Colombia		CONSULADOS Ministerio de Relaciones Exteriores				Colombia	
LUGAR	NÚMERO DE PRACTICANTES	CARRERAS O PROGRAMA EDUCATIVO	IDIOMA	NIVEL DEL IDIOMA	FUNCIONES		
CONSULADO DE COLOMBIA EN GRANVESTAD-NEUBA	1	Ciencias sociales, Ciencias políticas, Relaciones Internacionales, Sociología y afines	Inglés	Básico	<p>Experiencia de primera mano la experiencia de laborar en un Consulado colombiano en el exterior, durante la practica universitaria en el Consulado de Colombia en Oranjestad-Aruba desarrollara funciones como:</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención a población víctima del conflicto en el exterior Apoyo en la realización de comunicaciones diplomáticas e intragubernamentales Apoyo en el manejo de las redes sociales del consulado Asesoramiento a población privada de la libertad en el exterior Apoyo a población mayor, ciegos, gestantes o con discapacidad para la realización de trámites notariales Asistencia a eventos consulares y diplomáticos Planificación Trabajo de archivo 		
Consulado de Colombia en Atlanta	1	economía, administración de empresas, lenguas modernas, derecho, ciencia política, matemáticas, estadística, ingeniería de sistemas, relaciones internacionales	Inglés	b2 en adelante	<p>Apoyar en las gestiones de organización administrativa del consulado</p> <p>Apoyar en las actividades lógicas que realiza el consulado con organizaciones o grupo clave para facilitar su funcionamiento.</p> <p>Apoyar en la realización de atención al público del consulado</p> <p>Apoyar en la realización de documentos verbales y procedimentales del consulado</p> <p>Apoyar en la organización de actividades sociales y comunitarias que realiza el consulado</p> <p>Apoyar los trámites que realiza el consulado</p>		
Consulado de Colombia en Sao Paulo	1	Diseño gráfico, Marketing, Producción audiovisual	No	N/A	<p>Producción de material gráfico y audiovisual de las actividades del consulado en Sao Paulo.</p> <p>Diseño de estrategia comunicacional de actividades del consulado.</p> <p>Creación de contenidos para mensajes masivos por STAC, página web e instagram oficial del Consulado</p>		
Consulado General de Colombia en Montreal	1	ciencias sociales y afines: derecho, economía, administración, ciencia política, diseño, etc.	inglés o francés	intermedio	<p>La práctica profesional en el Consulado General de Colombia en Montreal proporciona una experiencia integral que combina la administración, la comunicación y la participación en eventos significativos para la comunidad colombiana. El ambiente de trabajo fomenta la creatividad, la colaboración y el aprendizaje continuo en el contexto de las relaciones consulares. La práctica laboral consiste principalmente en desempeñar diversas funciones que contribuyen al funcionamiento eficiente de la misión. Las responsabilidades abarcan un amplio espectro de tareas administrativas y de apoyo, destacando habilidades en diferentes áreas para fortalecer las operaciones consulares y la conexión con la comunidad colombiana en la circunscripción consular.</p> <p>1. Procesos Administrativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Colaborar activamente en la ejecución de procesos administrativos dentro del Consulado, proporcionando soporte a los funcionarios en la gestión de documentos, archivo e inventarios. <p>2. Traducciones y elaboración de documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Desarrollar habilidades lingüísticas al realizar traducciones de documentos a inglés o francés, garantizando la comunicación efectiva con ciudadanos de habla no hispana. -Contribución en la elaboración de documentos de soporte, asegurando la precisión y coherencia en la información presentada. <p>3. Apoyo logístico en eventos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Participación en la logística de eventos organizados por el Consulado, desde la planificación hasta la ejecución, asegurando el buen desarrollo de las actividades. -Coordinación y colaboración en la gestión de recursos necesarios para la realización de eventos educativos. -Creación de piezas gráficas y contenido de redes sociales. -Desarrollo de habilidades creativas al contribuir en la creación de piezas gráficas para promocionar eventos y servicios consulares. -Gestión y generar contenido para las redes sociales del Consulado, fortaleciendo la presencia digital y la comunicación efectiva con la comunidad. <p>Habilidades requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Competencias básicas en diseño de piezas gráficas en power point o canva y manejo básico de herramientas ofimáticas. -Fluidez en inglés o francés. -Capacidad para seguir instrucciones y tener orientación al logro. -Capacidad para trabajar de manera autónoma y en equipo. -Creatividad y habilidades comunicativas para la creación de contenido atractivo en redes sociales. -Experiencia y formación: -Estruantes universitarios en últimos semestres en áreas relacionadas con las ciencias sociales, administración, comunicación, diseño gráfico o campos afines. Se valora la experiencia previa en estas áreas. 		
Consulado General de Colombia en Houston	4	Relaciones Internacionales, Psicología, Derecho y Administración de Empresas	SI	Inglés	<p>Apoyo en las actividades y proyectos especiales desarrollados por el consulado (iniciativas desarrolladas para la promoción de la comunidad colombiana residente en la circunscripción)</p>		
Consulado General de Colombia en Calgary	1	PSICOLOGÍA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, SOCIOLOGÍA, DERECHO, ECONOMÍA, COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO, Y DEMÁS CARRERAS AFINES QUE PUEDAN APOYAR LAS LABORES CONSULARES	Inglés	Intermedio	<p>1. Apoyar la alimentación de las bases de datos del Consulado de Colombia en Calgary y actividades relacionadas con informes consulares y entrega de documentos para conexiones.</p> <p>2. Apoyar en la orientación y suministro de información oportuna a los usuarios frente a los trámites que se realizan en el Consulado, tanto tradicionalmente como en persona, así como apoyar el impulso del registro consular. Así mismo, apoyar en la proyección de respuesta a derechos de petición, acciones de tutela, rehenos, entre otros.</p> <p>3. Participar en reuniones con comunidades y otros actores y apoyar en la realización de ayudas memoria y diligenciamiento de listado de asistencia de acuerdo con los formatos de la Cancillería.</p> <p>4. Apoyar el diseño de mecanismos de información, así como de piezas gráficas con el fin de mantener las relaciones con la comunidad colombiana ubicada en la circunscripción del Consulado, siguiendo los lineamientos de comunicación de la Cancillería y el Consulado.</p> <p>5. Apoyar en la formulación y ejecución de proyectos culturales, sociales y deportivos que fomenten la integración y desarrollo de los conexiones.</p> <p>6. Brindar apoyo en la organización de eventos y actividades del Consulado.</p>		
Consulado General de Colombia en Chicago	5	Derecho, Comunicación Social, Relaciones Internacionales, Economía, Historia, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Finanzas, Comercio Internacional y Mercado, Filosofía, Geografía, Sociología, Psicología, Estadística, Carreras Afines	Inglés	BÁSICO O INTERMEDIO	<p>Apoyo en actividades consulares, estadísticas consulares, creación de contenidos, elaboración de documentos, proyección de informes, estructuración de proyectos, análisis de coyunturas, establecimiento de diagnósticos</p>		
CONSULADO EN MIAMI	5	Administración de Empresas, Relaciones Internacionales, Derecho, Economía, Comunicación Social y Ciencia Política	Inglés	Básico	<p>Buscamos practicantes de pregrado que deseen adquirir experiencia en un entorno diplomático dinámico y al servicio a la comunidad. Las actividades a desarrollar incluyen el apoyo en la atención a conexiones, donde se integrarán en el área de cooperación judicial. Asimismo, los practicantes colaborarán en la gestión de trámites de pasaportes, contribuyendo a la entrega de documentos e identificación de manera eficiente y organizada. El apoyo en las funciones administrativas también será parte de su rol, lo que permitirá desarrollar habilidades en gestión y organización de consulado.</p>		