

FORMATO DE PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES

DIRECCIÓN		OBJETIVO DEL PROYECTO	
Dirección de Preservación del Patrimonio Documental		Que el estudiante aplique los conocimientos teóricos y prácticos en investigación a partir de fuentes secundarias confiables para la construcción de la historia de las instituciones generadoras de documentación con valor histórico a resguardo del AGN.	
NOMBRE DEL PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES	JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO CON LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN		
Investigación de la historia institucional de los entes generadores de la documentación a resguardo del Archivo General de la Nación	Preservar el acervo histórico del Archivo General de la Nación, así como contribuir en la preservación del patrimonio documental de la Nación.		
	QUÉ SE ESPERA DEL PRESTADOR AL CONCLUIR SU SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES (PLAN DE CARRERA)		
	Conocerá la importancia de la historia institucional del país y su correlación en los distintos procesos archivísticos. Afianzará sus habilidades en el proceso de investigación, redacción y ortografía.		
HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	PERFIL PROFESIONAL Y NÚMERO DE PRESTADORAS (ES)	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	HABILIDADES A ADQUIRIR
<ul style="list-style-type: none"> • Pasante de licenciatura. • Conocimientos deseables en investigación histórica, así como terminología archivística. • Corroboración de fuentes. • Gusto por la lectura. • Redacción y ortografía. • Curiosidad. • Iniciativa. 	<p>3</p> <p>Licenciatura en Historia, Etnohistoria, Antropología.</p>	<p>I. Apoyo en la Investigación en línea de la historia institucional de diversas instituciones bajo criterios previamente establecidos.</p> <p>II. Apoyo en la corroboración de la fiabilidad de las fuentes consultadas.</p> <p>III. Apoyo en la búsqueda de portales de revistas y libros digitales para el desarrollo de esta actividad.</p> <p>III. Entrega de información referenciada para su integración al Expediente Único de Fondo Documental.</p> <p>☐ Apoyo en la Investigación de la historia institucional de diversas instituciones bajo criterios previamente establecidos.</p> <p>☐ Apoyo en la corroboración de la fiabilidad de las fuentes consultadas.</p> <p>☐ Apoyo en la búsqueda de portales de revistas y libros digitales para el desarrollo de esta actividad.</p> <p>☐ Entrega de información referenciada para su integración al Expediente Único de Fondo Documental.</p>	<p>I. Ampliará sus conocimientos teórico-prácticos en procesos archivísticos.</p> <p>II. Afinará y/o ampliará sus conocimientos en el manejo de instrumentos de búsqueda e investigación histórica en línea.</p> <p>III. Conocerá y aplicará terminología especializada.</p>

		<input checked="" type="checkbox"/> Apoyo en la revisión final su aportación del Expediente único del Fondo Documental.	
PROPUESTA DE VALOR			
Adquirirá conocimientos que le permitirán desarrollarse en ámbitos archivísticos, así como diversas herramientas para su desarrollo profesional.			
DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN	LUGAR EN DONDE SE DESARROLLARÁN LAS ACTIVIDADES	PROBLEMÁTICA POR ATENDER	
Lunes a viernes 4 horas al día	Trabajo a distancia (en línea), por lo que se deberá contar con equipo de cómputo y acceso a internet.	Apoyo en la construcción de cuadros de clasificación; el robustecimiento de los instrumentos de consulta así como el expediente único de fondo documental.	
HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN AL PRESTADORA O PRESTADOR			
REPORTE DE ACTIVIDADES (X)	REPORTE DE HORAS (X)	ENTREVISTA (X)	CUESTIONARIO FINAL ()
OTROS (X)	ESPECIFIQUE: Evidencia del trabajo realizado.		
RESPONSABLE DEL PROYECTO	FIRMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	FIRMA
		Lic. Jorge Marín Hernández Subdirector de Recursos humanos	