



Actividades del asesor educativo

Compromiso, acompañamiento y
seguimiento para fortalecer el aprendizaje.



1



Capacitarse.

2



Cumplir acuerdos establecidos.

3



Promoción y difusión de los
servicios educativos.

4



Apoyar en las actividades de
volanteo y barridos.

5



Integrar el expediente de
los beneficiarios.

6



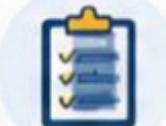
Realizar asesorías en Plazas
Comunitarias o en los salones de
escuelas.

7



Proteger la confidencialidad de
los documentos personales de
los educandos.

8



Registrar avances y reportar
inasistencias de educandos.

9



Prevenir la deserción y apoyar en
la recuperación de educandos.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

por el prestador de servicio social



REGISTRO DE FIGURAS OPERATIVAS

[illegible]

1



CURP

Copia actualizada y legible.

2



Constancia de estudios

Vigente y con sello de la institución.

3



Carta de presentación

Entuida por la institución educativa.

4

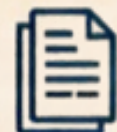


Llenar el formato de “Registro de Figuras Operativas”

Con todos los datos solicitados.

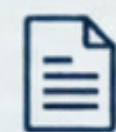
Documentación necesaria para iniciar el proceso de servicio social.

1



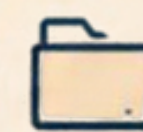
Reúne tus documentos

2



Llena el registro de figuras operativas

3



Entrega la documentación

CARTA DE PRESENTACIÓN

¿Qué debe contener una carta de presentación?



LOGOS INSTITUCIONALES

Encabezado Institucional
(Área emisora)

La Paz, Baja California Sur a ____ de ____ de 2026
No. de Oficio ____

Mtra. Diana Victoria Von Borstel Luna
Directora General del Instituto Estatal de Educación para Adultos
Presente

At'n Mario Antonio Fuentes Meza
Responsable de la Oficina de Concertación y Difusión

Tengo a bien presentar de manera institucional a la (al) **C.** _____, con número de control: _____ estudiante del _____ semestre de la carrera de **Lic.** _____, quien nos ha manifestado su interés de realizar su **servicio social** en esa institución.

Cabe destacar que, en atención a la reglamentación correspondiente, la (el) citada (o) estudiante tendrá que cubrir _____ **horas** de servicio en un plazo no menor de seis meses ni mayor de dos años, contabilizados a partir de que se le otorgue la carta de aceptación por la unidad receptora y sea entregada a esta área.

Agradezco la atención a la presente y sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Nombre
Cargo

