



Montevideo, 13 OCT 2025

Acta N° 35

Res. N° 2825/025

Exp. N° 2025-25-1-003883

PAEMFE/RRHH/pr

VISTO: La solicitud de contratación de una especialista en gestión administrativa financiada a través del Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa (PAEMFE).

RESULTANDO: I) Que a fs. 2, luce nota de Presidencia del Consejo Directivo Central (CODICEN) solicitando la contratación de una especialista en gestión administrativa para asistir y asesorar a la citada oficina de la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP) en todo lo relativo a la gestión administrativa de la Organización.

II) Que específicamente el objetivo de la solicitud de contratación, responde a la necesidad de realizar un diagnóstico de la situación actual y así realizar propuestas de mejoramiento de la gestión administrativa.

III) Que a tales efectos se solicita la contratación de la Técnica en Administración Jessica Gracias, quien posee conocimientos y experiencia en gestión administrativa, abarcando las áreas de gestión de información, recursos y personas, siendo la persona idónea para asesorar en los cambios de gestión que se tiene por objetivo implementar.

IV) Que las tareas a desarrollar se encuentran descriptas en los términos de referencia, las cuales lucen de fs. 11 a 13.

CONSIDERANDO: I) Que la Unidad de Programación y Monitoreo del Programa informa que la contratación de la especialista se imputará en la línea correspondiente al Componente 1 – Mejora de la calidad de la oferta educativa; Subcomponente 1 – Transformación curricular integral; Categoría de Inversión 1– Recursos Humanos, con cargo a fondos de endeudamiento externo del Proyecto 813.

II) Que a fs. 20 y 23 la Unidad Financiero Contable del Programa informa que existe disponibilidad de crédito con cargo a fondos de endeudamiento externo del Proyecto 813.

III) Que se solicitó al Banco Interamericano de Desarrollo (BID) la no objeción al procedimiento mediante nota N° 56 de fecha 24 de setiembre de 2025.

IV) Que el BID dio la no objeción a la contratación de referencia mediante nota O-CSC/CUR-EDU-507/2025 de fecha 26 de setiembre de 2025.

V) Que la contratación de referencia se realiza en el marco de lo establecido en el Art. 5.4, literal d), del Capítulo V, Selección de Consultores Individuales, del documento de Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-15).

VI) Que en mérito a 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) Autorizar la contratación en régimen de arrendamiento de servicios de la Téc. en Administración Jessica Gracias, N° de RUT 22 053257 0011 afiliada al Banco de Previsión Social con el N° 8.990.821, para llevar a cabo las tareas mencionadas en el presente acto administrativo, según el siguiente detalle:

Nombre	Cargo	Remuneración
Téc. en Administración Jessica Gracias C.I. 3.349.942-8	Experto C 30 hs semanales	Mensual: \$ 83.468 nominal + IVA (Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN)



ADMINISTRACION NACIONAL
DE EDUCACION PUBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

2) Establecer que la fecha del presente contrato será por el período comprendido entre la toma de posesión y el 30 de setiembre de 2026.

3) Aprobar las tareas descritas en los términos de referencia que lucen de fs. 11 a 13 y que forman parte del presente acto administrativo.

4) Encomendar a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Programa a realizar las gestiones pertinentes para la firma del respectivo contrato, cuyo documento luce de fs. 25 a 27.

5) Autorizar a la Unidad Coordinadora del Programa a efectuar la liquidación y pago de la suma señalada precedentemente, con cargo a fondos de endeudamiento externo de dicho Programa, previa intervención sin observaciones que realicen los Contadores Delegados del Tribunal de Cuentas.

Comuníquese a la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, 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.


Mag. Prof. Sandra Cunha Rau
Secretaria Administrativa
ANEP-CODICEN


Mtro. Pablo Caggiani Gómez
Presidente
ANEP – CODICEN

Expediente N°: 2025-25-1-003883

**ANEP****CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL****PROGRAMA
PAEMFE****CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS**

En la ciudad de Montevideo, en el mes de **setiembre 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: La Téc. en Administración Jessica Gracias, C.I. , inscripta en la D.G.I. con el No. de R.U.T. y afiliada al Banco de Previsión Social con el No. , domiciliada en la calle Melian Lafinur N°2195, Montevideo.

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 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. La Téc. Gracias prestará sus servicios como Asesor en Gestión Administrativa de Presidencia/ Consejo Directivo Central y desarrollará sus actividades en las oficinas de Presidencia. La ANEP a través de la Unidad Coordinadora, se compromete a proporcionar a la Consultora toda la información necesaria para el correcto desempeño de su actividad.

ARTO: REMUNERACIÓN/INFORME FINAL/FINANCIACIÓN. La Téc. Gracias percibirá una suma mensual nominal de \$ 83.468 más IVA. El IVA se abonará de acuerdo a la reglamentación vigente. El pago del último mes de honorarios,

Colonia 1013, piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 / 2901 7295 / 2901 4933, Fax: int. 105
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.paemfe.edu.uy

**ANEP**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRALPROGRAMA
PAEMFE

quedará sujeto a la entrega del *informe final* correspondiente del período de la contratación que dé cuenta de las actividades/productos 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.

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. La Téc. Gracias desempeñará sus funciones en régimen de 39 horas semanales.

SEPTIMO: PLAZO. La fecha de inicio del presente contrato será desde la firma del contrato al 30 de setiembre de 2026.

OCTAVO: MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES PACTADAS. El Coordinador General podrá introducir modificaciones en las tareas descriptas 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.

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

DECIMO: EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD. Queda establecido que las 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. La Consultora 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 fecha de de 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

Téc. Jessica Gracias
Consultora

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
Jessica Gracías

1. Marco funcional:
Programa de Educación para la transformación: Finalización de Ciclos y Nueva oferta Educativa (PAEMFE)

1.1 Ámbito de actividad:

Depende de:	Presidencia CODICEN
Unidad Funcional (donde cumple funciones)	Presidencia CODICEN
Contraparte Institucional: (llenar si está fuera de la UCP)	
Escala- Cargo:	Experto C – 30 horas semanales (tabla de remuneraciones para proyectos internacionales – personal contratado de la ANEP)

1.2 Imputación presupuestal:

Componente:	1. Mejora de la calidad de la oferta educativa			
Subcomponente	1. Transformación curricular integral			
Categoría de Inversión	1. Recursos Humanos			
Fuente de Financiamiento	Endeudamiento	X	Contraparte Local	

2. Objetivo de la Consultoría:

Asesorar y asistir a la Presidencia del Consejo Directivo Central de la Administración Nacional de Educación Pública en todo lo relativo a la gestión administrativa de la Organización.

3. Tareas a realizar

- Colaborar en la realización de estudios, diagnósticos y propuestas de mejoramiento administrativo (que pueden implicar procesos de informatización y/o descentralización) y participar en su implementación y seguimiento.

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

- Brindar asesoramiento y atención a solicitudes de datos e información en el ámbito de su competencia, interactuando con los actores internos y/o externos involucrados y elaborando las notas, reportes e informes que le sean requeridos, velando por la protección de los documentos confidenciales.
- Efectuar acciones administrativas o especializadas relativas a la gestión documental como ser: recepción, preparación, control, envío y archivo de documentos, orientación y resolución de problemas en la ejecución de procedimientos correspondientes, entre otras.
- Efectuar acciones administrativas o especializadas relativas a asistencia como secretaría en forma directa, como ser: gestión de agenda (planificación de reuniones, entrevistas, visitas), gestión de trámites, expedientes, correspondencias y/o documentación, desde su recepción o creación, control y seguimiento (velando por la protección de los documentos confidenciales), gestión de organización y logística de eventos o conferencias, articulando con actores internos y externos a la organización que corresponda, entre otras tareas.
- Brindar apoyo administrativo de secretaría al funcionamiento de comisiones o equipos de trabajo que le sean asignados, elaborando actas, compilando y consolidando información.
- Mantener actualizados los registros administrativos en los sistemas de información, asegurando la oportunidad y calidad de la información para la toma de decisiones.
- Diseñar mejoras en procesos y procedimientos de trabajo, así como criterios técnicos, en su ámbito de competencia.

4. Perfil:

Especialista en gestión administrativa, con amplia experiencia laboral en el ámbito público y en gestión de proyectos

5. Duración:

A partir de la firma del contrato hasta el 30 de setiembre 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



6. Relación Contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 83.468 (pesos uruguayos ochenta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho) más IVA (Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN). Financiado con recursos de endeudamiento externo de PAEMFE. Cumple 30 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