



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

Auxiliar Administrativo(a) área Cowork

I. Descripción genérica del puesto.

Para la Universidad Iberoamericana Torreón, un/a Auxiliar Administrativo(a) área Cowork debe cumplir las siguientes funciones principales:

- Supervisar el cumplimiento de las normas de uso y convivencia del área.
- Promover un ambiente propicio para el estudio, la colaboración académica y el respeto entre los usuarios.
- Atender, orientar y apoyar a estudiantes, docentes y visitantes en relación con los servicios disponibles en el área.
- Identificar y gestionar oportunamente situaciones de conflicto, indisciplina o uso inadecuado de los espacios.
- Registrar incidencias relevantes y elaborar reportes periódicos sobre la operación del área.
- Colaborar en la recopilación, análisis y presentación de indicadores de uso de servicios, recursos y espacios de la biblioteca.
- Apoyar actividades administrativas relacionadas con la gestión de usuarios, reservas de espacios, control de aforo y generación de estadísticas.
- Proponer acciones de mejora para optimizar la experiencia de los usuarios y el aprovechamiento de los recursos disponibles.

II. Perfil del puesto.

Toda persona interesada deberá poseer:

- Licenciatura o carrera técnica en Bibliotecología, Gestión de la Información, Educación, Administración, Psicología, Pedagogía, Comunicación o áreas afines.
- Deseable formación complementaria en gestión de conflictos y análisis de datos.
- Experiencia laboral en áreas de atención al público.
- Interés por la lectura.
- Manejo eficiente de Microsoft Office.
- Elaboración e interpretación de estadísticas e indicadores.
- Especial inclinación por el cumplimiento de la normatividad y el control administrativo.
- Apertura y disponibilidad para asumir los encargos que se le asignen.
- Disposición para adquirir nuevos conocimientos y habilidades que permitan brindar un mejor servicio y ofrecer soluciones innovadoras.
- Capacidad analítica y de resolución de problemas.

- Disponibilidad de horario.
- Competencias: comunicación asertiva, autoridad, sensibilidad a lineamientos y normas, orientación al servicio, capacidad de observación y seguimiento, organización y atención al detalle, manejo de conflictos, trabajo en equipo, responsabilidad, creatividad, puntualidad, capacidad para elaborar informes y analizar información.

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 06 y el 10 de julio de 2026 a la siguiente dirección: telento.humano@iberotorreon.mx Dirigido a la Dirección de Capital Humano y de Infraestructura, indicando en la sección de "Asunto": "Auxiliar Administrativo(a) área Cowork", 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 su 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.

V. CALENDARIO.

FECHA	PROCESO
06 al 10 de julio de 2026	Entrega por correo electrónico de los elementos detallados en la sección anterior (Proceso de selección).
10 de julio de 2026	Selección preliminar con base en la documentación entregada.
13 de julio de 2026	Entrevistas, para integrar una terna final
13 de julio de 2026	Presentación de pruebas determinadas.
14 de julio de 2026	Los resultados se darán a conocer directamente a los/as participantes por correo electrónico y/o llamada telefónica.
03 de agosto 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, Coahuila. México
C.P. 27420
www.iberotorreon.mx
Tel. (871) 705-10-10
Julio de 2026