



# TÉRMINOS DE REFERENCIA

## Convocatoria para la contratación del puesto de Coordinación de diplomado de directores

El Proyecto de Desarrollo Santiago -PRODESSA-, con el apoyo de Catholic Relief Services -CRS-, en el marco del proyecto “Aprendizaje para la vida”, convoca en este proceso a un profesional con amplia experiencia en el fortalecimiento de capacidades de liderazgo y administración escolar para los directores de escuelas del departamento de Totonicapán.

### Breve descripción del proyecto

El proyecto “Aprendizaje para la vida” se ejecuta actualmente en el departamento de Totonicapán, tiene como objetivo mejorar la lectura en niños y niñas de las escuelas del nivel primario en 407 escuelas del departamento, así como la mejora de la asistencia escolar. La cobertura se enmarca en los municipios de San Andrés Xecul, San Bartolo Aguas Calientes, Santa María Chiquimula, Totonicapán, Momostenango y Santa Lucía La Reforma. Este proyecto recibe financiamiento de USDA de los Estados Unidos de Norte América.

### Especificaciones del puesto

La coordinación de diplomados para directores será responsable de:

- Diseñar, implementar y supervisar programas de formación y diplomados destinados a directores bajo cobertura del proyecto Aprendizaje para la Vida en el departamento de Totonicapán.
- Fortalecer las capacidades de liderazgo y administración escolar en los beneficiarios, contribuyendo así al desarrollo sostenible en las comunidades atendidas por PRODESSA.

### Temporalidad del contrato

Del 1 de febrero de 2024 al 30 de septiembre 2024.

### Requisitos del puesto

- Título universitario en áreas relacionadas como Psicología, Pedagogía, Educación u otras áreas afines
- Experiencia en diseño, implementación y coordinación en programas de formación
- Conocimiento del entorno social y comunitario

- Habilidades de comunicación efectiva y trabajo en equipo
- Experiencia en trabajo docente, mínimo 5 años
- Experiencia en acompañamiento en el aula, mínimo 2 años
- Residente en el departamento de Totonicapán o cercanías

### **Habilidades**

- Trabajo en equipo
- Puntualidad en la entrega de productos solicitados
- Habilidad de expresión y buenas relaciones humanas
- Habilidad de redacción
- Manejo de paquete de Oficce (word, excel y power point)
- Habilidad para planificar y evaluar
- Se valora que hable el idioma k'iche'

### **Se ofrece**

- Salario acorde al puesto
- Capacitación constante
- Ambiente agradable de trabajo

### **Documentación a presentar**

- Carta de interés con pretensión salarial (dirigida a PRODESSA)
- CV actualizado con respaldos
- Documentación de soporte: formación académica, constancias laborales y/o de experiencia
- DPI
- Constancia de RTU actualizado
- Antecedentes penales y policíacos
- Constancias del RENAS

Remitir la documentación a [direccionregional@prodessa.edu.gt](mailto:direccionregional@prodessa.edu.gt) con el asunto "Coordinación DDD".

Última fecha para enviar documentación: Lunes 29 de enero 2024.