



Fecha: Montevideo, 23 de febrero de 2026.

Resolución de Directorio número 032/2026

Acta número 1359

EE2026 67 001 000060

Visto: la necesidad de asignar personal idóneo para desarrollar tareas de asistencia al integrante de Directorio de esta Administración en carácter de Presidente Sr. Gabriel Bonfrisco, al amparo del régimen de personal de confianza previsto en el artículo 23 de la Ley 17.556;

Resultando: que en el caso, se requiere por el Sr. Presidente la incorporación de la Sra. Yashira Valentina Rivarola Ceol, como soporte y apoyo a su despacho;

Considerando:

1. que para el desempeño de esos cometidos y aquellos que se le asignen por el Director, corresponderá asignar a la citada en régimen de personal de confianza, teniendo en cuenta disposiciones presupuestales vigentes y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 17.556, cumpliendo la misma con los requisitos exigidos;
2. que se ha recabado informe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto conforme lo establecido por la normativa aplicable, debiéndose comunicar oportunamente a la Oficina Nacional del Servicio Civil a través del RVE;
3. que habrá de disponerse en consecuencia;

Atento: a lo expresado precedentemente y a lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley Orgánica de la Administración Nacional de Correos, aprobada por el artículo 747 de la Ley 16.736 del 5 de enero de 1996, en la redacción dada por el artículo 39 de la Ley 19.009 del 22/11/12 y por el artículo 23 de la Ley 17.556 en la redacción dada por el artículo 512 de la Ley 20.075 del 20/10/22;



El Directorio de la Administración Nacional de Correos resuelve:

1. Disponer la contratación en régimen de personal de confianza al amparo del artículo 23 de la Ley 17.556, para tareas de asistencia encomendadas al integrante de Directorio en carácter de Presidente Sr. Gabriel Bonfrisco, en los términos del presente acto administrativo, a:
Nombre: Yashira Valentina Rivarola Ceol
Cédula de Identidad: “00”
Remuneración mensual de cargo al artículo 23: \$ 62.112 nominales
2. La misma se mantendrá en tareas de asistencia al Presidente en los términos referenciados en el presente acto administrativo hasta nueva resolución o, en definitiva, hasta la finalización del mandato del Presidente asistido.
3. Transcribese a la Gerencia General y al Departamento de Liquidación de Sueldos.
4. Pase a la División Recursos Humanos para la notificación y registros correspondientes.

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

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

Organismo: Administración Nacional de Correos