



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA PARA EL PUESTO DE

Facilitación Educativa

CONTEXTO

Abril 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	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. Los gastos de hospedaje y transporte corren a cargo de la organización, quien provee también vehículos para los traslados a las escuelas. En situaciones excepcionales, y con aprobación previa, se puede autorizar el uso de taxis, cuyo costo también será cubierto por la organización. 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.
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 21 al 30 de abril del 2026

Periodo de entrevistas

Del 28 de abril al 1 de mayo del 2026

Inicio de actividades laborales

4 de mayo del 2026

PERFIL DEL PUESTO

Experiencia

- ▶ 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

- ▶ 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.