



ADMINISTRACIÓN NACIONAL
DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 12 de junio de 2024

Acta N°18

Res. N°

1258624

Exp. N°2024-25-1-001687

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 desempeña funciones en dicha Dirección;

RESULTANDO: I) que a fs. 1 de obrados la DSTIC, solicita renovar los servicios de los siguientes vínculos contractuales cuyo vencimiento es el 30 de junio próximo: Javier Ferrer, Pedro Salvetto, Santiago Higgie, Natalia Puñales, Ana Márquez y Andrea Miraballes;

II) que a fs. 2 la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional (DEGI) informa que comparte la necesidad de renovar los contratos antes mencionados;

III) que las tareas que desarrollan se encuentran descriptas en los términos de referencia que lucen de fs. 17 a 34 de obrados;

CONSIDERANDO: I) que a fs. 8 y 9, 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 de acuerdo a las funciones a desarrollar donde se imputarán las presentes renovaciones, con cargo a los siguientes fondos: a) contraparte local: Javier Ferrer, Pedro Salvetto, y Natalia Puñales y b) endeudamiento externo: Santiago Higgie, Ana Márquez, y Andrea Miraballes, ambos financiamientos con cargo al Proyecto 813;

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

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

ATENCIÓN: 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 en la Dirección Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicación, por el periodo comprendido entre el 1° de julio de 2024 y el 30 de junio 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. Javier Ferrer C.I: 3.122.768-3 RUT: 21 637600 0014 CP/BPS: 5.222.078	Coordinador General 40 horas semanales	167.743
Sr. Pedro Salvetto C.I: 1.907.029-6 RUT: 21 484229 0012 CP/BPS: 87.131	Director Técnico 40 horas semanales	149.302
Sr. Santiago Higgin C.I:3.031.820-9 RUT: 12 018053 0012 CP/BPS: 3.108.532	Experto Técnico 40 horas semanales	138.850
Sra. Natalia Puñales C.I: 2.863.018-0 RUT: 216 991310 011 CP/BPS: 6.154.362	Experto Técnico 40 horas semanales	138.850
Sra. Ana Márquez C.I: 2.848.686-2 RUT: 217196050011 CP/BPS: 132.457	Experto A 40 horas semanales	126.148
Sra. Andrea Miraballes C.I: 2.849.021-9 RUT: 21594046001 CP/BPS: 79.453	Experto A 40 horas semanales	126.148



ADMINISTRACIÓN NACIONAL
DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

2) Aprobar las tareas descriptas en los términos de referencia a desempeñar por el personal detallado precedentemente, las cuales lucen de fs. 17 a 34 de obrados y que forman parte del presente acto administrativo.

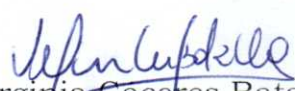
3) Encomendar a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Programa realizar las gestiones pertinentes para la firma de los respectivos contratos, cuyo documento luce de fs. 35 a 37 de obrados.

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 y contraparte local, 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.



Dra. Camila Senar Borad
Secretaria General
ANEP – CODICEN



Dra. Virginia Cáceres Batalla
Presidenta
ANEP – CODICEN



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

Términos de referencia

Javier Ferrer

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 Ejecutiva de Gestión
Institucional/Dirección Sectorial de Tecnologías
para la Información y Comunicación

Unidad Funcional

(donde cumple funciones)

DSTIC

Contraparte Institucional:

(llenar si está fuera de la UCP)

Cargo- Función:

Coordinador General – 40 hs 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

Contraparte Local

X

2. Objetivo del Área, Unidad o Componente:

Diseño, gestión y mantenimiento de los sistemas informáticos propuestos por la Dirección Sectorial de Tecnologías de Información y Comunicación.

3. Tareas a realizar:

- Realizar asesoramientos técnicos vinculados al proyecto de mejora de la gestión de ANEP y la integración de los sistemas de recursos humanos y liquidación de haberes.
- Apoyar técnicamente la integración de sistemas y plataformas para contar con canales apropiados para garantizar el flujo de información que se requiera para tomar decisiones a nivel de la ANEP.
- Apoyar a la DSTIC en el vínculo con las Unidades Funcionales vinculadas con la gestión de recursos humanos, haberes, informática y comunicación de ANEP.

Colonia 1013, piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 / 2901 7298 / 2901 4933, Fax: int. 105
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.paemfe.edu.uy



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

- Analizar y diseñar los procesos de consolidación de información para la toma de decisiones.
- Diseño de las interfaces específicas para cada uno de los procesos.
- Colaborar en el análisis, diseño y rediseño de procesos de las áreas de gestión de la ANEP en particular de recursos humanos, haberes y otras que fuesen necesarias para el correcto funcionamiento del sistema.
- Realizar tareas de gestión de bases de datos y archivos en ambiente SQL-Server, My_Sql, Postgres y archivos planos de apoyo a la implementación del proyecto.
- Realizar tareas de programación en GeNexus, en particular para ambiente WEB necesarias para la correcta ejecución del proyecto.
- Colaborar en las licitaciones para adquisición de material informático, en la elaboración de las especificaciones técnicas y la evaluación técnica de las ofertas presentadas, así como el posterior control de calidad de la mercadería entregada.
- 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.

4. Perfil

Ingeniero en Computación, Ingeniero de Sistemas en Computación, Ingeniero de Sistemas, Ingeniero en Informática, Licenciado en Sistemas, Licenciado en Análisis de Sistemas de Información, Licenciado en Informática, Analista de Sistemas o Analista Programador, emitidos por la Universidad de la República o por instituciones universitarias o terciarias reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC).

Se requiere experiencia laboral de al menos 3 años en programación utilizando ambiente GeNexus WEB generando para Java y se valorará experiencia en migración de sistemas GeNexus y se valorará experiencia en desarrollos Web.

Se requiere adicionalmente:

- Experiencia en desarrollo de sistemas en Genexus generando para entornos clientes servidor y para entornos WEB,
- Experiencia con el manejador de bases de datos SQL server

Colonia 1013, piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 / 2901 7298 / 2901 4933, Fax: int. 105
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.paemfe.edu.uy



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

- Capacidad de planificación
- Capacidad para el relacionamiento interpersonal y trabajo en equipo

5. Duración

Desde el 1° de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2025.

6. Relación contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 167.743 más IVA (equivalente a la Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN). Financiado con cargo a fondos de contraparte local del Programa PAEMFE. Cumple 40 horas semanales.

Colonia 1013, piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 / 2901 7298 / 2901 4933, Fax: int. 105
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.paemfe.edu.uy

**ANEP**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRALPROGRAMA
PAEMFE**Términos de referencia****Pedro Salvetto****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:

Director Técnico - 40 hs 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

Contraparte Local X

2. Objetivo del Área, Unidad o Componente:

El proyecto de expediente electrónico único para toda la ANEP es un hito en la LEY de Presupuesto, su relevancia hace necesario contar con los recursos apropiados y capacitados para las implantaciones, capacitación y mantener un soporte técnico y mesa de ayuda solvente.

3. Tareas a realizar:

- Colaborar en la Coordinación para la implantación de los nuevos sistemas de tecnologías de la información para la ANEP desde DSTIC.
- Colaborar en la supervisión de los equipos de técnicos asignados a la implantación de tecnologías de la información.

Colonia 1013, piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 / 2901 7298 / 2901 4933, Fax: int. 105
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.paemfe.edu.uy



ANEP

**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL**

**PROGRAMA
PAEMFE**

- Colaborar en la elaboración de planes de trabajo para la implantación de los de tecnologías de la información.
- Analizar las alternativas de arquitectura de servicios sobre la cual operaran los sistemas de tecnologías de la información.
- Planificar y coordinar la capacitación de los usuarios del sistema y los equipos técnicos necesarios para garantizar la correcta operación de los sistemas.
- Proponer a la ANEP la solución de despliegue de servicios que considere adecuada a las necesidades y realidad del organismo.
- Analizar, identificar y estimar volúmenes de la información requerida que deberá ser migrada desde papel y del sistema actual al nuevo sistema de expedientes a ser implantado.
- Coordinar las acciones necesarias con la AGESIC, CODICEN, DGES, DGETP, DGEIP y CFE para cumplir los requisitos mínimos exigidos por AGESIC para continuar los trabajos.
- Contribuir en el diseño de sistemas de gestión para la ANEP, entre ellos los sistemas de gestión en general, recursos humanos, inventario y gestión estudiantil.
- Colaborar en el diseño, testing y puesta en marcha de los sistemas de registro dentro de ANEP de los estudiantes de instituciones privadas, sistemas de seguimiento de trayectorias, alertas tempranas, entre otros.
- Colaborar y asesorar con la dirección de DSTIC, es cuanto a temas de estrategia de despliegue y cumplimiento de objetos.
- Cumplir con cualquier otra tarea que desde su especialidad le será solicitada por el CODICEN y la DSTIC;

4. Perfil:

Ingeniero en Computación, Ingeniero de Sistemas en Computación, Ingeniero de Sistemas, Ingeniero en Informática, Licenciado en Sistemas, Licenciado en Análisis de Sistemas de Información, Licenciado en Informática, Analista de Sistemas o Analista en Computación, emitidos por la Universidad de la República o por instituciones universitarias o terciarias reconocidas (institución y título) por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC). Experiencia laboral no menos de 8 años en el área vinculadas a la gestión y seguimiento de proyectos de implementación

Colonia 1013, piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 / 2901 7298 / 2901 4933, Fax: int. 105
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.paemfe.edu.uy



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

de sistemas de información. Capacidad de planificación; Capacidad para el relacionamiento interpersonal y trabajo en equipo

5. Duración:

A partir del 1° de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2025.

6. Relación contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 149.302 más IVA (equivalente a Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN)

Financiado con recursos de contraparte local del Programa. Dedicación 40 horas semanales

Colonia 1013, piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 / 2901 7298 / 2901 4933, Fax: int. 105
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.paemfe.edu.uy



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

Términos de referencia **Santiago Higgle**

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)

DSTIC

Contraparte Institucional:

(llenar si está fuera de la UCP)

Cargo- Función:

Experto Técnico – 40 hs 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:

Diseño, gestión y mantenimiento de los sistemas informáticos propuestos por la Dirección Sectorial de Tecnologías de Información y Comunicación.

3. Tareas a realizar:

- Planificar, seguir y controlar los proyectos de acuerdo con las metodologías definidas;
- Coordinar el conjunto de tareas y actividades como también apoyar técnicamente los proyectos de integración con otras plataformas, sistemas y equipos de trabajo de la Dirección;
- Definir y coordinar, controles y procedimientos de respaldo, establecer las especificaciones, rutinas y funciones;

Colonia 1013, piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 / 2901 7298 / 2901 4933, Fax: int. 105
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.paemfe.edu.uy



ANEP

**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL**

**PROGRAMA
PAEMFE**

- Asegurar el cumplimiento de las necesidades identificadas durante la etapa de desarrollo y modelado de datos;
- Aplicar estándares y políticas de reusabilidad de componentes para los equipos de desarrollo;
- Elaborar los documentos y manuales que se desprendan del desarrollo y documentar claramente cada una de las etapas que lo involucran;
- Elaborar documentación relativa a Procesos, Metadata, Diccionarios de Datos;
- Asistir, controlar y garantizar la calidad y la seguridad del dato durante su ciclo de vida, puesta en producción de las soluciones y su posterior mantenimiento a nivel de consistencia, depuración y validez;
- Analizar detalladamente los requerimientos para la construcción del diseño lógico - relacional de almacenes de datos;
- Análisis, diseño y desarrollo de procesos ETL para poblar almacenes de datos con Pentaho Data Integration;
- Análisis, diseño y desarrollo de consultas en lenguajes como SQL, Python, R, entre otros;
- Soporte y mantenimiento de procesos de extracción, limpieza, carga y modelización de datos existentes;
- Definición e implementación de modelos OLAP multidimensionales, con Pentaho Analysis Services;
- Análisis, diseño e Implementación de tableros de visualización de datos sobre Pentaho BA Server (CDE) y Power BI;
- Implementación de reportería ad-hoc de orígenes múltiples y heterogéneos (SQL, API: REST, SOAP, archivos de texto, planillas electrónicas, etc.), en diversos formatos de salida;
- Cumplir funciones delegadas y encomendadas de acuerdo con su cargo por su superior inmediato.

Colonia 1013, piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 / 2901 7298 / 2901 4933, Fax: int. 105
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.paemfe.edu.uy



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

4. Perfil

Título de Ingeniero de sistemas/Licenciado en Informática/Analista de Sistemas/Analista de Datos u otros títulos relativos a tecnología y ciencias de datos correspondientes a un plan de estudios no inferior a 2 (dos) años o superior, con al menos 2 (dos) años de aprobado, emitido por la Universidad de la República o Universidades e Institutos privados reconocidos por el MEC (la institución y la carrera).

Cursos de Análisis de Datos y herramientas de BI con al menos 60 hs.

5. Duración

Desde el 1° de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2025.

6. Relación contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 138.850 más IVA (equivalente a la Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN). Financiado con cargo a fondos de endeudamiento externo del Programa PAEMFE. Cumple 40 horas semanales.

Colonia 1013, piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 / 2901 7298 / 2901 4933, Fax: int. 105
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.paemfe.edu.uy



Términos de referencia
Natalia Puñales

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)	DSTIC
Contraparte Institucional: (llenar si está fuera de la UCP)	
Cargo- Función:	Experto Técnico – 40 hs 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		Contraparte Local	X

2. Objetivo del Área, Unidad o Componente:

Apoyar la implementación y operación de procesos y sistemas, mejorando la eficiencia y calidad de determinados servicios, tecnologías y sistemas de información y gestión.

3. Tareas a realizar:

- Apoyo en la elaboración y seguimiento del plan de compras "Tecnología de la Información y Comunicación".
- operación de los sistemas como SIAC, SIIF y otros referidos a la gestión financiera de la DSTIC. Con todo lo que implica en su seguimiento, revisión y actuación en los sistemas.



ANEP

**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL**

**PROGRAMA
PAEMFE**

- diseños de los requerimientos administrativos, de evaluación y condiciones financieras de los procesos de adquisiciones de la DSTIC para actuar como contraparte de las Direcciones respectivas en la ANEP.
- Apoyo en la elaboración de proyecciones trimestrales e informe sobre los criterios utilizados para la elaboración de estas.
- Apoyo al cierre presupuestal anual, comparación y proyecciones correspondientes.
- relevamiento de gastos e inversiones realizadas en Investigación y Desarrollo Científico Tecnológico que es reportado a la ANII.
- participación en reuniones semanales de la Comisión de Apoyo a las Descentralizadas (CAD) y del Sistema de Protección de Trayectorias Educativas (SPTE).
- gestión de solicitudes de modificaciones en la web de las Comisiones Descentralizadas de ANEP.
- relevamiento de procesos de las distintas unidades de Recursos Humanos de la CFE, DGETP, DGES, DGEIP y CODICEN, para la implantación de un sistema de GRP de Recursos Humanos transversal a ANEP.
- Coordinación de capacitaciones a funcionarios de los subsistemas en la herramienta de expediente electrónico, APIA y SIAC.
- participación en la evaluación de ofertas de diferentes procedimientos de compras.
- participación en los equipos de relevamiento e implantación del sistema SIAC de compras, así como capacitación a usuarios de este.
- apoyar al Programa PAEMFE en el monitoreo de las líneas financiadas en el componente 2 del Programa - Transformación de la gestión, procesos y sistemas-.
- Apoyar y Coordinar las acciones necesarias con las diferentes áreas de Tecnologías de la Información en CODICEN, DGES, DGETP, DGEIP y CFE para cumplir los objetivos que CODICEN defina en relación a “Tecnología de la Información y Comunicación”

4. Perfil

Formación terciaria en administración, en particular:

- Formación y experiencia en administración

Colonia 1013, piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 / 2901 7298 / 2901 4933, Fax: int. 105
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.paemfe.edu.uy



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

- Conocimiento y experiencia en sistemas contables y de gestión
- Manejo fluido de sistemas informáticos
- Capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad para el relacionamiento interpersonal

5. Duración

Desde el 1° de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2025.

6. Relación contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 138.850 más IVA (equivalente a la Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN). Financiado con cargo a fondos de contraparte local del Programa PAEMFE. Cumple 40 horas semanales.



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

Términos de referencia Ana Claudia Márquez

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)

DSTIC

Contraparte Institucional:

(llenar si está fuera de la UCP)

Cargo- Función:

Experto A – 40 hs 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:

Diseño, gestión y mantenimiento de los sistemas informáticos propuestos por la Dirección Sectorial de Tecnologías de Información y Comunicación.

3. Tareas a realizar:

- Colaborar en el análisis, diseño y rediseño de los procesos implicados entre las áreas de presupuesto, recursos humanos y liquidación de haberes.
- Colaborar en la implantación de sistemas de la DSTIC.
- Verificar los procesos de cálculo y las repercusiones que se generen al interconectar los nuevos sistemas con los procesos legados.
- Realizar la verificación de los cálculos, así como la integridad de los procesos que estén bajo se responsabilidad.

Colonia 1013, piso 2.

Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 / 2901 7298 / 2901 4933, Fax: int. 105
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.paemfe.edu.uy



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

- Verificar que los nuevos sistemas realicen en forma correcta el cálculo de la totalidad de impuestos y tributos.
- Colaborar en el diseño de los procesos de integración de información.
- Mantener el correcto funcionamiento del software instalado en las oficinas de la ANEP.
- 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.

4. Perfil

Contador, Licenciado en administración, Licenciado en Sistemas, Licenciado en organización y métodos, con títulos habilitantes emitidos por la Universidad de la República o por instituciones universitarias o terciarias reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC). Se requiere haber participado en roles de re ingeniería de procesos o funcionales de sistemas en proyectos de mejora de la gestión, en especial relacionados con alguna de las siguientes áreas: financiera, contables, gastos, presupuesto, liquidación de sueldos en organismos públicos. Experiencia en tareas de: i) Reingeniería, definición y mejora de procesos en áreas de sistemas de gestión, financiero contable y liquidación de sueldos; ii) Metodologías de documentación de procesos, UML, manejo de herramientas de modelado; iii) Se valorará experiencia en diseño de cubos de información e indicadores de gestión

Se requiere adicionalmente:

- Experiencia en reingeniería, definición y mejora de procesos, en áreas de sistemas de gestión, financiero contable, liquidación de sueldos.
- Metodologías de documentación de procesos, UML, manejo de herramientas de modelado.
- Capacidad de planificación
- Capacidad para el relacionamiento interpersonal y trabajo en equipo

5. Duración

Desde el 1° de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2025.

Colonia 1013, piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 / 2901 7298 / 2901 4933, Fax: int. 105
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.paemfe.edu.uy



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

6. Relación contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 126.148 más IVA (equivalente a la Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN). Financiado con cargo a fondos de endeudamiento externo del Programa PAEMFE. Cumple 40 horas semanales.

Colonia 1013, piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 / 2901 7298 / 2901 4933, Fax: int. 105
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.paemfe.edu.uy



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

Términos de referencia
Andrea Miraballes

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)

DSTIC

Contraparte Institucional:

(llenar si está fuera de la UCP)

Cargo- Función:

Experto A – 40 hs 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:

Diseño, gestión y mantenimiento de los sistemas informáticos propuestos por la
Dirección Sectorial de Tecnologías de Información y Comunicación.

3. Tareas a realizar:

- Colaborar en el análisis, diseño y rediseño de los procesos implicados entre las áreas de presupuesto, recursos humanos y liquidación de haberes.
- Colaborar en la implantación de sistemas de la DSTIC.
- Verificar los procesos de cálculo y las repercusiones que se generen al interconectar los nuevos sistemas con los procesos legados.
- Realizar la verificación de los cálculos, así como la integridad de los procesos que estén bajo se responsabilidad.



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

- Verificar que los nuevos sistemas realicen en forma correcta el cálculo de la totalidad de impuestos y tributos.
- Colaborar en las licitaciones para adquisición de software, en la elaboración de las especificaciones técnicas y la evaluación técnica de las ofertas presentadas, así como el posterior control de calidad de la mercadería entregada.
- Colaborar en el diseño de los procesos de integración de información.
- Mantener el correcto funcionamiento del software instalado en las oficinas de la ANEP.
- 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.

4. Perfil

Contador, Licenciado en administración, Licenciado en Sistemas, Licenciado en organización y métodos, con títulos habilitantes emitidos por la Universidad de la República o por instituciones universitarias o terciarias reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC). Se requiere haber participado en roles de re ingeniería de procesos o funcionales de sistemas en proyectos de mejora de la gestión, en especial relacionados con alguna de las siguientes áreas: financiera, contables, gastos, presupuesto, liquidación de sueldos en organismos públicos. Experiencia en tareas de: i) Reingeniería, definición y mejora de procesos en áreas de sistemas de gestión, financiero contable y liquidación de sueldos; ii) Metodologías de documentación de procesos, UML, manejo de herramientas de modelado; iii) Se valorará experiencia en diseño de cubos de información e indicadores de gestión

Se requiere adicionalmente:

- Experiencia en reingeniería, definición y mejora de procesos, en áreas de sistemas de gestión, financiero contable, liquidación de sueldos.
- Metodologías de documentación de procesos, UML, manejo de herramientas de modelado.
- Capacidad de planificación
- Capacidad para el relacionamiento interpersonal y trabajo en equipo

Colonia 1013, piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 / 2901 7298 / 2901 4933, Fax: int. 105
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.paemfe.edu.uy



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

5. Duración

Desde el 1° de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2025.

6. Relación contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 126.148 más IVA (equivalente a la Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN). Financiado con cargo a fondos de endeudamiento externo del Programa PAEMFE. Cumple 40 horas semanales.