



Montevideo, 7 de febrero de 2018.-

**R.de D.N°058/2018**

**Acta 995**

EE2018-67-001-000115

**VISTO:** la ejecución del acuerdo interinstitucional vinculado al Programa “Yo Estudio y Trabajo – 6ª Edición”, en el ámbito de esta Administración;

**RESULTANDO:** I) que División Recursos Humanos informa acerca de las acciones administrativas realizadas tendientes a la ejecución de la edición citada para el presente ejercicio; II) que ello permitirá el ingreso en la modalidad de beca de hasta diez cupos, de la misma forma que en la edición anterior;

**CONSIDERANDO:** I) que se entiende pertinente disponer los ingresos referidos; II) que por razones de buena administración y por unanimidad de sus miembros, corresponderá delegar en la Gerencia de Recursos Humanos las atribuciones para la suscripción de los contratos respectivos, fijación del 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 Directorio;

**ATENTO:** a lo establecido en el artículo 5º de la Carta Orgánica de esta Administración, aprobada por la Ley N° 16.736 del 05/01/96; en la redacción dada por el artículo 39 de la Ley 19.009 del 22/11/12;

**EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS**

**RESUELVE:**

1) Contrátense, para el cargo de Becario del Programa Yo estudio y trabajo – 6ª Edición”, a las siguientes personas para desempeñar funciones en las oficinas asignadas:

<b>NOMBRE</b>	<b>C.I.</b>	<b>OFICINA</b>
Brenda Correa Gutiérrez	5.286.571-1	Gestión de Personal
Ana Colina Román	5.222.362-8	Dpto. de Capacitación
Julieta Othaix Centron	5.015.661-9	Rec. Materiales y Suministros
Sofía Cardozo Fadul	5.146.438-2	CNC
María Martins Bica	5.126.161-5	RNP
Ana Clara Sandoval Fuentes	5.570.694-0	Div. Contaduría General
Karitza Nuñez Vargas	4.868.357-5	Infraestructura Edilicia
Valentina Bautista Fonseca	4.851.402-1	Dpto. de Giros

2) Cometer a la División Recursos Humanos la suscripción de los contratos respectivos y aceptación o verificación de las renunciaciones y disposición de la rescisión contractual de quienes configuren alguna causal que impida la continuidad del vínculo.

3) Transcribese a la Gerencia General, Área Recursos y a la Unidad de Comunicación Corporativa para su difusión.

4) Pasen estas actuaciones a Recursos Humanos, a sus efectos.

**DRA. GIANNELLA VIÑOLY CERVIÑO**  
**VICEPRESIDENTA**  
**EN EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA**

**DRA. BLANCA SCALA**  
**SECRETARIA GENERAL**