

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



<b>DIRECCIÓN</b>		<b>OBJETIVO DEL PROYECTO</b>			
Dirección Desarrollo Archivístico Nacional		Desarrollar cursos, talleres y actividades que permitan difundir los procesos técnicos archivísticos entre los sujetos obligados.			
<b>NOMBRE DEL PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES</b>	<b>JUSTIFICACION DEL PROYECTO DE ACUERDO CON LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN</b>				
Elaboración de cursos en materia de procesos técnicos archivísticos	Con base en los artículos 23 a 26 de la Ley General de Archivos, los Sujetos Obligados deberán contemplar un plan anual de trabajo que incluya un plan anual de capacitación en materia de archivos. El AGN como sujeto obligado, deberá cumplir con dicho mandato.				
	<b>QUÉ SE ESPERA DEL PRESTADOR AL CONCLUIR SU SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES (PLAN DE CARRERA)</b>				
	El prestador del Servicio Social participará en la elaboración y desarrollo de los planes de capacitación archivística que debe poner en práctica el AGN.				
<b>HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS</b>		<b>PERFIL PROFESIONAL Y NÚMERO DE PRESTADORAS (ES)</b>	<b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>	<b>HABILIDADES A ADQUIRIR</b>	
Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de Escolaridad (Licenciatura)</li> <li>Conocimientos previos (Planeación de cursos, talleres y actividades didácticas)</li> <li>Capacidades (trabajo en equipo, gestión de la información)</li> <li>Competencias (Trabajo en equipo, pensamiento analítico)</li> </ul>		Pedagog@s, profesionales de la educación  3 prestador de servicio social	Apoyo para la elaboración de cursos, talleres y actividades que permitan capacitar en materia de archivos.	Gestión de información, manejo de bases de datos especializadas en la administración pública, desarrollo de estrategias pedagógicas para profesionistas, elaboración de cursos y planeaciones educativas.	
<b>PROPUESTA DE VALOR</b>					
<b>DIAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN</b>		<b>LUGAR EN DONDE SE DESARROLLARÁN LAS ACTIVIDADES</b> <b>PROBLEMÁTICA POR ATENDER</b>			
Lunes a viernes en horario de oficina		<b>- A DISTANCIA 100%</b>			
<b>HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN AL PRESTADORA O PRESTADOR</b>					
<b>REPORTE DE ACTIVIDADES ( X )</b>		<b>REPORTE DE HORAS ( X )</b>		<b>ENTREVISTA ( X )</b>	<b>CUESTIONARIO FINAL ( )</b>
<b>OTROS ( )</b> <b>ESPECIFIQUE:</b>					
<b>RESPONSABLE DEL PROYECTO</b>		<b>FIRMA</b>		<b>RESPONSABLE DEL PROGRAMA</b>	<b>FIRMA</b>
VoBo DE LA DIRECCIÓN SOLICITANTE				Lic. Jorge Marín Hernández	