	Secretaría del Medio Ambiente	MEDELLÍN
1625962342-186	Estado Joven Practica ordinaria en Profesional en Publicidad	Profesional en Publicidad. Diagramación de piezas comunicacionales, Postproducción Comunicaciones corporativas, Lenguaje radial y redacción de textos, Lenguaje televisivo, Relaciones públicas, Medios de comunicación, Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación, Comunicación organizacional, Producción y coproducción de medios audiovisuales, Estrategia comunicacional, Social Media, Imagen corporativa, Marca Estrategia digital, Medios digitales, Planeación de medios, Campañas de difusión, Apoyo a campañas internas y externas para el manejo integral de residuos sólidos, Diseño de piezas gráficas, audiovisual para las diferentes campañas.	Manejo de Excel, Word, Power Point	Secretaría del Medio Ambiente	MEDELLÍN
1625962342-187	Estado Joven Practica ordinaria en Sociologa	Sociologa. Apoyo en la ejecución de la ordenanza 043 de 2012 Sembremos Antioquia, Apoyo a las campañas de educación y cultura ambiental de la Secretaría, Apoyo a los diferentes comits del CODEAM.	Excel, word, Power Point ,Actores sociales, Responsabilidad Social,Elaboración de mapas sociales.	Secretaría del Medio Ambiente	MEDELLÍN

1625962342-188	Estado Joven Practica ordinaria en Administración. Administración de Empresas Economía o afines	Administración de Empresas. Economía o afines. Apoyar la construcción y o consolidación de estudios de costos y de mercado, Apoyar la publicación de contratos como lo obliga los entes de control del nivel nacional y departamental, Mantener actualizado el archivo de gestión de la contratación de la Secretaría de las Mujeres.	Manejo de herramientas ofimáticas, habilidad para la escritura para la comunicación y el trabajo en equipo.	Secretaría de las Mujeres	MEDELLÍN
1625962342-189	Estado Joven Practica ordinaria en trabajo social derecho o afines	Trabajo social derecho o afines. Acompañar la identificación y priorización de las mujeres a participar en las acciones desarrolladas desde la Secretaría en el tema específico, Manejar las bases de datos de las mujeres e instituciones participantes de las acciones para la seguridad pública de las mujeres, Acompañar la ejecución de los procesos tales como jornadas, reuniones, capacitaciones, talleres entre otros, Realizar los informes respectivos de las acciones acompañadas.	Manejo de herramientas ofimáticas, habilidad para la escritura para la comunicación y el trabajo en equipo.	Secretaría de las Mujeres	MEDELLÍN
1625962342-190	Estado Joven Practica ordinaria en Administración. Administración de Empresas, Economía o afines	Administración. Administración de Empresas. Economía o afines. Acompañar la identificación y priorización de las mujeres a participar en las acciones desarrolladas desde la Secretaría en el tema específico, Manejar las bases de datos de las mujeres e instituciones participantes de las acciones para la seguridad económica de las mujeres, Acompañar la ejecución de los procesos tales como jornadas ,reuniones capacitaciones, talleres entre otros, Realizar los informes respectivos de las acciones acompañadas.	Manejo de herramientas ofimáticas habilidad para la escritura para la comunicación y el trabajo en equipo.	Secretaría de las Mujeres	MEDELLÍN
1625962342-191	Estado Joven Practica ordinaria en Ingeniero o tecnólogo en Sistemas o Informática	Ingeniero o tecnólogo en Sistemas o Informática. Apoyar la operatividad, programación, actualización y mantenimiento del sitio web, Realizar backups mantenimiento actualización entre otras de Sistema integrado de Información de la Secretaría, Promover conocimientos para la optimización del sitio web para los motores de búsqueda, Apoyar la solución de problemas del sistema web, servidores, bases de datos y hardware de la Secretaría, Preferiblemente conocer diferentes lenguajes de programación para acompañar procesos en páginas web, Apoyar los procesos de alfabetización digital.	Manejo de herramientas ofimáticas preferiblemente con conocimientos en plataformas eb y destrezas para el trabajo en equipo.	Secretaría de las Mujeres	MEDELLÍN

1625962342-192	Estado Joven Practica ordinaria en Tecnologia en Archivística. Tecnologa en documentación y Archivística o Gestión documental y Archivística.	Tecnologa en Archivística. Tecnologa en documentación y Archivística o Gestión documental y Archivística. Organizar archivo físico de los prestadores de servicios de salud de gestión y de procesos administrativos de acuerdo al lineamiento de gestión documental, Cumplimiento con el diligenciamiento de los Formatos Rótulos, Formato único de inventarios documental índice de referencia cruzada del proceso de Gestión documental, Inventario documental de archivo que se pretende eliminar por aplicación de Tabla de valoración documental.	Conocimiento de herramientas ofimáticas como Excel, word y Power Point.	Secretaría Seccional de Salud y Protección Social	MEDELLÍN
1625962342-193	Estado Joven Practica ordinaria en Tecnologia en Archivística, Tecnologa en documentación y Archivística o Gestión documental y Archivística	Tecnologa en Archivística, Tecnologa en documentación y Archivística. Organización de archivo físico de los prestadores de servicios de salud de gestión y de procesos administrativos de acuerdo al lineamiento de gestión documental, Cumplimiento con el diligenciamiento de los Formatos, Rótulos, Formato único de inventarios documental índice de referencia cruzada del proceso de Gestión documental, Inventario documental de archivo que se pretende eliminar por aplicación de Tabla de valoración documental	Conocimiento de herramientas ofimáticas como Excel, word y Power Point.	Secretaría Seccional de Salud y Protección Social	MEDELLÍN
1625962342-194	Estado Joven Practicante Ingeniera Biomdica	Ingeniera Biomédica. Acompañamiento al levantamiento de documentacin del estado y número de equipos biomédicos de las Empresas Sociales , ESE de los municipios del departamento que se logren evaluar en el tiempo de práctica, Diseño de manual de especificaciones técnicas de cada uno de los equipos biomédicos que están al alcance del practicante en hospitales de segundo nivel de atención, Aplicar formato de ficha técnica de equipos biomédicos para la recolección de información de algunos equipos de los servicios de las ESE.	Conocimiento de herramientas ofimáticas como Excel, word y Power Point.	Secretaría Seccional de Salud y Protección Social	MEDELLÍN

1625962342-195	Estado Joven Practica Ordinaria en Administracin de Servicios de Salud	Administración de Servicios de Salud. Organizar la documentación generada de los años anteriores acorde con lo documentado en el procedimiento Gestión de la Red Departamental de Sangre dentro del SIG de la Gobernación de Antioquia, Organizar la gestión, presentación y logística para la realización de reuniones técnicoadministrativas para la Red, Organizar la gestión y logística para la realización de las jornadas masivas de donación de sangre y consolidación de resultados, Organización y presentación de la información como resultado de las diferentes actividades programadas por la Red como el manejo de sus indicadores.	Conocimiento de herramientas ofimáticas como Excel, word y Power Point	Secretaría Seccional de Salud y Protección Social	MEDELLÍN
1625962342-196	Estado Joven Practicante Contaduría Pública	Contaduría Pública. Reuniones con el equipo de trabajo para planificación de actividades, Elaboración de los estudios de mercado y de costos pliegos de condiciones y efectuar asesoras personalizadas aplicando los conocimientos técnicos y el criterio profesional obtenido durante el pregrado. Apoyo al grupo contratación en la revisión desde la óptica contable y financiera de los expedientes de los contratos que son revisados por la Dirección Administrativa y Contractual.	Plan de Desarrollo Departamental, Microsoft office, Excel Microsoft office word, Microsoft office Power Point, Proceso de Contratación Administrativa, Contabilidad General, Finanzas Análisis de Estados Financieros.	Secretaría General	MEDELLÍN
1625962342-197	Estado Joven Practica en Derecho	Derecho. Formación y empoderamiento de las entidades sin ánimo de lucro.	Derecho constitucional, Derecho administrativo, Derecho procesal	Secretaría General	MEDELLÍN
1625962342-198	Estado Joven Practicante CONTADURA PBLICA	Contaduría Pública. Número de entidades sin ánimo de lucro Capacitadas y Asesoradas.	Derecho constitucional, Derecho administrativo, Derecho procesal	Secretaría General	MEDELLÍN
1625962342-199	Estado Joven Practica ordinaria Derecho	Derech. Informe de nuevas normas expedidas en materia de contratación administrativa teniendo en cuenta para ello normas de otros sectores que impacten la contratación, Informe de directrices circulares y manuales expedidos por Colombia, Compra Eficiente por el ser órgano rector en materia contractual, Fichas temáticas sobre cada sentencia relevante en materia de contratación administrativa, Cada ficha contendrá los datos identificadores de la sentencia el resumen de los hechos el resumen de las posiciones de los diferentes sujetos procesales.	Conocimientos Adicionales Plan de Desarrollo Departamental Microsoft office Excel Microsoft office ord Microsoft office Poer Point	Secretaría General	MEDELLÍN

1625962342-200	Estado Joven Practica ordinaria Derecho	Derecho. Apoyar a la descongestión del Juzgado Departamental de Polica, Proyectar sentencias autos y respuestas a acciones de tutela para revisión y firma del Juez Departamental de Política; lecturas de sentencias lectura Ley 1098 de 2006 y presentar conceptos para la normativa relativa al tema Jornada.	Manejo de word, Excel y power point	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN
1625962342-201	Estado Joven Practica ordinaria Derecho	Derecho. Apoyar a la descongestión del Juzgado Departamental de Policía, Proyectar sentencias autos y respuestas a acciones de tutela para revisión y firma del Juez Departamental de Policía; lecturas de sentencias lectura Ley 1098 de 2006 y presentar conceptos para la normativa relativa al tema.	Manejo de word, Excel y power point	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN
1625962342-202	Estado Joven Practica ordinaria Derecho	Derecho. Acompañar el fortalecimiento de las Comisarar de Familia,Proyectar sentencias autos y respuestas a acciones de tutela para revisión y firma del Juez Departamental de Policía; lecturas de sentencias lectura Ley 1098 de 2006 y presentar conceptos para la normativa relativa al tema.	Manejo de word, Excel y power point.	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN
1625962342-203	Estado Joven Practica ordinaria en Ingeniería de Sistemas y Afines Ingeniería Industrial , Ingeniera Civil	Ingeniería de Sistemas y Afines, Ingeniería Industrial Ingeniera Civil. Acompañamiento del plan Departamental de señalización mediante la referenciación de las señales de tránsito y orientación a municipios para su instalación, Apoyo en la calificación de los Planes Estratgicos de Seguridad Vial conforme a la gua designada para el efecto por el Ministerio de Transporte Acompañamiento en los procesos de construccion del observatorio de Seguridad Vial en cuanto al diseño de plataformas la alimentacin de datos y la preparacin de informes Apoyo en la implementacin del proyecto de paquete de herramientas informticas para el control vial del Departamento Jornada Tiempo Completo 38 Horas Sem	Manejo de bases de datos	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN

1625962342-204	Estado Joven Practica ordinaria en Ingeniera Civil o Industrial	Ingeniera Civil o Industrial. Acompañamiento del plan Departamental de señalización mediante la referenciación de las señales de tránsito y orientación a municipios para su instalación, Apoyo en la calificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial conforme a la guía designada para el efecto por el Ministerio de Transporte, Acompañamiento en los procesos de construcción del observatorio de Seguridad Vial en cuanto al diseño de plataformas la alimentación de datos y la preparación de informes, Apoyo en la implementación del proyecto de paquete de herramientas informáticas para el control vial del Departamento.	Manejo de bases de datos.	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN
1625962342-205	Estado Joven Practica ordinaria en Derecho	Derecho. Apoyar al area jurídica en lo que se refiere al manejo documental correspondencia y archivo físico y digital de acuerdo con lo que se requiera, Apoyar a los abogados en la consecución de documentos que serán de soporte para las carpetas contractuales, Revisar las carpetas contractuales, Proyectar actas de liquidación con apoyo de un abogado revisión y gestión de las firmas, Ayudar desde lo jurídico a determinar la modalidad contractual de los proceso de contratación, Responder derechos de petición que llegan al área jurídica, Suministrar información a públicos de interés de la Secretaría de Gobierno y del Departamento, Realizar actividades tendientes a la organización documental.	Manejo de Excel, word, Power Point, Correo Electrónico entre otros.	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN

1625962342-206	Estado Joven Practica ordinaria en Derecho	Derecho. Apoyar en lo que se refiere al manejo documental correspondencia y archivo físico y digital de acuerdo con lo que se requiera. Apoyar a los abogados en la consecución de documentos que serán de soporte para las carpetas contractuales, Responder derechos de petición que llegan al área jurídica, Suministrar información al público de interés de la Secretaría de Gobierno y del Departamento, Realizar actividades tendientes a la organización documental de los archivos en los cuales se contiene información correspondiente al área jurídica, Proporcionar apoyo logístico cuando se programen actividades participando en la organización y desarrollo.	Manejo de Excel, word, Power Point, Correo Electrónico, programas de Adobe y plataformas de diseño, Buena redacción y ortografía.	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN
1625962342-207	Estado Joven Practica ordinaria en Estudiante de gastronomía	Gastronomía. Preparación de 3 comidas al día a todos los internos, Manejo y control de inventario de víveres, Aseo de lugar de prestación del servicio, Prestación de servicios de aseo y cafetería en caso de requerimiento por parte del supervisor del contrato. Es la responsable de la custodia y el manejo de la cocina que se encuentra dentro del penal, Garantizar la indumentaria adecuada en condiciones de salubridad requerida para la prestación del servicio, Todas aquellas actividades inherentes al objeto contractual.	Manejo de bases de datos.	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN
1625962342-208	Estado Joven Practica ordinaria en Derecho	Derecho. Apoyar en lo que se refiere al manejo documental correspondencia y archivo físico y digital de acuerdo con lo que se requiera, Responder derechos de petición, Realizar actividades tendientes a la organización documental de los archivos en los cuales se contiene información correspondiente al área jurídica, Proporcionar apoyo logístico cuando se programen actividades participando en la organización y desarrollo de las mismas para que el cronograma de estas actividades sea ejecutado en los plazos definidos y se cuente con recursos necesarios, Llevar un registro de acciones desarrolladas en el área, Apoyar al equipo en la digitación de documentos consolidación de cifras, Administrar e ingresar datos al software.	Manejo de bases de datos.	Secretaría de Gobierno	ITAGÜÍ

1625962342-209	Estado Joven Practica ordinaria en Derecho	Derecho. Apoyar en lo que se refiere al manejo documental correspondencia y archivo físico y digital de acuerdo con lo que se requiera, Responder derechos de petición, Suministrar información al público de interés de la Secretaría de Gobierno y del Departamento, Acompañamiento y asesoría a las víctimas del conflicto armado, Realizar actividades tendientes a la organización documental de los archivos, Proporcionar apoyo logístico cuando se programen actividades participando en la organización y desarrollo de las mismas para que el cronograma de estas actividades sea ejecutado en los plazos definidos y se cuente con recursos necesarios, Llevar un registro de acciones desarrolladas en el área, Apoyar al equipo en la digitación de documentos.	Manejo de bases de datos.	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN
1625962342-210	Estado Joven Practica ordinaria en Derecho	Derecho. Apoyar en lo que se refiere al manejo documental correspondencia y archivo físico y digital de acuerdo con lo que se requiera, Responder derechos de petición, Suministrar información al público de interés de la Secretaría de Gobierno y del Departamento, Acompañamiento y asesoría a las víctimas del conflicto armado, Realizar actividades tendientes a la organización documental de los archivos, Proporcionar apoyo logístico cuando se programen actividades participando en la organización y desarrollo de las mismas para que el cronograma de estas actividades sea ejecutado en los plazos definidos y se cuente con recursos necesarios. Llevar un registro de acciones desarrolladas en el área, Apoyar al equipo en la digitación de documentos.	Manejo de bases de datos.	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN

1625962342-211	Estado Joven Practica ordinaria en Derecho	Derecho. Apoyar las labores jurídicas referentes a derechos humanos, Apoyar en lo que se refiere al manejo documental correspondencia y archivo físico y digital de acuerdo con lo que se requiera, Responder derechos de petición, Suministrar información al público de interés de la Secretaría de Gobierno y del Departamento, Realizar actividades tendientes a la organización documental de los archivos en los cuales se contiene información correspondiente al área jurídica, Proporcionar apoyo logístico cuando se programen actividades participando en la organización y desarrollo de las mismas para que el cronograma de estas actividades sea ejecutado en los plazos definidos y se cuente con recursos necesarios, Llevar un registro de acciones.	Manejo de bases de datos.	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN
1625962342-212	Estado Joven Practica ordinaria en Administrador de Empresa	Administrador de Empresa. Apoyar en lo que se refiere al manejo documental correspondencia y archivo físico y digital de acuerdo con lo que se requiera Suministrar información al público de interés de la Secretaría de Gobierno y del Departamento, Realizar actividades tendientes a la organización documental de los archivos, Proporcionar apoyo logístico cuando se programen actividades participando en la organización y desarrollo de las mismas para que el cronograma de estas actividades sea ejecutado en los plazos definidos y se cuente con recursos necesarios, Llevar un registro de acciones desarrolladas en el área Administrar e ingresar datos al software aplicables a los temas administrativos y financieros.	Manejo de bases de datos.	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN

1625962342-213	Estado Joven Practica ordinaria Administrador de Empresa	Administrador de Empresa. Apoyar en lo que se refiere al manejo documental correspondencia y archivo físico y digital de acuerdo con lo que se requiera Suministrar información al público de interés de la Secretaría de Gobierno y del Departamento, Realizar actividades pendientes a la organización documental de los archivos, Proporcionar apoyo logístico cuando se programen actividades participando en la organización y desarrollo de las mismas para que el cronograma de estas actividades sea ejecutado en los plazos definidos y se cuente con recursos necesarios, Llevar un registro de acciones desarrolladas en el área, Administrar e ingresar datos al software aplicables a los temas administrativos y financieros.	Manejo de bases de datos.	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN
1625962342-214	Estado Joven Practica ordinaria en Administrador de Empresa	Administrador de Empresa. Apoyar en lo que se refiere al manejo documental correspondencia y archivo físico y digital de acuerdo con lo que se requiera, Suministrar información al público de interés de la Secretaría de Gobierno y del Departamento, Realizar actividades tendientes a la organización documental de los archivos, Proporcionar apoyo logístico cuando se programen actividades participando en la organización y desarrollo de las mismas para que el cronograma de estas actividades sea ejecutado en los plazos definidos y se cuente con recursos necesarios, Llevar un registro de acciones desarrolladas en el área, Administrar e ingresar datos al software aplicables a los temas administrativos y financieros.	Manejo de bases de datos.	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN
1625962342-215	Estado Joven Practica ordinaria en Economista	Economista. Apoyar el área de indicadores y seguimiento al plan de desarrollo.	Manejo de Excel, word, Power Point, Correo Electrónico, Buena redacción y ortografía	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN
1625962342-216	Estado Joven Practica ordinaria en Diseñador Gráfico Publicista	Diseñador Gráfico Publicista. Diseñar campañas según las fechas conmemorativas de la Secretaría de Gobierno y según necesidad y piezas gráficas para la elaboración de eventos, Diagramar el material de folletos de la secretaria, Crear estrategias para la socialización de los programas de la secretaria.	Manejo de Excel, word, Power Point, Correo Electrónico, Buena redacción y ortografía	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN

1625962342-217	Estado Joven Practica ordinaria en Comunicación social y periodismo	Comunicación social y periodismo. Revisión de estilo del material recolectado en la estrategia, Realizar recolección de testimonios, Realizar comunicados de prensa.	Manejo de Excel, word, Power Point, Correo Electrónico, programas de Adobe y plataformas de diseño, Buena redacción y ortografía.	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN
1625962342-218	Estado Joven Practica ordinaria en Comunicación social y periodismo	Comunicación social y periodismo. Trabajo de prensa, Realizar comunicados de prensa, Apoyo logístico para la organización de eventos, Corrección de estilo y redacción de textos.	Manejo de Excel, word, Power Point, Correo Electrónico, programas de Adobe y plataformas de diseño, Buena redacción y ortografía.	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN
1625962342-219	Estado Joven Practica ordinaria en Administrador de Empresa	Administrador de Empresa. Apoyar las funciones del observatorio de la Secretaría de Gobierno.	Manejo de bases de datos.	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN
1625962342-220	Estado Joven Practica ordinaria en Administrador de Empresa	Administrador de Empresa. Apoyar las funciones del observatorio de la Secretaría de Gobierno.	Manejo de bases de datos.	Secretaría de Gobierno	MEDELLÍN
1625962342-221	Estado Joven Practica ordinaria en Comunicación Audiovisual, Comunicación Social periodismo televisión	Comunicación Audiovisual, Comunicación Social periodismo televisión. Diseño creativo de Piezas audiovisuales con contenidos de promoción y garantía de derechos para difundir en plataformas digitales redes sociales, Diseño de Piezas audiovisuales para campañas que promueva la garantía y la ruta de los derechos para las familias antioqueñas.	Manejo de la Suite de Adobe fundamental y otras herramientas de edición audiovisual y herramientas multimediales para plataformas digitales y sitios Web.	Gerencia de Infancia Adolescencia y Juventud	MEDELLÍN
1625962342-222	Estado Joven Practica ordinaria en Comunicación Audiovisual Comunicación Social, periodismo televisión.	Comunicación Social periodismo, televisión. Apoyar los procesos de diseño de campañas y piezas comunicacionales audiovisuales que promuevan la garantía de los derechos de la niñez juventud y las familias de Antioquia, Diseño creativo de Piezas audiovisuales creativas con contenidos de garantía de derechos para difundir en plataformas digitales redes sociales, Diseño de Piezas audiovisuales para campañas que promueva la garantía y la ruta de los derechos de la niñez la juventud y las familias antioqueñas.	Manejo de la Suite de Adobe fundamental y otras herramientas de edición audiovisual y herramientas multimediales para plataformas digitales y sitios Web.	Gerencia de Infancia Adolescencia y Juventud	MEDELLÍN

1625962342-223	Estado Joven Practica ordinaria en Comunicador Social o afines con nfasis en comunicacin y educacin comunicacin audiovisual Periodismo	Comunicador Social o afines con énfasis en comunicación y educación, comunicación audiovisual, Periodismo. Apoyar los procesos pedagógicos y de generación de contenidos educativos y comunicacionales que promuevan la garantía de los derechos de las niñas y niños, Piezas comunicacionales creativas con contenidos de la Gerencia de Infancia Adolescencia y Juventud para difundir en las Redes digitales existentes metaportal de Antioquia Inteligente redes sociales de la Gerencia y la Gobernacin de Antioquia.	Manejo de la Suit de Adobe fundamental y otras herramientas de edición audiovisual y herramientas multimediales para plataformas digitales y/o sitios web	Gerencia de Infancia Adolescencia y Juventud	MEDELLÍN
1625962342-224	Estado Joven Practica ordinaria en Comunicación Gráfica Publicidad Diseño Gráfico	Comunicación Gráfica Publicidad, Manejo de programas multimediales y edición audiovisual básicos. Diseño creativo de Piezas comunicacionales creativas con contenidos de la Gerencia de Infancia Adolescencia y Juventud para difundir en plataformas digitales redes sociales, Diseño de Piezas comunicacionales para campañas que promueva la garantía y la ruta de los derechos de la niñez la juventud y las familias antioqueñas, Diseño de piezas y campañas en gran formato.	Herramientas de diseño para plataformas digitales yo sitios Web	Gerencia de Infancia Adolescencia y Juventud	MEDELLÍN
1625962342-225	Estado Joven Practica ordinaria en Diseño Gráfico	PlazaEstado Joven Practica ordinaria en Diseño GráficoEntidad Publica Gobernacin de Antioquia Gerencia de Infancia Adolescencia y Juventud. Elaboración de brief de comunicación, Diseño de piezas gráficas, Elaboracin de estrategias de campañas de movilización, Apoyo en la gestión de contenidos de las redes sociales.	Manejo de la Suit de Adobe fundamental y otras herramientas de edición audiovisual y herramientas multimediales para plataformas digitales y/o sitios web	Gerencia de Infancia Adolescencia y Juventud	MEDELLÍN
1625962342-226	Estado Joven Practica ordinaria en Trabajador social sociologo o politólogo	Trabajador social, sociologo o politólogo. Elaboración de planes de movilización, Elaboración de instrumentos de medición e identificación de las problemáticas que se evidencian en los municipios de Antioquia, Apoyo en las asesoras y asistencias técnicas, Acompañamiento en los talleres y encuentros que promueven la participación y consolidación de los sistemas municipales de juventud.	Programas propios para la elaboración de software.	Gerencia de Infancia Adolescencia y Juventud	MEDELLÍN

1625962342-227	Estado Joven Practica ordinaria en Trabajador social, sociologo o politólogo	Trabajador social, sociologo o politólogo. Elaboración de planes de movilización, Elaboración de instrumentos de medición e identificación de las problemáticas que se evidencian en los municipios de Antioquia, Apoyo en las asesoras y asistencias técnicas, Acompañamiento en los talleres y encuentros que promueven la participación y consolidación de los sistemas municipales de juventud.	Programas propios para la elaboración de software.	Gerencia de Infancia Adolescencia y Juventud	MEDELLÍN
1625962342-228	Estado Joven Practica ordinaria en Comunicador audiovisual	Comunicador audiovisual. Elaboración de brief de comunicación, Producción y edición de contenidos audiovisuales, Elaboración de estrategias audiovisuales que muestran la gestión del programa Antioquia joven, Apoyo en la gestión de contenidos de las redes sociales.	Conocimientos adicionales en Illustrator y Premier	Gerencia de Infancia Adolescencia y Juventud	MEDELLÍN
1625962342-229	Estado Joven Practica ordinaria en Comunicador social Comunicador audiovisual periodista	Comunicador social, Comunicador audiovisual periodista. Generar contenidos escritos sobre los diferentes programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia para ser socializados a la ciudadana a través de los diferentes medios de comunicación de la organización, Participar en la realización de proyectos audiovisuales que promuevan los diferentes servicios y proyectos que se realizan para la ciudadana, Apoyar la realización de material gráfico publicitario y de campañas de comunicación para la socialización y divulgación	Medios Digitales; Publicidad y Mercadeo; Relaciones Corporativas manejo de programas de diseño y video	Gerencia de Comunicaciones	MEDELLÍN
1625962342-230	Estado Joven Practica ordinaria en Tecnologia en Archivística Tecnologia en Administración documental	Tecnologa en Archivística Tecnologia en Administración documental. Reunirse con los funcionarios encargados del archivo de la Secretaría de Infraestructura Física con el fin de recibir lineamientos e instrucciones de la entrega de documentación, Realizar diagnóstico e inventario natural de la documentación e información a procesar de los servidores que tengan información por transferir o trasladar, Establecer un plan de trabajo cronograma de actividades y entregables, Organizar, clasificar y ordenar las series y subseries documentales que debe ser entregada en el archivo de contratos de la Secretaría.	Manejo de herramental ofimáticas como Excel, word, Conocimientos en digitalización.	Secretaría de Infraestructura Física	MEDELLÍN

1625962342-231	Estado Joven Practica ordinaria en Economía y /o Administrador de Empresas.	Economía y /o Administrador de Empresas. Reuniones con equipo del Despacho para planificación de actividades Conformación de grupos de trabajo al interior de la entidad Análisis de bases de datos Apoyo en los informes de presupuesto Sugerir tabla Elaboración de informes de actividades.	Manejo de office específicamente manejo de bases de datos en Excel y Access	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	MEDELLÍN
1625962342-232	Estado Joven Practica ordinaria en Ingeniería Forestal y Afine	Plaza Estado Joven Practica ordinaria en Ingeniería Forestal y Afine. Reuniones con equipo de trabajo para planificación de actividades, Elaboración de informes de actividades Estructuración y revisión de proyectos.	Plan de Desarrollo Departamental Información geográfica, Manejo de bases de datos, Herramientas ofimáticas.	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	MEDELLÍN
1625962342-233	Estado Joven Practica ordinaria en Ciencias naturales educación comunicaciones ambiental	Ciencias naturales educación comunicaciones ambiental. Apoyar los programas y actividades de la Red Intervenciones pedagógicas de acuerdo a los procesos educativos sobre la situación ambiental actual, Seguimiento a la programación de la Secretaría en los procesos educativos de la educación ambiental.	Capacidad de trabajar en equipo manejo de sistemas de información	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-234	Estado Joven Practica ordinaria en Licenciatura con énfasis en educación física y la recreación pedagoga	Licenciatura con énfasis en educación física y la recreación pedagoga. Apoyar los programas y actividades de la Red Intervenciones pedagógicas de acuerdo a los procesos de Educación Física, Seguimiento de programación de la Secretaría.	Capacidad de trabajar en equipo manejo de sistemas de información	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-235	Estado Joven Practica ordinaria en Ciencias políticas ciencias sociales educación comunicaciones psicólogos filosofía	Ciencias políticas ciencias sociales educación comunicaciones psicólogos filosofía. Apoyar los programas y actividades de la Red Intervenciones pedagógicas de acuerdo a los procesos educativos sobre las orientaciones pedagógicas para la Filosofía, Seguimiento de programación de la Secretaría en los procesos educativos de filosofía	Capacidad de trabajar en equipo manejo de sistemas de información.	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-236	Estado Joven Practica ordinaria en Economía matemáticas educación administración sistemas	Economía matemáticas educación administración sistemas. Apoyar los programas y actividades de la Red, Realizar seguimiento a los indicadores de las diferentes áreas de la educación, Seguimiento y análisis de los indicadores en los programas educativos de la Secretaría de Educación.	Capacidad de trabajar en equipo manejo de sistemas de información	Secretaría de Educación	MEDELLÍN

1625962342-237	Estado Joven Practica ordinaria en Licenciatura en lenguas extranjeras educación comunicaciones	Licenciatura en lenguas extranjeras, educación comunicaciones Entidad Publica. Apoyar los programas y actividades de la Red Intervenciones pedagógicas de acuerdo a los procesos escucha lectura conversación y producción escrita del idioma inglés, Seguimiento de programación de la Secretaría en los procesos de lenguaje.	Capacidad de trabajar en equipo, manejo de sistemas de información	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-238	Estado Joven Practica ordinaria en Licenciatura en lengua castellana literatura ciencias sociales educación comunicaciones	Licenciatura en lengua castellana literatura ciencias sociales educación comunicaciones. Apoyar los programas y actividades de la Red Intervenciones pedagógicas de acuerdo a los procesos para desarrollar las habilidades cognitivas y las competencias comunicativas, Seguimiento de programación de la Secretaría en los procesos de lenguaje	Capacidad de trabajar en equipo, manejo de sistemas de información	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-239	Estado Joven Practica ordinaria en Licenciatura en lengua castellana literatura ciencias sociales educación comunicaciones	Licenciatura en lengua castellana literatura ciencias sociales educación comunicaciones. Apoyar los programas y actividades de la Red Intervenciones pedagógicas de acuerdo a los procesos para desarrollar las habilidades cognitivas y las competencias comunicativas, Seguimiento de programación de la Secretaría en los procesos de lenguaje	Capacidad de trabajar en equipo, manejo de sistemas de información	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-240	Estado Joven Practica ordinaria en Ciencias políticas ciencias sociales educación comunicaciones	Ciencias políticas ciencias sociales educación comunicaciones, Apoyar los programas y actividades de la Red Intervenciones pedagógicas de acuerdo a los procesos de convivencia escolar, Seguimiento de programación de la Secretaría en los procesos de paz.	Capacidad de trabajar en equipo, manejo de sistemas de información	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-241	Estado Joven Practica ordinaria en Ingeniero de sistemas	Ingeniero de sistemas. Se requiere consolidar toda la información de la infraestructura educativa con que se cuenta en esta Dirección la cual en su mayoría está en formato Excel y poder crear un sistema de información que se pueda actualizar en línea con la colaboración de alcaldías y rectores lo que nos permitir conocer y determinar su estado necesidades georreferenciación entre otros aspectos.	Manejo del office en especial el Excel avanzado y programación de sistemas que posibilite el cumplimiento de nuestro objetivo	Secretaría de Educación	MEDELLÍN

1625962342-242	Estado Joven Practica ordinaria en Ingeniera administrativa administración de empresas contaduría y afines a esta área	Ingeniera administrativa administración de empresas contaduría y afines a esta área. Apoyar labores de supervisión de los contratos de la dirección, Revisión de informes, Acompañamiento en territorio al desarrollo de las actividades, Apoyo en el levantamiento de actas, Apoyo para formulación de proyectos, Apoyo a la gestión comunicacional de los procesos de la dirección, Validación de participantes en las estrategias, Apoyo a procesos de convocatoria y difusión de los procesos de la dirección.	Uso bsico de TIC excelente manejo de la oficce buena comunicación redacción, ortografía, trabajo en equipo buena presentación disposición para el aprendizaje atención al público.	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-243	Estado Joven Practica ordinaria en Licenciado en lenguaje ciencias sociales y humanas sociologa	Licenciado en lenguaje ciencias sociales y humanas sociologa. Apoyar labores de supervisión de los contratos de la dirección, Revisión de informes, Acompañamiento en territorio al desarrollo de las actividades, Apoyo en el levantamiento de actas, Apoyo para formulación de proyectos, Apoyo a la gestión comunicacional de los procesos de la dirección, Validación de participantes en las estrategias, Apoyo a procesos de convocatoria y difusión de los procesos de la dirección, Gestin de proyectos, Apoyar procesos de convocatoria.	Uso bsico de TIC excelente manejo de la oficce buena comunicación, redacción, ortografía, trabajo en equipo, buena presentación, disposición para el aprendizaje atención al público.	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-244	Estado Joven Practica ordinaria en Licenciatura en Ciencias Sociales o afines	Licenciatura en Ciencias Sociales o afines. Promover en las Instituciones Educativas los recursos y herramientas que la Gerencia de Plataformas Saber tiene disponible para los jóvenes de Antioquia, Apoyar el proceso de creación expansión y empoderamiento de la Red Saber, Apoyar el proceso de difusión del proyecto de Bibliotecas Digitales de Antioquia, Apoyar los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación, Apoyar las estrategias de la Gerencia de Plataformas encaminadas al logro de los objetivos de la dependencia.	Manejo de word, Excel Básico y Power Point	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-245	Estado Joven Practica ordinaria en Derecho	Derecho. Desarrollar acciones relacionadas con la contratación pública, Hacer aportes en temas legales que posibiliten la realización de convenios, actas de intención y actas de compromiso para generar apoyos externos a los proyectos y programas, Otras necesidades que requieran conceptos jurídicos.	Contratación pública, Word	Secretaría de Educación	MEDELLÍN

1625962342-246	Estado Joven Practica ordinaria en Comunicación Audiovisual	Comunicación Audiovisual. Realizar y dirigir piezas audiovisuales, Elaborar campañas publicitarias, Preproducción, producción y postproducción audiovisual, Apoyar el proceso de creación, expansión y empoderamiento de la Red Saber, Apoyar el proceso de difusión del proyecto de Bibliotecas Digitales de Antioquia, Apoyar los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación.	Word, Excel, Power Point	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-247	Estado Joven Practica ordinaria en Comunicación Audiovisual	Comunicación Audiovisual. Realizar y dirigir piezas audiovisuales, Elaborar campañas publicitarias Preproducción, producción y postproducción audiovisual, Apoyar el proceso de creación, expansión y empoderamiento de la Red Saber, Apoyar el proceso de difusión del proyecto de Bibliotecas Digitales de Antioquia, Apoyar los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación.	Word, Excel, Power Point	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-248	Estado Joven Practica ordinaria en Comunicación Gráfica Publicitaria	Comunicación Gráfica Publicitaria. Realizar y dirigir piezas audiovisuales, Elaborar campañas publicitarias, Preproducción, producción y postproducción audiovisual, Apoyar el proceso de creación, expansión y empoderamiento de la Red Saber, Apoyar el proceso de difusión del proyecto de Bibliotecas Digitales de Antioquia, Apoyar los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación.	Word, Excel, Power Point	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-249	Estado Joven Practica ordinaria en Comunicación Gráfica Publicitaria	Comunicación Gráfica Publicitaria. Realizar y dirigir piezas audiovisuales Elaborar campañas publicitarias Preproducción, producción y postproducción audiovisual, Apoyar el proceso de creación, expansión y empoderamiento de la Red Saber, Apoyar el proceso de difusión del proyecto de Bibliotecas Digitales de Antioquia, Apoyar los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación.	Word, Excel, Power Point	Secretaría de Educación	MEDELLÍN

1625962342-250	Estado Joven Practica ordinaria en Comunicación Social Periodismo	Comunicación Social Periodismo. Elaborar proyectos de comunicaciones, Elaborar campañas de divulgación, Elaborar campañas de cultura ciudadana, Redactar textos, Hacer relaciones públicas con aliados externos, Apoyar el proceso de creación, expansión y empoderamiento de la Red Saber, Apoyar el proceso de difusión del proyecto de Bibliotecas Digitales de Antioquia, Apoyar los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación.	Word, Excel, Power Point	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-251	Estado Joven Practica ordinaria en Ingeniero de Sistemas	Ingeniero de Sistemas. Realizar y dirigir piezas audiovisuales, Elaborar campañas publicitarias, Preproducción, producción y postproducción audiovisual, Apoyar el proceso de creación expansión y empoderamiento de la Red Saber, Apoyar el proceso de difusión del proyecto de Bibliotecas Digitales de Antioquia, Apoyar los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación.	Word, Excel, Power Point, Premier, After Effects, Audition	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-252	Estado Joven Practica ordinaria en Licenciatura en Ciencias Sociales o afines	Licenciatura en Ciencias Sociales o afines. Promover en las Instituciones Educativas los recursos y herramientas que la Gerencia de Plataformas Saber tiene disponible para los jóvenes de Antioquia, Apoyar el proceso de creación, expansión y empoderamiento de la Red Saber, Apoyar el proceso de difusión del proyecto de Bibliotecas Digitales de Antioquia, Apoyar los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación, Apoyar las estrategias de la Gerencia de Plataformas encaminadas al logro de los objetivos de la dependencia.	Manejo del Office	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-253	Estado Joven Practica ordinaria en Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Educación, Física Recreación y Deportes	Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Educación Física Recreación y Deportes. Promover en las Instituciones Educativas los recursos y herramientas que la Gerencia de Plataformas Saber, Apoyar el proceso de creación expansión y empoderamiento de la Red Saber, Apoyar el proceso de difusión del proyecto de Bibliotecas Digitales de Antioquia, Apoyar los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación, Apoyar las estrategias de la Gerencia de Plataformas encaminadas al logro de los objetivos de la dependencia.	Programar en HTML y manejo del Office	Secretaría de Educación	MEDELLÍN

1625962342-254	Estado Joven Practica ordinaria en Licenciatura en Literatura y Lengua Castellana	Licenciatura en Literatura y Lengua Castellana. Apoyar el proceso de creación expansión y empoderamiento de la Red Saber, Apoyar el proceso de difusión del proyecto de Bibliotecas Digitales de Antioquia, Apoyar los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación, Apoyar las estrategias de la Gerencia de Plataformas encaminadas al logro de los objetivos de la dependencia.	Manejo de word, Excel Básico y Power Point	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-255	Estado Joven Practica ordinaria en Licenciatura en Ciencias Sociales	Licenciatura en Ciencias Sociales. Promover en las Instituciones Educativas los recursos y herramientas que la Gerencia de Plataformas Saber. Apoyar el proceso de creación, expansión y empoderamiento de la Red Saber, Apoyar el proceso de difusión del proyecto de Bibliotecas Digitales de Antioquia, Apoyar los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación, Apoyar las estrategias de la Gerencia de Plataformas encaminadas al logro de los objetivos de la dependencia.	Manejo de word, Excel Básico y Power Point	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-256	Estado Joven Practica ordinaria en Ingeniera Administrativa	Ingeniera Administrativa. Diseño e implementación de estrategia administrativas que permitan el éxito gerencial al interior de la Subsecretaria de Calidad	Software Administrativo y excel	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-257	Estado Joven Practica ordinaria en Ingeniera de sistemas Ingeniera Informtica Ingeniera de sistemas y computacin ingeniera de sistemas e informtica o afines	Ingeniera de sistemas Ingeniera Informática Ingeniera de sistemas y computación ingeniera de sistemas e informática o afines Actividades a realizar Definición de metodología de desarrollo definición de cronograma levantamiento de requerimientos diseño de bases de datos elaboración de software realización de manuales informes varios todo de acuerdo al procedimiento vigente en el sistema integrado de gestión de la calidad de la Gobernación de Antioquia	Modelamiento de Bases de Datos lenguajes de programación orientados a EB Metodologías de desarrollo de Software herramientas de ofimática redacción, Lenguaje SQL Deseable Business Intelligence PoerBI.	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-258	Estado Joven Practica ordinaria en Artes Plásticas y afines	Artes Plásticas y afines. Diseño de actividades relacionadas con la promoción y apropiación de la ciencia, la tecnología y la innovación, Apoyo a la implementación de la estrategia Antioquia Territorio Inteligente, Apoyar los procesos de implementación de la Ordenanza 48 de 2017 sobre la política de ecosistemas de innovación y el decreto reglamentario de implementación.	Conocimientos básicos en formulación de proyectos	Secretaría de Educación	MEDELLÍN

1625962342-259	Estado Joven Practica ordinaria en Filosofia filosofía y letras licenciatura en Filosofia	Filosofo filosofía y letras licenciatura en Filosofia. Formulación de proyectos, Diseño de actividades relacionadas con la promoción y apropiación de la ciencia la tecnología y la innovación, Apoyo a la implementación de la estrategia Antioquia Territorio Inteligente, Apoyar los procesos de implementación de la Ordenanza 48 de 2017 sobre la política de ecosistemas de innovación y el decreto reglamentario de implementación.	Redacción, ortografía, manejo de herramientas ofimáticas.	Secretaría de Educación	MEDELLÍN
1625962342-260	Estado Joven Practica ordinaria Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo	Administrador de Empresas, Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial, Economista, Profesional en Mercadeo. Apoyar la gestión de la Comisión Subregional de Competitividad CSC de Nordeste con sede en Cisneros, Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CSC Realizar la planificación convocatoria y apoyar la logística de las reuniones de la CSC, Elaborar las actas de las reuniones de la CSC, Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC, Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC, Realizar la compilación y sistematización	Conocimientos Adicionales Excel, word, Power Point, Manejo de las TIC	Secretaría de Productividad y Competitividad	CISNEROS
1625962342-261	Estado Joven Practica ordinaria Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo	Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo. Apoyar la gestión de la Comisión Subregional de Competitividad CSC de Aburrá Norte con sede en Bello Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CSC, Realizar la planificación convocatoria y apoyar la logística de las reuniones de la CSC, Elaborar las actas de las reuniones de la CSC, Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC, Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC, Realizar la compilación y sistematización	Manejo de Excel, Word, Power Point, manejo de las TICs	Secretaría de Productividad y Competitividad	BELLO

1625962342-262	Estado Joven Practica ordinaria Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo	Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo .Manejo de las TICs Actividades a realizar , Apoyar la gestión de la Comisión Subregional de Competitividad CSC de Aburrá Sur con sede en Itagui, Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CSC, Realizar la planificación, apoyar la logística de las reuniones de la CSC, Elaborar las actas de las reuniones de la CSC, Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC, Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC, Realizar la compilación y sistematización de la información.	Manejo de Excel, Word, Power Point, manejo de las TICs	Secretaría de Productividad y Competitividad	ITAGÜÍ
1625962342-263	Estado Joven Practica ordinaria Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo	Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo .Manejo de las TICs Actividades a realizar , Apoyar la gestión de la Comisión Subregional de Competitividad, Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CSC, Realizar la planificación, apoyar la logística de las reuniones de la CSC, Elaborar las actas de las reuniones de la CSC, Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC, Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC, Realizar la compilación y sistematización de la información.	Manejo de Excel, Word, Power Point, manejo de las TICs	Secretaría de Productividad y Competitividad	CAUCASIA
1625962342-264	Estado Joven Practica ordinaria Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo	Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo. Apoyar la gestión de la Comisión Subregional de Competitividad CSC con sede en Medellín, Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CSC, Realizar la planificación, convocatoria y apoyar la logística de las reuniones de la CSC, Elaborar las actas de las reuniones de la CSC, Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC, Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC, Realizar la compilación y sistematización de la información.	Conocimientos Adicionales Excel, Word, Power Point, Manejo de las TICs	Secretaría de Productividad y Competitividad	MEDELLÍN

1625962342-265	Estado Joven Practica ordinaria Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo	Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo. Apoyar la gestión de la Comisión Subregional de Competitividad CSC de Nordeste con sede en Puerto Berrio, Colaborar con la ejecución del Plan de Accin de la CSC, Realizar la planificación convocatoria y apoyar la logística de las reuniones de la CSC, Elaborar las actas de las reuniones de la CSC, Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC, Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC, Realizar la compilación y sistematizacin de la información.	Conocimientos Adicionales Excel, Word, Power Point, Manejo de las TICS	Secretaría de Productividad y Competitividad	PUERTO BERRIO
1625962342-266	Estado Joven Practica ordinaria Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo	Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo. Apoyar la gestión de la Comisión Subregional de Competitividad CSC de Norte con sede en Yarumal Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CSC. Realizar la planificación convocatoria y apoyar la logística de las reuniones de la CSC. Elaborar las actas de las reuniones de la CSC, Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC, Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC, Realizar la compilación y sistematización de la información.	Conocimientos Adicionales Excel, Word, Power Point, Manejo de las TICS	Secretaría de Productividad y Competitividad	YARUMAL
1625962342-267	Estado Joven Practica ordinaria Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo	Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo. Apoyar la gestión de la Comisión Subregional de Competitividad CSC de Occidente con sede en Santa Fe de Antioquia, Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CSC, Realizar la planificación , convocatoria y apoyar la logística de las reuniones de la CSC, Elaborar las actas de las reuniones de la CSC, Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC, Realizar la compilación y sistematizacón.	Conocimientos Adicionales Excel, Word, Power Point, Manejo de las TICS	Secretaría de Productividad y Competitividad	SANTA FÉ DE ANTIOQUIA

1625962342-268	Estado Joven Practica ordinaria Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo	Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo. Apoyar la gestión de la Comisión Subregional de Competitividad CSC de Oriente con sede en Rionegro, Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CSC, Realizar la planificación convocatoria y apoyar la logística de las reuniones de la CSC, Elaborar las actas de las reuniones de la CSC, Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC.	Conocimientos Adicionales Excel, Word, Power Point, Manejo de las TICs	Secretaría de Productividad y Competitividad	RIONEGRO
1625962342-269	Estado Joven Practica ordinaria Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo	Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo Conocimientos Adicionales Excel Word Power Point Manejo de las TICs. Apoyar la gestión de la Comisión Subregional de Competitividad CSC de Suroeste con sede en Ciudad Bolívar Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CSC Realizar la planificación convocatoria y apoyar la logística de las reuniones de la CSC Elaborar las actas de las reuniones de la CSC Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC	Conocimientos Adicionales Excel, Word, Power Point, Manejo de las TICs	Secretaría de Productividad y Competitividad	CIUDAD BOLÍVAR
1625962342-270	Estado Joven Practica ordinaria Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo	Administrador de Empresas Ingeniero Administrativo Ingeniero Industrial Economista Profesional en Mercadeo. Apoyar la gestión de la Comisión Subregional de Competitividad CSC de Urabá con sede en Apartadó Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CSC Realizar la planificación convocatoria y apoyar la logística de las reuniones de la CSC Elaborar las actas de las reuniones de la CSC Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC	Conocimientos Adicionales Excel, Word, Power Point, Manejo de las TICs	Secretaría de Productividad y Competitividad	APARTADÓ

1625962342-271	Estado Joven Practica ordinaria Administrador de Empresas Tursticas	Administrador de Empresas Tursticas Liderar procesos del sector turstico con la comunidad en el municipio de Amaga apoyando procesos de planificacin y Calidad Turstica Recopilar analizar y organizar la informacin para la formulacin de Inventarios Tursticos Validacin de informacin Planear y organizar los destinos tursticos Administrar los recursos de operacin Desarrollar estrategias de mercadeo que garanticen la sostenibilidad de los destinos.	Conocimientos Adicionales Excel, Word, Power Point, Manejo de las TICs	Secretaría de Productividad y Competitividad	AMAGÁ
1625962342-272	Estado Joven Practica ordinaria Administrador de Empresas Tursticas	Administrador de Empresas Tursticas. Liderar procesos del sector turstico con la comunidad en el municipio de Retiro apoyando procesos de planificacin y Calidad Turstica Recopilar analizar y organizar la informacin para la formulacin de Inventarios Tursticos Validacin de informacin Planear y organizar los destinos tursticos Administrar los recursos de operacin Desarrollar estrategias de mercadeo que garanticen la sostenibilidad de los destinos	Conocimientos Adicionales Excel, Word, Power Point, Manejo de las TICs	Secretaría de Productividad y Competitividad	SAN FRANCISCO
1625962342-273	Estado Joven Practica ordinaria Administrador de Empresas Turísticas	Plaza Estado Joven Practica ordinaria Administrador de Empresas Tursticas Entidad Publica Gobernacin de Antioquia Secretara de Productividad y Competitividad Experiencia No requiere Formacin Administrador de Empresas Turísticas. Liderar procesos del sector turstico con la comunidad en el municipio de Caramanta apoyando procesos de planificacin y Calidad Turstica Recopilar analizar y organizar la informacin para la formulacin de Inventarios Tursticos Validacin de informacin Planear y organizar los destinos tursticos Administrar los recursos de operacin Desarrollar estrategias de mercadeo que garanticen la sostenibilidad de los destinos	Conocimientos Adicionales Excel, Word, Power Point, Manejo de las TICs	Secretaría de Productividad y Competitividad	CARAMANTA

1625962342-274	Estado Joven Practica ordinaria Administrador de Empresas Turísticas	Administrador de Empresas Turísticas. Liderar procesos del sector turístico con la comunidad en el municipio de Retiro apoyando procesos de planificación y Calidad Turística Recopilar analizar y organizar la información para la formulación de Inventarios Turísticos Validación de información Planear y organizar los destinos turísticos Administrar los recursos de operación Desarrollar estrategias de mercadeo que garanticen la sostenibilidad de los destinos	Conocimientos Adicionales Excel, Word, Power Point, Manejo de las TICs	Secretaría de Productividad y Competitividad	RETIRO
1625962342-275	Estado Joven Practica ordinaria Administrador de Empresas Turísticas	Administrador de Empresas Turística. Liderar procesos del sector turístico con la comunidad en el municipio de Necoclí apoyando procesos de planificación y Calidad Turística Recopilar analizar y organizar la información para la formulación de Inventarios Turísticos Validación de información Planear y organizar los destinos turísticos Administrar los recursos de operación Desarrollar estrategias de mercadeo que garanticen la sostenibilidad de los destinos.	Conocimientos Adicionales Excel, Word, Power Point, Manejo de las TICs	Secretaría de Productividad y Competitividad	NECOCLÍ
1625962342-276	Estado Joven Practica ordinaria Administrador de Empresas Turísticas	Administrador de Empresas Turísticas. Liderar procesos del sector turístico con la comunidad en el municipio de Titiribá apoyando procesos de planificación y Calidad Turística Recopilar analizar y organizar la información para la formulación de Inventarios Turísticos Validación de información Planear y organizar los destinos turísticos Administrar los recursos de operación Desarrollar estrategias de mercadeo que garanticen la sostenibilidad de los destinos	Conocimientos Adicionales Excel, Word, Power Point, Manejo de las TICs	Secretaría de Productividad y Competitividad	TITIRIBÍ
1625962342-277	Estado Joven Practica ordinaria en Diseñador Gráfico Diseñador Gráfico Publicitario Comunicador Grafico Publicitario Comunicador Audiovisual Comunicador	Diseñador Gráfico Diseñador Gráfico Publicitario Comunicador Grafico Publicitario Comunicador Audiovisual Comunicador. manejo de Corel Dra Adobe Illustrator Photoshop y demás programas para elaboración de diseños Actividades a realizar, Crear lenguajes gráficos y audiovisuales con pensamiento sistémico e innovador Asesora e investiga en temas relacionados con el conocimiento de la teoría y práctica de la imagen Proveer servicios de diseño asesora y consultora en imagen e identidad corporativa Desarrollar nuevos productos gráficos.	Conocimientos Adicionales Excel, Word, Power Point, Manejo de las TICs	Secretaría de Productividad y Competitividad	MEDELLÍN

1625962342-278	Estado Joven Practica ordinaria Economista Administrador de Empresas Ingeniero industrial o administrativo	Economista Administrador de Empresas Ingeniero industrial o administrativo Actividades a realizar, Consolidar y realizar informes de seguimiento a los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías del fondo de CTeI ,Apoyar a la Dirección de Ciencia Tecnología e Innovación en tareas y funciones administrativas logísticas y contractuales; además en la formulación de proyectos en caso de requerirse Acompañar el componente de TIC empresarial apoyando las gestiones de la Dirección.	Manejo de Office y preferiblemente conocimiento en formulación y gestión de proyectos MML Metodología de Marco Lógico y MGA Metodología General Ajustada También se requieren conocimientos en TIC	Secretaría de Productividad y Competitividad	MEDELLÍN
1625962342-279	Estado Joven Practica ordinaria Administrador Empresas Financiero Mercadeo Ingeniero Administrativo	Administrador Empresas Financiero Mercadeo Ingeniero Administrativo actividades a realizar, Actividades operativas agenda correspondencia y mails llamadas telefónicas asistencia a eventos elaboración de actas búsqueda de información presentaciones atención al público, Actividades técnicas presupuestos estudio de mercado cotizaciones PQRS análisis del sector.	Conocimientos Adicionales Manejo de office	Secretaría de Productividad y Competitividad	MEDELLÍN
1625962342-280	Estado Joven Practica ordinaria Relaciones internacionales o negocios internacionales	Relaciones internacionales o negocios internacionales. Presentación de proyectos y plice paper para gestión de inversionistas institucionales y privados Investigación permanente de oportunidades sistema de monitoreo y evaluación de acceso a oportunidades Sistema de información periódica con municipios.	Conocimientos Adicionales Manejo de office	Secretaría de Productividad y Competitividad	MEDELLÍN
1625962342-281	Estado Joven Practica ordinaria en Diseñador gráfico o comunicador gráfico publicitario	Diseñador gráfico o comunicador gráfico publicitario Actividades a realizar. Diseñar boletines publicación de acceso a oportunidades y buenas prácticas, Boletín informativo para todo el departamento publicación para relaciones institucionales y extranjeras prensa internacional producción y publicaciones de contenidos sobre el desarrollo de Antioquia.	Manejo de office y programas de diseño en comunicaciones	Secretaría de Productividad y Competitividad	MEDELLÍN

1625962342-282	Estado Joven Practica ordinaria en Administración de negocios administración de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economía	DAdministracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economía. Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios del departamento que estn ubicados en los diversos municipios y corregimientos del Departamento que acceden a recursos financieros a travs del banco bien sea para emprendimiento o fortalecimiento empresarial MUNICIPIO DE CAUCASIA Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento Asesorar a las personas	Conocimientos Adicionales Manejo de office y programas de diseño en comunicaciones	Secretaría de Productividad y Competitividad	CAUCASIA
1625962342-283	Estado Joven Practica ordinaria en Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economía	Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista Conocimientos Adicionales Manejo de office y programas de diseño en comunicaciones Actividades a realizar Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios del departamento que estn ubicados en los diversos municipios y corregimientos del Departamento que acceden a recursos financieros a travs del banco bien sea para emprendimiento o fortalecimiento empresarial MUNICIPIO DE ANORÍ Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento	Conocimientos Adicionales Manejo de office y programas de diseño en comunicaciones	Secretaría de Productividad y Competitividad	ANORÍ
1625962342-284	Estado Joven Practica ordinaria en Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economía	Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista Actividades a realizar Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios del departamento que estn ubicados en los diversos municipios y corregimientos del Departamento que acceden a recursos financieros a travs del banco bien sea para emprendimiento o fortalecimiento empresarial MUNICIPIO DE REMEDIOS Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento Asesorar a las personas	Conocimientos Adicionales Manejo de office y programas de diseño en comunicaciones	Secretaría de Productividad y Competitividad	REMEDIOS

1625962342-285	Estado Joven Practica ordinaria en Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economí	Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o econom.Apojar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios del departamento que estn ubicados en los diversos municipios y corregimientos del Departamento que acceden a recursos financieros a travs del banco bien sea para emprendimiento o fortalecimiento empresarial MUNICIPIO DE APARTADo Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento Asesorar a las personaS	Conocimientos AdicionalesManejo de office y programas de diseo en comunicaciones	Secretaría de Productividad y Competitividad	APARTADÓ
1625962342-286	Estado Joven Practica ordinaria en Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economí	Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economConocimientos Adicionales,Manejo de office y programas de diseo en comunicaciones Actividades a realizarApoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios del departamento que estn ubicados en los diversos municipios y corregimientos del Departamento que acceden a recursos financieros a travs del banco bien sea para emprendimiento o fortalecimiento empresarial MUNICIPIO DE turbo Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento Asesorar a las personas	Conocimientos AdicionalesManejo de office y programas de diseo en comunicaciones	Secretaría de Productividad y Competitividad	TURBO
1625962342-287	Estado Joven Practica ordinaria en Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economí	Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economConocimientos Adicionales Manejo de office y programas de diseo en comunicaciones Actividades a realizar,Apojar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios del departamento que estn ubicados en los diversos municipios y corregimientos del Departamento que acceden a recursos financieros a travs del banco bien sea para emprendimiento o fortalecimiento empresarial MUNICIPIO DE VIGIA DEL FUERTE Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento	Conocimientos AdicionalesManejo de office y programas de diseo en comunicaciones	Secretaría de Productividad y Competitividad	VIGÍA DEL FUERTE

1625962342-288	Estado Joven Practica ordinaria en Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economí	Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o econom. Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios del departamento que estn ubicados en los diversos municipios y corregimientos del Departamento que acceden a recursos financieros a travs del banco bien sea para emprendimiento o fortalecimiento empresarial MUNICIPIO DE TARAZ Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento Asesorar a las personas	Conocimientos Adicionales Manejo de office y programas de diseño en comunicaciones	Secretaría de Productividad y Competitividad	TARAZÁ
1625962342-289	Estado Joven Practica ordinaria en Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o econom	Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o econom. Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios del departamento que estn ubicados en los diversos municipios y corregimientos del Departamento que acceden a recursos financieros a travs del banco bien sea para emprendimiento o fortalecimiento empresarial MUNICIPIO DE ITUANGO Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento Asesorar a las personas	Conocimientos Adicionales Manejo de office y programas de diseño en comunicaciones	Secretaría de Productividad y Competitividad	ITUANGO
1625962342-290	Estado Joven Practica ordinaria en Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o econom	Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o econom. Conocimientos Adicionales Manejo de office y programas de diseño en comunicaciones Actividades a realizar Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios del departamento que estn ubicados en los diversos municipios y corregimientos del Departamento que acceden a recursos financieros a travs del banco bien sea para emprendimiento o fortalecimiento empresarial MUNICIPIO DE BELLO Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento Asesorar a las personas i	Conocimientos Adicionales Manejo de office y programas de diseño en comunicaciones	Secretaría de Productividad y Competitividad	BELLO

1625962342-291	Estado Joven Practica ordinaria en Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista	Plaza Estado Joven Practica ordinaria en Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista Entidad Publica Gobernacin de Antioquia Secretaria de Productividad y Competitividad Experiencia No requiere Formacin D Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista Actividades a realizar Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios del departamento que estn ubicados en los diversos municipios y corregimientos del Departamento que acceden a recursos financieros a travs del banco bien sea para emprendimiento o fortalecimiento empresarial MUNICIPIO DE DABEIBA Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento Asesorar a las personas	Conocimientos Adicionales Manejo de office y programas de diseo en comunicaciones	Secretaría de Productividad y Competitividad	DABEIBA
1625962342-292	Estado Joven Practica ordinaria en Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista	Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista Entidad Publica Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista Actividades a realizar Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios del departamento que estn ubicados en los diversos municipios y corregimientos del Departamento que acceden a recursos financieros a travs del banco bien sea para emprendimiento o fortalecimiento empresarial MUNICIPIO DE CISNEROS Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento Asesorar a las persona	Conocimientos Adicionales Manejo de office y programas de diseo en comunicaciones	Secretaría de Productividad y Competitividad	CISNEROS

1625962342-293	Estado Joven Practica ordinaria en Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista	Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista Actividades a realizar Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios del departamento que estn ubicados en los diversos municipios y corregimientos del Departamento que acceden a recursos financieros a travs del banco bien sea para emprendimiento o fortalecimiento empresarial MUNICIPIO DE DABEIBA Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento Asesorar a las personas	Conocimientos Adicionales Manejo de office y programas de diseo en comunicaciones	Secretaría de Productividad y Competitividad	YARUMAL
1625962342-294	Estado Joven Practica ordinaria en Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista	Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista Actividades a realizar Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios del departamento que estn ubicados en los diversos municipios y corregimientos del Departamento que acceden a recursos financieros a travs del banco bien sea para emprendimiento o fortalecimiento empresarial MUNICIPIO DE envigado Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento Asesorar a las persona	Conocimientos Adicionales Manejo de office y programas de diseo en comunicaciones	Secretaría de Productividad y Competitividad	ENVIGADO
1625962342-295	Estado Joven Practica ordinaria en Administración de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista	Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista Actividades a realizar Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios del departamento que estn ubicados en los diversos municipios y corregimientos del Departamento que acceden a recursos financieros a travs del banco bien sea para emprendimiento o fortalecimiento empresarial MUNICIPIO DE SANTAFE DE ANTIOQUIA Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento Asesorar a las personas	Conocimientos Adicionales Manejo de office y programas de diseo en comunicaciones	Secretaría de Productividad y Competitividad	SANTA FÉ DE ANTIOQUIA

1625962342-296	Estado Joven Practica ordinaria en Comunicador Social	Comunicador SocialEntidad Publica Gobernacin de Antioquia Secretaria de Productividad y CompetitividadExperiencia No requiereFormacin Comunicador Socia Actividades a realizarApoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios del departamento que estn ubicados en los diversos municipios y corregimientos del Departamento que acceden a recursos financieros a travs del banco bien sea para emprendimiento o fortalecimiento empresarial MUNICIPIO DE CAUCASIA Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crdito a travs del banco de la gente indicando cules son sus caractersticas Acompa\u00f1ar las jornadas de oferta pblica departamental en los municipios que se le asigne	Conocimientos AdicionalesManejo de office y programas de dise\u00f1o en comunicaciones	Secretar\u00eda de Productividad y Competitividad	MEDELL\u00cdN
1625962342-297	Estado Joven Practica ordinaria en Administracin de negocios administraci\u00f3n de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista	Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economistaActividades a realizarApoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios del departamento que estn ubicados en los diversos municipios y corregimientos del Departamento que acceden a recursos financieros a travs del banco bien sea para emprendimiento o fortalecimiento empresarial MUNICIPIO DEL PE\u00d1OL Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento Asesorar a las personas	Conocimientos AdicionalesManejo de office y programas de dise\u00f1o en comunicaciones	Secretar\u00eda de Productividad y Competitividad	PE\u00d1OL

1625962342-298	Estado Joven Practica ordinaria en Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista	Plaza Estado Joven Practica ordinaria en Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista Entidad Publica Gobernacin de Antioquia Secretaria de Productividad y Competitividad Experiencia No requiere Formacin D Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista Actividades a realizar Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios del departamento que estn ubicados en los diversos municipios y corregimientos del Departamento que acceden a recursos financieros a travs del banco bien sea para emprendimiento o fortalecimiento empresarial MUNICIPIO DE RIONEGRO Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento Asesorar a las persona	Conocimientos Adicionales Manejo de office y programas de diseo en comunicaciones	Secretaría de Productividad y Competitividad	RIONEGRO
1625962342-299	Estado Joven Practica ordinaria en Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista	Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista Actividades a realizar Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios del departamento que estn ubicados en los diversos municipios y corregimientos del Departamento que acceden a recursos financieros a travs del banco bien sea para emprendimiento o fortalecimiento empresarial MUNICIPIO DE CIUDAD BOLIVAR Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios de los municipios y correAgimientos del departamento Asesorar a las	Conocimientos Adicionales Manejo de office	Secretaría de Productividad y Competitividad	CIUDAD BOLÍVAR

1625962342-300	Estado Joven Practica ordinaria en Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista	Administracin de negocios administracin de empresas Ingeniera administrativa Ingeniera industrial Ingeniera financiera o economista Actividades a realizar Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios del departamento que estn ubicados en los diversos municipios y corregimientos del Departamento que acceden a recursos financieros a travs del banco bien sea para emprendimiento o fortalecimiento empresarial MUNICIPIO DE LA PINTADA Apoyar y prestar asistencia tcnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento Asesorar a las personas.	Conocimientos Adicionales Manejo de office	Secretaría de Productividad y Competitividad	LA PINTADA
1625962342-301	Estado Joven practica ordinaria Ingeniera Mecnica	Ingeniera Mecnica Entidad Publica Gobernacin de Antioquia Fbrica de Licores y Alcoholes de Antioquia Experiencia No requiere Formacin Ingeniera Mecnica Actividades a realizar Actualizar los inventarios de los repuestos de los equipos y recolectar informacin que sirva para el desarrollo de un buen plan de mantenimiento Levantar en planta y por catlogos informacin correspondiente a los equipos de las lneas de envasado Crear el cdigo de los materiales de cada una de estas unidades de mquina que se entregaron como repuestos	Conocimientos Adicionales Conocimiento en sistemas y mtodos de Mantenimiento Preventivo y Planeado conocimientos en TPM Mantenimiento productivo Total Mantenimiento Mecnico o Electromecnico	Secretaría de Educación	ITAGÜÍ
1625962342-302	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajo social comunicacin social y audiovisual ingeniera de sistemas o programacin telecomunicaciones gestin cultural derecho planeacin y desarrollo social artes y ciencias sociales	Licenciaturas trabajo social comunicacin social y audiovisual ingeniera de sistemas o programacin telecomunicaciones gestin cultural derecho planeacin y desarrollo social artes y ciencias sociales. Apoyar la socializacin de proyectos detonantes de la secretaria de educacin Mejorar los canales de informacin comunicacin empoderamiento y gestin entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y demás usuarios	Redacción, ortografía, manejo de herramientas ofimáticas	Secretaría de Educación	ANDES

1625962342-303	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programacin telecomunicaciones gestin cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales	Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programacinó telecomunicaciones gestin cultural derecho planeacin y desarrollo social artes y ciencias sociales, Conocimientos bsicos en formulacin de proyectosActividades a realizarApoyar la socializacin de proyectos detonantes de la secretaria de educación.Mejorar los canales de información comunicación empoderamiento y gestin entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y dems usuarios de la oferta institucional	Redacción, ortografía, manejo de herramientas ofimáticas	Secretaría de Educación	APARTADÓ
1625962342-304	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajo social comunicacin social y audiovisual ingeniera de sistemas o programacin telecomunicaciones gestin cultural derecho planeacin y desarrollo social artes y ciencias sociales	Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestin cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociale, Conocimientos bsicos en formulación de proyectos, Actividades a realizarApoyar la socializacin de proyectos detonantes de la secretaria de educacinMejorar los canales de informacin comunicacin empoderamiento y gestión entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional	Redacción, ortografía, manejo de herramientas ofimáticas	Secretaría de Educación	BARBOSA
1625962342-305	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales	Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual, ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales, Formulación de proyectos. Apoyar la socialización de proyectos detonantes de la secretaria de educación, Mejorar los canales de información comunicación empoderamiento y gestión entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional	Redacción, ortografía, manejo de herramientas ofimáticas	Secretaría de Educación	CÁCERES

1625962342-306	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestin cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales	Licenciaturas trabajo social comunicacin social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social, artes y ciencias sociales, Formulación de proyectos, Apoyar la socialización de proyectos detonantes de la secretaria de educación, Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento y gestión entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional	Redacción, ortografía, manejo de herramientas ofimáticas	Secretaría de Educación	CAREPA
1625962342-307	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniería de sistemas o programación telecomunicaciones gestin cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales	Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniería de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales. Formulación de proyectos. Apoyo en la socialización de proyectos detonantes de la secretaria de educación, Mejorar los canales de información comunicación, empoderamiento y gestión entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional	Redacción, ortografía, manejo de herramientas ofimáticas	Secretaría de Educación	CAUCASIA
1625962342-308	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales.	Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales. Formulación de proyectos. Apoyar la socialización de proyectos detonantes de la secretaria de educación, Mejorar los canales de información comunicación, empoderamiento y gestión entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional	Redacción, ortografía, manejo de herramientas ofimáticas	Secretaría de Educación	COPACABAN A

1625962342-309	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales	Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales. Formulación de proyectos. Apoyar la socialización de proyectos detonantes de la secretaria de educación, Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento y gestión entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y dems usuarios de la oferta institucional	Redacción, ortografía, manejo de herramientas ofimáticas	Secretaría de Educación	GIRARDOTA
1625962342-310	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales	Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales, Formulación de proyectos, la socialización de proyectos detonantes de la secretaria de educación, Mejorar los canales de información comunicación empoderamiento y gestión entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional.	Redacción, ortografía manejo de herramientas ofimáticas	Secretaría de Educación	GUARNE
1625962342-311	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajo social comunicacin social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales	Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales. Formulación de proyectos,Apoyo en la socialización de proyectos detonantes de la secretaria de educación, Mejorar los canales de información comunicación, empoderamiento y gestión entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional	Redacción, ortografía manejo de herramientas ofimáticas	Secretaría de Educación	JARDÍN

1625962342-312	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajo social comunicacin social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales	Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales. Formulación de proyectos. Apoyar la socialización de proyectos detonantes de la secretaria de educación. Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento y gestión entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional.	Redacción, ortografía manejo de herramientas ofimáticas	Secretaría de Educación	JERICÓ
1625962342-313	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajo social comunicacin social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestin cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales	Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales, formulación de proyectos. Apoyar la socialización de proyectos detonantes de la secretaria de educación. Mejorar los canales de información comunicación empoderamiento y gestión entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional.	Conocimientos Adicionales Redaccin ortografa manejo de herramientas ofimticas	Secretaría de Educación	LA CEJA
1625962342-314	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales	Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales Conocimientos bsicos en formulación de proyectos. Apoyar la socialización de proyectos detonantes de la secretaria de educación, Mejorar los canales de información comunicación empoderamiento y gestión entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional.	Conocimientos Adicionales Redaccin ortografa manejo de herramientas ofimticas	Secretaría de Educación	LA PINTADA

1625962342-315	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales	Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales. Formulación de proyectos. Apoyar la socialización de proyectos detonantes de la secretaria de educación, Mejorar los canales de información comunicación, empoderamiento y gestión entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional	Redacción, ortografía, manejo de herramientas ofimáticas	Secretaría de Educación	SAN ROQUE
1625962342-316	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales.	Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales. Apoyar la socialización de proyectos detonantes de la secretaria de educación. Mejorar los canales de información comunicación empoderamiento y gestión entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional	Redacción, ortografía, manejo de herramientas ofimáticas	Secretaría de Educación	SANTA BÁRBARA
1625962342-317	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales.	Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales. Formulación de proyectos, Apoyar la socialización de proyectos detonantes de la secretaria de educación, Mejorar los canales de información. comunicación, empoderamiento y gestión entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional.	Redacción, ortografía, manejo de herramientas ofimáticas.	Secretaría de Educación	SANTA FÉ DE ANTIOQUIA

1625962342-318	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajo social comunicacin social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales	Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales. Formulación de proyectos. Apoyar la socialización de proyectos detonantes de la secretaria de educación, Mejorar los canales de información comunicación empoderamiento y gestión entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional.	Redacción ortografía manejo de herramientas ofimática	Secretaría de Educación	SONSÓN
1625962342-319	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajo social comunicacin social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestin cultural derecho planeacin y desarrollo social artes y ciencias sociales	Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales. Apoyar la socialización de proyectos detonantes de la secretaria de educación, Mejorar los canales de información comunicación empoderamiento y gestión entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional.	Redacción, ortografía, manejo de herramientas ofimáticas, Conocimientos básicos en formulación de proyectos	Secretaría de Educación	SOPETRÁN
1625962342-320	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajos social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales	Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniería de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales. Formulación de proyectos, Actividades a realizar, Apoyar la socialización de proyectos detonantes de la secretaria de educación, Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento y gestión entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional	Redacción, ortografía, manejo de herramientas ofimáticas	Secretaría de Educación	URRAO

1625962342-321	Estado Joven Practica ordinaria Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniera de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales	Licenciaturas trabajo social comunicación social y audiovisual ingeniería de sistemas o programación telecomunicaciones gestión cultural derecho planeación y desarrollo social artes y ciencias sociales. Apoyar la socialización de proyectos detonantes de la secretaría de educación, Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento y gestión entre el departamento de Antioquia sus aliados y los estudiantes y dems usuarios de la oferta institucional.	Redacción, ortografía, manejo de herramientas ofimáticas	Secretaría de Educación	YARUMAL
----------------	--	---	--	-------------------------	---------