

FORMATO DE PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES



DIRECCIÓN		OBJETIVO DEL PROYECTO	
Dirección de Preservación del Patrimonio Documental		Apoyar en la elaboración de material de apoyo para la conservación preventiva y conservación-restauración y realizar actividades de conservación preventiva en el AGN.	
NOMBRE DEL PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES		JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO CON LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN	
Conservación preventiva de los grupos documentales del AGN		La conservación preventiva es la base fundamental para garantizar la permanencia de los documentos y objetos que conforman cualquier acervo. Tener conocimientos integrales y apoyos gráficos que permitan la rápida identificación de estrategias de conservación preventiva permite agilizar las actividades al interior de los laboratorios en que se realizan actividades de conservación-restauración y procesos archivísticos, así como un apoyo para otras áreas que tengan incidencia en la conservación del material documental.	
		QUÉ SE ESPERA DEL PRESTADOR AL CONCLUIR SU SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES (PLAN DE CARRERA)	
		Que aprenda a sintetizar y comunicar los conocimientos científicos y técnicos especializados de la conservación preventiva. Que pueda aplicar los conocimientos teóricos de conservación preventiva de material documental y objetos, al contexto institucional del AGN en sus diversos ámbitos de trabajo.	
HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	PERFIL PROFESIONAL Y NÚMERO DE PRESTADORAS (ES)	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	HABILIDADES A ADQUIRIR
<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de conservación preventiva en materiales documentales y objetos, Manejo del espacio tridimensional, Capacidad sintética, Conocimientos de materia prima, técnicas de factura y dinámica de deterioros de material documental en soporte de papel; Manejo básico de Microsoft Office y Excel; Manejo básico de Illustrator®, Lightroom®, Publisher®. Ortografía y redacción. 	Licenciatura (8) estudiante con el 70% de créditos/pasante de Lic. en: Restauración de bienes muebles; Diseño gráfico.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar esquemas de guardas de primer y segundo nivel, y de cajas contenedoras de formatos no estandarizados. Elaborar infografías con información de conservación preventiva . Elaborar infografías con información de identificación de materiales constitutivos y factura. Elaborar infografías con información de identificación de deterioros. 	<p>Capacidad de síntesis de información para fines específicos.</p> <p>Comunicación y divulgación de información técnica y científica.</p> <p>Colaboración en equipos multidisciplinarios.</p>
PROPUESTA DE VALOR			
Adquisición de conocimientos y experiencia de trabajo en la conservación preventiva en contexto de archivo. Adquisición de conocimientos básicos de comunicación y divulgación aplicada a Conservación.			
DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN	LUGAR EN DONDE SE DESARROLLARÁN LAS ACTIVIDADES	PROBLEMÁTICA POR ATENDER	
De Lunes a viernes en días hábiles, comprendido entre las 09:00 a 18:00 hrs.	Laboratorio de Preservación Documental y Laboratorio de Conservación-Restauración de la Subdirección de Investigación y Conservación del Patrimonio Documental. Posibilidad de trabajo a distancia.	Falta de comunicación y comprensión de principios de conservación preventiva aplicables a los diversos contextos del AGN.	
HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN AL PRESTADORA O PRESTADOR			
REPORTE DE ACTIVIDADES (X)	REPORTE DE HORAS (X)	ENTREVISTA ()	CUESTIONARIO FINAL ()
OTROS (X)	ESPECIFIQUE: Elaboración de infografías.		
RESPONSABLE DEL PROYECTO	FIRMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	FIRMA