ADMINISTRACIÓN NACIONAL
DE EDUCACION PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 27 de noviembre de 2024

Acta N°42
Res. N° 2913/024
Exp. N°2024-25-1-003993
PAEMFE/RRHH/pr

VISTO: la solicitud de la Dirección Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicación (DSTIC) referente a la renovación de los contratos en régimen de arrendamiento de servicios del personal que desarrolla funciones de implantación y mantenimiento de los sistemas de gestión administrativa en dicha Dirección;

RESULTANDO: I) que a fs. 2 de obrados la DSTIC, solicita renovar los servicios de los siguientes vínculos contractuales cuyo vencimiento es el 31 de diciembre próximo: Hernán Ciarlo y Gustavo Lembo;

II) que los mencionados técnicos fueron seleccionados en el marco del llamado público y abierto para integrar un registro de aspirantes para conformar el equipo de técnicos y profesionales responsables de la implantación y mantenimiento de los sistemas de gestión administrativa, cuyos resultados fueron homologados por Resolución N°836, Acta N°10 de fecha 12 de abril de 2023 del Consejo Directivo Central;

III) que las tareas que desarrollan se encuentran descriptas en los términos de referencia que lucen de fs. 15 a 18 de obrados;

CONSIDERANDO: I) que a fs. 6 y 7, la Unidad de Programación y Monitoreo del Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa (PAEMFE) informa las líneas asociadas y donde se imputarán las presentes renovaciones:

Componente 2 – Transformación de la gestión, procesos y sistemas; Subcomponente 1 – Finalización de GRP; Categoría de Inversión 1- Recursos Humanos, con cargo a fondos de endeudamiento externo del Proyecto 813;

II) que la Unidad Financiero Contable del Programa informa que existe disponibilidad de crédito con cargo a fondos de endeudamiento externo;

III) que en mérito de lo que surge de obrados se estima pertinente acceder a lo solicitado;

ATENTO: a lo expuesto y a lo establecido en el artículo 60 de la Ley N°18.437 del 12 de diciembre de 2008 en redacción dada por el artículo 153 de la Ley N°19.889 de fecha 9 de julio de 2020;

EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA resuelve:

1) Renovar los contratos en la modalidad de arrendamiento de servicios del personal que desempeña funciones de implantación y mantenimiento de los sistemas de gestión administrativa en la Dirección Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicación, por el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2025, según el siguiente detalle:

Nombre	**Categoría de remuneración -Personal contratado de la ANEP-**	**Remuneración mensual nominal en $ + IVA - Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN-**
Sr. Hernán Ciarlo C.I: 4.753.174-5 RUT: 21 944573 0017 CP/BPS: 8.212.263	Asistente Técnico B 40 horas semanales	78.760
Sr. Gustavo Lembo C.I: 4.980.585-3 RUT: 21 975406 0016 CP/BPS: 8.581.984	Asistente Técnico B 40 horas semanales	78.760

2) Aprobar las tareas descriptas en los términos de referencia a desempeñar por el personal detallado precedentemente, las cuales lucen de fs. 15 a 18 de obrados y que forman parte del presente acto administrativo.

3) Encomendar a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Programa realizar las gestiones pertinentes para la firma de los respectivos contratos, cuyo documento luce de fs. 19 a 21 de obrados.

4) Autorizar a la Unidad Coordinadora del Programa a efectuar la liquidación y pago de las sumas señaladas precedentemente, con cargo a fondos de endeudamiento externo, con cargo al Proyecto 813, previa intervención sin observaciones que realicen los Contadores Delegados del Tribunal de Cuentas.

Comuníquese a la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, a las Direcciones Sectoriales de Tecnologías para la Información y Comunicación y de Gestión Humana y a la Dirección de Comunicación Institucional para su publicación en la página web de la ANEP. Cumplido, pase a PAEMFE a efectos de continuar con los procedimientos de rigor.

Dr. Juan A. Gabito Zóboli
Presidente a.i.
ANEP – CODICEN

Dra. Isabel Solís Pressa
Secretaria Administrativa
ANEP - CODICEN

ANEP | CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL | PROGRAMA PAEMFE

Términos de referencia
Hernán Ciarlo

Marco funcional:

Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa (PAEMFE)

1.1 Ámbito de actividad:

Depende de:	Consejo Directivo Central- DSTIC
Unidad Funcional (donde cumple funciones)	Consejo Directivo Central - DSTIC
Contraparte Institucional: (llenar si está fuera de la UCP)	
Escala- Cargo:	Asistente Técnico B - 40 horas semanales

1.2 Imputación presupuestal:

Componente:	2.Transformacion de la gestión, procesos y sistemas			
Subcomponente	1. Finalización de GRP			
Categoría de inversión:	1. Recursos Humanos			
Fuente de Financiamiento	Endeudamiento	X	Contraparte Local	

Objetivo del Área, Unidad o Componente:

Integrar el equipo de técnicos y profesionales responsables de la implantación y mantenimiento de los sistemas de gestión administrativa de ANEP.

Tareas a realizar o productos a entregar:

- colaborar en la implantación de sistemas de la Dirección Sectorial de Tecnologías de Información y Comunicación (DSTIC);
- mantener el correcto funcionamiento del software instalado en las oficinas de la ANEP;
- atender la mesa de ayuda de los sistemas correspondientes;
- asistir en todos los aspectos informáticos que sean requeridos por la DSTIC;

- cumplir con otras funciones que en el campo de su competencia le sean asignadas por el CODICEN y la DSTIC.

Se requerirán las siguientes habilidades: **a) *Habilidades personales:*** capacidad de planificación; toma de decisiones; buena comunicación; iniciativa y ejecutividad; responsable; cooperador; motivador. **b) *Habilidades Interpersonales:*** buen relacionamiento interpersonal, trabajo en equipo; manejo de lenguaje acorde a cada interlocutor.

Perfil:

Estudiante o egresado de carreras terciarias o técnicas vinculadas a: Tecnologías de la Información, Organización y Métodos y Administración.

Duración:

Desde el 1° de enero al 31 de diciembre de 2025.

Relación contractual y remuneración:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de $ 78.760 más IVA (equivalente a Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN). Financiado con recursos de endeudamiento externo del Programa. Dedicación 40 horas semanales

ANEP | CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL | PROGRAMA PAEMFE

Términos de referencia
Gustavo Lembo

1. Marco funcional:

Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa (PAEMFE)

1.1 Ámbito de actividad:

Depende de:	Dirección Sectorial de Tecnologías para la Información y Comunicación
Unidad Funcional (donde cumple funciones)	
Contraparte Institucional: (llenar si está fuera de la UCP)	
Cargo-Escala:	Asistente Técnico B - 40 horas semanales

1.2 Imputación presupuestal:

Componente:	2. Transformación de la gestión, procesos y sistemas			
Subcomponente:	1. Finalización de GRP			
Categoría de inversión:	1- Recursos Humanos			
Fuente de Financiamiento	Endeudamiento	X	Contraparte Local	

2. Objetivo del Área, Unidad o Componente:

Integrar el equipo de técnicos y profesionales responsables de la implantación y mantenimiento de los sistemas de gestión administrativa de ANEP.

3. Actividades

- colaborar en la implantación de sistemas de la Dirección Sectorial de Tecnologías de Información y Comunicación (DSTIC);
- mantener el correcto funcionamiento del software instalado en las oficinas de la ANEP;
- atender la mesa de ayuda de los sistemas correspondientes;
- asistir en todos los aspectos informáticos que sean requeridos por la DSTIC;
- cumplir con otras funciones que en el campo de su competencia le sean asignadas por el CODICEN y la DSTIC.

Se requerirán las siguientes habilidades: a) ***Habilidades personales:*** capacidad de planificación; toma de decisiones; buena comunicación; iniciativa y ejecutividad; responsable; cooperador; motivador.

b) ***Habilidades Interpersonales:*** buen relacionamiento interpersonal, trabajo en equipo; manejo de lenguaje acorde a cada interlocutor.

Colonia 1013, piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | (598 2901 4800 / 2901 4798 | 2901 4933. Fax/Int. 105
paemfesecretaria@anep.edu.uy | www.paemfe.edu.uy

4. Perfil:

Estudiante o egresado de carreras terciarias o técnicas vinculadas a: Tecnologías de la Información, Organización y Métodos y Administración.

5. Duración:

Desde el 1° de enero al 31 de diciembre de 2025.

6. Relación contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de $ 78.760 más IVA (equivalente a Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN). Financiado con recursos de endeudamiento externo del Programa. Dedicación 40 horas semanales