



---

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

## **Asistente Académico del Centro de Educación a Distancia**

### **I. DESCRIPCIÓN GENÉRICA.**

Para la Universidad Iberoamericana Torreón un(a) Asistente Académico del Centro de Educación a Distancia debe cumplir las siguientes funciones principales:

- Configurar propuestas académicas en línea para educación superior: Diplomado, Licenciatura, Especialidad, Maestría.
- Contribuir en la administración de los recursos informáticos y tecnológicos con el fin de fortalecer la práctica docente y educativa, en la modalidad a distancia.
- Proporcionar información estadística sobre el uso de la plataforma.
- Administrar plataformas educativas arrendadas a terceros por parte de la Universidad.
- Administrar programas y bases de datos al servicio del área académica como: blogs, wikis, objetos de aprendizaje, etc.
- Definir los procedimientos necesarios para el trabajo conjunto con la Coordinación de Educación a Distancia a fin de garantizar el funcionamiento adecuado de los servicios y el apoyo técnico de la plataforma educativa.
- Administrar los cursos virtuales (altas, bajas y modificaciones), así como realizar los respaldos periódicamente.
- Desarrollar instructivo y capacitar a usuarios en el uso de la plataforma y en el diseño de estrategias para el aprendizaje.
- Brindar capacitación en el uso de las TIC's, a través del Centro de Desarrollo Educativo (CDE).
- Asesorar a profesores durante la etapa de diseño e impartición de cursos en línea.
- Cumplir con la carga académica asignada por reglamento.
- Asistir en la realización de trámites correspondientes ante la Dirección de Servicios Escolares relacionados con la apertura de grupos e inscripción de alumnos.

### **II. PERFIL DEL PUESTO.**

Toda persona interesada deberá poseer:

- Estudios de Licenciatura en Educación, Administración, Tecnologías de la Información o ámbito afín, grado de Maestría en Educación o Tecnologías de la Información, deseable.
- Capacidad para la relación interpersonal, manifestada por una excelente comunicación oral y escrita.
- Manejo eficiente del idioma inglés.
- Experiencia en el manejo de software y plataformas educativas.
- Habilidades para el uso e implementación de herramientas digitales en el ámbito educativo.
- Habilidades para la capacitación en el uso educativo de herramientas digitales.
- TIC's: Manejo de Office y Moodle.
- Estilos y sistemas de aprendizaje.
- Diseño instruccional.
- Experiencia docente en nivel superior de por lo menos tres años.
- Disposición para trabajar de manera colaborativa en equipos multidisciplinares.
- Capacidad organizativa en el trabajo.
- Afinidad con los valores y la propuesta educativa del Sistema Universitario Jesuita (SUJ).
- Una especial inclinación por el cumplimiento de la normatividad, el orden y por el control administrativo.
- Apertura y disponibilidad para asumir los encargos que se le asignen; con capacidad para aceptar los cambios que experimente ya sea en su campo de conocimiento, su campo de actuación profesional, o el ejercicio de las tareas que le sean asignadas, y con disposición a formarse y capacitarse para prestar el mayor servicio posible.
- Competencias: coordinación de equipos de trabajo, planeación funcional, capacidad de análisis, enfoque en resultados, pensamiento estratégico, orientación al servicio, liderazgo, sensibilidad a lineamientos, innovación, creatividad, proactividad.
- Disponibilidad de horario.

### III. SUELDO Y PRESTACIONES.

El sueldo base corresponderá a la categoría académica asignada de acuerdo al Reglamento para la Función Académica de la Universidad Iberoamericana Torreón, más prestaciones superiores a las de ley.

### IV. PROCESO DE SELECCIÓN.

Los interesados que cubran los requisitos deberán:

1. Enviar un mensaje de correo electrónico, entre el **29 de mayo y 04 de junio**, a la siguiente dirección: [recursos.humanos@iberotorreon.edu.mx](mailto:recursos.humanos@iberotorreon.edu.mx), indicando en la sección de "Asunto": "Convocatoria Asistente Académico del Centro de Educación a Distancia", 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. Copia por ambos lados de los títulos y de las cédulas profesionales (Licenciatura y Maestría, deseable).
  - d. Documentos que avalen sus conocimientos en el área, su experiencia profesional en este campo y su actualización constante, así como documentos que avalen su experiencia como docente nivel superior.
2. Asistir a las entrevistas necesarias en las fechas que se indiquen.
3. Realizar las pruebas que para tal efecto determine la Dirección de Personal.

### V. CALENDARIO.

<b>FECHA</b>	<b>PROCESO</b>
Del 29 de mayo al 04 de junio de 2018	Entrega por correo electrónico de los elementos detallados en la sección anterior (Proceso de selección).
5 de junio de 2018	Selección preliminar con base en la documentación entregada.
6 y 7 de junio de 2018	Entrevistas, para integrar una terna final.
8 y 11 de junio de 2018	Presentación de pruebas determinadas. (Psicometrías, evaluación médica, microenseñanza, etc.).
13 de junio de 2018	Los resultados se darán a conocer directamente a los participantes por correo electrónico y/o llamada telefónica.
Lunes 18 de junio de 2018	Fecha prevista de contratación (inicio de labores).

“La Verdad nos hará libres”

Dirección de Personal

**Universidad Iberoamericana Torreón**  
**Calzada Iberoamericana #2255**  
**Col. Ejido La Unión**  
**Torreón, Coah., México**  
**C.P. 27420**  
**Tel: (871) 705 10 10**  
[www.iberotorreon.edu.mx](http://www.iberotorreon.edu.mx)  
**Mayo de 2018**