



ADMINISTRACIÓN NACIONAL
DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo,

7 JUN 2025

Acta N° 18
Res. N° 7535/025
Exp. N° 2025-25-1-001882
PAEMFE/RRHH/pr/pm

VISTO: Las solicitudes de las Direcciones Sectoriales de Tecnologías de la Información y Comunicación (DSTIC) y Programación y Presupuesto (DSPP) de la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional referente a la renovación de los contratos en régimen de arrendamiento de servicios del personal que desempeña funciones en dichas Direcciones.

RESULTANDO: I) Que en fs. 2 y 3 de obrados la DSTIC y en fs. 4 la DSPP solicitan renovar los vínculos contractuales financiados a través del Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa (PAEMFE), de las personas que a continuación se detallan y cuyo vencimiento es el 30 de junio de 2025: a) DSTIC: Pedro Salvetto, Santiago Higgin, Natalia Puñales, Amparo Mujica, Agustina Acerenza, Ana Márquez y Andrea Miraballes y b) DSPP: Valeria Arruda.

II) Que las tareas que desarrollan se encuentran descritas en los términos de referencia que lucen de fs. 16 a 38 de obrados.

CONSIDERANDO: I) Que en fs. 6 y 7, la Unidad de Programación y Monitoreo del Programa informa las líneas asociadas de acuerdo a las funciones a desarrollar donde se imputarán las presentes renovaciones: Componente 2 - Transformación de la gestión, procesos y sistemas; Subcomponentes 1 - Finalización; 2 - Sistema de apoyo a gestión integral de RRHH y 3 - Sistema de gestión integral de Infraestructura escolar; Categoría de inversión 1 - Recursos Humanos, con cargo a los siguientes fondos: a) contraparte local: Pedro Salvetto, Natalia Puñales, Amparo Mujica, Agustina Acerenza y Valeria Arruda y b) endeudamiento externo: Santiago Higgin, 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 contraparte local y endeudamiento externo del Proyecto 813.

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 en las Direcciones Sectoriales de Tecnologías de la Información y Comunicación, y Programación y Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, por el período comprendido entre el 1° de julio de 2025 y el 30 de junio de 2026, según el siguiente detalle:

Nombre	Categoría de remuneración -Personal contratado de la ANEP-	Remuneración mensual nominal en \$ + IVA - Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN-
Dr. en Informática Pedro Salvetto C.I: 1.907.029-6 RUT: 21 484229 0012 CP/BPS: 87.131	Experto Técnico 40 horas semanales	148.653
An. Programador Santiago Higginson C.I: 3.031.820-9 RUT: 12 018053 0012 CP/BPS: 3.108.532	Experto Técnico 40 horas semanales	148.653
Téc. en Administración Natalia Puñales C.I: 2.863.018-0 RUT: 216 991310 011 CP/BPS: 6.154.362	Experto Técnico 40 horas semanales	148.653



ADMINISTRACIÓN NACIONAL
DE EDUCACION PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

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	148.653
Cra. Agostina Acerenza C.I: 4.135.192-3 RUT: 21 890670 0014 CP/BPS: 162.028	Experto Técnico 40 horas semanales	148.653
Cra. Ana Márquez C.I: 2.848.686-2 RUT: 21 719605 0011 CP/BPS: 132.457	Experto A 40 horas semanales	135.054
Cra. Andrea Miraballes C.I: 2.849.021-9 RUT: 21 594046 0018 CP/BPS: 79.453	Experto A 40 horas semanales	135.054
Lic. Valeria Arruda C.I: 3.839.073-2 RUT: 21 938945 0018 CP/BPS: 8.147.082	Experto B 40 horas semanales	119.665

2) Aprobar las tareas descriptas en los términos de referencia a desempeñar por el personal detallado precedentemente, las cuales lucen de fs. 16 a 38 de obrados y que forman parte del presente acto administrativo.

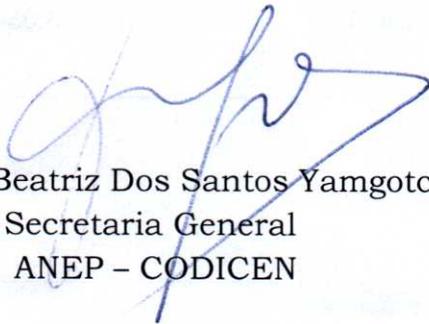
3) Encomendar a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Programa realizar las gestiones pertinentes para la firma de los respectivos contratos, cuyo documento luce de fs. 39 a 41 de obrados.

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 del 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 de la Información y Comunicación, Programación y Presupuesto 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.



Mtro. Pablo Caggiani Gómez
Presidente
ANEP – CODICEN



Dra. María Beatriz Dos Santos Yamgotchian
Secretaria General
ANEP – CODICEN



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
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:

Experto Técnico - 40 hs semanales

1.2 Imputación presupuestal:

Componente:

Subcomponente:

Categoría de Inversión:

Fuente de Financiamiento

2. Transformación de la gestión, procesos y sistemas
--

1. Finalización de GRP

1. Recursos Humanos

Endeudamiento			
---------------	--	--	--

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

2. Objetivo del Área, Unidad o Componente:

Brindar apoyo a la gestión operativa y estratégica de la Dirección Sectorial de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DSTIC), colaborando en el seguimiento de proveedores, control de entregables, coordinación de tareas transversales y soporte a las distintas áreas de tecnologías de la información de la ANEP, para asegurar el funcionamiento eficiente, ordenado y alineado con los objetivos institucionales de los proyectos y servicios tecnológicos.

3. Tareas a realizar:

– Colaborar en la planificación, seguimiento y control de tareas y entregables de proveedores vinculados a proyectos tecnológicos de la 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

- Apoyar en la gestión de horas trabajadas, cronogramas y cumplimiento de hitos por parte de equipos técnicos externos.
- Colaborar en la supervisión de los equipos de técnicos asignados a la implantación de tecnologías de la información.
- Colaborar en la elaboración de planes de trabajo para la implantación de los de tecnologías de la información.
- Colaborar en tareas de coordinación y articulación con las áreas de TI de los distintos subsistemas, promoviendo una gestión integrada.
- Participar en reuniones de coordinación técnica y de gestión, aportando seguimiento y registro de compromisos asumidos.
- Cumplir con otras funciones afines que le sean encomendadas por el CODICEN o la DSTIC, en el marco de su especialidad

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 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 \$ 148.653 más IVA (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 Higie

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:

Contribuir al desarrollo, mantenimiento y evolución de soluciones tecnológicas desde la Dirección Sectorial de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DSTIC) para toda la ANEP. Aplicar conocimientos técnicos en análisis, modelado y visualización de datos, utilizando diversas herramientas y lenguajes, con capacidad de adaptación a nuevas tecnologías que se definan institucionalmente.

3. Tareas a realizar:

- Planificar, seguir y controlar los proyectos de acuerdo con las metodologías definidas, garantizando la entrega de soluciones robustas y escalables.

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

- Planificar, ejecutar y dar seguimiento a proyectos conforme a las metodologías definidas por la DSTIC.
- Coordinar y apoyar técnicamente iniciativas de integración con otras plataformas en colaboración con otros equipos de la Dirección y de la ANEP en general.
- Diseñar y documentar procedimientos, rutinas y controles para el respaldo, calidad y seguridad de los datos y sistemas.
- Asegurar la correcta interpretación y cumplimiento de los requerimientos funcionales durante el desarrollo y modelado de soluciones de datos.
- Aplicar estándares de reutilización y buenas prácticas en el desarrollo de componentes analíticos y de visualización.
- Elaborar documentación técnica, incluyendo manuales, metadatos, diccionarios de datos y descripciones de procesos.
- 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;
- Garantizar la calidad, consistencia y validez de los datos a lo largo de su ciclo de vida, incluyendo su depuración, transformación y mantenimiento.
- Diseñar modelos lógicos y relacionales para almacenes de datos, así como procesos de extracción, utilizando las herramientas definidas para ello.
- Desarrollar consultas y scripts en diferentes lenguajes para análisis y procesamiento de datos.
- Implementar y mantener tableros de visualización y reportería en plataformas como según las herramientas definidas por la organización.
- Adaptarse a nuevas herramientas y tecnologías que la ANEP defina para el área de inteligencia de datos, manteniendo una actitud proactiva de aprendizaje y mejora continua.
- Cumplir con otras funciones delegadas y encomendadas de acuerdo con su área de conocimiento y en línea con la evolución de los requerimientos de la Dirección Sectorial de Tecnologías de Información y Comunicación (DSTIC).



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 2025 hasta el 30 de junio de 2026.

6. Relación contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 148.653 más IVA (Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN). Financiado con cargo a fondos de endeudamiento externo del Programa PAEMFE. Cumple 40 horas semanales.



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

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:

Brindar apoyo operativo y estratégico a la Dirección Sectorial de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DSTIC), colaborando en la implementación, seguimiento y mejora de procesos administrativos, financieros y de gestión vinculados a las tecnologías de la información. Articular con las distintas áreas de TI de los subsistemas de la ANEP, contribuyendo al funcionamiento eficiente y coordinado de las acciones institucionales.

3. Tareas a realizar:

– Apoyar en la elaboración, seguimiento y actualización del plan de compras de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

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

- Operar los sistemas de gestión financiera utilizados por la ANEP, incluyendo la revisión de datos y actualización de la información en dichos sistemas.
- Colaborar en el diseño de requerimientos administrativos, criterios de evaluación y condiciones financieras para los procesos de adquisición de TIC, actuando como contraparte ante las direcciones respectivas en la ANEP.
- Apoyar en la elaboración de proyecciones presupuestales trimestrales e informes justificativos.
- Colaborar en el cierre presupuestal anual, incluyendo análisis comparativos y proyecciones.
- Relevar y sistematizar información sobre gastos e inversiones en Investigación y Desarrollo Científico-Tecnológico, para su reporte al organismo que se requiera.
- Participar en reuniones o equipos de trabajo institucionales en las que la DSTIC requiera, aportando la visión de soporte de TI.
- Participar en la evaluación de ofertas en procedimientos de compras relacionados con TIC.
- Apoyar al Programa PAEMFE en el monitoreo de las líneas financiadas del Componente 2: Transformación de la gestión, procesos y sistemas.
- Coordinar acciones con las áreas de Tecnologías de la Información de CODICEN, DGES, DGETP, DGEIP y CFE, para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos por CODICEN en materia de TIC.
- 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”
- Cumplir con otras funciones de soporte y gestión que, en el campo de su competencia, le sean encomendadas por el Consejo Directivo Central (CODICEN) a través de la DSTIC.

4. Perfil

Formación terciaria en administración, en particular:

Colonia 1013, piso 2.
Montevideo, Uruguay CP 11100 | +598 2301 4900 / 2901 7298 / 2901 4933, Fax: int. 105
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.paemfe.edu.uy



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

- Formación y experiencia en administración
- 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 2025 hasta el 30 de junio de 2026.

6. Relación contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 148.653 más IVA (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

Amparo Mujica

Marco Funcional:

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

Unidad:

Dirección Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicación

1.1 Ámbito de actividad:

Depende de:

Dirección Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicación

Unidad Funcional

(donde cumple funciones)

Dirección Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicación

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:

Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional al servicio de la gestión de las políticas educativas mediante la adecuación, optimización y soporte de soluciones y procesos tecnológicos alineadas con los objetivos estratégicos de la Administración. Promover la innovación, eficiencia y seguridad en los procesos institucionales a través del uso de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), en coordinación con las distintas áreas del organismo.

4. Tareas a realizar o productos a entregar:

Colonia 1013, piso 2.

Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2501 4500 / 2901 7298 / 2901 4933, Fax: int. 105

paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.paemfe.edu.uy



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

- Participar en el análisis, diseño y adecuación de sistemas informáticos que respondan a las necesidades institucionales, en coordinación con las áreas usuarias.
- Identificar oportunidades de mejora en los procesos institucionales mediante el uso de TIC, a partir de diagnósticos previos o investigaciones propias.
- Documentar los procesos tecnológicos implementados, incluyendo manuales, instructivos y diagramas funcionales que faciliten su comprensión y mantenimiento.
- Colaborar en la planificación e implementación de estrategias de formación para el personal, orientadas al uso adecuado de las herramientas tecnológicas desarrolladas o adaptadas.
- Coordinar acciones con las Direcciones pertinentes, con la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional y con los referentes técnicos y funcionales de cada área involucrada, asegurando la alineación con los objetivos estratégicos del organismo.

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 2025 hasta el 30 de junio de 2026.

7. Relación contractual:

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

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 148.653 más IVA (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 Agostina Acerenza

Marco Funcional:

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

Unidad:

Dirección Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicación

1.1 Ámbito de actividad:

Depende de:

Dirección Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicación

Unidad Funcional

(donde cumple funciones)

Dirección Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicación

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:

3. Sistema de apoyo a la gestión integral de RHH

Categoría de inversión:

1. RRHH

Fuente de Financiamiento

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

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

Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional al servicio de la gestión de las políticas educativas mediante la adecuación, optimización y soporte de soluciones y procesos tecnológicos alineadas con los objetivos estratégicos de la Administración. Promover la innovación, eficiencia y seguridad en los procesos institucionales a través del uso de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), en coordinación con las distintas áreas del organismo.

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. Tareas a realizar o productos a entregar:

- Participar en el análisis, diseño y adecuación de sistemas informáticos que respondan a las necesidades institucionales, en coordinación con las áreas usuarias.
- Identificar oportunidades de mejora en los procesos institucionales mediante el uso de TIC, a partir de diagnósticos previos o investigaciones propias.
- Documentar los procesos tecnológicos implementados, incluyendo manuales, instructivos y diagramas funcionales que faciliten su comprensión y mantenimiento.
- Colaborar en la planificación e implementación de estrategias de formación para el personal, orientadas al uso adecuado de las herramientas tecnológicas desarrolladas o adaptadas.
- Coordinar acciones con las Direcciones pertinentes, con la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional y con los referentes técnicos y funcionales de cada área involucrada, asegurando la alineación con los objetivos estratégicos del organismo.

6. 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.

7. Duración:

Desde el 1° de julio de 2025 hasta el 30 de junio de 2026.

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

8. Relación contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 148.653 más IVA (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 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)

Dirección Sectorial de Tecnologías para la Información y Comunicación

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:

Diseñar, gestionar y mantener soluciones tecnológicas que respondan a las necesidades institucionales de la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP), promoviendo la integración, eficiencia y sostenibilidad de los sistemas informáticos en coordinación con la Dirección Sectorial de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DSTIC) y en articulación con las distintas áreas y organismos de la ANEP.

3. Tareas a realizar:

- Colaborar en el análisis, diseño y rediseño de procesos institucionales, especialmente aquellos vinculados a las áreas de presupuesto, recursos humanos y liquidación de haberes.



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

- Participar en la implantación de sistemas informáticos impulsados por la DSTIC, asegurando su adecuación a los requerimientos funcionales y técnicos de la ANEP.
- Verificar la correcta integración entre los nuevos sistemas y los sistemas existentes, evaluando los impactos en los procesos actuales.
- Validar los cálculos realizados por los sistemas, incluyendo la correcta liquidación de impuestos, tributos y demás componentes asociados.
- Contribuir en procesos de adquisición de software, colaborando en la elaboración de especificaciones técnicas, evaluación de ofertas y control de calidad de los productos entregados.
- Participar en el diseño e implementación de procesos de integración de información entre sistemas que permitan una gestión de datos coherente y eficiente en toda la ANEP.
- Asegurar el correcto funcionamiento del software instalado en las dependencias de la ANEP, brindando soporte cuando sea requerido, procurando su disponibilidad y rendimiento.
- Asistir en todos los aspectos informáticos que le sean solicitados por la DSTIC, que sean requeridos por las distintas direcciones y dependencias de la ANEP, en el marco de sus competencias.
- Cumplir con otras funciones afines que le sean asignadas por la DSTIC, en el ámbito de su especialidad, para el beneficio de la ANEP en general.

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 reingeniería 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:

- Reingeniería, definición y mejora de procesos en áreas de sistemas de gestión,

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**

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 1º de julio de 2025 hasta el 30 de junio de 2026.

6. Relación contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 135.054 más IVA (Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN). Financiado con cargo a fondos de endeudamiento externo del Programa PAEMFE. Cumple 40 horas semanales.

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)

Dirección Sectorial de Tecnologías para la Información y Comunicación

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:

Diseñar, gestionar y mantener soluciones tecnológicas que respondan a las necesidades institucionales de la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP), promoviendo la integración, eficiencia y sostenibilidad de los sistemas informáticos en coordinación con la Dirección Sectorial de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DSTIC) y en articulación con las distintas áreas y organismos de la ANEP.

3. Tareas a realizar:

- Colaborar en el análisis, diseño y rediseño de procesos institucionales, especialmente aquellos vinculados a las áreas de presupuesto, recursos humanos y liquidación de haberes.
- Participar en la implantación de sistemas informáticos impulsados por la DSTIC, asegurando su adecuación a los requerimientos funcionales y técnicos de la ANEP.



ANEP

**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL**

**PROGRAMA
PAEMFE**

- Verificar la correcta integración entre los nuevos sistemas y los sistemas existentes, evaluando los impactos en los procesos actuales.
- Validar los cálculos realizados por los sistemas, incluyendo la correcta liquidación de impuestos, tributos y demás componentes asociados.
- Contribuir en procesos de adquisición de software, colaborando en la elaboración de especificaciones técnicas, evaluación de ofertas y control de calidad de los productos entregados.
- Participar en el diseño e implementación de procesos de integración de información entre sistemas que permitan una gestión de datos coherente y eficiente en toda la ANEP.
- Asegurar el correcto funcionamiento del software instalado en las dependencias de la ANEP, brindando soporte cuando sea requerido, procurando su disponibilidad y rendimiento.
- Asistir en todos los aspectos informáticos que le sean solicitados por la DSTIC, que sean requeridos por las distintas direcciones y dependencias de la ANEP, en el marco de sus competencias.
- Cumplir con otras funciones afines que le sean asignadas por la DSTIC, en el ámbito de su especialidad, para el beneficio de la ANEP en general.

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

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

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 2025 hasta el 30 de junio de 2026.

6. Relación contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 135.054 más IVA (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
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 Sectorial de Programación y Presupuesto – Análisis de Costos
Contraparte Institucional: (llenar si está fuera de la UCP)	
Escala- Cargo:	Experto B- 40 horas semanales

1.2 Imputación presupuestal:

Componente:	2. Transformación 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 Apoyar en la realización y validación de estudios de costos, así como relevamiento y análisis de información de diversa índole.

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.



ANEP

**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL**

**PROGRAMA
PAEMFE**

- 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.
- 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;
- 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 2025 al 30 de junio de 2026

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 \$ 119.665 nominales mensuales más IVA (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

**ANEP**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRALPROGRAMA
PAEMFE**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS**

En la ciudad de Montevideo, en el mes **de junio de dos mil veinticinco**, entre, por una parte: El **Mtro. Pablo Caggiani Gómez**, en su carácter de Presidente del Consejo Directivo Central de la Administración Nacional de Educación Pública; quién constituye domicilio en Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja 1409.

Por otra parte: El/La _____, C.I. N° _____, inscripto/a en la D.G.I. con el N° de R.U.T. _____, afiliado/a al Banco de Previsión Social/Caja de Profesionales con el N°, y constituyendo domicilio en la calle _____.

PRIMERO: ANTECEDENTES. El Contrato de Préstamo con el BID: N°5337/OC-UR - Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa, cuyo objetivo general es contribuir a mejorar las tasas de permanencia y egreso en educación media básica (EMB) y educación media superior (EMS).

SEGUNDO: OBJETO. La ANEP, a través de la Unidad Coordinadora y el/la Consultor han acordado que ésta desempeñe sus funciones de acuerdo a lo previsto en los documentos del Contrato de Préstamo N°5337/OC-UR. La Consultora se obliga a efectuar los trabajos ciñéndose a lo que se detalla en los términos de referencia (**Anexo A**) y que forman parte del presente contrato.

TERCERO: UBICACIÓN FUNCIONAL. El/La _____ prestará sus servicios como _____ y desarrollará sus actividades en..... La ANEP a través de la Unidad Coordinadora, se compromete a proporcionar al/el Consultora toda la información necesaria para el correcto desempeño de su actividad.

CUARTO: REMUNERACIÓN/INFORME FINAL/FINANCIACIÓN. El/La..... percibirá una suma mensual nominal de \$más IVA. El IVA se abonará de acuerdo a la reglamentación vigente. El pago del último mes de honorarios, quedará sujeto a la entrega del **informe final** correspondiente del período de la contratación que dé cuenta de las actividades/productos

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

desarrollados durante el período contractual. Dicho informe estará a disposición de las autoridades de la ANEP y el BID cuando así lo requieran. La financiación del presente contrato será con recursos de endeudamiento externo/contraparte local.

QUINTO: PAGOS. El pago será mensual previa conformidad del responsable de la unidad funcional a la que sea designado a prestar servicios y se realizará dentro de los 10 días hábiles del mes siguiente a la fecha de presentación de la factura. La fecha de facturación de los honorarios quedará establecida en el cronograma de facturación que será comunicado oportunamente.

SEXTO: DEDICACIÓN. El/La..... desempeñará sus funciones en régimen de horas semanales.

SEPTIMO: PLAZO. La fecha de inicio del presente contrato será desde el 1° de julio de 2025 al 30 de junio de 2026.

OCTAVO: MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES PACTADAS. El Coordinador General podrá introducir modificaciones en las tareas descritas en los términos de referencia del consultor (**Anexo A**), cuando se produzcan circunstancias que así lo justifiquen, siempre que las mismas no impliquen una variación en la responsabilidad asumida, así como en la remuneración y carga horaria establecidas en el presente contrato. Cuando la variación refiera a las condiciones detalladas precedentemente, deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo Central.

NOVENO: RESCISIÓN. Este contrato podrá rescindirse por cualquiera de las dos partes con un preaviso de 15 días. Asimismo, el Consejo Directivo Central se reserva el derecho de rescindir unilateralmente este contrato en cualquier momento sin que por ello tenga que abonar indemnización de clase alguna, cuando a su exclusivo juicio la consultora no actúa a su satisfacción y con la diligencia debida en atención de los asuntos que se le hubieren encomendado.

DECIMO: EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD. Queda establecido que las

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**

opiniones y recomendaciones de la Consultora no comprometen a la ANEP ni al BID, los que se reservan el derecho a formular al respecto las observaciones o salvedades que considere apropiadas.

DECIMOPRIMERO: CONFIDENCIALIDAD. El/La Consultor acuerda tratar confidencialmente y usar sólo para beneficio de los intereses del Gobierno Uruguayo, toda la información a la que tenga acceso. La propiedad de toda documentación e informes que se produzcan durante este Contrato y como resultado del mismo, será de la ANEP.

DECIMOSEGUNDO: Se hace constar expresamente que el presente Contrato no supone designación o ingreso a la función pública, por lo cual el arrendador no es considerado funcionario de la Institución, sino que el Consejo contrata sus servicios en régimen de arrendamiento de servicios. La ANEP no estará obligada a proporcionar, ni a la Consultora ni a ningún miembro de su familia, ningún tipo de seguro de salud o cobertura pensionaria.

DECIMOTERCERO. APROBACIÓN: El presente contrato fue aprobado mediante Resolución N°..., Acta N°..., de fechade 2025 del Consejo Directivo Central.

DECIMOCUARTO: DOMICILIOS ESPECIALES. Las partes constituyen domicilios especiales en los declarados como suyos en la comparecencia.

DECIMOQUINTO: Para constancia de este Contrato, se extienden dos ejemplares del mismo tenor.

Mtro. Pablo Caggiani Gómez
Presidente
CODICEN

Nombre
Consultor

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