

**FORMATO DE PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS
PROFESIONALES**



DIRECCIÓN		OBJETIVO DEL PROYECTO	
ASUNTOS JURÍDICOS Y ARCHIVÍSTICOS		Captar a prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales, para que, mediante la aplicación de sus conocimientos y habilidades, coadyuven en el estudio y análisis de los asuntos y juicios contencioso-administrativos en los que la institución es parte.	
NOMBRE DEL PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES		JUSTIFICACION DEL PROYECTO DE ACUERDO CON LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN	
Apoyo en la redacción y/o revisión de instrumentos jurídicos		La Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos a través de la Subdirección de lo Contencioso cuenta con la atribución de representar al Archivo General de la Nación, ante los tribunales federales y del fuero común, y ante toda autoridad en los trámites jurisdicciones; por lo cual necesita allegarse de recursos humanos como lo son los prestadores de servicio social y/o practicantes profesionales, que coadyuven en esa tarea a través de la aplicación de sus conocimientos teóricos y prácticos.	
		QUÉ SE ESPERA DEL PRESTADOR AL CONCLUIR SU SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES (PLAN DE CARRERA)	
		Que la actividad institucional haya promovido su desarrollo profesional, al adquirir experiencia y conocimientos prácticos en el campo jurídico, así como fomentar sus opiniones, críticas y análisis jurídicos.	
HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	PERFIL PROFESIONAL Y NÚMERO DE PRESTADORAS (ES)	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	HABILIDADES A ADQUIRIR
<p>Capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacción y/o expresión. • Análisis. <p>Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Investigación. <p>Valores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compromiso. • Responsabilidad 	<p>Estudiante o pasante de la licenciatura en Derecho.</p> <p>4 prestadores(as)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Análisis y estudio de los juicios y asuntos en materia laboral, civil, penal, administrativa de amparo, en los que el Archivo General de la Nación actúa como parte. ○ Elaboración de escritos de demanda, contestación de demanda, ofrecimiento de pruebas, alegatos, informes justificados, y cualquier otra promoción que sirva para dar prosecución a los procedimientos en los que el Archivo General de la Nación actúa ○ Apoyar en investigaciones que la Subdirección de lo Contencioso desarrolle para atender los requerimientos de asesoría que le sean presentados por las diversas unidades administrativas del organismo. ○ Apoyar en la tramitación de los medios de defensa o respuesta a requerimientos que incidan en las funciones del Archivo General de la Nación. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pensamiento crítico y de análisis. ○ Pensamiento creativo ○ Desarrollo de criterios ○ Organización ○ Trabajo en equipo
PROPUESTA DE VALOR			
Participación en la prosecución de procedimientos administrativos y contenciosos en los que la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos a través de la Subdirección de lo Contencioso representa al Archivo General de la Nación.			
DIAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN		LUGAR EN DONDE SE DESARROLLARÁN LAS ACTIVIDADES Y PROBLEMÁTICA POR ATENDER	

<p>Lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas Horario matutino de 9:00 a 13:00 horas o Vespertino de 14:00 a 18:00 horas</p>	<p>La Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos a través de la Subdirección de lo Contencioso se encarga de representar al Archivo General de la Nación ante los tribunales federales y del orden común, por lo que las actividades a desempeñar por las personas prestadoras de servicio social estarán encaminadas al estudio y análisis de los procedimientos llevados ante las diversas autoridades de impartición de justicia en materia civil, administrativa, penal, laboral y constitucional.</p> <p>En ese sentido y con apoyo de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, resulta posible que las actividades sean atendidas bajo un esquema semipresencial, reportadas a través de los medios de comunicación electrónica que la persona tutora del prestador estime convenientes, y presentándose físicamente en las instalaciones del Archivo General de la Nación únicamente cuando resulte necesario.</p>
HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN AL PRESTADORA O PRESTADOR	
REPORTE DE ACTIVIDADES (X) OTROS ()	REPORTE DE HORAS (X)
ESPECIFIQUE:	ENTREVISTA (X)
CUESTIONARIO FINAL ()	