



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA PARA EL PUESTO DE **Facilitación Educativa**

CONTEXTO

Enero de 2026

- **Escuelas de Lluvia** es un programa integral que comprende la instalación de **Sistemas de Captación de Lluvia** con el fin de aprovechar la lluvia y reducir la escasez de agua en las escuelas, además de esto, ofrece **capacitación técnica** sobre su uso y mantenimiento y **talleres de educación ambiental** dirigidos a diversos miembros de la comunidad escolar: directivos, estudiantes, madres y padres de familia, docentes y personal de intendencia.

El objetivo es promover el aprovechamiento sostenible del agua, reforzar los conocimientos técnicos sobre los Sistemas de Captación de Lluvia y facilitar la organización de las personas beneficiadas para asegurar el uso y mantenimiento adecuado de esta ecotecnología a largo plazo.

El rol de facilitación educativa en el programa Escuelas de Lluvia implica trabajo en campo en distintas regiones del país, especialmente en zonas rurales, apartadas y con condiciones sociales y de seguridad complejas. Por ello, manejar y contar con licencia de conducir vigente no es opcional, sino una función esencial del puesto. La persona seleccionada debe estar dispuesta a viajar con frecuencia, conducir largas distancias y permanecer durante semanas fuera de casa, en contextos donde el transporte, la infraestructura y la conectividad pueden ser limitados.



El trabajo implica adaptarse a condiciones básicas de alojamiento, compartir espacios con otros miembros del equipo y mantener una actitud de respeto, colaboración y comunicación asertiva. Buscamos personas resilientes, autónomas y flexibles, capaces de desenvolverse con responsabilidad en contextos diversos y de contribuir a un ambiente laboral sano, solidario y productivo.

Isla Urbana se compromete a brindar las mejores condiciones posibles de seguridad y cuidado, pero el puesto requiere total disponibilidad para viajar y conducir como parte central de las funciones del día a día.

Se requiere una alta capacidad de organización y manejo del tiempo para coordinar las actividades en cada lugar, así como para garantizar el buen desarrollo de las tareas asignadas, todo ello en un entorno que demanda esfuerzo físico y mental.





GENERALIDADES

Institución que contrata	Isla Urbana
Programa	Escuelas de Lluvia
Puesto	Facilitación Educativa
Área	Área Educativa
Lugar de trabajo	CDMX y otros estados de la República Mexicana Oficina base: Callejón de Colima 23, Villa Coyoacán, Coyoacán, CDMX, 04000.
Jornada laboral	La jornada laboral es de lunes a sábado, con una dedicación de 8 horas diarias. El modelo de trabajo se basa en la flexibilidad, orientado a la productividad y al cumplimiento de objetivos, garantizando el desarrollo eficiente de las actividades asignadas.
Sueldo	\$14,000 libres
Apoyo logístico y viáticos	<p>Se otorgan \$250 diarios para alimentos únicamente cuando las actividades se realizan fuera de la Ciudad de México y el Estado de México, y siempre que se trate de traslados que no sean de ida y vuelta en el mismo día.</p> <p>Los gastos de hospedaje y transporte corren a cargo de la organización, quien provee también vehículos para los traslados a las escuelas.</p> <p>En situaciones excepcionales, y con aprobación previa, se puede autorizar el uso de taxis, cuyo costo también será cubierto por la organización.</p> <p>En algunos casos, particularmente en zonas de fácil acceso dentro de la ciudad puede requerir el uso de transporte público (como metro o camiones), cuyo gasto corre por cuenta del colaborador o colaboradora.</p>
Tipo de contratación	Por honorarios
Período de contratación	3 meses de período de prueba, con posibilidad de extender el contrato a 6 meses según la evaluación de su desempeño.



FECHAS A CONSIDERAR

Recepción de postulaciones	Del 5 al 12 de enero del 2026
Periodo de entrevistas	Del 19 al 23 de enero del 2026
Inicio de actividades laborales	26 de enero del 2026

PERFIL DEL PUESTO

Experiencia	<ul style="list-style-type: none">▶ Experiencia previa y comprobable en proyectos sociales, de educación ambiental y/o acompañamiento comunitario.▶ Experiencia en la facilitación de talleres educativos con niños, niñas, adolescentes y adultos.▶ Valoramos la experiencia en proyectos educativos relacionados con educación ambiental, comunidades rurales y acceso al agua.
Competencias y habilidades	<ul style="list-style-type: none">▶ Habilidad de comunicación para hablar en público (niñas, niños, jóvenes y adultos) de manera efectiva, captar la atención de la audiencia y mantener su interés.▶ Manejo de grupos grandes.▶ Habilidades de conducción, preferentemente estándar y automático, en carretera en largas distancias.▶ Comunicación asertiva.▶ Responsabilidad.▶ Proactividad.▶ Capacidad para trabajar en equipo.▶ Organización y gestión de tiempo.▶ Atención al detalle.▶ Buena redacción.▶ Autonomía para realizar actividades.▶ Fuerte sentido de responsabilidad.▶ Adaptabilidad y flexibilidad.▶ Empatía.▶ Capacidad de resolución de problemas.▶ Actitud positiva.



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

ÁREA

El puesto de **Facilitación educativa** se sitúa dentro del **Departamento educativo del programa Escuelas de Lluvia de Isla Urbana**, está bajo las indicaciones de Supervisión educativa, Coordinación educativa y Dirección de Escuelas de Lluvia, y tiene interacciones clave con Coordinación general, Área de datos y programación, y Área técnica.

RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

- ✓ **Impartir talleres** correspondientes al acompañamiento educativo de Escuelas de Lluvia a niñas, jóvenes y adultos.
- ✓ **Búsqueda de escuelas** para participar en el programa.
- ✓ **Registro de escuelas** interesadas en ser parte del programa.
- ✓ **Realizar la presentación** del programa a través de videollamadas.
- ✓ **Comunicarse con las y los directores** escolares para acordar las fechas y requerimientos para la implementación del acompañamiento educativo.
- ✓ **Realizar los cronogramas de la implementación** del acompañamiento educativo por cada una de las Escuelas de Lluvia asignadas, enviarlos a las y los directores escolares y realizar recordatorios previos a visitar las escuelas.
- ✓ **Preparar el material** de papelería y didáctico necesario para la implementación del acompañamiento educativo en las escuelas asignadas.
- ✓ **Apoyar en la organización de la logística** previo a visitar las Escuelas de Lluvia.
- ✓ **Manejar** para llegar a las Escuelas de Lluvia.
- ✓ **Recabar la evidencia** de la impartición del acompañamiento educativo y agregarla en el lugar correspondiente.
- ✓ **Realización de reportes fotográficos** de las Escuelas de Lluvia.
- ✓ **Apoyo en el monitoreo** y seguimiento de las Escuelas de Lluvia.
- ✓ **Apoyo en actividades de oficina.**
- ✓ **Asistir y participar en reuniones** de trabajo vía presencial o a distancia.
- ✓ **Otras actividades afines** al puesto en función de las necesidades del programa.