



ADMINISTRACIÓN NACIONAL
DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 16 DIC 2025

Acta N° 44

Res. N° 3623 | 025

Exp. N° 2025-25-3-008728

PAEMFE/RRHH/pr

VISTO: La solicitud de la Dirección General de Educación Secundaria (DGES) referente a la renovación del personal que desempeña funciones en dicha Dirección, mediante la modalidad de arrendamiento de servicios financiados a través del Programa de Educación para la Transformación; Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa (PAEMFE), cuyo vencimiento es el 31 de diciembre de 2025.

RESULTANDO: I) Que la DGES fundamenta y solicita la necesidad de continuar con los servicios de los siguientes vínculos contractuales que se desempeñan en las siguientes Unidades: a) Departamento de Infraestructura: Arquitectos Mariana Mandressi, Virginia Carrero, Patricia Flores, Gabriela Menini y Gabriel Francia; b) Departamento de Investigación y Evaluación: Licenciada en Sociología Victoria Cancela (fs. 25 a 27 y 39 a 40).

II) Que las tareas que desarrollan se encuentran descriptas en los términos de referencia (fs. 41 a 60).

CONSIDERANDO: I) Que la Unidad de Programación y Monitoreo del Programa (fs. 34) informa que la renovación del contrato se imputará en la línea correspondiente al Componente 4 – administración del Programa; Subcomponente 4 – aportes adicionales de la ANEP por RRHH; Categoría de inversión 1 – recursos humanos, con cargo a fondos de contraparte local Proyecto 044.

II) Que la Unidad Financiero Contable del Programa informa que existe disponibilidad de crédito con cargo a fondos de contraparte local del Proyecto 044.

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 la Dirección General de Educación Secundaria, por el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2026, según el siguiente detalle:

a) Departamento de Infraestructura

Nombre	Categoría de remuneración personal contratado de la ANEP	Remuneración mensual nominal en \$ + IVA - Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN-
Arq. Mariana Mandressi C.I: 1.615.594-8 RUT: 21 305524 0016 CP/BPS: 57.626	Experto Técnico 40 horas semanales	148.653
Arq. Virginia Carrero C.I: 1.791.081-8 RUT: 21 431097 0019 CP/BPS: 72.028	Experto A 40 horas semanales	135.054
Arq. Patricia Flores C.I: 1.737.540-0 RUT: 21 705928 0015 CP/BPS: 82.936	Experto A 40 horas semanales	135.054
Arq. Gabriela Menini C.I: 1.803.362-1 RUT: 21 413987 0019 CP/BPS: 69.175	Experto A 40 horas semanales	135.054
Arq. Gabriel Francia C.I: 1.665.646-9 RUT: 21 606912 0012 CP/BPS: 5.066.279	Asistente Técnico A 40 horas semanales	94.094



ADMINISTRACIÓN NACIONAL
DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

b) Departamento de Investigación y Evaluación

Nombre	Categoría de remuneración personal contratado de la ANEP	Remuneración mensual nominal en \$ + IVA - Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN-
Lic. en Sociología Victoria Cancela C.I: 4.593.209-6 RUT: 10 036393 0015 CP/BPS: 175.519	Asistente Técnico A 30 horas semanales	70.571

2) Aprobar las tareas descriptas en los términos de referencia a desempeñar por el personal detallado precedentemente, las cuales lucen de fs. 41 a 60 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 contratos, cuyo documento luce de fs. 61 a 63 de obrados.

4) Autorizar a la Unidad Coordinadora del Programa, previa intervención de los Contadores Delegados del Tribunal de Cuentas, a efectuar la liquidación y pago de las sumas señaladas precedentemente, con cargo a fondos de contraparte local de dicho Programa,

Comuníquese a la Dirección General de Educación Secundaria, 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.

Mtro. Pablo Caggiani Gómez
Presidente
ANEP – CODICEN

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



CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

Términos de referencia

Arq. Mariana Mandressi

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 General de Educación Secundaria

Unidad Funcional

(donde cumple funciones)

Contraparte Institucional:

(llenar si está fuera de la UCP)

Cargo-Escala:

Experto Técnico – 40 horas semanales (tabla de remuneraciones para proyectos internacionales- personal contratado de la ANEP)

1.2 Imputación presupuestal:

Componente:

5. Apoyo a la gestión de la ANEP

Subcomponente:

1. DGES-RRHH

Línea de Acción:

1. Recursos Humanos

Fuente de Financiamiento

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

2 Objetivo del Área, Unidad o Componente:

Los propios que tienen la oficina de infraestructura donde se le asigne para su actuación.

3 Según requerimiento de la Administración, las tareas a realizar generales podrán ser:

- Coordinar el departamento de infraestructura de la Dirección General de Educación Secundaria.
- Realizar inspecciones técnicas de los locales que se le asigne;
- Trabajar de forma coordinada con los Arquitectos Residentes de la zona del territorio nacional que se le asigne, apoyando en todo lo necesario y realizando los trámites correspondientes para la ejecución de obras a su cargo con financiamiento de la oficina a la que fue asignado;



CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

- Elaborar los informes que le sean requeridos desde su especialidad;
- Atender las emergencias edilicias en los locales de la ANEP asignados en el departamento de Montevideo;
- Responder incidencias del 0800- ANEP; realizando las gestiones correspondientes para su resolución, registrando las actuaciones necesarias y cierre de las mismas dentro del sistema luego de que se hayan resuelto.
- Realizar caracterizaciones urbanas;
- Realizar certificados de antigüedad de construcciones para el BPS;
- Realizar regularizaciones de construcciones ante Organismos Públicos;
- Realizar el proyecto y supervisión de obras de la oficina a que se le asigna y en algún caso de ser necesario de la DSI;
- Elaboración de proyectos: realizar por mes un mínimo de 4 y un máximo de 8 proyectos de menor cuantía (hasta montos de Compra Directa por Excepción) y de un mínimo 5 por año de escala intermedia (de monto de Licitación Abreviada); en caso de que en la zona del departamento asignada no se llegue a la cantidad de proyectos establecidos como mínimo aceptable, se podrán solicitar que se realice para alguna de las otras zonas de Montevideo o en su defecto del interior asignado. Realizar durante la duración del contrato un proyecto de gran porte (monto de Licitación Pública);
- Supervisión de obras: todas las que se ejecuten en el departamento;
- Inscribir en el BPS las obras gestionadas desde la oficina donde se desempeña.
- La asistencia a obra la determinarán las características de las mismas, solicitando una asistencia promedio de 2 veces por semana;
- Presentar la certificación de avances mensuales de las obras ante la Unidad correspondiente y dentro de los plazos establecidos en los respectivos Pliegos de Condiciones Particulares de cada obra;
- Gestionar la solicitud de autorización de Imprevistos o Adicionales en tiempo y forma, conforme a lo establecido en los respectivos Pliegos de Condiciones Particulares de la obra;



- Realizar el seguimiento y las visitas relativas a las actividades de post-obra y elaborar el informe correspondiente a cada situación que lo requiera.
- Cumplir con cualquier otra tarea vinculada a su especialidad que le sea solicitada.

4 Perfil:

Arquitecto con título profesional habilitante expedido por la Universidad de la República o por otra institución de nivel terciario reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura con antecedentes y experiencia en obras de porte y complejidad comparables a las de los edificios educativos.

Experiencia, no menor a 3 años, en la elaboración de proyectos, supervisión y/o dirección de obras, debidamente acreditada.

Se requiere adicionalmente:

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

5 Duración:

Desde el 1° de enero al 31 de diciembre de 2026.

6 Relación contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 148.653 más IVA (equivalente a la Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN). Financiado con recursos de contraparte local de PAEMFE. Para el cobro de sus honorarios el profesional presentará la factura correspondiente a su encargado, quien la tramitará para su pago.



Para ello el profesional deberá remitir la factura acompañada de un formulario prestablecido que será firmado por el profesional, detallando la totalidad de las tareas ejecutadas en el mes, el que deberá contar con la conformidad firmada por su encargado, evaluando éste si corresponde aplicar alguna observación por su desempeño.

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

Arq. Virginia Carrero

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 General de Educación Secundaria
Unidad Funcional (donde cumple funciones)	
Contraparte Institucional: (llenar si está fuera de la UCP)	
Cargo-Escala:	Experto A- 40 horas semanales (tabla de remuneraciones para proyectos internacionales-personal contratado de la ANEP)

1.2 Imputación presupuestal:

Componente:	5. Apoyo a la gestión de la ANEP
Subcomponente:	1. DGES-RRHH
Línea de Acción:	1. Recursos Humanos
Fuente de Financiamiento	Endeudamiento <input type="checkbox"/> Contraparte Local <input checked="" type="checkbox"/>

2 Objetivo del Área, Unidad o Componente:

Los propios que tienen la oficina de infraestructura donde se le asigne para su actuación.

3 Según requerimiento de la Administración, las tareas a realizar generales podrán ser:

- Realizar inspecciones técnicas de los locales que se le asigne;
- Trabajar de forma coordinada con los Arquitectos Residentes de la zona del territorio nacional que se le asigne, apoyando en todo lo necesario y realizando los trámites correspondientes para la ejecución de obras a su cargo con financiamiento de la oficina a la que fue asignado;

- Elaborar los informes que le sean requeridos desde su especialidad;
- Atender las emergencias edilicias en los locales de la ANEP asignados en el departamento de Montevideo;
- Responder incidencias del 0800- ANEP; realizando las gestiones correspondientes para su resolución, registrando las actuaciones necesarias y cierre de las mismas dentro del sistema luego de que se hayan resuelto.
- Realizar caracterizaciones urbanas;
- Realizar certificados de antigüedad de construcciones para el BPS;
- Realizar regularizaciones de construcciones ante Organismos Públicos;
- Realizar el proyecto y supervisión de obras de la oficina a que se le asigna y en algún caso de ser necesario de la DSI;
- Elaboración de proyectos: realizar por mes un mínimo de 4 y un máximo de 8 proyectos de menor cuantía (hasta montos de Compra Directa por Excepción) y de un mínimo 5 por año de escala intermedia (de monto de Licitación Abreviada); en caso de que en la zona del departamento asignada no se llegue a la cantidad de proyectos establecidos como mínimo aceptable, se podrán solicitar que se realice para alguna de las otras zonas de Montevideo o en su defecto del interior asignado. Realizar durante la duración del contrato un proyecto de gran porte (monto de Licitación Pública);
- Supervisión de obras: todas las que se ejecuten en el departamento;
- Inscribir en el BPS las obras gestionadas desde la oficina donde se desempeña.
- La asistencia a obra la determinarán las características de las mismas, solicitando una asistencia promedio de 2 veces por semana;
- Presentar la certificación de avances mensuales de las obras ante la Unidad correspondiente y dentro de los plazos establecidos en los respectivos Pliegos de Condiciones Particulares de cada obra;
- Gestionar la solicitud de autorización de Imprevistos o Adicionales en tiempo y forma, conforme a lo establecido en los respectivos Pliegos de Condiciones Particulares de la obra;



- Realizar el seguimiento y las visitas relativas a las actividades de post-obra y elaborar el informe correspondiente a cada situación que lo requiera.
- Cumplir con cualquier otra tarea vinculada a su especialidad que le sea solicitada.

4 Perfil:

Arquitecto con título profesional habilitante expedido por la Universidad de la República o por otra institución de nivel terciario reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura con antecedentes y experiencia en obras de porte y complejidad comparables a las de los edificios educativos.

Experiencia, no menor a 3 años, en la elaboración de proyectos, supervisión y/o dirección de obras, debidamente acreditada.

Se requiere adicionalmente:

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

5 Duración:

Desde el 1º de enero al 31 de diciembre de 2026.

6 Relación contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 135.054 más IVA (equivalente a la Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN). Financiado con recursos de contraparte local de PAEMFE. Para el cobro de sus honorarios el profesional presentará la factura correspondiente a su encargado, quien la tramitará para su pago.



Para ello el profesional deberá remitir la factura acompañada de un formulario prestablecido que será firmado por el profesional, detallando la totalidad de las tareas ejecutadas en el mes, el que deberá contar con la conformidad firmada por su encargado, evaluando éste si corresponde aplicar alguna observación por su desempeño.

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



CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

Términos de referencia

Arq. Patricia Flores

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 General de Educación Secundaria

Unidad Funcional

(donde cumple funciones)

Contraparte Institucional:

(llenar si está fuera de la UCP)

Cargo-Escala:

Experto A- 40 horas semanales (tabla de remuneraciones para proyectos internacionales-personal contratado de la ANEP)

1.2 Imputación presupuestal:

Componente:

5. Apoyo a la gestión de la ANEP

Subcomponente:

1. DGES-RRHH

Línea de Acción:

1. Recursos Humanos

Fuente de Financiamiento

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

2 Objetivo del Área, Unidad o Componente:

Los propios que tienen la oficina de infraestructura donde se le asigne para su actuación.

3 Según requerimiento de la Administración, las tareas a realizar generales podrán ser:

- Realizar inspecciones técnicas de los locales que se le asigne;
- Trabajar de forma coordinada con los Arquitectos Residentes de la zona del territorio nacional que se le asigne, apoyando en todo lo necesario y realizando los trámites correspondientes para la ejecución de obras a su cargo con financiamiento de la oficina a la que fue asignado;



CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

- Elaborar los informes que le sean requeridos desde su especialidad;
- Atender las emergencias edilicias en los locales de la ANEP asignados en el departamento de Montevideo;
- Responder incidencias del 0800- ANEP; realizando las gestiones correspondientes para su resolución, registrando las actuaciones necesarias y cierre de las mismas dentro del sistema luego de que se hayan resuelto.
- Realizar caracterizaciones urbanas;
- Realizar certificados de antigüedad de construcciones para el BPS;
- Realizar regularizaciones de construcciones ante Organismos Públicos;
- Realizar el proyecto y supervisión de obras de la oficina a que se le asigna y en algún caso de ser necesario de la DSI;
- Elaboración de proyectos: realizar por mes un mínimo de 4 y un máximo de 8 proyectos de menor cuantía (hasta montos de Compra Directa por Excepción) y de un mínimo 5 por año de escala intermedia (de monto de Licitación Abreviada); en caso de que en la zona del departamento asignada no se llegue a la cantidad de proyectos establecidos como mínimo aceptable, se podrán solicitar que se realice para alguna de las otras zonas de Montevideo o en su defecto del interior asignado. Realizar durante la duración del contrato un proyecto de gran porte (monto de Licitación Pública);
- Supervisión de obras: todas las que se ejecuten en el departamento;
- Inscribir en el BPS las obras gestionadas desde la oficina donde se desempeña.
- La asistencia a obra la determinarán las características de las mismas, solicitando una asistencia promedio de 2 veces por semana;
- Presentar la certificación de avances mensuales de las obras ante la Unidad correspondiente y dentro de los plazos establecidos en los respectivos Pliegos de Condiciones Particulares de cada obra;
- Gestionar la solicitud de autorización de Imprevistos o Adicionales en tiempo y forma, conforme a lo establecido en los respectivos Pliegos de Condiciones Particulares de la obra;



- Realizar el seguimiento y las visitas relativas a las actividades de post-obra y elaborar el informe correspondiente a cada situación que lo requiera.
- Cumplir con cualquier otra tarea vinculada a su especialidad que le sea solicitada.

4 Perfil:

Arquitecto con título profesional habilitante expedido por la Universidad de la República o por otra institución de nivel terciario reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura con antecedentes y experiencia en obras de porte y complejidad comparables a las de los edificios educativos.

Experiencia, no menor a 3 años, en la elaboración de proyectos, supervisión y/o dirección de obras, debidamente acreditada.

Se requiere adicionalmente:

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

5 Duración:

Desde el 1º de enero al 31 de diciembre de 2026.

6 Relación contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 135.054 más IVA (equivalente a la Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN). Financiado con recursos de contraparte local de PAEMFE. Para el cobro de sus honorarios el profesional presentará la factura correspondiente a su encargado, quien la tramitará para su pago.



Para ello el profesional deberá remitir la factura acompañada de un formulario prestablecido que será firmado por el profesional, detallando la totalidad de las tareas ejecutadas en el mes, el que deberá contar con la conformidad firmada por su encargado, evaluando éste si corresponde aplicar alguna observación por su desempeño.

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



CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

Términos de referencia

Arq. Gabriela Menini

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 General de Educación Secundaria

Unidad Funcional

(donde cumple funciones)

Contraparte Institucional:

(llenar si está fuera de la UCP)

Cargo-Escala:

Experto A- 40 horas semanales (tabla de remuneraciones para proyectos internacionales-personal contratado de la ANEP)

1.2 Imputación presupuestal:

Componente:

5. Apoyo a la gestión de la ANEP

Subcomponente:

1. DGES-RRHH

Línea de Acción:

1. Recursos Humanos

Fuente de Financiamiento

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

2 Objetivo del Área, Unidad o Componente:

Los propios que tienen la oficina de infraestructura donde se le asigne para su actuación.

3 Según requerimiento de la Administración, las tareas a realizar generales podrán ser:

- Realizar inspecciones técnicas de los locales que se le asigne;
- Trabajar de forma coordinada con los Arquitectos Residentes de la zona del territorio nacional que se le asigne, apoyando en todo lo necesario y realizando los trámites correspondientes para la ejecución de obras a su cargo con financiamiento de la oficina a la que fue asignado;



CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

- Elaborar los informes que le sean requeridos desde su especialidad;
- Atender las emergencias edilicias en los locales de la ANEP asignados en el departamento de Montevideo;
- Responder incidencias del 0800- ANEP; realizando las gestiones correspondientes para su resolución, registrando las actuaciones necesarias y cierre de las mismas dentro del sistema luego de que se hayan resuelto.
- Realizar caracterizaciones urbanas;
- Realizar certificados de antigüedad de construcciones para el BPS;
- Realizar regularizaciones de construcciones ante Organismos Públicos;
- Realizar el proyecto y supervisión de obras de la oficina a que se le asigna y en algún caso de ser necesario de la DSI;
- Elaboración de proyectos: realizar por mes un mínimo de 4 y un máximo de 8 proyectos de menor cuantía (hasta montos de Compra Directa por Excepción) y de un mínimo 5 por año de escala intermedia (de monto de Licitación Abreviada); en caso de que en la zona del departamento asignada no se llegue a la cantidad de proyectos establecidos como mínimo aceptable, se podrán solicitar que se realice para alguna de las otras zonas de Montevideo o en su defecto del interior asignado. Realizar durante la duración del contrato un proyecto de gran porte (monto de Licitación Pública);
- Supervisión de obras: todas las que se ejecuten en el departamento;
- Inscribir en el BPS las obras gestionadas desde la oficina donde se desempeña.
- La asistencia a obra la determinarán las características de las mismas, solicitando una asistencia promedio de 2 veces por semana;
- Presentar la certificación de avances mensuales de las obras ante la Unidad correspondiente y dentro de los plazos establecidos en los respectivos Pliegos de Condiciones Particulares de cada obra;
- Gestionar la solicitud de autorización de Imprevistos o Adicionales en tiempo y forma, conforme a lo establecido en los respectivos Pliegos de Condiciones Particulares de la obra;



- Realizar el seguimiento y las visitas relativas a las actividades de post-obra y elaborar el informe correspondiente a cada situación que lo requiera.
- Cumplir con cualquier otra tarea vinculada a su especialidad que le sea solicitada.

4 Perfil:

Arquitecto con título profesional habilitante expedido por la Universidad de la República o por otra institución de nivel terciario reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura con antecedentes y experiencia en obras de porte y complejidad comparables a las de los edificios educativos.

Experiencia, no menor a 3 años, en la elaboración de proyectos, supervisión y/o dirección de obras, debidamente acreditada.

Se requiere adicionalmente:

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

5 Duración:

Desde el 1º de enero al 31 de diciembre de 2026.

6 Relación contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 135.054 más IVA (equivalente a la Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN). Financiado con recursos de contraparte local de PAEMFE. Para el cobro de sus honorarios el profesional presentará la factura correspondiente a su encargado, quien la tramitará para su pago.



Para ello el profesional deberá remitir la factura acompañada de un formulario prestablecido que será firmado por el profesional, detallando la totalidad de las tareas ejecutadas en el mes, el que deberá contar con la conformidad firmada por su encargado, evaluando éste si corresponde aplicar alguna observación por su desempeño.

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



CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

Términos de referencia

Arq. Gabriel Francia

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 General de Educación Secundaria

Unidad Funcional

DGES

(donde cumple funciones)

Contraparte Institucional:

--

(llenar si está fuera de la UCP)

Cargo- Función:

Asistente Técnico A – 40 horas semanales
--

1.2 Imputación presupuestal:

Componente:

5. Apoyo a la gestión de la ANEP

Subcomponente:

1. DGES-RRHH

Línea de Acción

1. Recursos Humanos

Fuente de Financiamiento:

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

2. Objetivo del Área, Unidad o Componente:

Diseño, construcción y equipamiento de obras de infraestructura física educativas.

3. Tareas a realizar:

- Colaboración en la confección de los recaudos gráficos y escritos de los proyectos a realizar por parte del Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Educación Secundaria
- Relevamiento edilicio y búsqueda de antecedentes gráficos de centros educativos que serán incorporados a los Planes de Obras.
- Creación de dibujos de presentación arquitectónica final, utilizando todos los medios disponibles y técnicas informáticas gráficas.
- Apoyo y colaboración en la realización de talleres en liceos.



CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

- Desarrollo de tareas de procesado de textos y elaboración de planillas electrónicas en computadora.
- Realización de Dossier de los proyectos ejecutivos para dar inicio a los procesos licitatorios.
- Asistencia al Arquitecto Proyectista y Supervisor de Obras durante el desarrollo de los proyectos y de las obras, y al seguimiento post obra.
- Promover la institucionalización de las experiencias, conocimientos y acciones desarrolladas.
- Cumplir con cualquier otra tarea que desde su especialidad le sea solicitada por el CODICEN y la DGES.

4. Perfil

Arquitecto o estudiante avanzado de la Facultad de Arquitectura con antecedentes y experiencia en manejo de sistemas CAD (no menor a 4 años). Experiencia en el manejo de modelos tridimensionales e imágenes renderizadas y en la asistencia al diseño de proyectos y elaboración de recaudos ejecutivos de obras edilicias.

5. Duración de la Consultoría:

Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

6. Relación contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 94.094 más IVA (equivalente a la Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN).

Cumple 40 horas semanales.

Financiado con cargo a fondos de contraparte local del Programa.

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



CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

Términos de referencia

Victoria Cancela

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 General de Educación Secundaria

Unidad Funcional

Dirección de Planeamiento y Evaluación Educativa

(donde cumple funciones)

Contraparte Institucional:

(llenar si está fuera de la UCP)

Cargo- Función:

Asistente Técnico A – 30 horas semanales

1.2 Imputación presupuestal:

Componente:

5. Apoyo a la gestión de la ANEP

Subcomponente:

1. Dirección General de Educación Secundaria

Línea de Acción

1. Recursos Humanos

Fuente de Financiamiento:

Endeudamiento

Contraparte Local

2. Objetivo del Área, Unidad o Componente:

Realizar tareas de investigación en la Dirección de Planeamiento y Evaluación Educativa de la Dirección General de Educación Secundaria, con el fin de generar insumos para monitorear y evaluar la estrategia de ampliación de la jornada en Educación Media a través de las experiencias de liceos de Tiempo Completo y de Tiempo Extendido.

3. Tareas a realizar:

- Realizar el diseño de las investigaciones y evaluaciones a desarrollar.
- Construir y validar los instrumentos a utilizar en las investigaciones y evaluaciones.
- Realizar el trabajo de campo y aplicar los instrumentos diseñados en los liceos que participan de las experiencias de Tiempo Completo y Tiempo Extendido y proyectos evaluados.

- Procesar y analizar los datos cualitativos y cuantitativos de las investigaciones y evaluaciones realizadas.
- Elaborar informes de investigación sobre las experiencias de Tiempo Completo y Tiempo Extendido a partir de información cualitativa y cuantitativa.
- Colaborar en el desarrollo de aspectos conceptuales y metodológicos de las investigaciones y evaluaciones a realizar en la Dirección de Planeamiento y Evaluación Educativa (DPEE) del DGES.
- Articular con el trabajo del resto de los integrantes del equipo del Departamento de Investigación y Evaluación en particular y de la DPEE en general.
- Impulsar líneas de investigación con miras a la mejora educativa en las siguientes unidades de análisis: currículo, programas y proyectos institucionales e interinstitucionales, políticas de evaluación en el ámbito de la profesionalización y carrera docente y en el acompañamiento de los centros.
- Desarrollar las líneas de investigación asignadas e implementar procesos vinculados a propuestas y/o proyectos educativos en curso.
- Realizar revisiones bibliográficas y documentales que aporten a los marcos teóricos y al análisis de las investigaciones y evaluaciones a desarrollar en la DPEE.

4. Perfil

Licenciado en Sociología o Ciencias de la Educación.

Experiencia de trabajo en áreas vinculadas a la gestión o el planeamiento educativo.

5. Duración de la Consultoría:

Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

6. Relación contractual:

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 70.571 más IVA (equivalente a la Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN).

Cumple 30 horas semanales.

Financiado con cargo a fondos de contraparte local del Programa.