



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

Asistente Académico(a) para el Centro de Desarrollo Educativo e Innovación Tecnológica (Aprendizaje Digital)

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

La persona titular del puesto apoyará los procesos académicos, tecnológicos y pedagógicos del CDEIT, asegurando el funcionamiento óptimo de las plataformas institucionales y promoviendo el uso estratégico de herramientas de aprendizaje digital. Entre sus funciones principales se encuentran:

Funciones tecnológicas y de gestión de plataformas

- Administrar los recursos informáticos y tecnológicos del CDEIT.
- Generar y reportar estadísticas de uso de la plataforma institucional.
- Administrar plataformas educativas arrendadas a terceros por la Universidad.
- Gestionar bases de datos académicas y programas vinculados al área.
- Administrar cursos virtuales (altas, bajas, duplicaciones y modificaciones).
- Gestionar correos institucionales de estudiantes y docentes.
- Administrar accesos, usuarios y contraseñas de la plataforma para estudiantes y docentes.

Funciones pedagógicas y de acompañamiento docente

- Elaborar tutoriales, guías, instructivos, manuales y materiales de capacitación.
- Capacitar a docentes y estudiantes en el uso de plataformas y herramientas de aprendizaje digital.
- Acompañamiento tecnopedagógico en el diseño y producción de cursos en línea, incluyendo lineamientos básicos de diseño instruccional.
- Implementar metodologías activas y estrategias centradas en la construcción de conocimiento.

Funciones de innovación y mejora continua

- Investigar tendencias, actualizaciones y nuevas herramientas de aprendizaje digital.
- Colaborar estrechamente con la Coordinación del CDEIT para garantizar la operación óptima de las actividades.
- Cumplir con la carga académica establecida por reglamento.

II. PERFIL DEL PUESTO

La persona candidata deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Formación académica

- Licenciatura en Educación, Comunicación, Tecnologías de la Información, Diseño Digital o áreas afines.
- Maestría en Educación, Innovación Educativa o Tecnologías de la Información o afín.
- Formación o experiencia en pedagogía, entornos virtuales de aprendizaje, formación a distancia y metodologías colaborativas.

Competencias técnicas

- Manejo eficiente del idioma inglés.
- Dominio avanzado de Microsoft Office y herramientas digitales.
- Experiencia mínima de dos años en el uso de Moodle o plataforma equivalente.
- Deseable experiencia con otras plataformas educativas, herramientas de diseño, edición de video y software de autor.
- Preferentemente experiencia como tutor/a virtual o facilitador/a en línea.
- Conocimiento de estilos de aprendizaje, metodologías activas y diseño instruccional.
- Amplio conocimiento en tecnologías educativas y aprendizaje digital.

Competencias profesionales

- Excelente comunicación oral y escrita.
- Trabajo colaborativo en equipos multidisciplinarios.
- Capacidad de análisis y pensamiento estratégico.
- Orientación a resultados y alto sentido de servicio.
- Organización, innovación y creatividad.
- Sensibilidad para seguir lineamientos institucionales.
- Proactividad y disposición para capacitación continua.

Aspectos institucionales

- Experiencia docente en educación superior.
- Afinidad con los valores del Sistema Universitario Jesuita (SUJ) y su enfoque educativo.
- Disponibilidad de horario.

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 **24 de noviembre de 2025 y el 04 de enero de 2026**, 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 Académico(a) para el Centro de Desarrollo Educativo e Innovación Tecnológica (Aprendizaje

Digital)" e incluyendo los siguientes elementos como adjuntos:

- a. Currículum vitae actualizado.
 - b. Documentos que avalen los estudios y la experiencia requeridas en la presente convocatoria.
 - c. Carta donde se explique el interés en obtener el puesto y lo que puede aportar a las coordinaciones (no más de 2 cuartillas).
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
Del 24 noviembre de 2025 al 04 de enero de 2026	Envío por correo electrónico de los elementos detallados en la sección anterior (Proceso de selección).
06 de enero de 2026	Selección preliminar con base en la documentación entregada.
Del 8 al 13 de enero de 2026	Entrevistas, para integrar una terna final.
Del 15 al 20 de enero de 2026	Presentación de pruebas determinadas.
Martes 03 de febrero 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) 705-1010
01-800-112-IBERO
Noviembre de 2025.