

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



DIRECCIÓN		OBJETIVO DEL PROYECTO	
Dirección de Preservación del Patrimonio Documental		Analizar y registrar la Información de los Grupos y/o Fondos Documentales en Cédulas Descriptivas	
NOMBRE DEL PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES		JUSTIFICACION DEL PROYECTO DE ACUERDO CON LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN	
Registro de Información de Grupos y/o Fondos Documentales del Archivo General de la Nación en Cédulas Descriptivas.		Al realizar la constitución del Expediente Único de Grupo y/o Fondo Documental, se observó que carecen de Cédulas Descriptivas. Y es de suma importancia, dado que muestra la historia de los fondos del AGN. Razón por la cual se dará la tarea de realizar las ya mencionadas Cédulas Descriptivas con la finalidad de agilizar la búsqueda de documentos.	
		¿QUÉ SE ESPERA DEL PRESTADOR AL CONCLUIR SU SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES (PLAN DE CARRERA)?	
		El resultado de su estancia en la Institución será, que sea capaz de realizar descripciones sobre cualquier tipo de información que generen las diversas organizaciones, así como desarrollar y poner en práctica sus habilidades archivísticas.	
HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	PERFIL PROFESIONAL Y NÚMERO DE PRESTADORAS (ES)	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	HABILIDADES A ADQUIRIR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos básicos de archivística e Historia.</li> <li>• Iniciativa y trabajo en equipo.</li> <li>• Agilidad mental y facilidad de observar mínimos detalles.</li> <li>• Investigación y análisis de información.</li> <li>• Tolerancia a espacios cerrados.</li> <li>• Manejo básico de Office.</li> </ul>	Licenciatura (1) Pasante o egresado de: Archivonomía Historia  Bachillerato (1) con opción técnico archivista	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la revisión de los documentos.</li> <li>• Apoyo en el registro de información que se recabó.</li> <li>• Apoyo en actualización en bases de datos electrónicas.</li> <li>• Apoyo en investigación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de diferenciar e identificar los documentos.</li> <li>• Criterio para la buena toma de decisiones para la investigación de los fondos.</li> <li>• Análisis de textos históricos para recabar la información necesaria.</li> </ul>
PROPUESTA DE VALOR			
Aplicación de conocimientos teóricos y prácticos sobre acervos documentales en el ámbito archivístico e histórico como una habilidad profesional.			
DIAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN	LUGAR EN DONDE SE DESARROLLARÁN LAS ACTIVIDADES	PROBLEMÁTICA POR ATENDER	
Horario comprendido de lunes a viernes, 09:00-13:00 hrs. (1 prestadores/as) 13:00-17:00 hrs. (1 prestadores/as)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De forma alternada en: Galería 2 del Archivo General de la Nación: av. Eduardo Molina no. 113, col. Penitenciaría Ampliación, alcaldía Venustiano Carranza. Y cuando lo permita el semáforo de la contingencia realizar guardias.</li> <li>• Actividades a distancia desde casa, por lo que se requiere contar con equipo de cómputo y acceso a internet.</li> </ul>	La falta de personal dedicado a la actualización y elaboración de Cédulas Descriptivas, así como la carencia de estas, dentro de los Expedientes Únicos de los Grupos y/o Fondos Documentales.	
HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN AL PRESTADORA O PRESTADOR			
REPORTE DE ACTIVIDADES (X) OTROS ( X )	REPORTE DE HORAS (X) ESPECIFIQUE: Evidencias del trabajo realizado.	ENTREVISTA ( X )	CUESTIONARIO FINAL ( )
RESPONSABLE DEL PROYECTO	FIRMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	FIRMA