



ADMINISTRACIÓN NACIONAL  
DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 23 JUN 2026

Acta N° 19

Res. N° 1600/026

Exp. N° 2026-25-1-002009

PAEMFE/RRHH/pr

**VISTO:** La solicitud cursada por Presidencia del Consejo Directivo Central (CODICEN) referente a la renovación del vínculo contractual de la Licenciada en Sociología Angélica Vitale, cuyo vencimiento es el 30 de junio próximo.

**RESULTANDO:** I) Que Presidencia solicita y fundamenta la necesidad de continuar con los servicios de la profesional, mediante contrato de arrendamiento de servicios, cuyo financiamiento se realiza a través del Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa (PAEMFE) (fs. 2).

II) Que las tareas que desarrolla se encuentran descriptas en los términos de referencia (fs. 11 a 13).

**CONSIDERANDO:** I) Que la Unidad de Programación y Monitoreo del Programa informa las líneas asociadas donde se imputará la presente renovación: Componente 4 – administración del programa; Subcomponente 4 – aportes adicionales de la ANEP - RRHH; Categoría de inversión 1 – recursos humanos, con cargo a fondos de contraparte local del Proyecto 044 (fs. 4 y 19).

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 el contrato en la modalidad de arrendamiento de servicios de la Licenciada en Sociología Angélica Vitale, para desempeñar funciones como asesora en materia de comunicación institucional, por el período comprendido entre el 1° de julio de 2026 y el 30 de junio de 2027, según el siguiente detalle:

| Nombre                                                                               | Categoría de remuneración<br>-Personal contratado de la ANEP- | Remuneración mensual nominal en \$<br>+ IVA - Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN- |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lic. Angélica Vitale<br>C.I. 2.752.927-1<br>RUT: 21 542473 0015<br>CP/BPS: 4.884.521 | Experto Técnico<br>40 hs semanales                            | 155.342                                                                                       |

2) Aprobar las tareas descriptas en los términos de referencia, las cuales lucen de fs. 11 a 13 de obrados y que forman parte del presente acto administrativo.

3) 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. 14 a 16 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.

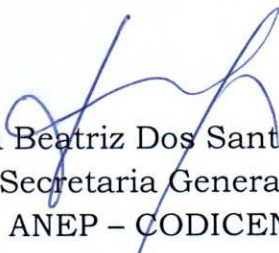
Comuníquese a la Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, a los Contadores Delegados del Tribunal de Cuentas, a la Dirección Sectorial de Gestión Humana y a la Dirección de Comunicación Institucional para la respectiva publicación en la web de la Administración Nacional de



ADMINISTRACIÓN NACIONAL  
DE EDUCACION PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Educación Pública. 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



**Términos de referencia**  
**Angélica Vitale**

**1. Marco funcional:**  
**Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa (PAEMFE)**

**1.1 Ámbito de actividad:**

|                                                                       |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Depende de:</b>                                                    | Consejo Directivo Central/Presidencia |
| <b>Unidad Funcional</b><br>(donde cumple funciones)                   | Presidencia CODICEN                   |
| <b>Contraparte Institucional:</b><br>(llenar si está fuera de la UCP) |                                       |
| <b>Escala- Cargo:</b>                                                 | Experto Técnico – 40 horas semanales  |

**1.2 Imputación presupuestal:**

|                                 |                                |  |                   |   |
|---------------------------------|--------------------------------|--|-------------------|---|
| <b>Componente:</b>              | 4. Administración del Programa |  |                   |   |
| <b>Sub-componente:</b>          | 4. CODICEN- RRHH               |  |                   |   |
| <b>Categoría de Inversión</b>   | 1. Recursos Humanos            |  |                   |   |
| <b>Fuente de Financiamiento</b> | Endeudamiento                  |  | Contraparte Local | X |

**2. Objetivo del Área, Unidad o Componente:**

Asesorar en materia de comunicación institucional al Consejo Directivo Central y Presidencia de CODICEN. Específicamente la solicitud tiene por objeto asesorar y colaborar con el diseño, coordinación y puesta en práctica de un plan de comunicación institucional que permita dar a conocer los objetivos, programas, proyectos y actividades, en actuación conjunta con las diferentes oficinas de comunicación del organismo. Así mismo, asesorará y coordinará a los equipos de comunicación institucional de los distintos subsistemas de la ANEP para una comunicación general coherente y orgánica, y coordinará con los organismos y áreas del Estado que desde la Presidencia de CODICEN se disponga.

**3. Tareas a realizar o productos a entregar:**





- Asesorar al organismo en la generación, coordinación y gestión de un plan de comunicación institucional que permita dar a conocer a la población en general, los objetivos, programas, proyectos y actividades.
- Realizar el diseño, coordinación y gestión de un plan de comunicación institucional.
- Coordinar el accionar y distribución de las diferentes direcciones de comunicación de la ANEP.
- Diseñar e implementar los sistemas de información y comunicación institucional del Organismo, de manera integral, en coordinación y articulación con las oficinas técnicas correspondientes.
- Crear y promover la actualización permanente de contenidos, y la elaboración de producciones y materiales de comunicación pertinentes (gráficos, audiovisuales, digitales, entre otros), en coordinación con las oficinas técnicas correspondientes.
- Planificar el diseño de estrategias de comunicación interna de la Institución, que faciliten la circulación y acceso a la información del público interno y externo al Organismo, contribuyendo a la construcción de un servicio público democrático y transparente.
- Coordinar las acciones de las áreas de comunicación e información de los diferentes Consejos de Educación y de Formación en Educación.
- Coordinar con los organismos o áreas del estado que la Presidencia del CODICEN considere y solicite

#### **4. Perfil:**

Título de Lic. en Ciencias de la Comunicación o formaciones afines en el área de las Ciencias Sociales , expedido por la Universidad de la República, o por Universidades o Institutos Universitarios privados, reconocidos (institución y carrera) por el Ministerio de



Educación y Cultura; o equivalente. Experiencia profesional comprobada en comunicación, en el área institucional y fundamentalmente en instituciones educativas.

Experiencia específica en el desarrollo e implementación de estrategias de comunicación y difusión. Formación de Postgrado en el área de la Comunicación Organizacional, Institucional. Cursos de formación y actualización permanente vinculados con la función a realizar.

**5. Duración de la Consultoría:**

Desde el 1° de julio de 2026 al 30 de junio 2027.

**6. Relación contractual:**

Contrato de arrendamiento de servicios por un monto nominal mensual de \$ 155.342 más IVA (Tabla de remuneraciones homologada por CODICEN).

Financiado con cargo a fondos de contraparte local del Programa. Cumple 40 horas semanales.