

**Términos de referencia llamado AT03-2018  
Evaluación Nacional de Logros Educativos  
Asistente de investigación (a término)**

**1. Antecedentes**

El Instituto Nacional de Evaluación Educativa 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 INEEd es generar conocimiento 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 INEEd 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 líneas estratégicas del Instituto está asociada con el desarrollo de Aristas, la Evaluación Nacional de Logros Educativos de los distintos niveles y ciclos del sistema educativo. Esta evaluación se estructura sobre cinco componentes principales, articulados con los perfiles de egreso establecidos por la ANEP: los saberes y lenguajes fundamentales para comprender, operar y relacionarse con el mundo; las habilidades necesarias para el ejercicio de una ciudadanía activa, informada y responsable, como la convivencia y la participación; las habilidades socioemocionales y la autorregulación; las oportunidades para el aprendizaje; el contexto y el entorno escolar.

Durante el segundo semestre de 2018 se realizará la aplicación definitiva de Aristas en educación media entre estudiantes de tercer año de todo el país. Esta aplicación será realizada en línea en una plataforma desarrollada a tales efectos, al tiempo que se administrará un cuestionario, en papel, a las familias de los estudiantes seleccionados en 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).

**2. Objetivos de la contratación**

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 su cierre.

**3. Actividades principales**

Para alcanzar el objetivo indicado, el asistente de campo realizará las actividades que se indican a continuación, trabajando en forma conjunta con el coordinador de campo:

**3.1 Previo al lanzamiento del campo**

- Apoyo en la solicitud de información a los 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 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 en los centros educativos.
- Asistencia en la preparación de capacitaciones.

### **3.2 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 la actualización de aplicaciones y cronograma.

### **3.3 Cierre de campo**

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

## **4. Perfil requerido**

Profesional o 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.

#### **4. 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);
- manejo avanzado de Excel y
- 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,
- capacidad de trabajo en equipo y
- experiencia en trabajo de campo de gran escala.

## 5. Presentación de postulaciones

Las postulaciones serán recibidas por correo electrónico a través de [capitalhumano@ineed.edu.uy](mailto:capitalhumano@ineed.edu.uy) y deben incluir los siguientes documentos:

<u>Asunto del mensaje:</u> Indicar el código del llamado al que se presenta	
Anexo 1	<b><u>Curriculum Vitae (AT03-2018 – Apellido Nombre CV)</u></b> Extensión máxima de 3 carillas. Se solicita un curriculum vitae adaptado a estos términos de referencia que muestre 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	<b><u>Certificado de escolaridad de estudios universitarios (AT03-2018 – Apellido Nombre Certificado)</u></b> Se solicita enviar un certificado de estudios universitarios de manera digital.

**El plazo para enviar las postulaciones vence el 13 de febrero inclusive.**

## 6. 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 la 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.
- II. Preselección. La evaluación de las postulaciones será realizada teniendo en cuenta el siguiente peso relativo:
  - a) formación y escolaridad (hasta 10 puntos),
  - b) experiencia en trabajo de campo de gran escala (hasta 10 puntos) y
  - c) experiencia en manejo de bases de datos (hasta 20 puntos).

El puntaje máximo de la etapa de preselección es de 40 puntos. Solo pasarán la etapa de preselección aquellos 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 de la etapa anterior). El puntaje máximo a asignar en la entrevista será de 30 puntos y tendrá un 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.

## 7. Condiciones de trabajo

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

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).

Duración: desde la firma del contrato hasta el mes de diciembre de 2018 inclusive (9 meses).

Fecha de inicio del contrato: se prevé que las tareas den inicio a mediados de abril de 2018.

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

Remuneración: se abonará el equivalente a la categoría de Asistente de Investigación, 30 horas semanales, en la [escala de remuneraciones vigente del INEEd.](#)

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

Por consultas dirigirse a [capitalhumano@ineed.edu.uy](mailto:capitalhumano@ineed.edu.uy)