

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### ASESOR/A I - Progresar +

**Objetivo General de la contratación:** asesorar en materia de actividades y políticas tendientes a fortalecer, consolidar y acompañar las trayectorias educativas de las/os becarias/os del Programa de Respaldo a Estudiantes Argentinos (PROGRESAR). Desarrollar tareas de gestión operativa y de asistencia técnica en directa relación con el desarrollo de los Espacios Progresar y los Puntos Progresar. Asistir a la coordinación del equipo de apoyo de ambas propuestas. Participar en los eventos y actividades de difusión y promoción de los Espacios y los Puntos Progresar. Elaborar documentos técnicos de seguimiento y evaluación de iniciativas de fortalecimiento y acompañamiento pedagógico de las trayectorias.

**Objetivos Específicos de la contratación:** desarrollo de las actividades que se detallan a continuación.

Actividades a desarrollar:

1. Asesorar en materia de actividades y políticas tendientes a fortalecer, consolidar y acompañar las trayectorias educativas de las/os becarias/os del Programa de Respaldo a Estudiantes Argentinos (PROGRESAR).
2. Desarrollar tareas de gestión operativa y las tareas de asistencia en directa relación con el desarrollo de los Espacios Progresar y los Puntos Progresar.
3. Asistir en la coordinación del equipo de apoyo de los Espacios Progresar y Puntos Progresar.
4. Construir canales relacionales con las instituciones educativas de los diferentes niveles involucrados en el Programa, como así también con los municipios y las organizaciones de la sociedad civil que participen.
5. Asistir a la coordinación operativa en la planificación y desarrollo de actividades correspondientes a las distintas fases de las diversas Convocatorias para el desarrollo de Espacios Progresar y Puntos Progresar.
6. Elaborar documentos técnicos e informes que permitan el seguimiento y la evaluación de las iniciativas relacionadas con el fortalecimiento y el acompañamiento pedagógico de las trayectorias.

Resultados parciales y totales que se procuren obtener o alcanzar:

CONCEPTO	FECHA DE OBTENCION
1. Asesorar en materia de actividades y políticas tendientes a fortalecer, consolidar y acompañar las trayectorias educativas de las/os becarias/os del Programa de Respaldo a Estudiantes Argentinos (PROGRESAR).	Durante todo el contrato
2. Desarrollar tareas de gestión operativa y de asistencia en directa relación con el desarrollo de los Espacios Progresar y los Puntos Progresar.	Durante todo el contrato

3. Asistir en la coordinación del equipo de apoyo de los “Espacios Progresar” y “Puntos Progresar”.	Durante todo el contrato
4. Colaborar en la gestión de canales relacionales con las instituciones educativas de los diferentes niveles involucrados en el Programa, como así también con los municipios y las organizaciones de la sociedad civil que participen.	Durante todo el contrato
5. Asistir a la coordinación operativa en la planificación y desarrollo de actividades correspondientes a las distintas fases de las diversas Convocatorias para el desarrollo de Espacios Progresar y Puntos Progresar.	Durante todo el contrato
6. Elaborar documentos técnicos e informes que permitan el seguimiento y la evaluación de las iniciativas relacionadas con el fortalecimiento y el acompañamiento pedagógico de las trayectorias.	Durante todo el contrato
7. Informe final presentado y aprobado por el Coordinador del Proyecto	31/12/2022

**Período de Contrato y Cronograma de Informes:**

El período de contrato comenzará el 01 de abril de 2022, finalizando el 31 de diciembre del mismo año. El consultor deberá elaborar y presentar un informe final de actividades y de resultados al término del contrato conforme a los presentes términos de referencia.

**Requisitos:**

Experiencia en tareas de asistencia operativa para actividades de acompañamiento a trayectorias educativas y de apoyo para el desarrollo, seguimiento y evaluación de acciones vinculadas con el sistema educativo y la sociedad civil.

Formación académica: Título universitario y/o terciario de carreras de Ciencias sociales o Humanas afines a las tareas a desempeñar.

**Plazo y cronograma del programa de trabajo a cumplir:** nueve meses – 01/04/2022 al 31/12/2022.