

Términos de referencia llamado AT12/2017
Asistente de investigación (a término)
Evaluación Nacional de Logros Educativos

1. Antecedentes

El Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEEd) fue creado por la Ley General de Educación (n° 18.437) y tiene como función principal “aportar información que contribuya a garantizar el derecho de los educandos a recibir una educación de calidad”. En este marco, la misión institucional del INEEEd es aportar información que enriquezca la discusión sobre políticas educativas, que sea relevante para la gestión y las prácticas educativas, y que nutra los debates públicos sobre la educación. El INEEEd se propone, además, construir espacios de formación y discusión que contribuyan al diálogo y a la articulación de miradas y valoraciones diferentes sobre la educación.

Una de las principales líneas de acción del INEEEd está asociada al desarrollo de Aristas, la Evaluación Nacional de Logros Educativos. Esta evaluación implicará, en una primera etapa (2016-2020): i) la aplicación de pruebas para medir las competencias en matemática y lectura; ii) la medición de las habilidades socioemocionales de los estudiantes; iii) la medición de las habilidades necesarias para el ejercicio de una ciudadanía activa e informada; iv) las oportunidades de aprendizaje que se les ofrece a los estudiantes; v) los factores asociados al desempeño.

En este marco, durante el segundo semestre de 2017 se realizará:

- un piloto de implementación de la evaluación en educación media que abarcará alrededor 120 centros educativos en todo el país y
- una aplicación definitiva en educación primaria que abarcará alrededor de 350 centros educativos en todo el país.

Ambas aplicaciones serán realizadas en línea en una plataforma desarrollada a tales efectos, al tiempo que se administrará un cuestionario, en papel, a las familias de los estudiantes de la muestra.

Para avanzar con el desarrollo del estudio, se inicia el proceso de selección para la contratación de **un asistente de investigación (a término)** de acuerdo a los presentes términos de referencia.

2. Objetivos de la contratación y actividades principales

El **asistente de investigación** será responsable del apoyo al trabajo de campo de forma previa al lanzamiento de la evaluación, y de soporte durante el trabajo de campo y en su cierre.

Actividades principales:

2.1 Previo al lanzamiento del campo

- Apoyo en la solicitud de información a centros educativos.
- Apoyo en la carga de la muestra de centros educativos, públicos y privados, y de estudiantes y docentes en el sistema.
- Manejo de documentos y bases de datos relativos a la selección del equipo de aplicadores y supervisores.
- Apoyo en la preparación de materiales de campo.
- Apoyo en la tarea de localización y distribución de la muestra de centros.
- Apoyo en el registro de distribución de equipos a los centros educativos.
- Asistencia en preparación de capacitaciones.

2.2 Durante la aplicación de la evaluación

- Seguimiento de la aplicación a través de la plataforma.
- Elaboración de datos de producción diaria durante todo el trabajo de campo.
- Apoyo al manejo de incidencias.
- Apoyo en la atención telefónica a supervisores.
- Manejo de la plataforma para actualización de aplicaciones y cronograma.

2.3 Cierre de campo

- Producción de datos de campo para posterior incorporación a informe final.
- Apoyo en el ordenamiento y archivo de materiales.
- Apoyo en el control de devolución de materiales y formularios de familia.

3. Perfil y requisitos

Estudiante en etapa de finalización de las licenciaturas de ciencias económicas, contaduría, administración, ciencias sociales, sociología, ciencias políticas y psicología con amplia experiencia en manejo de bases de datos.

Requisitos excluyentes:

- experiencia de al menos 6 meses en el manejo de bases de datos (codificación, validación y control de bases de datos, procesamiento de datos) y manejo de planillas electrónicas;
- manejo avanzado de Excel;
- flexibilidad horaria.

Se valorará:

- capacidad de organización y sistematización del trabajo,
- cuidado detallado y manejo responsable de la información y sus registros,
- buen trato y relacionamiento personal, y
- capacidad de trabajo en equipo.

4. Presentación de postulaciones

Las postulaciones serán recibidas por correo electrónico a través de capitalhumano@ineed.edu.uy, incluyendo los siguientes documentos:

<u>Asunto del mensaje:</u> Indicar código del llamado al que se presenta.	
Anexo 1	<u>Currículum Vitae (AT12-2017 – Apellido Nombre – CV)</u> Extensión máxima de 3 carillas . Se solicita un currículum vitae adaptado a estos términos de referencia que muestra claramente el cumplimiento de los requisitos establecidos. Este CV tendrá carácter de declaración jurada en relación con los datos incluidos. El INEEed podrá solicitar la documentación probatoria que considere pertinente.
Anexo 2	<u>Certificado de escolaridad de estudios universitarios (AT12-2017 – Apellido Nombre – Certificado)</u> Se solicita enviar un certificado de estudios universitarios de manera digital

El plazo para enviar las postulaciones (manifestando interés y disponibilidad) vence el 5 de junio inclusive.

5. Proceso de selección y evaluación:

Una Comisión Evaluadora será la encargada de realizar el proceso de evaluación de los candidatos, que se llevará adelante en cuatro etapas:

- I. Revisión de documentación. Se revisará la documentación de las postulaciones recibidas para el llamado y no se considerarán las postulaciones incompletas o recibidas fuera del plazo estipulado.

Una comisión evaluadora será la encargada de realizar el proceso de evaluación de los candidatos.

- II. Preselección. La evaluación de las postulaciones será realizada teniendo en cuenta el siguiente peso relativo:
 - a) formación y escolaridad (hasta 20 puntos);
 - b) experiencia en manejo de bases de datos (hasta 20 puntos).

El puntaje máximo a ser asignado en el proceso de preselección será de 40 puntos. Solo pasarán la etapa de preselección los postulantes que superen los 25 puntos.

- III. Prueba de manejo de Excel (hasta 30 puntos).
- IV. Entrevista. Se entrevistará hasta 4 postulantes (los mejor puntuados pasada la etapa anterior). El puntaje máximo a asignar a la entrevista será de 30 puntos y tendrá carácter excluyente. En caso de que no se logre completar una lista de postulantes que cumplan con las expectativas del INEEEd en términos de idoneidad y disponibilidad para el cargo, se podrá incluir en la etapa de entrevistas a los demás postulantes que hayan pasado el proceso de preselección.

6. Condiciones de trabajo

Tipo de contrato: contrato a término con dedicación en oficina. La relación con el INEEEd no será en ningún caso de carácter laboral permanente.

Plazo: 5 meses y medio a partir de la firma del contrato.

Lugar de trabajo: las oficinas del INEEEd, situadas en el edificio Los Naranjos del Parque Tecnológico y de Exposiciones del LATU (Av. Italia 6201, Montevideo).

Dedicación horaria: la carga horaria será de 30 horas semanales. El horario será acordado según necesidades del proyecto entre las 9:00 y las 19:00 horas.

Remuneración: equivalente a asistente de investigación con 30 horas en la escala de remuneraciones del INEEEd.

Fecha de inicio del contrato: se prevé que las tareas den inicio a fines del mes de junio de 2017.

La recomendación de contratación se definirá en función de la adecuación del perfil de los candidatos a los requerimientos del INEEEd, reservándose este el derecho a declarar desierto el llamado si no se presentaran postulantes con el perfil esperado.

Por consultas dirigirse a capitalhumano@ineed.edu.uy