

CONVOCATORIA DE INGRESO 2026 PARA PERSONAL TÉCNICO ACADÉMICO

El Colegio de la Frontera Norte convoca al concurso abierto para ocupar dos plazas de Técnico Académico “Auxiliar C”, para la **Unidad Nogales** en la **sede de Nogales, Son.**, con un salario mensual bruto de **\$15,279.14 pesos**, bajo las siguientes bases:

REQUISITOS (Perfil 1)

- Disponibilidad de cumplir el horario laboral de la institución: Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas;
- Constancia que acredite el 100 por ciento de los créditos de alguna licenciatura en Geografía, Economía, Demografía, Estudios de Población, Sociología u otras áreas afines, o carta de pasante expedida por autoridad competente;

CAPACIDADES Y HABILIDADES ESPERADAS

Generales:

- Operar instrumentos, equipos, unidades o sistemas de cómputo y digitalización de información;
- Conocimientos metodológicos en investigación cuantitativa y de software para análisis cuantitativo de datos;
- Brindar Apoyo académico en la gestión administrativa;
- Manejo de paquetería Office (Word, Excel, PowerPoint);
- Trabajo en equipo y colaborar en proyectos de investigación interdisciplinarios;
- Conocimiento básico de inglés para consulta de literatura científica.

Específicas Deseables:

- Manejo, actualización, documentación y sistematización de bases de datos estadísticas y geográficas utilizadas en proyectos de investigación;
- Manejo de herramientas digitales para exploración de literatura científica como Zotero o Mendeley;
- Manejo de sistemas asistentes de IA como Research Rabbit para apoyar procesos de revisión de literatura, análisis de información y producción académica;
- Manejo de software estadístico para análisis de datos (por ejemplo, SPSS, R o Python);
- Manejo de sistemas de información geográfica (SIG) para el análisis de información territorial y de visualizaciones de datos, materiales gráficos, cartografía temática y presentaciones académicas;
- Manejo, depuración y análisis de bases de datos.

Experiencia Deseable:

- Diseño y aplicación de instrumentos cuantitativos de recolección de datos, como encuestas, entrevistas, grupos focales u observación participante.
- Elaboración de informes técnicos, bases de datos documentadas y productos académicos derivados de los proyectos de investigación.
- Tareas administrativas, técnicas y operativas asociadas a proyectos de investigación financiados.
- Colaboración en la edición y preparación de informes y productos académicos, así como de divulgación científica

REQUISITOS (Perfil 2)

- Disponibilidad de cumplir el horario laboral de la institución: Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas;
- Constancia que acredite el 100 por ciento de los créditos de alguna licenciatura en Antropología Social, Comunicación, Geografía, Estudios de Población, Sociología u otras áreas afines, o carta de pasante expedida por autoridad competente.

CAPACIDADES Y HABILIDADES ESPERADAS

Generales:

- Operar instrumentos, equipos, unidades o sistemas de cómputo y digitalización de información;
- Conocimientos metodológicos en investigación cualitativa y de software para análisis cualitativo aplicado a las ciencias sociales;
- Manejo de paquetería Office (Word, Excel, PowerPoint);
- Brindar Apoyo académico en la gestión administrativa.

Específicas Deseables:

- Manejo de herramientas digitales para exploración de literatura científica como Zotero o Mendeley y sistemas asistentes de IA como Research Rabbit;
- Manejo de software para análisis de datos cualitativos (Atlas Ti o software abierto);
- Búsqueda, recopilación y sistematización de información bibliográfica, hemerográfica y cartográfica;
- Manejo de software de programación para procesamiento de datos (R o Python);
- Sistematización de resultados de investigación y en la comunicación de hallazgos científicos para audiencias académicas y no especializadas;
- Uso de herramientas digitales y de inteligencia artificial para apoyar procesos de revisión de literatura, análisis de información y producción académica;
- Trabajo en equipo y colaborar en proyectos de investigación interdisciplinarios;
- Conocimiento básico de inglés para consulta de literatura científica.

Experiencia Deseables:

- Diseño y aplicación de instrumentos cualitativos de recolección de datos, como encuestas, entrevistas, grupos focales u observación participante.
- Elaboración de visualizaciones de datos, materiales gráficos, cartografía temática y presentaciones académicas.
- Elaboración de informes técnicos, bases de datos documentadas y productos académicos derivados de los proyectos de investigación.
- Tareas administrativas, técnicas y operativas asociadas a proyectos de investigación financiados.
- Colaboración en la edición y preparación de informes y productos académicos, así como de divulgación científica.
- Colaboración en la edición y preparación de informes y productos académicos, así como de divulgación científica

PERCEPCIONES MENSUALES FIJAS (Brutas)

Concepto	Monto
Sueldo	15,279.14
Despensa	1,670.40
Material didáctico	638.40
Compensación Garantizada	1,037.94
Ayuda de transporte	2,084.78
Apoyo para útiles de trabajo	730.62

DOCUMENTACIÓN

- Currículum Vitae;
- Carta de solicitud en donde exprese su interés por participar en el concurso, fundamentando las razones por las cuales considera que sus habilidades son adecuadas para desempeñarse en el puesto para el cual concursa;
- Constancia que acredite el 100 por ciento de los créditos o carta de pasante de licenciatura.
- Comprobante de sus habilidades técnicas de acuerdo con el perfil del puesto. Dicha comprobación puede incluir: constancia cursos, diplomados o talleres de capacitación, certificación de aplicaciones o software, de experiencias realizando actividades similares, cartas de trabajo, etc.;
- Dos cartas de referencias académicas.

TRÁMITES Y PROCEDIMIENTO

Enviar la documentación correspondiente a la Dirección General de Asuntos Académicos al correo electrónico: dga@colef.mx o alejandra.garcia@colef.mx, teléfono: 664- 631-6300, Ext. 6106 y 6110.

No se recibirán solicitudes extemporáneas, ni expedientes incompletos.

Fecha de publicación de la Convocatoria	04 de mayo de 2026
Cierre de la Convocatoria	15 de mayo de 2026
Notificación de resultados al candidato	27 de mayo de 2026
Inicio de labores como Personal Técnico Académico	1ro. de junio de 2026

Dr. Edgar David Gaytán Alfaro
Director General de Asuntos Académicos

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS (DGAA) PARA CONVOCATORIAS DE INGRESO DE PERSONAL TÉCNICO ACADÉMICO.

El Colegio de la Frontera Norte, A. C., con domicilio en km. 18.5 carretera escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, C.P. 22560, Tijuana, Baja California, es el responsable del tratamiento de los datos personales en conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Finalidades

Los datos personales que recabamos se utilizarán sólo para el proceso de evaluación de expedientes para la convocatoria de ingreso. Sus datos personales, se compartirán con los integrantes del Comité Evaluador de El Colef designado para el análisis de los expedientes de los postulantes.

Transferencia de datos personales

No se realizará transferencia de los datos personales.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) en la Unidad de Transparencia, ubicada en km. 18.5 carretera escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, C.P. 22560, Tijuana, Baja California, enseguida del edificio seis, primer piso o bien al correo electrónico utransparencia@colef.mx o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

Portabilidad

Este tratamiento de datos personales no se encuentra en formatos estructurados y comúnmente utilizados para su portabilidad, en términos de lo dispuesto en los artículos 57 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 6 y 8 de los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales.

Si desea conocer el procedimiento para ejercer los derechos ARCO, puede acudir a la Unidad de Transparencia o enviar un correo a la dirección utransparencia@colef.mx que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de nuestro sitio de internet en la sección Avisos de Privacidad <https://www.colef.mx/avisos-de-privacidad/>