



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

Auxiliar Administrativa/o del Centro de Información Académica

I. Descripción genérica del puesto.

Para la Universidad Iberoamericana Torreón, un/a Auxiliar Administrativo/a del Centro de Información Académica debe cumplir las siguientes funciones principales:

- Brindar información general sobre la biblioteca (recursos y servicios).
- Ofrecer atención personalizada en la localización y uso de recursos de información física y digital.
- Tramitar préstamos, renovaciones, devoluciones y cobro de multas.
- Gestionar las salas de trabajo y equipo complementario.
- Mantener el orden en las instalaciones y monitorear el cumplimiento de la normativa.
- Apoyar en la organización técnica del acervo bibliográfico.
- Colaborar en la administración y mantenimiento de los sistemas de gestión bibliotecaria y otras plataformas tecnológicas.
- Colaborar en la organización de actividades de promoción de la lectura.
- Apoyar en actividades administrativas del Centro de Información Académica.

II. Perfil del puesto.

Toda persona interesada deberá poseer:

- Estudios mínimos de Lic. en Bibliotecología, Ciencias de la Información, Humanidades o afines, con experiencia laboral en bibliotecas.
- Gusto por la lectura (indispensable).
- Capacidad analítica y de resolución de problemas.
- Manejo eficiente de Microsoft Office y bases de datos.
- Dominio de sistemas de gestión bibliotecaria (KOHA) y bases de datos especializadas (deseable).
- Habilidades pedagógicas para la enseñanza y la capacitación de usuarios.
- 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.

- Disponibilidad de horario: lunes a viernes de 13:30 a 21:30 horas (con una hora para tomar alimentos), sábados de 09:00 a 14:00 horas.
- Competencias: Orientación al servicio, trabajo en equipo, excelente redacción, capacidad de análisis, comunicación asertiva, responsabilidad, organización, sensibilidad a lineamientos, creatividad y puntualidad.

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 05 y el 10 de septiembre de 2025 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 Auxiliar Administrativa/o para el Centro de Información Académica", 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 |
|---|--|
| Del 05 al 10 de septiembre de 2025 | Entrega por correo electrónico de los elementos detallados en la sección anterior (Proceso de selección). |
| 10 de septiembre de 2025 | Selección preliminar con base en la documentación entregada. |
| 11 de septiembre de 2025 | Entrevistas, para integrar una terna final |
| 12 de septiembre de 2025 | Presentación de pruebas determinadas. |
| 17 de septiembre de 2025 | Los resultados se darán a conocer directamente a los/as participantes por correo electrónico y/o llamada telefónica. |
| 18 de septiembre de 2025 | 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