



Términos de Referencia

Versión:	Febrero 2016
----------	--------------

Parte 1: Descripción del Puesto

Posición	Promotora Bilingüe
Objetivos en el Trabajo	Brindar acompañamiento efectivo en la planificación y desarrollo de sesiones de formación de fontaneros, Inspectores de Saneamiento Ambiental y personal técnico de Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento (OMAS). (FCGCA)
Localidad de trabajo	En uno de los departamentos de cobertura: Totonicapán, Quiché, San Marcos y Huehuetenango. (FCGCA)
Período de validez	Marzo al 31 de septiembre de 2016.
Responde a persona	Facilitador Técnico y Coordinador de Proyecto (FCGCA)
Relaciones de trabajo dentro de la organización	Apoyar la coordinación de actividades con municipalidades, otras autoridades locales y comunidades en la zona de trabajo del proyecto (FCGCA).

Parte 2: Actividades a desarrollar

No.	Responsabilidades y Actividades	Resultados esperados y hasta cuando
1.	<p>Acompañamiento efectivo en la planificación y desarrollo de los Módulos de Formación de acuerdo al Manual de Gestión de Sistemas de Agua, dirigido a fontaneros municipales y comunitarios.</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar la convocatoria a los participantes para cada módulo de formación.- Asistencia técnica en la elaboración de material didáctico para el desarrollo de cada módulo de formación.- Apoyar en capacitar y orientar a los fontaneros municipales y comunitarios para el cumplimiento de sus funciones.- Colaborar en la integración del enfoque género, juventud e interculturalidad en los talleres de formación.- Contribuir en la elaboración del informe de cada proceso de formación desarrollado con medios de verificación.- Apoyo en el control administrativo, listados, registro de participantes, control desagregado de participantes.- Archivo y control de documentos y medios de verificación.- Apoyo en convocatorias de participantes, OMAS, ISA, fontaneros.	<ul style="list-style-type: none">• % fontaneros comunitarios, % fontaneros urbanos, % inspectores de saneamiento ambiental y % técnicos de mancomunidades, capacitados.• Alta calidad de actividades ejecutadas.• Más del 95% de las actividades previstas en el proyecto se logran dentro del tiempo previsto.
2.	<p>Contribuir a la coordinación y logística de las actividades técnicas y sociales en cada sesión de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none">- Llevar el control del registro de participantes por cada día de formación, digitalizar la base de datos con calidad a más tardar	<ul style="list-style-type: none">• Calidad en el registro de participantes en base de datos.• Controles y medios de verificación organizados y disponibles.

	<p>5 días después de cada evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en la evaluación pre test y pos test en cada Módulo de Formación desarrollado. - Llevar el adecuado control de pago de alimentación y transporte para cada participante que viaje fuera de la cabecera municipal en donde se realizará el evento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Una buena comunicación y coordinación con el equipo que integra el clúster de trabajo. • Correcta planificación de actividades semanales y mensuales.
<p>3.</p>	<p>Otras actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de los ejes transversales de género, interculturalidad y juventud. • Ejecución de actividades de acuerdo con el Reglamento Administrativo y el Reglamento Financiero de HGA. • Participar en reuniones de planificación y coordinación en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • A requerimiento de HELVETAS Guatemala.

Perfil. Nivel Académico:

- a) Título a nivel medio: Magisterio, Contabilidad, Bachillerato en Ciencias y Letras y/o Sistemas, Secretariado Oficinista; otras carreras afines.
- b) Experiencia laboral 1 año como mínimo.
- c) Bilingüe (español y al menos un idioma maya), postulándose para uno de los departamentos de intervención: San Marcos, Huehuetenango, Quiché y Totonicapán).
- d) Facilidad de expresión oral y escrita.
- e) Buena habilidad y disponibilidad para organizar y trabajar con grupos comunitarios.
- f) Excelente dominio de programas Office (Excel, Word, Power Point).

Requisitos:

- a) Currículum Vitae
- b) Fotocopia de Documento Personal de Identidad (DPI), Antecedentes Penales y Policiacos
- c) Carta de Interés con pretensión salarial
- d) Fotocopia de Título nivel medio y universitario
- e) Residir y hablar unos de los Idiomas Mayas de la región de departamentos indicados.

Se sugiere la contratación de aquellas candidaturas que presenten mayor dificultad de inserción laboral como pueden ser: Mujeres, población indígena, jóvenes.