



Resolución	Expediente	Acta N°
1648/2025	31055/025	2025/0028

VISTO: estas actuaciones relacionadas a la acefalía de la Dirección de la División Jurídica Notarial, ante el retiro jubilatorio de su directora, Dra. Stella Basso, al 30 de junio 2025;

RESULTANDO: I) que mediante Resolución de Directorio N° 1418/2025, de fecha 11 de junio de 2025, se aceptó la renuncia a los efectos jubilatorios de la Dra. Basso, a partir del 30 de junio de 2025, quién hasta ese día inclusive hizo usufructo de licencia reglamentaria pendiente;

II) que por Resolución de Directorio N° 1484/2025, de fecha 11 de junio de 2025, se previó que el despacho de dicha Dirección estuviera cubierto desde el día 02 y hasta el día 30 de junio de 2025, por la Dra. Gabriela Mancebo y Esc. Yoselen Puisigir, respectivamente;

III) que, en mérito de ello, y en el entendido de que es necesario determinar quién asumirá de forma definitiva la Dirección de la antedicha División, por su experiencia y desempeño funcional se entiende pertinente designar para dicha responsabilidad a la Dra. Sabrina Paula Silva, C.I. 4.337.985-4;

CONSIDERANDO: I) que de los datos funcionales de la Sra. Silva se desprende que la misma posee un cargo presupuestado de Atención Integral VI, Serie Educación, Esc. AI, Grado 01, cumpliendo funciones encargadas en el Departamento de Asesoría de Legal de: Jefe/a II, Serie Sin definir, Esc. CO, Grado 01, Perfil del cargo Abogado, régimen de 40 horas semanales de laboral y una Categoría de compensación 3;

II) que en atención de lo antedicho, corresponde arbitrar las medidas tendientes a encargar a la Dra. Silva de las funciones de dirección de la División Jurídica Notarial, a partir de su notificación, así como disponer los procedimientos de estilo que corresponden ante un cambio de dirección como lo es la división objeto de autos;

III) que previendo el tiempo que transcurrirá entre la asunción de la Sra. Silva y el último período fijado en el despacho de la división (30/06/025), corresponde extender el cometimiento de despacho de la División Jurídica conferido a la Esc. Yoselen Puisigir, a partir del 01 de julio de 2025 y hasta la notificación de la titular en la dirección;

IV) que este Directorio entiende pertinente arbitrar las medidas administrativas tendientes a resolver en los términos que se elevan;

ATENTO: a lo expuesto precedentemente, a lo preceptuado en el Artículo 9º del Decreto N° 806/1987 del Poder Ejecutivo y a las potestades conferidas en la Ley N° 15.977;

EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY

por mayoría con la abstención de la Directora Dra. Carina Gómez,

RESUELVE:

1º) **ENCOMENDAR** el despacho de la Dirección de la División Jurídica Notarial a la Esc. Yoselen Puisigir C.I. 1.920.668-5, a partir del 01 de julio de 2025 y hasta la asunción de la nueva dirección.

2º) **ENCARGÁSE** en forma remunerada, transitoria, precaria e interina de las funciones de Director/a División, Escalafón CO, Grado 04, en régimen de dedicación total y una Categoría de compensación 01, a la Dra. Sabrina Paula Silva, C.I. 4.337.985-4, para ejercer la Dirección de la División Jurídica Notarial, a partir de su notificación y hasta la adopción de nueva resolución, **cesando en forma simultánea** en las funciones de Jefe/a II, Serie Sin

definir, Esc. CO, Grado 01, Perfil del cargo Abogado, régimen de 40 horas semanales de laboral y una Categoría de compensación 3.

3°) DISPÓNESE que la División Financiero Contable haga efectivo el pago de la diferencia salarial correspondiente entre el cargo que la titular posee y aquel cuyas funciones se le encargan por el presente Acto Administrativo.

4°) DISPÓNESE los procedimientos de Inspección y Auditoría pertinentes, lo que quedarán a cargo de las oficinas correspondientes.

5°) COMUNÍQUESE a la División Comunicación Institucional a cuyo cargo queda la difusión del presente Acto Administrativo a todos los servicios de capital e interior del país y por **Memorando** a la Auditoría Interna de Gestión e Inspección General de Servicios para cumplimiento del numeral que antecede; hecho, **pase** a la División Gestión y Desarrollo Humano con destino al Departamento de Personal para la coordinación de la notificación de la titular, ingreso al SIAP, registros correspondientes y demás efectos pertinentes y oportuno archivo.

AC/LT/AP/AC

Fecha Acta: 02/07/2025 - Numero Acta: 2025/0028