



Fecha: Montevideo, 31 de julio de 2026.

Resolución de Directorio número 181/2026

Acta número 1370

EE2026 67 001 000620

Visto: la 14ª edición del Programa “Yo Estudio y Trabajo” a implementarse en el ámbito de la Administración Nacional de Correos;

Resultando:

1. que existe un acuerdo interinstitucional entre el Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional (INEFOP), Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) y diversos organismos públicos, incluida nuestra Administración;
2. que dicho programa otorga una primera experiencia laboral para estudiantes de Educación Secundaria / UTU o universitarios;
3. que la División Recursos Humanos informa acerca de las acciones administrativas realizadas tendientes a la ejecución del referido acuerdo en su 14ª edición;
4. que a través de dicha ejecución podrá ingresarse en la modalidad de beca, a 10 (diez) postulantes – previa autorización del Directorio de la Administración -;

Considerando:

1. que se entiende pertinente disponer los ingresos referidos;
2. que por razones de buena administración, corresponderá delegar en la Gerencia de División Recursos Humanos las atribuciones para la suscripción de los contratos respectivos, fijación y reasignación de las oficinas de destino y aceptación o verificación de las renunciaciones de los becarios y la disposición de la rescisión contractual de quienes configuren alguna causal que impida la continuidad del vínculo con la Administración, informando a este Directorio;
3. por lo cual habrá de disponerse en consecuencia;



Atento: a lo expuesto precedentemente y a lo dispuesto por el Art. 5 de la Carta Orgánica de esta Administración, aprobada por el Art. 747 de la Ley número 16.736 del 05/01/1996, en la redacción dada por el Art. 39 de la Ley número 19.009 del 22/11/2012 y artículo 8 del Decreto 334/023;

El Directorio de la Administración Nacional de Correos Resuelve:

1. Autorizar la contratación de las personas que se detallan en la siguiente tabla, en calidad de becarios del Programa “Yo Estudio y Trabajo”:

Supervisor	Oficina asignada	Apellidos	Nombres	Régimen de horas	CI
María Noel Chocho	Gestión de Personal RRHH	Núñez Mendaro	Milagros Yanaina	4	“00”
María Noel Chocho	Gestión de Personal RRHH	Dávila Teliz	Sharon Alexia	6	“00”
Tayset Osmetti	Desarrollo RRHH	Bruno González	Mauro Antonio	6	“00”
Pablo Ramos	Proveeduría	Pirez Correa	Dylan Ezequiel	6	“00”
Elisa Leal	Contaduría	Lucas Sire	Eikin Xavier	6	“00”
Carla Carneiro	Capacitación	Aloy Becameil	Antonela Natalia	6	“00”
Analía Negrín	Adquisiciones	Narbaiz Zagarzazu	Evangelina	6	“00”
Andrea Afeltro	Giros y Medios de pagos	Suarez Nuñez	Luis Miguel	4	“00”
Tayset Osmetti	Asignada transitoriamente a Capital Humano	Ferrez Galvan	Victoria Abigail	4	“00”
Noelia Ortega	Red de Servicios Operativos	Saracho Ramírez	Delfina Nicole	4	“00”

2. Cometer a la División Recursos Humanos la suscripción de los contratos respectivos, fijación del destino específico, reasignación y en su caso, la aceptación de las renunciaciones y disposición de la rescisión contractual de quienes configuren alguna causal que impida la continuidad del vínculo contractual.



3. Transcríbase a Gerencia General para conocimiento y a Comunicación Corporativa para su difusión.
4. Remítase las actuaciones a la División Recursos Humanos, a los efectos correspondientes.

Firmado por: **Sr. Gabriel Bronfrisco**
Cargo: **Presidente**

Firmado por: **Martín Echeveste. Abogado**
Cargo: **Secretario General**

Organismo: Administración Nacional de Correos