



ADMINISTRACIÓN NACIONAL
DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 12 de junio de 2024

Acta N°18

Res N° 1309/24

Exp. N°2024-25-1-001790

PAEMFE/RRHH/pr

VISTO: la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional (DEGI) referente a la renovación de los contratos en régimen de arrendamientos de servicios del personal que desempeña funciones en dicha Dirección Ejecutiva;

RESULTANDO: I) que mediante nota de fecha 7 de mayo de 2024 que luce a fs. 1 de obrados, la DEGI solicita y fundamenta la necesidad de continuar con los servicios de los siguientes vínculos contractuales cuyo vencimiento es el 30 de junio próximo: Amparo Mujica, Yenny Merlo, Agostina Acerenza, Andrea Gnesetti y Valeria Arruda;

II) que las tareas que desarrollan se encuentran descriptas en los términos de referencia que lucen de fs. 14 a 24 de obrados;

CONSIDERANDO: I) que a fs. 8, 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 donde se imputarán las presentes renovaciones: Componente 2 – Transformación de la gestión, procesos y sistemas; Subcomponente 2 – Sistemas de apoyo a gestión integral de RRHH; Categoría de Inversión 1 – Recursos Humanos, con cargo a fondos de contraparte local del Proyecto 813;

II) que la Unidad Financiero Contable del Programa informa que existe disponibilidad de crédito con cargo a 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 arrendamientos de servicios del personal que desempeña funciones en la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, por el período comprendido entre el 1º 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-
Cra. Amparo Mujica C.I: 2.794.387-3 RUT: 21 398919 0018 CP/BPS: 57.627	Experto Técnico 40 horas semanales	138.850
Lic. Yenny Merlo C.I: 1.841.720-9 RUT: 11 030522 0016 CP/BPS: 5.002.265	Experto Técnico 40 horas semanales	138.850
Cra. Agostina Acerenza C.I: 4.135.192-3 RUT: 21 890670 0014 CP/BPS: 162.028	Experto Técnico 40 horas semanales	138.850
Arq. Andrea Gnesetti C.I: 1.836.518-5 RUT: 21 477256 0016 CP/BPS: 87.215	Experto A 40 horas semanales	126.148
Lic. Valeria Arruda C.I. 3.839.073-2 RUT 21 938945 0018 CP/BPS: 8.147.082	Experto B 40 hs semanales	111.774

2) Aprobar las tareas descriptas en los términos de referencia a desempeñar por el personal detallado precedentemente, las cuales lucen de fs. 14 a 24 de obrados y que forman parte del presente acto administrativo.

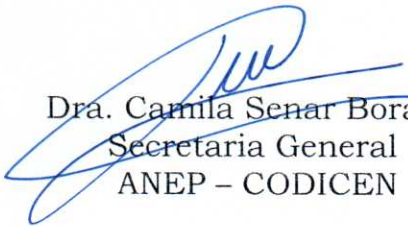


ADMINISTRACIÓN NACIONAL
DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

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. 25 a 27 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 contraparte local del Proyecto 813, previa intervención sin observaciones que realicen los Contadores Delegados del Tribunal de Cuentas.

Comuníquese a la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional y a la Dirección Sectorial 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
Amparo Mujica
Marco Funcional:
Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa (PAEMFE)
Unidad:

Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional

1.1 Ámbito de actividad:
Depende de:

Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional

Unidad Funcional

Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional

(donde cumple funciones)

Contraparte Institucional:

(llenar si está fuera de la UCP)

Función-Escala:

Experto Técnico-40 horas semanales

1.2 Imputación presupuestal:
Componente:

2. Transformación de la gestión, procesos y sistemas

Sub-componente:

2. Sistema de apoyo a la gestión integral de RHH

Categoría de inversión:

1. RRHH

Fuente de Financiamiento

Endeudamiento		Contraparte Local	X
---------------	--	-------------------	---

3. Objetivo del Área, Unidad o Componente al que refiere directamente su función:

Planificar la gestión institucional en coordinación y al servicio de la gestión de las políticas educativas en el marco de los lineamientos y objetivos estratégicos planteados por la Administración. Optimizar los recursos y procesos, orientándolos al cumplimiento de los objetivos de la Administración.

4. Tareas a realizar o productos a entregar:

- A partir de análisis y diagnósticos previamente realizados, identificar oportunidades de mejora que permitan optimizar los procesos de gestión que le sean asignados, en línea con los objetivos organizacionales.

Colonia 1013, piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 29014800 / 2901 7298 / 2901 4933, Fax: int. 105
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.paemfe.edu.uy



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

- Coordinar con el Subsistema que le sea asignado, con el fin de implementar las mejoras identificadas en los procesos de gestión.
- Elaborar la documentación necesaria (manuales, instructivos) que permitan sistematizar y registrar los procesos de gestión rediseñados.
- Asesorar y realizar los procesos de formación del personal necesarios para cumplir con el Plan de Implantación.
- Coordinar las actividades con la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional y con los responsables definidos por parte de cada Subsistema.

5. Perfil:

Requisitos excluyentes: Título universitario o terciario, público o privado, reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura. Experiencia laboral comprobada, no menor a 3 años, específica en las tareas vinculadas al llamado. Se valorará: Formación específica en gestión organizacional. Cursos, talleres, seminarios y congresos sobre gestión de proyectos y gestión de procesos. Manejo de herramientas informáticas: ofimática, planificación de proyectos, diseño organizacional, bases de datos, registro de incidentes y diseño. Cursos de gestión de calidad. Capacidad de liderazgo. Capacidad de planificación. Habilidades para la comunicación y relacionamiento interpersonal.

6. Duración:

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

7. 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.

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
Yenny Merlo
Marco Funcional:
Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa (PAEMFE)
Unidad:

Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional

1.1 Ámbito de actividad:
Depende de:

Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional

Unidad Funcional

Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional

(donde cumple funciones)

Contraparte Institucional:

(llenar si está fuera de la UCP)

Función-Escala:

Experto Técnico-40 horas semanales

1.2 Imputación presupuestal:
Componente:

2. Transformación de la gestión, procesos y sistemas

Sub-componente:

2. Sistema de apoyo a la gestión integral de RHH

Categoría de inversión:

1. RRHH

Fuente de Financiamiento

Endeudamiento

Contraparte Local

X

3. Objetivo del Área, Unidad o Componente al que refiere directamente su función:

Planificar la gestión institucional en coordinación y al servicio de la gestión de las políticas educativas en el marco de los lineamientos y objetivos estratégicos planteados por la Administración. Optimizar los recursos y procesos, orientándolos al cumplimiento de los objetivos de la Administración.

4. Tareas a realizar o productos a entregar:

- A partir de análisis y diagnósticos previamente realizados, identificar oportunidades de mejora que permitan optimizar los procesos de gestión que le sean asignados, en línea con los objetivos organizacionales.

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**

- Coordinar con el Subsistema que le sea asignado, con el fin de implementar las mejoras identificadas en los procesos de gestión.
- Elaborar la documentación necesaria (manuales, instructivos) que permitan sistematizar y registrar los procesos de gestión rediseñados.
- Asesorar y realizar los procesos de formación del personal necesarios para cumplir con el Plan de Implantación.
- Coordinar las actividades con la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional y con los responsables definidos por parte de cada Subsistema.

5. Perfil:

Requisitos excluyentes: Título universitario o terciario, público o privado, reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura. Experiencia laboral comprobada, no menor a 3 años, específica en las tareas vinculadas al llamado. Se valorará: Formación específica en gestión organizacional. Cursos, talleres, seminarios y congresos sobre gestión de proyectos y gestión de procesos. Manejo de herramientas informáticas: ofimática, planificación de proyectos, diseño organizacional, bases de datos, registro de incidentes y diseño. Cursos de gestión de calidad. Capacidad de liderazgo. Capacidad de planificación. Habilidades para la comunicación y relacionamiento interpersonal.

6. Duración:

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

7. 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.

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
Agostina Acerenza

Marco Funcional:

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

Unidad: Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional

1.1 Ámbito de actividad:

Depende de:	Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional
Unidad Funcional (donde cumple funciones)	Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional
Contraparte Institucional: (llenar si está fuera de la UCP)	
Función-Escala:	Experto Técnico-40 horas semanales

1.2 Imputación presupuestal:

Componente:	2. Transformación de la gestión, procesos y sistemas		
Sub-componente:	2. Sistema de apoyo a la gestión integral de RHH		
Categoría de inversión:	1. RRHH		
Fuente de Financiamiento	Endeudamiento	Contraparte Local	X

3. Objetivo del Área, Unidad o Componente al que refiere directamente su función:

Planificar la gestión institucional en coordinación y al servicio de la gestión de las políticas educativas en el marco de los lineamientos y objetivos estratégicos planteados por la Administración. Optimizar los recursos y procesos, orientándolos al cumplimiento de los objetivos de la Administración.

4. Tareas a realizar o productos a entregar:

- A partir de análisis y diagnósticos previamente realizados, identificar oportunidades de mejora que permitan optimizar los procesos de gestión que le sean asignados, en línea con los objetivos organizacionales.

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**

- Coordinar con el Subsistema que le sea asignado, con el fin de implementar las mejoras identificadas en los procesos de gestión.
- Elaborar la documentación necesaria (manuales, instructivos) que permitan sistematizar y registrar los procesos de gestión rediseñados.
- Asesorar y realizar los procesos de formación del personal necesarios para cumplir con el Plan de Implantación.
- Coordinar las actividades con la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional y con los responsables definidos por parte de cada Subsistema.

5. Perfil:

Requisitos excluyentes: Título universitario o terciario, público o privado, reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura. Experiencia laboral comprobada, no menor a 3 años, específica en las tareas vinculadas al llamado. Se valorará: Formación específica en gestión organizacional. Cursos, talleres, seminarios y congresos sobre gestión de proyectos y gestión de procesos. Manejo de herramientas informáticas: ofimática, planificación de proyectos, diseño organizacional, bases de datos, registro de incidentes y diseño. Cursos de gestión de calidad. Capacidad de liderazgo. Capacidad de planificación. Habilidades para la comunicación y relacionamiento interpersonal.

6. Duración:

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

7. 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.

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
Arq. Andrea Gnesetti
1. Marco funcional:
Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa (PAEMFE)
1.1 Ámbito de actividad:
Depende de:
Unidad Funcional

(donde cumple funciones)

Contraparte Institucional:

(llenar si está fuera de la UCP)

Función-Escala:

Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional
Consejo Directivo Central -Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional
Experto A - 40 horas semanales

1.2 Imputación presupuestal:
Componente:
Línea de Acción:
Actividad:
Fuente de Financiamiento

2. Transformación de la gestión, procesos y sistemas
2. Sistemas de apoyo a la gestión integral de RRHH
1. Recursos Humanos
Endeudamiento
Contraparte Local
X

3. Objetivo del Área, Unidad o Componente al que refiere directamente su función:

En el marco de la mejora de las condiciones de la infraestructura educativa de la ANEP, los objetivos son realizar el seguimiento de la aplicación de las “Pautas y Normas de arquitectura para centros educativos de la ANEP”, su actualización y difusión, así como promover practicas efectivas de gestión y manteniendo de las instalaciones educativas de la ANEP.

4. Tareas a realizar o productos a entregar:

- Difundir e implementar el “Manual de Gestión, Uso y Cuidado de Edificios Educativos de la ANEP;



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

- Realizar el seguimiento y analizar el Plan de Obras 2020- 2024 que se lleva a cabo en ANEP, en coordinación con la Dirección Sectorial de Infraestructura y oficinas de la ANEP;
- Realizar las acciones necesarias para identificar los terrenos necesarios para la realización de obras incluidas en el Plan de Obras 2020-2024, así como el seguimiento de la tramitación y disponibilidad de los mismos;
- Elaborar informes técnicos de infraestructura;
- Disponer acciones para implementar la metodología BIM en ANEP;
- Participar en la redacción e implementación del "Manual de Supervisión de Obras en Edificios Educativos de la ANEP", en el estudio del Proyecto Piloto de control de agua en centros educativos, y evaluar su viabilidad para la mejora de la gestión;
- Acompañar y actualizar la Agenda de Investigación en Infraestructura de la ANEP;
- Llevar a cabo las áreas que le sean asignadas por el Director de la DEGI, relacionadas con Infraestructura.

5. Perfil del Consultor

Arquitecto especializado en la realización de diseños edilicios educativos.

6. Duración de la Consultoría:

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

7. Relación contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 126.1482 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.

126.148

Colonia 1013, piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4500 / 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****Valeria Arruda****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
Unidad Funcional (donde cumple funciones)	Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional
Contraparte Institucional: (llenar si está fuera de la UCP)	
Escala- Cargo:	Experto B- 40 horas semanales

1.2 Imputación presupuestal:

Componente:	2.Transformacion de la gestión, procesos y sistemas		
Subcomponente	2. Sistemas de apoyo a la gestión integral de RRHH		
Categoría de inversión:	1. Recursos Humanos		
Fuente de Financiamiento	Endeudamiento	Contraparte Local	X

1. Objetivo del Área, Unidad o Componente:

Integrar el equipo de técnicos y profesionales responsables de: diseño, implantación y mantenimiento de sistemas de ANEP y generar información de diversa índole para la toma de decisiones

2. Tareas a realizar o productos a entregar:

- Análisis y propuestas de mejora de la Plataforma Analítica de Datos Integrada (PADI), módulo que conforma la solución GRP de ANEP.
- Propuesta de integración de información adicional al PADI, provenientes del SIAC, SIAF, SIAP y sistemas externos como ser el Sistema SIGA y Gestión de Suministros.

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**

- Participar en la mejora del Sistema de Gestión de Suministros, tanto en sus aspectos informáticos como de carga de información e identificación de centros educativos.
- Análisis de información de los sistemas de sueldos y gastos.
- Elaboración de informes de costos, horas, cargos, y otras medidas, por diferentes dimensiones y con diferentes alcances, para la toma de decisiones de diferentes actores.
- Colaboración en los proyectos transversales de mejoras de procesos, desarrollo e implantación de sistemas de información de la ANEP-CODICEN.
- Colaborar en el análisis, diseño y rediseño de los procesos implicados entre las áreas de presupuesto, recursos humanos y liquidación de haberes;
- 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 DEGI y DSPP
- Cumplir con otras funciones que en el campo de su competencia le sean asignadas por el CODICEN y la DEGI-DSPP.

3. Perfil:

Contador, Licenciado en Administración, Licenciado en Organización y Métodos, Técnico en Administración de Empresas, 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).

4. Duración:

Desde el 1° de julio de 2024 al 30 de junio de 2025

5. Relación contractual y remuneración:

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**

Monto mensual nominal de \$ 111.774 nominales mensuales más IVA (de acuerdo con la tabla de remuneraciones homologada por CODICEN). Financiado con recursos de contraparte local.

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