

**PATRONATO CESUN, A.C, a través de su Institución Educativa CESUN Universidad,  
con fundamento en su Reglamento Institucional vigente y con base en su Modelo educativo**

**2027**

## **C O N V O C A**

**A los profesionales en servicio a participar en el proceso de SELECCIÓN DE ASESORES ACADÉMICOS que darán seguimiento y acompañamiento académico a los Estudiantes de Educación Superior de CESUN Universidad, durante el ciclo escolar 2020-2.**

La selección de Asesores Académicos demanda un proceso cuidadoso para hacer posible que profesionales compartan su experiencia profesional realizando funciones de asesoría académica.

La asesoría académica es una estrategia orientada a fortalecer las competencias de los Estudiantes. Mediante la que se garantiza el cumplimiento de la función del Estudiante al contribuir a la mejora de su desempeño escolar y en su incorporación al trabajo profesional. Las funciones de asesoría académica son actividades adicionales a las que desempeña el personal docente de manera cotidiana en la sesión presencial y se concibe como una función adicional.

Con la finalidad de que los Estudiantes cuenten con el apoyo de un Asesor Académico durante el ciclo escolar, la asesoría académica se proporcionará a través de la plataforma virtual de aprendizaje institucional, donde Asesores Académicos y Estudiantes desarrollan las actividades programadas, interactúan de manera permanente, facilitando una relación dialógica entre ellos, y que dé pauta al acompañamiento, la retroalimentación y la reflexión sobre la práctica académica - estudiantil y sus alternativas de mejora. Requiere formas de trabajo individual y colectivo, síncrono y asíncrono, que favorece el desarrollo de habilidades para el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación.

### **I. Requisitos para inscribirse al proceso de selección de Asesor Académico**

Los profesionales que deseen participar en este proceso, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Acreditar, como mínimo, estudios de nivel superior concluidos.

- 2) Presentar evidencia de los elementos incluidos en la *Ficha Técnica. Elementos de Ponderación* (Anexo 1).
- 3) Tener habilidades básicas en el manejo de tecnologías de la información y la comunicación, especialmente para las modalidades en línea y mixta.
- 4) No haber incurrido en alguna falta grave en el cumplimiento de sus tareas institucionales en el Servicio.
- 5) Las demás que no contravengan la normatividad vigente.

## II. Documentación necesaria que deberá presentar el aspirante a Asesor Académico

Los Profesionales en servicio que cumplen con los requisitos para inscribirse al proceso de selección, deberán enviar a la Coordinación de Formación Docente ([coord.formaciondocente@cesun.edu.mx](mailto:coord.formaciondocente@cesun.edu.mx)) los siguientes documentos.

- 1) Título de licenciatura, cédula o acta de examen profesional.
- 2) *Formato de solicitud para desempeñar la función de asesoría académica en el ciclo escolar 2020-2* (Anexo 2), requisitado en su totalidad y acompañado de la documentación probatoria correspondiente:
  - a. Acta de nacimiento
  - b. Clave Única de Registro de Población (CURP)
  - c. Comprobante de domicilio
- 3) Constancia de servicios
- 4) *Carta Compromiso* (Anexo 3) requisitada y firmada, en donde el aspirante acepta las responsabilidades de la función de asesoría académica, en caso de resultar seleccionado.
- 5) Los demás documentos que acrediten los elementos de ponderación contenidos en la *Ficha Técnica* (Anexo 1).

## III. Entrega y recepción de la documentación

Los profesionales interesados en participar en este proceso de selección de Asesores Académicos, deberán la Coordinación de Formación Docente ([coord.formaciondocente@cesun.edu.mx](mailto:coord.formaciondocente@cesun.edu.mx)) la documentación requerida en el numeral II de la

presente Convocatoria, en las fechas establecidas en el apartado siguiente.

CESUN Universidad integrará y verificará que el expediente de los aspirantes a desempeñar la función de asesoría académica contenga la documentación especificada, y los presentará al Comité Colegiado de Revisión.

#### IV. Periodo de selección de asesores académicos

Las fases y fechas establecidas para realizar el proceso de selección de Asesores Académicos son las siguientes:

Fases	Fecha de realización
Publicación y difusión de la Convocatoria	Del 24 al 29 de marzo del 2020
Constitución de Comités Colegiados de Revisión	Del 23 al 29 de marzo de 2020
Entrega y recepción de documentos e integración de expedientes	Del 24 al 31 de marzo del 2020
Valoración de expedientes y selección de Asesores Académicos	Del 01 al 06 de abril de 2020
Organización de las listas de prelación de Asesores Académicos seleccionados	Del 07 al 09 de abril de 2020
Publicación de resultados de Asesores Académicos seleccionados	10 de abril de 2020
Asignación de Asesores Académicos	A partir del 13 de abril del 2020

#### V. Procedimiento de selección

1. **Constitución del Comité Colegiado de Revisión:** Como primera acción para la selección de Profesionales que tendrán funciones de asesoría académica, se constituirá un Comité Colegiado de Revisión, de ser posible, por campo disciplinar, disciplina o, en su caso, asignatura. Estos Comités serán los encargados del análisis y la valoración de los expedientes de los aspirantes a desempeñarse como Asesores Académicos durante el ciclo escolar 2019-2020.

El Comité Colegiado de Revisión. Estará conformado por los titulares de Dirección

Académica, Coordinación de Formación Docente, Coordinación de Evaluación Didáctica y los Coordinadores Académicos.

2. **Entrega de los Expedientes.** La Coordinación de Formación Docente presentará al Comité Colegiado de Revisión respectivo los expedientes debidamente integrados de los aspirantes a desempeñar la función de asesoría académica.
3. **Valoración de expedientes y llenado de la *Ficha Técnica*.** Cada Comité Colegiado de Revisión valorará los expedientes de los aspirantes a desempeñar la función de asesoría académica.

Para la valoración de los aspirantes, los Comités llenarán la *Ficha Técnica* (Anexo 1), mediante la cual se registrará la información del expediente conforme a elementos de ponderación. La información derivada de la valoración de los expedientes, conforme a dicho Anexo 1, será la base que fundamente la selección de los Asesores Académicos.

Los Comités Colegiados, en caso de ser necesario, podrán entrevistar a los aspirantes a Asesores Académicos, con base en el expediente presentado, para ampliar o profundizar en la información. Esta entrevista puede ser presencial o virtual, en función de las posibilidades del aspirante.

En caso de que los Comités Colegiados por distintas circunstancias se vean imposibilitados para seleccionar Asesores Académicos, el Director Académico deberá realizar la designación a partir de las listas de prelación de Asesores Académicos.

## **VI. Formulación de la lista de prelación**

- A partir de la revisión y valoración de los expedientes presentados por los aspirantes, los Comités Colegiados de Revisión entregarán a Dirección Académica los expedientes del personal seleccionado, a más tardar el 09 de abril de 2020.
- Los resultados serán organizados en una relación de mayor a menor puntuación, y se considerará a los Profesionales con puntuaciones más altas para desempeñar las funciones de asesoría académica para el ciclo escolar 2020-2.
- Con base en la lista de prelación derivada del proceso de selección, CESUN Universidad asignará a cada Asesor Académico que haya sido seleccionado 20 horas al mes, para

atender sus asesorías.

## VII. Responsabilidades y reconocimiento de los asesores académicos

Se considerarán como responsabilidades de los Asesores Académicos:

1. Apoyar, acompañar y dar seguimiento al trabajo de los Estudiantes para la mejora de su práctica profesional.
2. Llevar a cabo las actividades de asesoría académica entre las que se incluye el registro de evidencias del trabajo realizado con los Asesorados, en los periodos establecidos para ello.
3. Establecer comunicación con los Asesorados asignados, para el desarrollo de las actividades propias de la modalidad de asesoría académica en que participe.
4. Participar en las acciones de formación y capacitación de Asesores Académicos, así como en las reuniones que organice CESUN Universidad, referidas al desarrollo de la asesoría académica.
5. Proporcionar la información y documentación que solicite CESUN Universidad con fines de integración o actualización de la base de datos de Asesores Académicos y Asesorados.
6. Observar los principios de legalidad, certeza, imparcialidad, objetividad y transparencia en el desempeño de la función de asesoría académica.
7. Proteger la información de los datos personales de los Asesorados.

1) **Reconocimientos:** A los Profesionales que desempeñen la función de asesoría académica se les otorgarán reconocimientos del tipo siguiente:

**a. De distinción por parte de CESUN Universidad:**

- Nombramiento que faculta al Asesor Académico para ejercer la función de asesoría académica.
- Carta de reconocimiento signada por el Rector, al finalizar el ciclo escolar.

**b. De desarrollo profesional y difusión de la experiencia de la asesoría académica**

- Invitación a participar en entrevistas, programas de radio o televisión educativa sobre su experiencia como Asesor Académico.
- Oportunidades de participar en actividades de desarrollo profesional: cursos y talleres

especializados, conferencias e intercambio de experiencias, entre otros.

- Invitación a escribir su experiencia como Asesor Académico y, de ser aceptada, la CESUN Universidad hará las gestiones correspondientes para su publicación.
- Convocatoria para participar como facilitador en los procesos de formación y capacitación de nuevos Asesores Académicos, a partir de su experiencia.

## 2) **Retribución económica:**

- Los pagos serán otorgados de manera cuatrimestral durante el ciclo escolar en el que ejerza su función de asesoría académica.
- El pago se otorgará a Profesionales con nombramiento definitivo y que hayan cumplido con los requisitos y funciones de la asesoría académica.
- El Asesor Académico recibirá un pago equivalente a **150.00** (Ciento cincuenta pesos) por hora.

## **VIII. Fechas y medios por los que se publicarán los resultados**

- Los Comités Colegiados de Revisión entregarán los expedientes y las fichas técnicas de los Asesores Académicos seleccionados al director Académico al término del proceso de selección. Los correspondientes a los no seleccionados se devolverán a los interesados, y, si así lo deciden, podrán participar en la siguiente Convocatoria.
- La entrega de resultados del proceso de selección será a partir del 09 de abril del 2020.
- El Director Académico informará a los aspirantes cuando hayan sido seleccionados para desempeñar la función de asesoría académica.

## **IX. Consideraciones generales**

- Los Profesionales que realicen funciones adicionales de asesoría académica contarán con el nombramiento de Asesor Académico expedido por CESUN Universidad, para el ciclo escolar 2020-2.
- La asesoría académica se considera como una función adicional y su cumplimiento se desarrolla en jornada adicional, por lo que en ningún caso los Profesionales seleccionados suspenderán su labor frente a grupo y deberán realizarla en horarios que no alteren la operación escolar.

- Si fuera necesario reemplazar o sustituir a un Asesor Académico por causas justificadas o de fuerza mayor, CESUN Universidad designará a un nuevo Asesor Académico a partir de las listas de prelación al término de cada mes, lo que implica que el Asesor Académico que será reemplazado permanezca en la función hasta que sea sustituido.
- La renovación de la función de asesoría académica se otorgará con base en el cumplimiento de su responsabilidad en el ciclo escolar inmediato anterior y tendrá como elementos objetivos de valoración el cumplimiento de los criterios establecidos en el Reglamento de Asesoría Académica vigente en su selección y de las evidencias del desempeño de su función incorporadas en el Sistema de Registro y Seguimiento para la asesoría académica.
- Conforme a las disposiciones de carácter administrativo, no podrán participar en el proceso de selección de Profesionales para realizar funciones de asesoría académica, los interesados que:
  - No cumplan con los requisitos establecidos.
  - Proporcionen información falsa o documentación apócrifa.
  - Presenten la documentación solicitada fuera de las fechas establecidas en esta convocatoria.
- Todos los trámites relacionados con la presente Convocatoria son gratuitos. Los aspectos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por CESUN Universidad, en el marco de las disposiciones aplicables, de conformidad con sus respectivas competencias.

**Tijuana, Baja California; a 23 de marzo de 2020**

**Creatividad e Innovación**



**Ernesto Aello Arvizu**

**Rector**

**ANEXO 1. FICHA TÉCNICA ELEMENTOS DE PONDERACIÓN**  
(de uso exclusivo del Comité Colegiado de Revisión)

**A. Requisitos para el desarrollo de la función**

Al revisar el expediente del aspirante a la función de asesoría académica, marque con una **X** el resultado que corresponda o complemente la información que se le solicita. Para ser seleccionado como Asesor Académico, el aspirante debe cumplir con todos los requisitos que se señalan en la normativa vigente. En caso de no cumplir con alguno de ellos, se deberá notificar al candidato que no es elegible en el proceso de selección.

<b>I. Acreditación de estudios</b>	<b>Anotar el dato que se solicita</b>
Número de cédula profesional que acredite estudios de nivel superior.* (solo en caso de que la presente el aspirante)	
Título profesional (especificar área o campo de estudio obtenido).*	

<b>II. Nombramiento y funciones</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
Tiene nombramiento definitivo como Asesor Académico por parte de CESUN Universidad.*		
Ha desempeñado la función Asesor Académico durante al menos tres años en el campo disciplinario en el que busque desarrollar las funciones adicionales de asesoría académica.		

\* Requiere del documento probatorio correspondiente en original y copia.

<b>III. El aspirante:</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
Tiene habilidades básicas en el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación, especialmente cuando se trata de programas en línea o a distancia (manejo de un procesador de textos, correo electrónico, video llamadas, redes sociales y plataformas, entre otras).		
Se compromete, de ser seleccionado como Asesor Académico, a cumplir sus funciones desde el momento de su registro y hasta el término de la función.		
Cumple con el requisito de no haber incurrido en alguna falta grave en el cumplimiento de sus tareas institucionales en el servicio.		

<b>Resultado</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
El aspirante cumple con TODOS los requisitos para desempeñar la función de asesoría académica.		





### B. Aspectos vinculados con el desarrollo profesional

Marque con una **X** la opción que corresponda en cada aspecto señalado de la lista. El puntaje máximo es 8. Para obtener la calificación final, deberá sumar los puntos obtenidos en las tablas B y C.

Aspectos	Elementos de calificación	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
Formación académica	Grado máximo de estudios	No cuenta con estudios adicionales a la licenciatura (0 puntos)	Cuenta con Especialización o Maestría completa, incompleta o en curso) (1 punto)	Cuenta con Doctorado (completo, incompleto o en curso) (2 puntos)
Formación continua	Número de horas de capacitación en los últimos tres años, relacionado con su función (Asesor Académico)	No cuenta con capacitación o tiene menos de 40 horas (0 puntos)	Cuenta con 40 a 90 horas (1 punto)	Cuenta con 91 o más horas (2 puntos)
Trayectoria profesional	Premios o reconocimientos obtenidos en su trayectoria profesional en los últimos 10 años	No cuenta con premios o reconocimientos (0 puntos)	Cuenta con uno (1 punto)	Cuenta con dos o más (2 puntos)
	Publicaciones durante los últimos 10 años en materia educativa	No cuenta con publicaciones (0 puntos)	Cuenta con una (1 punto)	Cuenta con dos o más (2 puntos)
Subtotal	Resultado de la suma del puntaje por columna			
Total	(Resultado de la suma de los puntos obtenidos en los tres aspectos. La calificación máxima es de 8 puntos)			



### C. Aspectos vinculados con la mejora de la práctica profesional

Para completar los siguientes rubros se requiere que el profesional presente evidencias sobre los puntos señalados, en original y copia; en caso de que no muestre el original por algún motivo, se recibirá copia con la firma de la autoridad educativa superior correspondiente.

Asigne el valor 1 en la columna que corresponde cuando el personal Asesor Académico presente la evidencia del aspecto señalado, asigne el valor 0 cuando no se presente.

Aspectos a valorar en, al menos, los últimos tres años (2016 al 2019)	El aspirante: ¿Presenta la evidencia? (No=0/Sí=1)
1. ¿Ha participado o participa en redes o comunidades de aprendizaje para favorecer la mejora de su práctica educativa? <i>Ejemplos de evidencia: Registro de su participación en redes o comunidades en los que figure su nombre (inscripción, registro, participación, minutas, actas, listas de asistencia, gestión de blogs, redes sociales).</i>	
2. ¿El Asesor Académico participa o ha participado en proyectos de innovación en CESUN Universidad o en otras instancias educativas? <i>Ejemplos de evidencia: Registros, publicaciones, proyectos o informes de los proyectos de innovación en los que ha participado en los que figure su nombre; carta o constancia que acredite su participación.</i>	
3. ¿Ha proporcionado o proporciona asesoría, acompañamiento o capacitación a sus pares? <i>Ejemplos de evidencia: Nombramientos, oficios, reportes o actas en las que figure la responsabilidad; carta, constancia o reconocimiento que acredite su participación.</i>	
Total (sume todas las filas. La calificación máxima es de tres puntos).	
<b>Total, general (Sume los puntos obtenidos en las tablas B y C. La calificación máxima es de 11 puntos)</b>	

**ANEXO 2**  
**FORMATO DE SOLICITUD PARA DESEMPEÑAR LA FUNCIÓN DE ASESORÍA ACADÉMICA CICLO ESCOLAR 2020-2**

Este formato tiene el propósito de contar con los datos generales del aspirante e identificar si cumple con los requisitos correspondientes a la función de asesoría académica.

**A. DATOS PERSONALES**

NOMBRE COMPLETO ( <i>Apellido paterno, materno, nombre</i> )	
R. F. C.:	CURP:
Edad:	
DOMICILIO PARTICULAR ( <i>Calle No. exterior No. Interior, Colonia</i> )	
Alcaldía o Municipio	C.P.
Teléfono fijo:	Teléfono celular:
Correo electrónico:	

**B. DATOS LABORALES**

Campo disciplinar, disciplina o asignatura que imparte (especificar en caso necesario):
Taller, laboratorio, actividad que realiza:

**C. FORMACIÓN ACADÉMICA**

Grado máximo de estudios:
---------------------------

	Capacitación		
	Área	Periodo de realización	Número de horas de capacitación
Certificaciones:			
Cursos/talleres:			
Diplomados:			

### ANEXO 3 CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente, manifiesto que acepto realizar las actividades propias de la función de asesoría académica. De manera puntual, me comprometo a lo siguiente:

- a) Cumplir con la función de asesoría académica durante el periodo señalado y desarrollar las actividades asignadas.
- b) Realizar todas las actividades de asesoría académica de conformidad con los calendarios establecidos.
- c) Atender las solicitudes de registro de evidencias del trabajo realizado con mis Asesorados en la plataforma correspondiente.
- d) Participar en los procesos de formación de Asesores Académicos a los que convoque CESUN Universidad, para desarrollar de manera adecuada las actividades de apoyo, acompañamiento y seguimiento que requieran mis Asesorados.
- e) Responder a los instrumentos de consulta o evaluación que aplique la Autoridad Educativa.
- f) En su caso, notificar al menos con 15 días de anticipación, la necesidad de renunciar a la función de asesoría académica, con el fin de que CESUN Universidad asigne un nuevo Asesor Académico.

Nombre del Asesor Académico: \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Docente

\_\_\_\_\_  
Lugar y fecha donde se firma