



VACANTE

ASESOR(A) DE SEGUIMIENTO

Buscamos a una persona
que se una al equipo de Monitoreo,
Acompañamiento y Seguimiento
de Escuelas de Lluvia

Título del puesto:

Asesor(a) de Seguimiento

Fecha límite para envío de documentación:

Interesados favor de mandar su solicitud como fecha límite el
26 de agosto del 2026



Escuelas de Lluvia es un programa integral que comprende la instalación de Sistemas de Captación de Agua de Lluvia (SCALL) 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, talleres de educación ambiental dirigidos a diversos miembros de la comunidad escolar y un **proceso de monitoreo, acompañamiento y seguimiento continuo para las escuelas**, con el objetivo de impulsar el uso y adopción del SCALL así como su sostenibilidad a través del tiempo.

El objetivo principal del **Monitoreo, Acompañamiento y Seguimiento** es asegurar la continuidad, uso efectivo y sostenibilidad de los **Sistemas de Captación de Agua de Lluvia** en las escuelas después de su instalación y capacitación inicial. **M.A.S.** representa la etapa del programa que da seguimiento al trabajo de **Escuelas de Lluvia**, enfocándose en que los sistemas se utilicen, se mantengan en buen estado y generen beneficios sostenidos para la comunidad escolar.



FUNCIONES:

- Capacitar, sensibilizar e informar a grupos de personas responsables del cuidado y mantenimiento de su SCALL, explicando los beneficios, la situación hídrica actual, el correcto uso y mantenimiento de los SCALL.
- Realizar llamadas de asesoramiento y seguimiento a las escuelas que cuentan con un SCALL dentro del programa de EDL.
- Realizar visitas de asesoramiento y acompañamiento a las escuelas que cuentan con un SCALL dentro del programa de EDL.
- Asistir (de manera virtual o presencial), atender y participar en las diferentes actividades complementarias, como; juntas de retroalimentación, capacitaciones, talleres, simulacros, etc.
- Trabajo de oficina, vaciado de información, generación de reportes y atención a escuelas.
- Apoyo general en actividades que requiera el programa Escuelas de Lluvia, buscando el cumplimiento de metas y objetivos definidos.

REQUISITOS:

Perfil requerido y habilidades indispensables:

- ✓ Estar registrado y activo en el SAT (Servicio de Administración Tributaria), con RFC vigente.
- ✓ Disponibilidad para viajar a diferentes partes del país de manera continua y por períodos largos.
- ✓ Gusto por el trabajo de campo, al igual que la vocación de socializar e interactuar con grupos grandes y con diversidad de personas, tanto en contextos urbanos, como rurales, de manera concisa y adecuada.
- ✓ Habilidades de comunicación asertiva y efectiva, seguridad en la toma de decisiones, un aprendizaje activo, atención al detalle, actitudes de compañerismo y trabajo en equipo.
- ✓ Contar con licencia de conducir vigente. Contar con automóvil propio para desplazarse a las áreas de trabajo- (Prestaciones adicionales para su uso).
- ✓ Tener experiencia comprobable de haber trabajado con ecotecnologías, como la captación de agua de lluvia.
- ✓ Manejo de paquetería Office, Google Drive y Microsoft One Drive.
- ✓ Valoramos la experiencia en proyectos de educación ambiental y acceso al agua.
- ✓ Experiencia previa y comprobable en proyectos sociales, de educación ambiental y/o acompañamiento comunitario.

Lugar de residencia:

Zona Metropolitana del Valle de México (preferentemente Zona Metropolitana del Valle de Toluca, pero también se aceptan postulaciones de otras áreas de la ZMVM).
Oficina base de Isla Urbana: Callejón de Colima 23, Villa Coyoacán, Coyoacán, CDMX, 04000

Habilidades o experiencia deseable:

- ✓ Habilidades de conducción, preferentemente estándar y automático, en carretera en largas distancias.
- ✓ Comunicación asertiva. Responsabilidad.
- ✓ Manejo de grupos grandes.
- ✓ Habilidad de comunicación para hablar en público de manera efectiva, captar la atención de la audiencia y mantener su interés.
- ✓ Proactividad.
- ✓ Autonomía para realizar actividades.
- ✓ Buena redacción.
- ✓ Atención al detalle.
- ✓ Organización y gestión de tiempo.
- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Capacidad de resolución de problemas.
- ✓ Empatía.
- ✓ Adaptabilidad y flexibilidad.
- ✓ Fuerte sentido de responsabilidad.
- ✓ Actitud positiva.

Capacitación

- ✓ La persona seleccionada para ocupar la vacante, participará en un proceso de inducción en el que obtendrá conocimientos teóricos y prácticos para desempeñar sus labores. Adicionalmente, se le brindará capacitación progresiva y continua para desempeñar adecuadamente las funciones de su puesto.
- ✓ Se espera que nuestros colaboradores muestren entera disposición a aprender a partir de la experiencia.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- Curriculum Vitae.
- 2 Cartas de recomendación.
- Una carta de motivos (de máximo 300 palabras) que responda a lo siguiente:
 - **¿Qué te atrae de nuestra misión y visión?**
 - **¿Qué te motiva a postularte para este puesto?**
 - **¿Cómo encaja tu perfil con la vacante?**



Mándanos tus documentos a:



lupita@islaurbana.org
david.alejandro@islaurbana.org
alex@islaurbana.org



**Solo las personas que cumplan
con los requisitos y el perfil del puesto
serán convocadas a entrevista.**

****Consulta los Términos de Referencia
de la contratación para más detalles sobre el contexto
y las responsabilidades del puesto.****