

## **PROGRAMA DE SUPERACIÓN PROFESIONAL 2024 PARA EL PERSONAL DE MANDO, TÉCNICO ACADÉMICO, APOYO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y DE LAS ÁREAS DE APLICACIÓN DE TECNOLOGÍA<sup>1</sup>**

---

En el marco de las disposiciones jurídicas y normativas que rigen a El Colegio de la Frontera Norte, A.C. (El Colef) se dispone incorporar a nuestra normatividad el presente Programa de Superación Profesional del personal.

### **OBJETIVOS GENERALES**

- Establecer mecanismos que favorezcan el desarrollo y la modernización permanentes de los procedimientos de gestión institucional, mediante la constante actualización y superación profesional del personal de mando, técnico académico, apoyo académico, administrativo y de áreas de aplicación tecnológica de El Colef.
- Fortalecer sus estructuras de apoyo académico, administrativa y tecnológica, estimulando el arraigo y el mejor desempeño profesional del personal de mando, técnico académico, apoyo académico, administrativo y en áreas de aplicación tecnológica de El Colef.
- Contar con un programa que permita apoyar las inquietudes de superación profesional del personal antes indicado, en congruencia con las necesidades institucionales. Este programa incluye estudios de maestría, doctorado, especializaciones y diplomados.

### **CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA**

Formarán parte de este programa las actividades de superación profesional de carácter académico impartido por instituciones educativas nacionales, que cubran los siguientes requerimientos:

- Contenido compatible y relevante para el quehacer académico, apoyo académico, administrativo y tecnológico de El Colef.
- Horarios que no interfieran con el desempeño de la actividad laboral de los aspirantes.
- Costo máximo de hasta \$32,000.00 pesos anuales para el pago de inscripción y colegiaturas, exámenes y gastos de titulación, contra entrega de los respectivos comprobantes fiscales.
- Máximo de un año de duración para especializaciones y diplomados.
- Dos años para programas de maestría, condicionado a la renovación de este programa.

## **PROGRAMA DE SUPERACIÓN PROFESIONAL 2024 PARA EL PERSONAL DE MANDO, TÉCNICO ACADÉMICO, APOYO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y DE LAS ÁREAS DE APLICACIÓN DE TECNOLOGÍA<sup>1</sup>**

---

- Cuatro años para programas de doctorado, condicionado a la renovación de este programa.
- Únicamente se apoyarán estudios en instituciones públicas o en instituciones privadas que cuenten con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE).

### **BENEFICIARIOS**

Podrán ser incorporados a este Programa aquellos miembros del personal de mando, técnico académico, apoyo académico, administrativo y de áreas de aplicación tecnológica que cuenten con el grado de licenciatura como mínimo, que se destaquen en el desarrollo de sus funciones, que tengan al menos 2 años de antigüedad laboral con plaza de tiempo completo o contrato de honorarios fiscales en la institución y que cuenten con una amplia recomendación de su jefe inmediato superior.

### **CONVOCATORIA**

La Convocatoria para participar en el Programa será difundida por medios electrónicos y/o impresos una vez al año y estará limitada a apoyar financieramente a personas para que realicen estudios de acuerdo a lo descrito en este programa y a las disponibilidades del presupuesto anual institucional.

A la fecha de publicación de la Convocatoria se establecerá un periodo de diez días hábiles para que los interesados en participar en el Programa se registren como postulantes y envíen su documentación completa, misma que será solicitada en la convocatoria.

El apoyo para estudios será otorgado en forma anual, conforme a los planes y programas de estudio presentados por los miembros que resulten seleccionados.

La convocatoria se podrá realizar hasta dos veces al año, previa renovación del programa anual correspondiente.

### **REQUISITOS DE ADMISIÓN AL PROGRAMA**

- Carta del jefe inmediato, mediante la cual se acredite el nivel de desempeño en sus funciones, identidad institucional y actitud general en su trabajo.

## PROGRAMA DE SUPERACIÓN PROFESIONAL 2024 PARA EL PERSONAL DE MANDO, TÉCNICO ACADÉMICO, APOYO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y DE LAS ÁREAS DE APLICACIÓN DE TECNOLOGÍA<sup>1</sup>

---

- Carta de exposición de motivos en la que se manifieste el interés por continuar su formación profesional, así como la compatibilidad del programa de estudios deseado con sus funciones laborales y el impacto de estos estudios en su futuro desempeño.
- Información relativa a la institución que promueve el programa a cursar, características del programa, duración, horarios, costos, etc.
- Título del nivel académico actual.

### PROCESO DE SELECCIÓN PARA INGRESAR AL PROGRAMA

Presentar en la fecha señalada por la convocatoria los requisitos solicitados ante la Dirección de Recursos Humanos, misma que verificará la información proporcionada.

La Dirección de Recursos Humanos elaborará una matriz de registro del contenido y verificación de la información del expediente. Así mismo, analizará el contenido de los expedientes y en caso de que no se hayan cumplido con los requisitos lo expondrá en la matriz de registro.

Una vez cerrada la convocatoria, la Dirección de Recursos Humanos presentará a la **Comisión para Otorgamiento de Apoyos (en adelante La Comisión)**, integrada por la Secretaría General Académica, Secretaría General de Planeación y Desarrollo Institucional y la Dirección General de Asuntos Académicos, la totalidad de matrices de registro y mostrará los expedientes que hayan cumplido con las especificaciones requeridas para la evaluación final.

El otorgamiento del apoyo se basará en los siguientes criterios: impacto de los estudios en su desempeño institucional, trayectoria dentro de la institución, grado académico actual, antigüedad laboral, apoyos anteriores y recomendación del jefe inmediato.

La Comisión evaluará y seleccionará a los solicitantes, posteriormente notificará a la Dirección de Recursos Humanos, mediante acta debidamente firmada, del otorgamiento de los apoyos referidos. En caso de dudas, esta Comisión podrá solicitar información adicional de los solicitantes.

Los miembros del personal que se hayan registrado serán notificados de los resultados por medio de la Dirección de Recursos Humanos.

## **PROGRAMA DE SUPERACIÓN PROFESIONAL 2024 PARA EL PERSONAL DE MANDO, TÉCNICO ACADÉMICO, APOYO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y DE LAS ÁREAS DE APLICACIÓN DE TECNOLOGÍA<sup>1</sup>**

---

### **CONDICIONES PARA RECIBIR EL APOYO EN CASO DE APROBACIÓN**

Firmar carta compromiso, con vigencia al término de los estudios, en la cual se establecen las obligaciones de la persona beneficiaria de este Programa, tales como mantener un buen nivel de desempeño académico y laboral, así como a laborar en la institución un mínimo de dos años posteriores a la fecha de terminación de sus estudios. Asimismo, debe aceptar que en caso de no concluir los estudios en el plazo establecido o retirarse de la institución antes de cumplir los dos años de labores posteriores a la culminación de sus estudios, reembolsará a la institución el apoyo recibido en los siguientes términos:

- La totalidad de los pagos realizados por la institución, en caso de no titularse en el término de 2 años y medio.
- Si se tituló y se retira de El Colef antes de los dos años de labores comprometidos en este instrumento, deberá resarcir a la institución de los fondos, en una proporción igual al tiempo no laborado.
- La totalidad de los pagos realizados por la institución, en caso de causar baja del programa por cualquier causa.
- Proporcionar semestralmente reportes o comprobantes de su aprovechamiento.
- Mantener un promedio de 85% de aprovechamiento en sus cursos.

### **SEGUIMIENTO**

La Dirección de Recursos Humanos de El Colef será la encargada de dar seguimiento a las actividades de superación profesional, una vez que hayan sido otorgados los apoyos, a través de:

- Presentación por parte del interesado de las calificaciones o documentación verificable sobre la acreditación de las asignaturas registradas en cada periodo (bimestre, semestre, trimestre, etc.)
- Solicitud de reinscripción.

Asimismo, cualquier persona que cause baja o incumplimiento de los términos de la Carta Compromiso, no podrá ser considerado de nuevo como posible beneficiario de este programa.

**PROGRAMA DE SUPERACIÓN PROFESIONAL 2024  
PARA EL PERSONAL DE MANDO, TÉCNICO ACADÉMICO, APOYO  
ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y DE LAS ÁREAS DE APLICACIÓN DE  
TECNOLOGÍA<sup>1</sup>**

---

La Dirección de Recursos Humanos informará en forma semestral, a la Comisión sobre el aprovechamiento de las personas en el programa. Las personas que no llenen los requisitos establecidos en este programa podrán ser dadas de baja por la Comisión y deberán reembolsarle a la institución el monto del apoyo recibido según se establece en este documento.

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

La Dirección General de Administración y Finanzas verificará la disponibilidad presupuestal para cubrir el gasto en la partida “33401 Servicios para capacitación a servidores públicos” en el ejercicio fiscal que sea requerido el apoyo y lo informará por escrito a la Dirección de Recursos Humanos.

Tijuana, B.C., a 14 de mayo de 2024.

DRA. ANA CLAUDIA COUTIGNO RAMÍREZ  
SECRETARÍA GENERAL ACADÉMICA

L.C. RODRIGO MARTÍNEZ SANDOVAL  
SECRETARÍA GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

C.P. ELIZABETH LÓPEZ VEGA  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS