



La Universidad Iberoamericana Torreón, a través de la Dirección General del Medio Universitario, convoca a participar en el proceso de selección para:

Asistente Educativo del Centro de Difusión Cultural

I. Descripción genérica del puesto

Para la Universidad Iberoamericana Torreón, un/a Asistente Educativo del Centro de Difusión Cultural es responsable de apoyar en la gestión, promoción y desarrollo de las actividades culturales de la Universidad, contribuyendo al adecuado funcionamiento y posicionamiento del Centro de Difusión Cultural, mediante el cumplimiento de las siguientes funciones principales:

- Proponer y apoyar en la implementación de estrategias de comunicación y promoción que fortalezcan la presencia y posicionamiento del Centro en medios digitales.
- Apoyar en la organización y logística de eventos culturales internos y externos.
- Dar seguimiento a solicitudes internas para la realización de eventos, presentaciones de talleres y requerimientos de espacios.
- Apoyar en las actividades administrativas y operativas propias del Centro de Difusión Cultural.
- Apoyar en el montaje, desmontaje, traslado y embalaje de obra artística que se exponga en la Galería o en otros espacios dentro o fuera de la Universidad.
- Dar seguimiento a los talleres culturales en aspectos relacionados con inscripciones, bajas, cambios de taller, comunicación con participantes y actualización de información.
- Elaborar y gestionar formularios de inscripción, evaluaciones de talleres, encuestas y otros instrumentos necesarios para el seguimiento de las actividades.
- Aplicar evaluaciones y recopilar información de los participantes para apoyar en la generación de reportes y procesos de mejora.
- Mantener actualizada la información de las redes sociales y otros medios de comunicación del Centro.
- Generar de manera continua contenido para las redes sociales del Centro de Difusión Cultural.
- Diseñar materiales de comunicación y difusión para talleres, eventos, exposiciones y demás actividades culturales.

- Realizar cobertura fotográfica y audiovisual de talleres, eventos, exposiciones y otras actividades culturales para su difusión.
- Atender las actividades y encargos que, de acuerdo con la naturaleza del puesto, le sean asignados.

II. Perfil del puesto

Toda persona interesada deberá poseer:

- Licenciatura concluida, preferentemente en Comunicación, Diseño, Mercadotecnia, Gestión Cultural, Artes, Humanidades o áreas afines.
- Interés y sensibilidad por el arte, la cultura y las diferentes manifestaciones artísticas.
- Capacidad para transformar información sobre actividades culturales en contenidos atractivos y pertinentes para su difusión.
- Excelente redacción y capacidad para elaborar textos breves, claros y atractivos para diferentes públicos y plataformas.
- Proactividad, iniciativa y capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de análisis, resolución de problemas y toma de decisiones ante situaciones propias de la operación del Centro.
- Experiencia o conocimientos en generación de contenido para redes sociales y comunicación digital.
- Manejo de herramientas para el diseño de materiales de difusión.
- Conocimientos básicos de fotografía y edición de imagen y video para medios digitales.
- Capacidad para generar contenido de manera ágil y oportuna, particularmente durante eventos y actividades que requieran cobertura inmediata.
- Manejo eficiente de herramientas digitales y disposición para aprender nuevas plataformas y recursos tecnológicos.
- Capacidad de organización y seguimiento para atender diversas actividades de manera simultánea.
- Apertura y disponibilidad para asumir los encargos relacionados con la naturaleza del puesto.
- Disposición para relacionarse con estudiantes, docentes, talleristas, personal administrativo y otras áreas de la Universidad.
- Disponibilidad para participar en actividades y eventos que, por su naturaleza, puedan requerir horarios distintos a los habituales.
- **Competencias:** Orientación al servicio, creatividad, proactividad, comunicación oral y escrita, excelente redacción, comunicación asertiva, trabajo en equipo, organización, atención al detalle, responsabilidad, capacidad de análisis, resolución de problemas, iniciativa, adaptabilidad, sensibilidad hacia las expresiones culturales y artísticas, capacidad de respuesta y manejo adecuado de situaciones imprevistas.

III. Sueldo y prestaciones

El sueldo base corresponderá al tabulador asignado por la Universidad, más prestaciones superiores a las de ley.

IV. Proceso de selección

Interesados/as que cubran los requisitos deberán:

1. Enviar un mensaje de correo electrónico, entre el 28 de agosto y el 03 de septiembre de 2026 en la convocatoria, a la siguiente dirección: talento.humano@iberotorreon.mx, dirigido a la Dirección de Capital Humano y de Infraestructura, indicando en la sección de "Asunto": "Convocatoria Asistente Educativo del Centro de Difusión Cultural", e incluyendo los siguientes elementos como adjuntos:
 - a. Currículum vitae actualizado.
 - b. Carta de exposición de motivos para participar en el proceso de selección.
 - c. Documentos que avalen su formación académica, conocimientos, experiencia en el campo y actualización constante.
2. Asistir a las entrevistas necesarias en las fechas que se indiquen.
3. Realizar las pruebas que para tal efecto determine la Universidad, incluyendo, en su caso, ejercicios relacionados con generación de contenido, redacción y diseño de materiales de comunicación.

V. Calendario

FECHA	PROCESO
Del 28 de agosto al 03 de septiembre de 2026	Entrega por correo electrónico de los elementos detallados en la sección anterior (VII. Proceso de selección).
04 de septiembre de 2026	Selección preliminar con base en la documentación entregada.
07 y 08 de septiembre de 2026	Entrevistas.
10 y 11 de septiembre de 2026	Presentación de pruebas determinadas.
15 de septiembre de 2026	Los resultados se darán a conocer directamente a las/los participantes por correo electrónico y/o llamada telefónica.
Lunes 21 de septiembre de 2026	Fecha prevista de contratación (inicio de labores).

"La Verdad nos hará libres"

Dirección de Capital Humano y de Infraestructura

Universidad Iberoamericana Torreón
Calzada Iberoamericana #2255
Ejido La Unión
Torreón, Coah., México
C.P. 27420
Tel. 871 705 1010
Agosto de 2026