MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL

N° 069/2025

Responsable de la Publicación: **Secretaría Legal y Técnica**
Av. Italia N° 150 Teléfono: 0362 44 58 369

Fecha de Publicación: **17 de Mayo de 2025**

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN DE INTENDENCIA N° 2183/25

RESOLUCION DE INTENDENCIA N° 2183/25

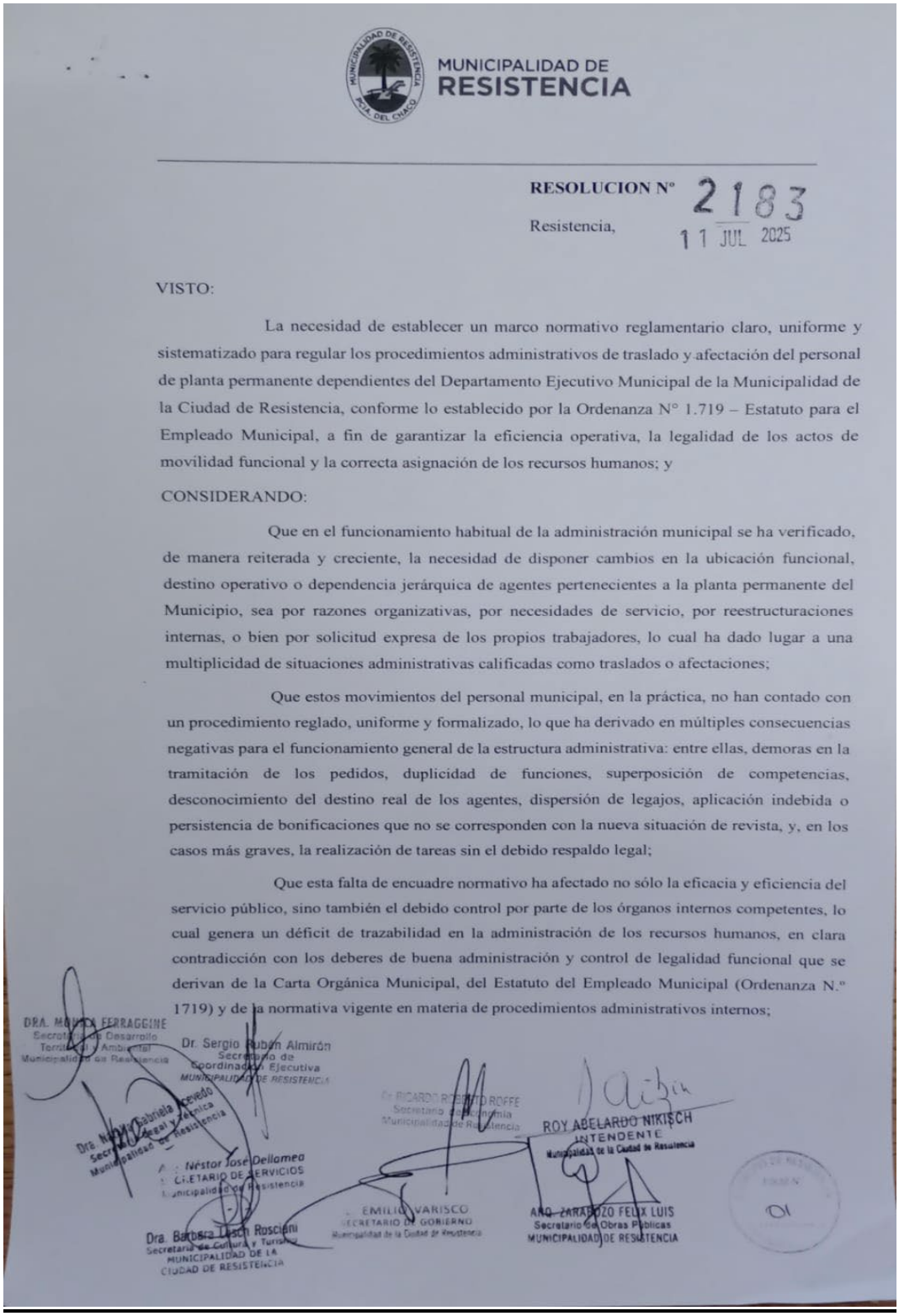
MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL

N° 069/2025

Responsable de la Publicación: **Secretaría Legal y Técnica**
Av. Italia N° 150 Teléfono: 0362 44 58 369

Fecha de Publicación: **17 de Mayo de 2025**



MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

RESOLUCION N° 2183

Resistencia, 11 JUL 2025

VISTO:

La necesidad de establecer un marco normativo reglamentario claro, uniforme y sistematizado para regular los procedimientos administrativos de traslado y afectación del personal de planta permanente dependientes del Departamento Ejecutivo Municipal de la Municipalidad de la Ciudad de Resistencia, conforme lo establecido por la Ordenanza N° 1.719 – Estatuto para el Empleado Municipal, a fin de garantizar la eficiencia operativa, la legalidad de los actos de movilidad funcional y la correcta asignación de los recursos humanos; y

CONSIDERANDO:

Que en el funcionamiento habitual de la administración municipal se ha verificado, de manera reiterada y creciente, la necesidad de disponer cambios en la ubicación funcional, destino operativo o dependencia jerárquica de agentes pertenecientes a la planta permanente del Municipio, sea por razones organizativas, por necesidades de servicio, por reestructuraciones internas, o bien por solicitud expresa de los propios trabajadores, lo cual ha dado lugar a una multiplicidad de situaciones administrativas calificadas como traslados o afectaciones;

Que estos movimientos del personal municipal, en la práctica, no han contado con un procedimiento reglado, uniforme y formalizado, lo que ha derivado en múltiples consecuencias negativas para el funcionamiento general de la estructura administrativa: entre ellas, demoras en la tramitación de los pedidos, duplicidad de funciones, superposición de competencias, desconocimiento del destino real de los agentes, dispersión de legajos, aplicación indebida o persistencia de bonificaciones que no se corresponden con la nueva situación de revista, y, en los casos más graves, la realización de tareas sin el debido respaldo legal;

Que esta falta de encuadre normativo ha afectado no sólo la eficacia y eficiencia del servicio público, sino también el debido control por parte de los órganos internos competentes, lo cual genera un déficit de trazabilidad en la administración de los recursos humanos, en clara contradicción con los deberes de buena administración y control de legalidad funcional que se derivan de la Carta Orgánica Municipal, del Estatuto del Empleado Municipal (Ordenanza N.° 1719) y de la normativa vigente en materia de procedimientos administrativos internos;

DRA. MONICA FERRAGGINE
Secretaria de Desarrollo Territorial y Ambiental
Municipalidad de Resistencia

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de Coordinación Ejecutiva
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

Dra. Nora Gabriela Acevedo
Secretaria Legal y Técnica
Municipalidad de Resistencia

Dr. RICARDO ROBERTO ROFFE
Secretario de Economía
Municipalidad de Resistencia

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

Néstor José Dellamea
SECRETARIO DE SERVICIOS
Municipalidad de Resistencia

EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ARQ. ZARAGOZA FELIX LUIS
Secretario de Obras Públicas
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

Dra. Barbara Lasch Rosciani
Secretaria de Cultura y Turismo
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE RESISTENCIA

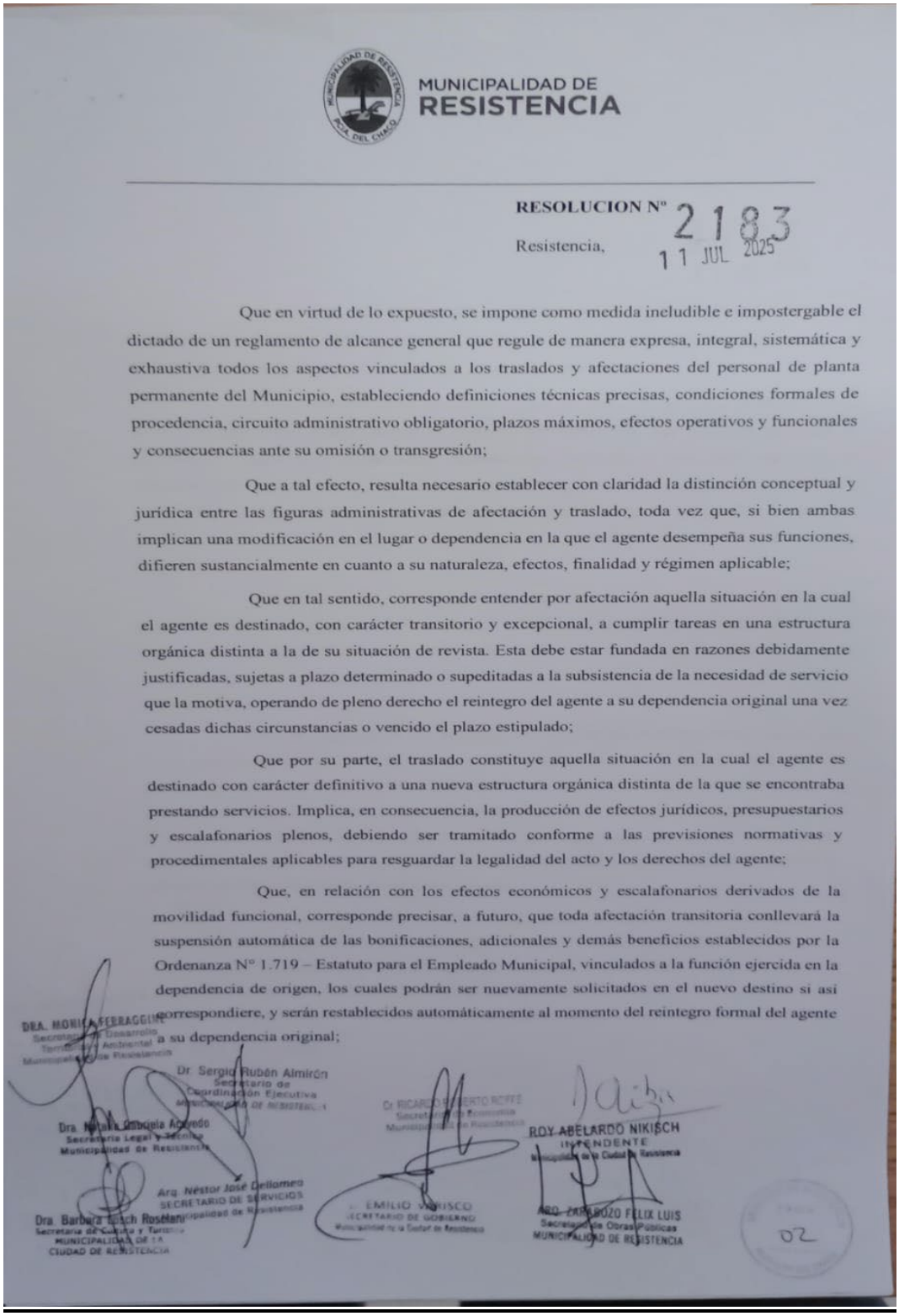
MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL

N° 069/2025

Responsable de la Publicación: **Secretaría Legal y Técnica**
Av. Italia N° 150 Teléfono: 0362 44 58 369

Fecha de Publicación: **17 de Mayo de 2025**



MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

RESOLUCION Nº 2183

Resistencia, 11 JUL 2025

Que en virtud de lo expuesto, se impone como medida ineludible e impostergable el dictado de un reglamento de alcance general que regule de manera expresa, integral, sistemática y exhaustiva todos los aspectos vinculados a los traslados y afectaciones del personal de planta permanente del Municipio, estableciendo definiciones técnicas precisas, condiciones formales de procedencia, circuito administrativo obligatorio, plazos máximos, efectos operativos y funcionales y consecuencias ante su omisión o transgresión;

Que a tal efecto, resulta necesario establecer con claridad la distinción conceptual y jurídica entre las figuras administrativas de afectación y traslado, toda vez que, si bien ambas implican una modificación en el lugar o dependencia en la que el agente desempeña sus funciones, difieren sustancialmente en cuanto a su naturaleza, efectos, finalidad y régimen aplicable;

Que en tal sentido, corresponde entender por afectación aquella situación en la cual el agente es destinado, con carácter transitorio y excepcional, a cumplir tareas en una estructura orgánica distinta a la de su situación de revista. Esta debe estar fundada en razones debidamente justificadas, sujetas a plazo determinado o supeditadas a la subsistencia de la necesidad de servicio que la motiva, operando de pleno derecho el reintegro del agente a su dependencia original una vez cesadas dichas circunstancias o vencido el plazo estipulado;

Que por su parte, el traslado constituye aquella situación en la cual el agente es destinado con carácter definitivo a una nueva estructura orgánica distinta de la que se encontraba prestando servicios. Implica, en consecuencia, la producción de efectos jurídicos, presupuestarios y escalafonarios plenos, debiendo ser tramitado conforme a las previsiones normativas y procedimentales aplicables para resguardar la legalidad del acto y los derechos del agente;

Que, en relación con los efectos económicos y escalafonarios derivados de la movilidad funcional, corresponde precisar, a futuro, que toda afectación transitoria conllevará la suspensión automática de las bonificaciones, adicionales y demás beneficios establecidos por la Ordenanza N° 1.719 – Estatuto para el Empleado Municipal, vinculados a la función ejercida en la dependencia de origen, los cuales podrán ser nuevamente solicitados en el nuevo destino si así correspondiere, y serán restablecidos automáticamente al momento del reintegro formal del agente a su dependencia original;

DRA. MONICA FERRAGGINE
Secretaria de Desarrollo Territorial y Ambiental
Municipalidad de Resistencia

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de Coordinación Ejecutiva
Municipalidad de Resistencia

Dra. Natalia Soledad Acevedo
Secretaria Legal y Técnica
Municipalidad de Resistencia

Arq. Néstor José Dellamea
SECRETARIO DE SERVICIOS
Municipalidad de Resistencia

Dra. Barbara Lisch Rostan
Secretaria de Cultura y Turismo
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE RESISTENCIA

Dr. RICARDO ALBERTO ROFFE
Secretario de Economía
Municipalidad de Resistencia

EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ARQ. CARBOZO FELIX LUIS
Secretario de Obras Públicas
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

02

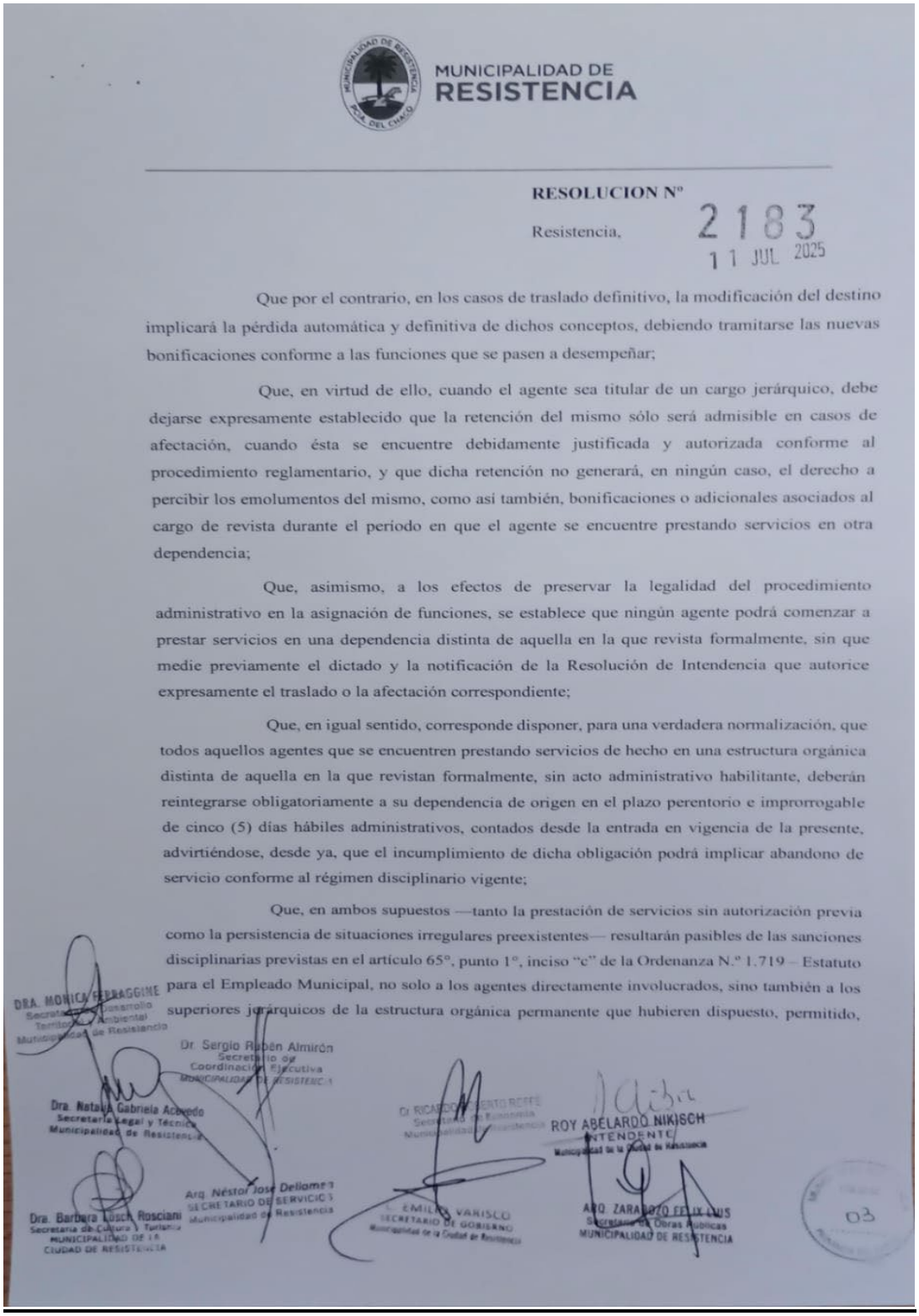
MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL

N° 069/2025

Responsable de la Publicación: **Secretaría Legal y Técnica**
Av. Italia N° 150 Teléfono: 0362 44 58 369

Fecha de Publicación: **17 de Mayo de 2025**



MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

RESOLUCION N° 2183

Resistencia, 11 JUL 2025

Que por el contrario, en los casos de traslado definitivo, la modificación del destino implicará la pérdida automática y definitiva de dichos conceptos, debiendo tramitarse las nuevas bonificaciones conforme a las funciones que se pasen a desempeñar;

Que, en virtud de ello, cuando el agente sea titular de un cargo jerárquico, debe dejarse expresamente establecido que la retención del mismo sólo será admisible en casos de afectación, cuando ésta se encuentre debidamente justificada y autorizada conforme al procedimiento reglamentario, y que dicha retención no generará, en ningún caso, el derecho a percibir los emolumentos del mismo, como así también, bonificaciones o adicionales asociados al cargo de revista durante el período en que el agente se encuentre prestando servicios en otra dependencia;

Que, asimismo, a los efectos de preservar la legalidad del procedimiento administrativo en la asignación de funciones, se establece que ningún agente podrá comenzar a prestar servicios en una dependencia distinta de aquella en la que revista formalmente, sin que medie previamente el dictado y la notificación de la Resolución de Intendencia que autorice expresamente el traslado o la afectación correspondiente;

Que, en igual sentido, corresponde disponer, para una verdadera normalización, que todos aquellos agentes que se encuentren prestando servicios de hecho en una estructura orgánica distinta de aquella en la que revistan formalmente, sin acto administrativo habilitante, deberán reintegrarse obligatoriamente a su dependencia de origen en el plazo perentorio e improrrogable de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la entrada en vigencia de la presente, advirtiéndose, desde ya, que el incumplimiento de dicha obligación podrá implicar abandono de servicio conforme al régimen disciplinario vigente;

Que, en ambos supuestos —tanto la prestación de servicios sin autorización previa como la persistencia de situaciones irregulares preexistentes— resultarán pasibles de las sanciones disciplinarias previstas en el artículo 65°, punto 1°, inciso "c" de la Ordenanza N.° 1.719 – Estatuto para el Empleado Municipal, no solo a los agentes directamente involucrados, sino también a los superiores jerárquicos de la estructura orgánica permanente que hubieren dispuesto, permitido,

DRA. MONICA FERRAGGINE
Secretaria de Desarrollo Territorial y Ambiental
Municipalidad de Resistencia

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de Coordinación Ejecutiva
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

Dra. Natalia Gabriela Acevedo
Secretaria Legal y Técnica
Municipalidad de Resistencia

Arq. Néstor José Dellamea
SECRETARIO DE SERVICIOS
Municipalidad de Resistencia

Dra. Barbara Lusch Rosciani
Secretaria de Cultura y Turismo
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE RESISTENCIA

Dr. RICARDO [illegible]
Secretario de Economía
Municipalidad de Resistencia

EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ARQ. ZARAGOZA FELIX LUIS
Secretario de Obras Públicas
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

03

MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL

N° 069/2025

Responsable de la Publicación: **Secretaría Legal y Técnica**
Av. Italia N° 150 Teléfono: 0362 44 58 369

Fecha de Publicación: **17 de Mayo de 2025**

MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

RESOLUCION N° 2183

Resistencia, 11 JUL 2025

tolerado o no impedido tales hechos, pese a tener conocimiento efectivo o debiendo razonablemente haberlos advertido;

Que, a fin de asegurar la transitoriedad real de las afectaciones y evitar que se conviertan, en los hechos, en mecanismos informales de traslado o de permanencia indefinida en áreas distintas a las de revista original, resulta necesario establecer una fecha límite uniforme para todas las afectaciones, cualquiera sea la fecha en que hayan sido otorgadas, disponiéndose a tal efecto que las mismas cesarán automáticamente el día 31 de diciembre de cada año calendario y que el agente afectado deberá reintegrarse a su dependencia de origen el primer día hábil inmediato siguiente, sin necesidad del dictado de un nuevo acto administrativo que así lo disponga, configurándose dicho reintegro como un efecto jurídico directo del vencimiento temporal previsto en la presente reglamentación, advirtiéndose que el incumplimiento de dicha obligación podrá implicar abandono de servicio conforme al régimen disciplinario vigente;

Que, en atención al carácter reglamentario de la presente, corresponde además establecer una cláusula de regularización inmediata aplicable a todas las afectaciones otorgadas con anterioridad a su entrada en vigencia, a fin de evitar la coexistencia de regímenes paralelos, la dispersión de criterios o la prolongación de situaciones no ajustadas al nuevo esquema legal;

Que en tal sentido, deberá considerarse que todas las afectaciones vigentes al momento del dictado de la presente quedarán automáticamente sin efecto a partir del día 31 de agosto de 2025, debiendo los agentes involucrados reintegrarse a su lugar de revista original a partir del 1 de septiembre de 2025, sin perjuicio de la posibilidad de iniciar, desde entonces, un nuevo trámite conforme a los procedimientos y condiciones establecidos en esta reglamentación; advirtiéndose que el incumplimiento de dicha obligación podrá implicar abandono de servicio conforme al régimen disciplinario vigente;

Que, en consecuencia, y con el propósito de preservar el equilibrio organizativo y evitar la cristalización de situaciones funcionales transitorias por la vía de la reiteración anual de afectaciones al mismo destino, corresponde disponer expresamente que, durante un mismo año calendario, sólo podrá autorizarse una afectación para el agente, y que no se admitirá la reiteración de afectación a la misma dependencia en años consecutivos, debiendo en ese caso formalizarse la

Dr. Sergio Rubén Alnurón
Secretario de Coordinación Ejecutiva
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

L. EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

Arq. Néstor José Dellamea
SECRETARIO DE SERVICIOS
Municipalidad de Resistencia

Cr. RICARDO ROBERTO ROFFE
Secretario de Economía
Municipalidad de Resistencia

DRA. MONICA FERRACCIOLI
Secretaria de Desarrollo Territorial y Ambiental
Municipalidad de Resistencia

Dra. Italia Gabriela Acevedo
Secretaria Legal y Técnica
Municipalidad de Resistencia

Dra. Barbara Lusch Rosciani
Secretaria de Cultura y Turismo
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE RESISTENCIA

ARQ. ZARABOZO FELIX LUIS
Secretario de Obras Públicas
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

04

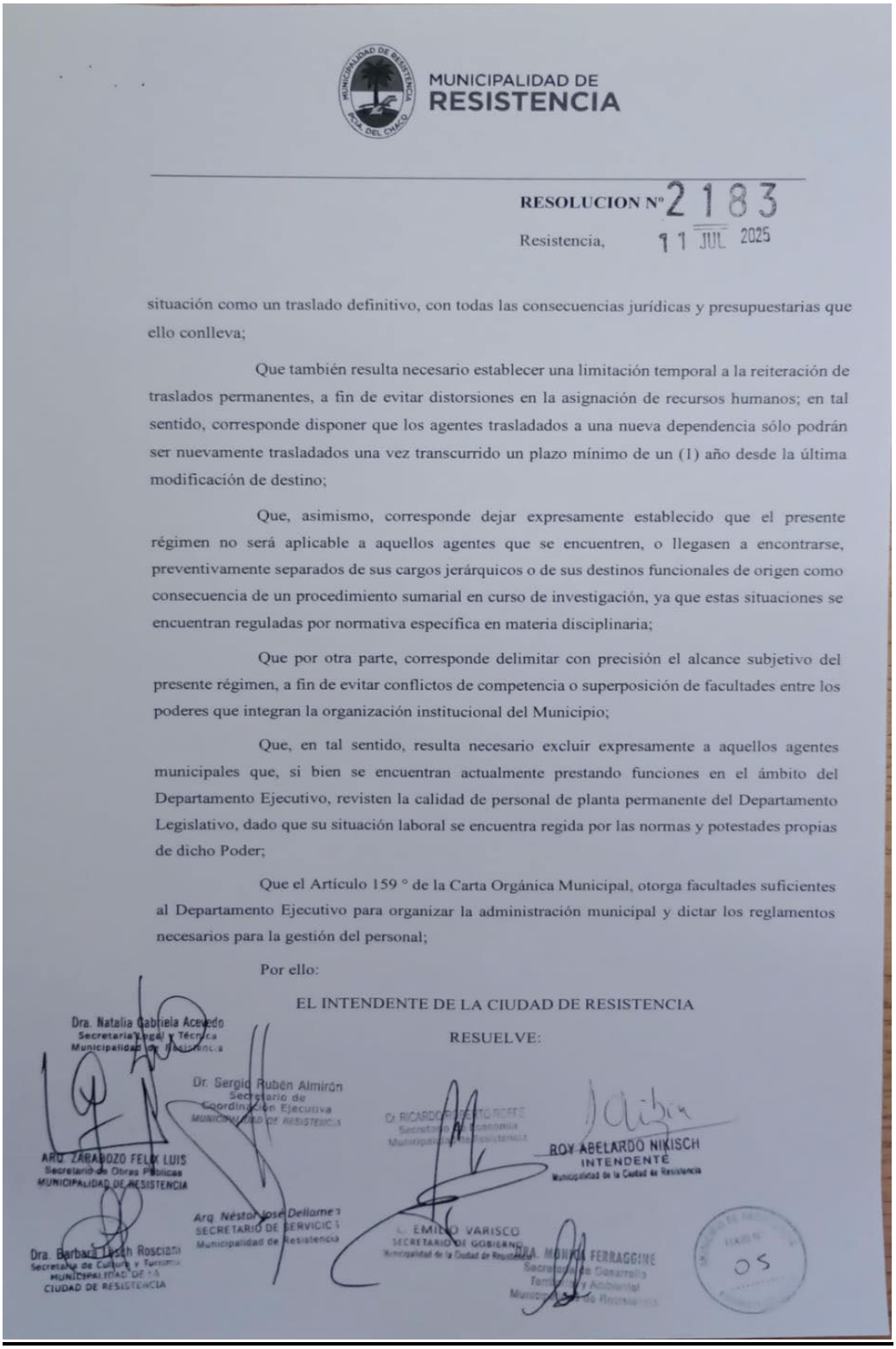
MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL

N° 069/2025

Responsable de la Publicación: **Secretaría Legal y Técnica**
Av. Italia N° 150 Teléfono: 0362 44 58 369

Fecha de Publicación: **17 de Mayo de 2025**



MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

RESOLUCION N° 2183

Resistencia, 11 JUL 2025

situación como un traslado definitivo, con todas las consecuencias jurídicas y presupuestarias que ello conlleva;

Que también resulta necesario establecer una limitación temporal a la reiteración de traslados permanentes, a fin de evitar distorsiones en la asignación de recursos humanos; en tal sentido, corresponde disponer que los agentes trasladados a una nueva dependencia sólo podrán ser nuevamente trasladados una vez transcurrido un plazo mínimo de un (1) año desde la última modificación de destino;

Que, asimismo, corresponde dejar expresamente establecido que el presente régimen no será aplicable a aquellos agentes que se encuentren, o llegasen a encontrarse, preventivamente separados de sus cargos jerárquicos o de sus destinos funcionales de origen como consecuencia de un procedimiento sumarial en curso de investigación, ya que estas situaciones se encuentran reguladas por normativa específica en materia disciplinaria;

Que por otra parte, corresponde delimitar con precisión el alcance subjetivo del presente régimen, a fin de evitar conflictos de competencia o superposición de facultades entre los poderes que integran la organización institucional del Municipio;

Que, en tal sentido, resulta necesario excluir expresamente a aquellos agentes municipales que, si bien se encuentran actualmente prestando funciones en el ámbito del Departamento Ejecutivo, revisten la calidad de personal de planta permanente del Departamento Legislativo, dado que su situación laboral se encuentra regida por las normas y potestades propias de dicho Poder;

Que el Artículo 159 ° de la Carta Orgánica Municipal, otorga facultades suficientes al Departamento Ejecutivo para organizar la administración municipal y dictar los reglamentos necesarios para la gestión del personal;

Por ello:

EL INTENDENTE DE LA CIUDAD DE RESISTENCIA

RESUELVE:

Dra. Natalia Gabriela Acevedo
Secretaria Legal y Técnica
Municipalidad de Resistencia

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de
Coordinación Ejecutiva
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ARQ. ZARAZOZO FELIX LUIS
Secretario de Obras Públicas
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

Arq. Néstor José Dellamea
SECRETARIO DE SERVICIO
Municipalidad de Resistencia

Dra. Barbara Lasch Rosciani
Secretaria de Cultura y Turismo
MUNICIPALIDAD DE LA
CIUDAD DE RESISTENCIA

C. EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ARQ. MARIA FERRAGGINE
Secretaria de Planeamiento
Territorial y Ambiental
Municipalidad de Resistencia

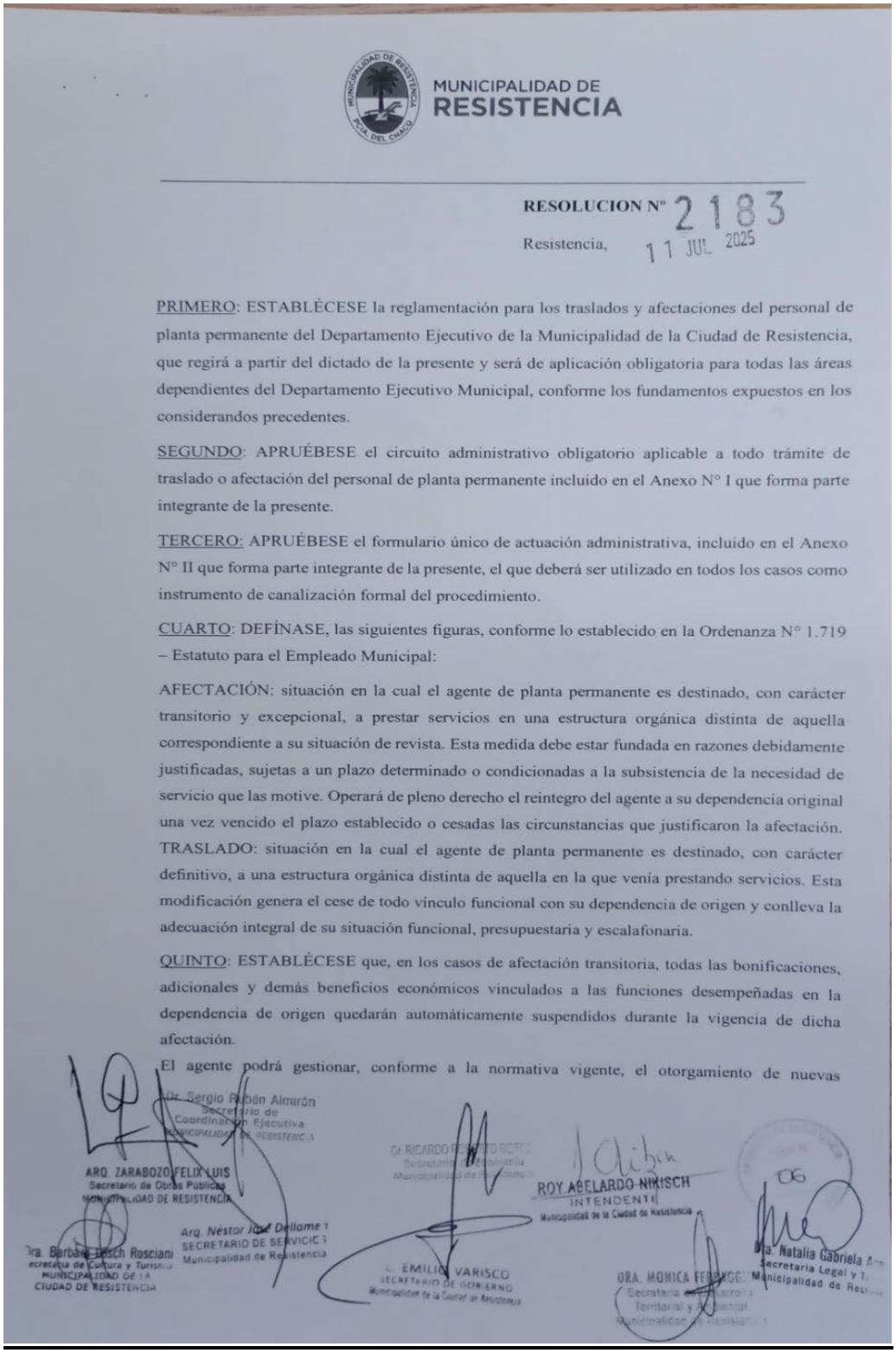
MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL

N° 069/2025

Responsable de la Publicación: **Secretaría Legal y Técnica**
Av. Italia N° 150 Teléfono: 0362 44 58 369

Fecha de Publicación: **17 de Mayo de 2025**



MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

RESOLUCION N° 2183

Resistencia, 11 JUL 2025

PRIMERO: ESTABLÉCESE la reglamentación para los traslados y afectaciones del personal de planta permanente del Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de la Ciudad de Resistencia, que regirá a partir del dictado de la presente y será de aplicación obligatoria para todas las áreas dependientes del Departamento Ejecutivo Municipal, conforme los fundamentos expuestos en los considerandos precedentes.

SEGUNDO: APRUÉBESE el circuito administrativo obligatorio aplicable a todo trámite de traslado o afectación del personal de planta permanente incluido en el Anexo N° I que forma parte integrante de la presente.

TERCERO: APRUÉBESE el formulario único de actuación administrativa, incluido en el Anexo N° II que forma parte integrante de la presente, el que deberá ser utilizado en todos los casos como instrumento de canalización formal del procedimiento.

CUARTO: DEFÍNASE, las siguientes figuras, conforme lo establecido en la Ordenanza N° 1.719 – Estatuto para el Empleado Municipal:

AFECTACIÓN: situación en la cual el agente de planta permanente es destinado, con carácter transitorio y excepcional, a prestar servicios en una estructura orgánica distinta de aquella correspondiente a su situación de revista. Esta medida debe estar fundada en razones debidamente justificadas, sujetas a un plazo determinado o condicionadas a la subsistencia de la necesidad de servicio que las motive. Operará de pleno derecho el reintegro del agente a su dependencia original una vez vencido el plazo establecido o cesadas las circunstancias que justificaron la afectación.
TRASLADO: situación en la cual el agente de planta permanente es destinado, con carácter definitivo, a una estructura orgánica distinta de aquella en la que venía prestando servicios. Esta modificación genera el cese de todo vínculo funcional con su dependencia de origen y conlleva la adecuación integral de su situación funcional, presupuestaria y escalafonaria.

QUINTO: ESTABLÉCESE que, en los casos de afectación transitoria, todas las bonificaciones, adicionales y demás beneficios económicos vinculados a las funciones desempeñadas en la dependencia de origen quedarán automáticamente suspendidos durante la vigencia de dicha afectación.
El agente podrá gestionar, conforme a la normativa vigente, el otorgamiento de nuevas

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de Coordinación Ejecutiva
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

ARQ. ZARABOZO FELIX LUIS
Secretario de Obras Públicas
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

Arq. Néstor José Dellamea
SECRETARIO DE SERVICIOS
Municipalidad de Resistencia

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO

Dra. Natalia Gabriela
Secretaria Legal y T.
Municipalidad de Res

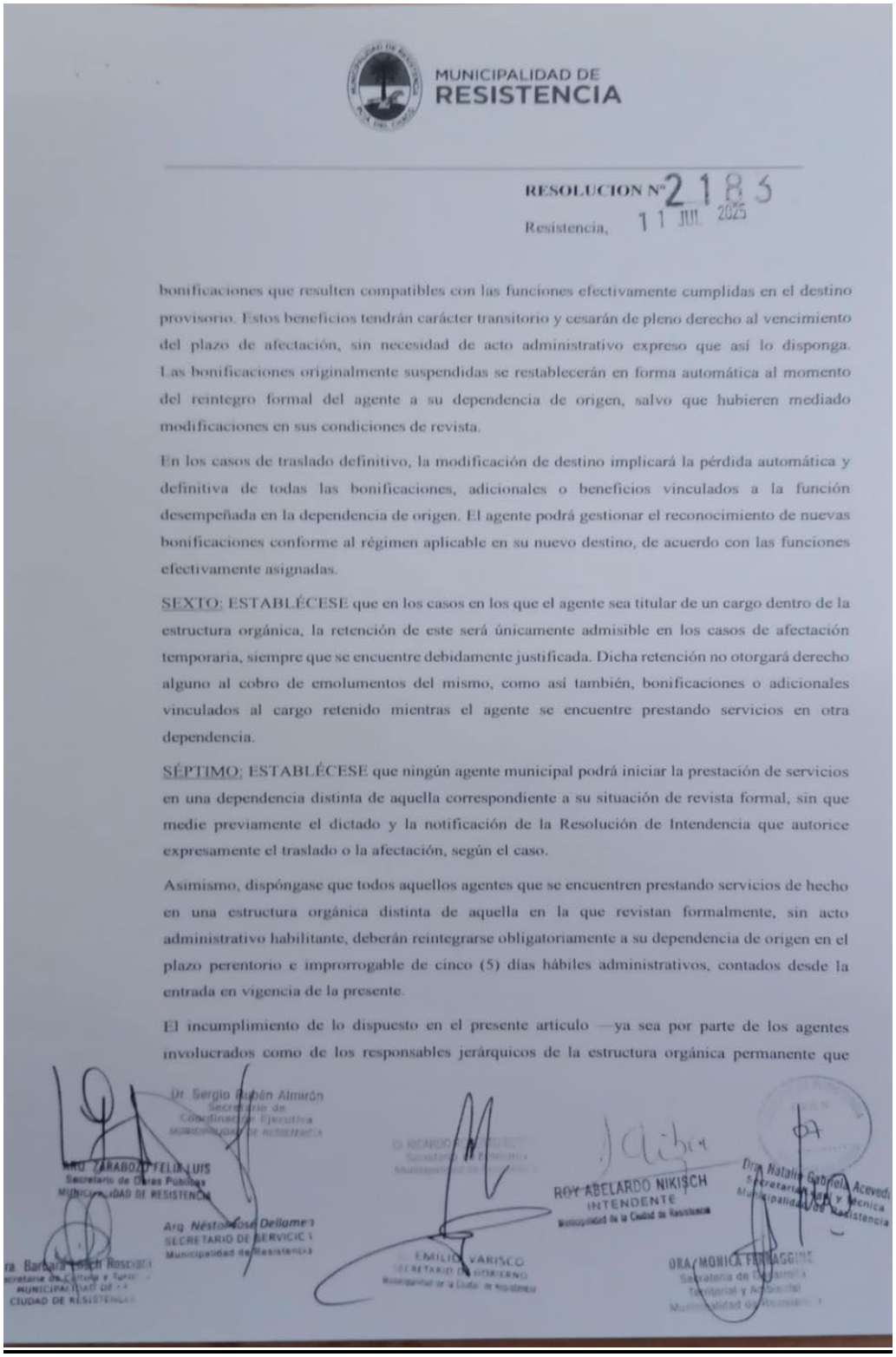
MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL

N° 069/2025

Responsable de la Publicación: **Secretaría Legal y Técnica**
Av. Italia N° 150 Teléfono: 0362 44 58 369

Fecha de Publicación: **17 de Mayo de 2025**



MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

RESOLUCION N° 2183

Resistencia, 11 JUL 2025

bonificaciones que resulten compatibles con las funciones efectivamente cumplidas en el destino provisorio. Estos beneficios tendrán carácter transitorio y cesarán de pleno derecho al vencimiento del plazo de afectación, sin necesidad de acto administrativo expreso que así lo disponga. Las bonificaciones originalmente suspendidas se restablecerán en forma automática al momento del reintegro formal del agente a su dependencia de origen, salvo que hubieren mediado modificaciones en sus condiciones de revista.

En los casos de traslado definitivo, la modificación de destino implicará la pérdida automática y definitiva de todas las bonificaciones, adicionales o beneficios vinculados a la función desempeñada en la dependencia de origen. El agente podrá gestionar el reconocimiento de nuevas bonificaciones conforme al régimen aplicable en su nuevo destino, de acuerdo con las funciones efectivamente asignadas.

SEXTO: ESTABLÉCESE que en los casos en los que el agente sea titular de un cargo dentro de la estructura orgánica, la retención de este será únicamente admisible en los casos de afectación temporaria, siempre que se encuentre debidamente justificada. Dicha retención no otorgará derecho alguno al cobro de emolumentos del mismo, como así también, bonificaciones o adicionales vinculados al cargo retenido mientras el agente se encuentre prestando servicios en otra dependencia.

SÉPTIMO: ESTABLÉCESE que ningún agente municipal podrá iniciar la prestación de servicios en una dependencia distinta de aquella correspondiente a su situación de revista formal, sin que medie previamente el dictado y la notificación de la Resolución de Intendencia que autorice expresamente el traslado o la afectación, según el caso.

Asimismo, dispóngase que todos aquellos agentes que se encuentren prestando servicios de hecho en una estructura orgánica distinta de aquella en la que revistan formalmente, sin acto administrativo habilitante, deberán reintegrarse obligatoriamente a su dependencia de origen en el plazo perentorio e improrrogable de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la entrada en vigencia de la presente.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo —ya sea por parte de los agentes involucrados como de los responsables jerárquicos de la estructura orgánica permanente que

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de
Coordinación Ejecutiva

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE

Dra. Natalia Gabriela Acevedo

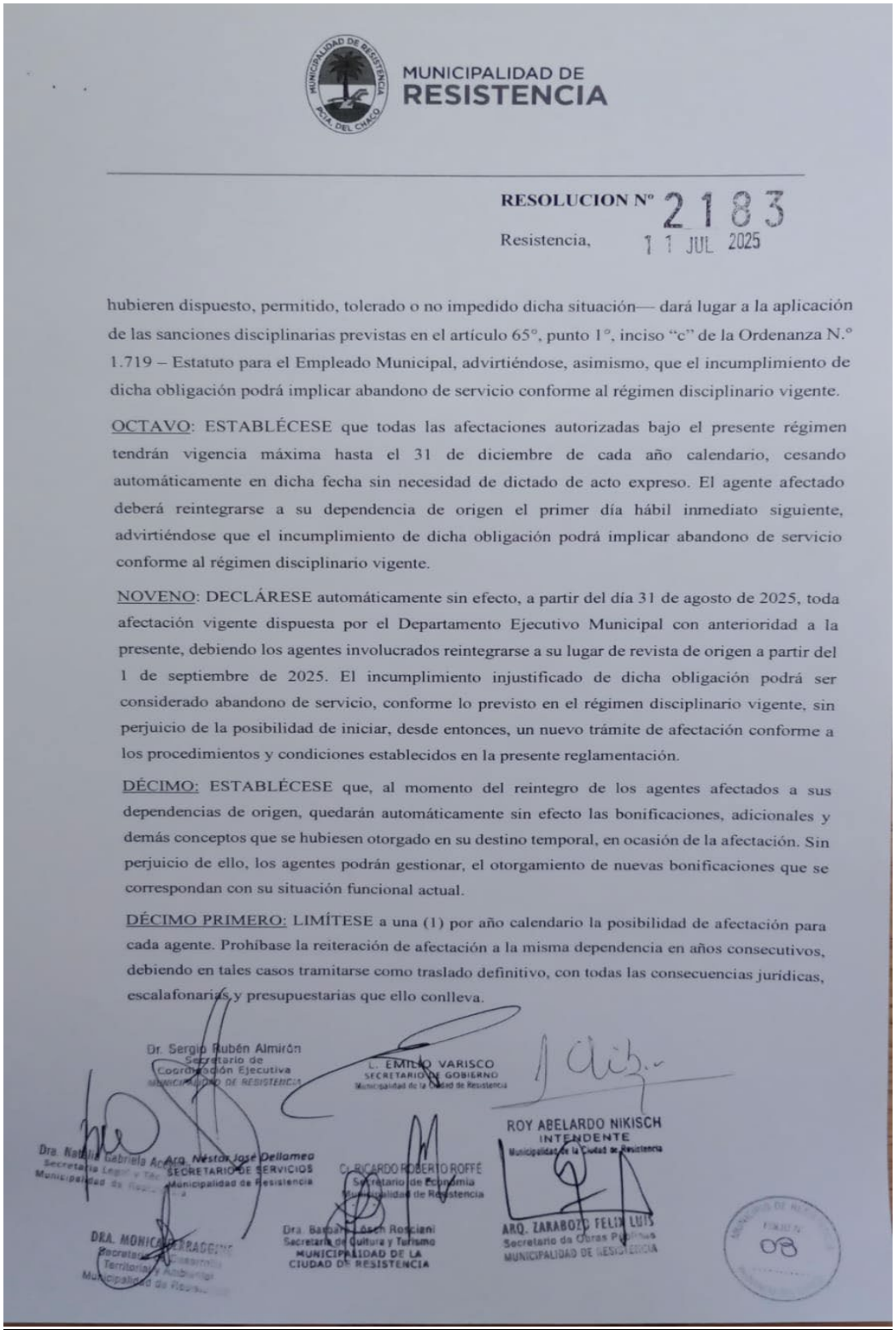
MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL

N° 069/2025

Responsable de la Publicación: **Secretaría Legal y Técnica**
Av. Italia N° 150 Teléfono: 0362 44 58 369

Fecha de Publicación: **17 de Mayo de 2025**



MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

RESOLUCION N° 2183

Resistencia, 11 JUL 2025

hubieren dispuesto, permitido, tolerado o no impedido dicha situación— dará lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias previstas en el artículo 65°, punto 1°, inciso "c" de la Ordenanza N.° 1.719 – Estatuto para el Empleado Municipal, advirtiéndose, asimismo, que el incumplimiento de dicha obligación podrá implicar abandono de servicio conforme al régimen disciplinario vigente.

OCTAVO: ESTABLÉCESE que todas las afectaciones autorizadas bajo el presente régimen tendrán vigencia máxima hasta el 31 de diciembre de cada año calendario, cesando automáticamente en dicha fecha sin necesidad de dictado de acto expreso. El agente afectado deberá reintegrarse a su dependencia de origen el primer día hábil inmediato siguiente, advirtiéndose que el incumplimiento de dicha obligación podrá implicar abandono de servicio conforme al régimen disciplinario vigente.

NOVENO: DECLÁRESE automáticamente sin efecto, a partir del día 31 de agosto de 2025, toda afectación vigente dispuesta por el Departamento Ejecutivo Municipal con anterioridad a la presente, debiendo los agentes involucrados reintegrarse a su lugar de revista de origen a partir del 1 de septiembre de 2025. El incumplimiento injustificado de dicha obligación podrá ser considerado abandono de servicio, conforme lo previsto en el régimen disciplinario vigente, sin perjuicio de la posibilidad de iniciar, desde entonces, un nuevo trámite de afectación conforme a los procedimientos y condiciones establecidos en la presente reglamentación.

DÉCIMO: ESTABLÉCESE que, al momento del reintegro de los agentes afectados a sus dependencias de origen, quedarán automáticamente sin efecto las bonificaciones, adicionales y demás conceptos que se hubiesen otorgado en su destino temporal, en ocasión de la afectación. Sin perjuicio de ello, los agentes podrán gestionar, el otorgamiento de nuevas bonificaciones que se correspondan con su situación funcional actual.

DÉCIMO PRIMERO: LIMÍTESE a una (1) por año calendario la posibilidad de afectación para cada agente. Prohíbase la reiteración de afectación a la misma dependencia en años consecutivos, debiendo en tales casos tramitarse como traslado definitivo, con todas las consecuencias jurídicas, escalafonarias y presupuestarias que ello conlleva.

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de
Coordinación Ejecutiva

L. EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE

Arq. Néstor José Dellamea
SECRETARIO DE SERVICIOS

C. RICARDO ROBERTO ROFFÉ
Secretario de Economía

ARQ. ZARABOZO FELIX LUIS
Secretario de Obras Públicas

Dra. Barbara Losch Rosciani
Secretaria de Cultura y Turismo
MUNICIPALIDAD DE LA
CIUDAD DE RESISTENCIA

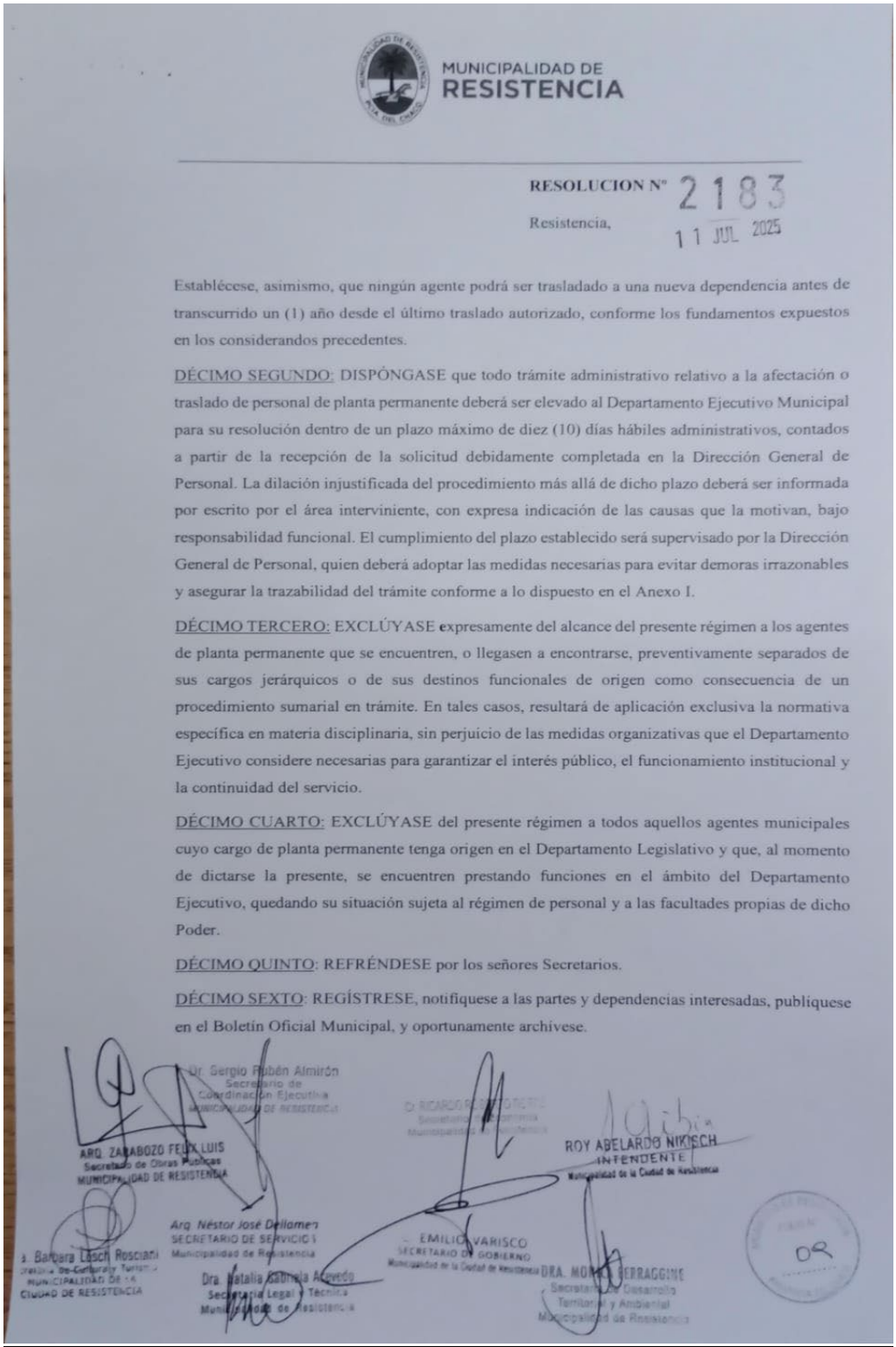
MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL

N° 069/2025

Responsable de la Publicación: **Secretaría Legal y Técnica**
Av. Italia N° 150 Teléfono: 0362 44 58 369

Fecha de Publicación: **17 de Mayo de 2025**



MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

RESOLUCION N° 2183

Resistencia, 11 JUL 2025

Establécese, asimismo, que ningún agente podrá ser trasladado a una nueva dependencia antes de transcurrido un (1) año desde el último traslado autorizado, conforme los fundamentos expuestos en los considerandos precedentes.

DÉCIMO SEGUNDO: DISPÓNGASE que todo trámite administrativo relativo a la afectación o traslado de personal de planta permanente deberá ser elevado al Departamento Ejecutivo Municipal para su resolución dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos, contados a partir de la recepción de la solicitud debidamente completada en la Dirección General de Personal. La dilación injustificada del procedimiento más allá de dicho plazo deberá ser informada por escrito por el área interviniente, con expresa indicación de las causas que la motivan, bajo responsabilidad funcional. El cumplimiento del plazo establecido será supervisado por la Dirección General de Personal, quien deberá adoptar las medidas necesarias para evitar demoras irrazonables y asegurar la trazabilidad del trámite conforme a lo dispuesto en el Anexo I.

DÉCIMO TERCERO: EXCLÚYASE expresamente del alcance del presente régimen a los agentes de planta permanente que se encuentren, o llegasen a encontrarse, preventivamente separados de sus cargos jerárquicos o de sus destinos funcionales de origen como consecuencia de un procedimiento sumarial en trámite. En tales casos, resultará de aplicación exclusiva la normativa específica en materia disciplinaria, sin perjuicio de las medidas organizativas que el Departamento Ejecutivo considere necesarias para garantizar el interés público, el funcionamiento institucional y la continuidad del servicio.

DÉCIMO CUARTO: EXCLÚYASE del presente régimen a todos aquellos agentes municipales cuyo cargo de planta permanente tenga origen en el Departamento Legislativo y que, al momento de dictarse la presente, se encuentren prestando funciones en el ámbito del Departamento Ejecutivo, quedando su situación sujeta al régimen de personal y a las facultades propias de dicho Poder.

DÉCIMO QUINTO: REFRÉNDESE por los señores Secretarios.

DÉCIMO SEXTO: REGÍSTRESE, notifíquese a las partes y dependencias interesadas, publíquese en el Boletín Oficial Municipal, y oportunamente archívese.

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de
Coordinación Ejecutiva

ARQ. ZARABOZO FELIX LUIS
Secretario de Obras Públicas
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE

Arq. Néstor José Dellamea
SECRETARIO DE SERVICIOS

EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO

Dra. Natalia Gabriela Acevedo
Secretaria Legal y Técnica

DRA. MONICA BERRAGGINE
Secretaria de Desarrollo
Territorial y Ambiental

MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL

N° 069/2025

Responsable de la Publicación: **Secretaría Legal y Técnica**
Av. Italia N° 150 Teléfono: 0362 44 58 369

Fecha de Publicación: **17 de Mayo de 2025**

MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

RESOLUCION N° 2185

Resistencia, 11 JUL 2025

ANEXO I – CIRCUITO ADMINISTRATIVO DE TRASLADOS Y AFECTACIONES

N.°	ETAPA	ÁREA INTERVINIENTE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO
1	Inicio del trámite	Agente solicitante.	El procedimiento se inicia exclusivamente a pedido del agente indicando el área a la que solicita ser trasladado o afectado, mediante la presentación del formulario establecido en el Anexo II de la presente en la Dirección General de Personal.
2	Recepción de Inicio de Trámite	Dirección General de Personal.	Recibe el formulario establecido en el Anexo II y comienza el trámite administrativo, debiendo resguardar el cumplimiento de los plazos establecidos en la presente.
3	Verificación de legajo	Dirección General de Personal – Dirección Técnica y Legajos	Emite informe técnico integral sobre la situación escalafonaria y administrativa funcional del agente, incluyendo: – Antigüedad. – Historial completo de traslados y afectaciones anteriores. – Bonificaciones vigentes y su encuadre normativo. – Situación de revista actual. – Verificación de si el agente reviste o no un cargo jerárquico dentro de la estructura.

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de Coordinación Ejecutiva
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

ARQ. ZAMBOZO FELIX LUIS
Secretario de Obras Públicas
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

Arq. Néstor José Dellamea
SECRETARIO DE SERVICIOS
Municipalidad de Resistencia

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

Dra. Natalia Gabriela Acevedo
Secretaria Legal y Técnica
Municipalidad de Resistencia

MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL

N° 069/2025

Responsable de la Publicación: **Secretaría Legal y Técnica**
Av. Italia N° 150 Teléfono: 0362 44 58 369

Fecha de Publicación: **17 de Mayo de 2025**

MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

RESOLUCION N° 2183

Resistencia, 11 JUL 2025

			– Antecedentes disciplinarios registrados, sanciones firmes o sumarios en trámite.
4	Informe de la dependencia de origen	Jefe inmediato y Secretaria del área de origen	El jefe inmediato y el Secretario del área de origen deberán emitir el aval correspondiente.
5	Informe de la dependencia receptora	Jefe inmediato y Secretaria del área de destino	El jefe inmediato y el Secretario del área receptora deberán emitir el aval correspondiente.
6	Evaluación presupuestaria	Secretaria de Economía.	Emite informe sobre la factibilidad presupuestaria de la medida. Verifica disponibilidad de fondos y compatibilidad con las partidas asignadas.
7	Elaboración del proyecto de Resolución de Intendencia	Dirección General de Personal – Dirección de Instrumentos Legales	Redacta el proyecto de Resolución de Intendencia.
8	Control formal y pase para firma	Dirección General de Despacho	Revisa la validez formal del proyecto y gira para firma del Intendente y refrende de los Secretarios intervinientes.
9	Evaluación final	Intendencia Municipal	El Intendente podrá aprobar o rechazar el traslado o afectación, sin necesidad de motivación expresa, en ejercicio de sus facultades de organización interna conforme al artículo 159 de la Carta Orgánica Municipal. En caso de rechazo, se

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de Coordinación Ejecutiva
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

ARQ. ZARAZOZO FELIX LUIS
Secretario de Obras Públicas
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

Arq. Néstor José Dellamea
SECRETARIO DE SERVICIOS
Municipalidad de Resistencia

Dra. María Gabriela Acevedo
Secretaria Legal y Técnica
Municipalidad de Resistencia

L. EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ARQ. MONICA ARRAGGINE
Secretaria de Desarrollo Territorial y Ambiental
Municipalidad de Resistencia

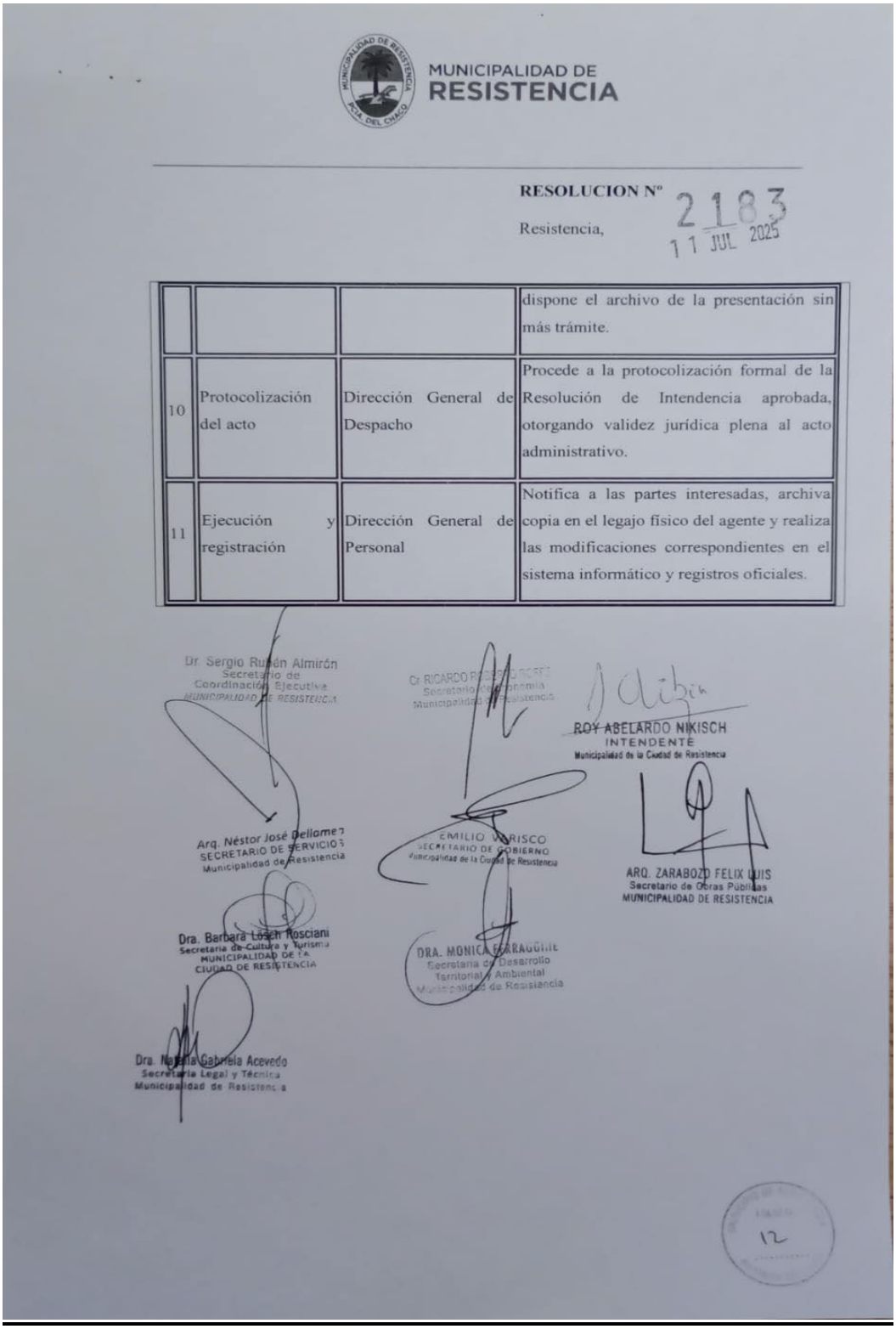
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL

N° 069/2025

Responsable de la Publicación: **Secretaría Legal y Técnica**
Av. Italia N° 150 Teléfono: 0362 44 58 369

Fecha de Publicación: **17 de Mayo de 2025**



MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

RESOLUCION N° 2183

Resistencia, 11 JUL 2025

			dispone el archivo de la presentación sin más trámite.
10	Protocolización del acto	Dirección General de Despacho	Procede a la protocolización formal de la Resolución de Intendencia aprobada, otorgando validez jurídica plena al acto administrativo.
11	Ejecución y registración	Dirección General de Personal	Notifica a las partes interesadas, archiva copia en el legajo físico del agente y realiza las modificaciones correspondientes en el sistema informático y registros oficiales.

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de Coordinación Ejecutiva
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

Arq. Néstor José Dellamea
SECRETARIO DE SERVICIOS
Municipalidad de Resistencia

EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ARQ. ZARABOZO FELIX LUIS
Secretario de Obras Públicas
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

Dra. Barbara Losch Rosciani
Secretaria de Cultura y Turismo
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE RESISTENCIA

DRA. MONICA FERRAGUTTI
Secretaria de Desarrollo Territorial y Ambiental
Municipalidad de Resistencia

Dra. Natalia Gabriela Acevedo
Secretaria Legal y Técnica
Municipalidad de Resistencia

12

MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

RESOLUCION N° 2183

Resistencia, 17 JUL 2025

ANEXO II – FORMULARIO ÚNICO DE TRASLADO / AFECTACIÓN DEL PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE

Bajo pena de nulidad, el formulario deberá ser íntegramente suscripto por todas las áreas y responsables intervinientes. Sólo se admitirá la incorporación de fojas adicionales cuando así se indique expresamente en el presente instrumento, mediante la leyenda "Adjuntar foja separada".

1. DATOS DEL AGENTE – SOLICITUD INICIAL

Fecha de inicio del trámite (Completar por Dirección General de Personal): ....

Apellido y nombres del interesado: ....

DNI N.°: .... Legajo N.°: ....

Cargo jerárquico – en caso de corresponder -..........................

Dependencia de origen: ....

Dependencia de destino: ....

Modalidad solicitada: □ Traslado definitivo □ Afectación transitoria

Firma y aclaración del agente solicitante: ....

2. PRESENTACIÓN A DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Fecha de remisión al paso 3°: ....

Firma y sello de la autoridad competente de la Dirección General de Personal: ....

3. INFORME TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL – DIRECCIÓN DE TÉCNICA Y LEGAJOS

Fecha de recepción: ....

(Adjuntar foja separada)

Según el contenido obligatorio establecido en el Anexo I de la Resolución de Intendencia que regula el régimen de traslados y afectaciones del personal de planta permanente.

Dra. Mónica Ferragine
Secretaria de Desarrollo Territorial y Ambiental
Municipalidad de Resistencia

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de Coordinación Ejecutiva
Municipalidad de Resistencia

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

Arq. Néstor José Dellamea
Secretario de Servicios
Municipalidad de Resistencia

Lic. Barbara Nasciani
Secretaria de Cultura y Turismo
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ARQ. ZABALZO FELIX LUIS
Secretario de Obras Públicas
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

Dra. Natalia Gabriela Acevedo
Secretaria Legal y Técnica
Municipalidad de Resistencia

MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL

N° 069/2025

Responsable de la Publicación: **Secretaría Legal y Técnica**
Av. Italia N° 150 Teléfono: 0362 44 58 369

Fecha de Publicación: **17 de Mayo de 2025**

MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

RESOLUCION N° 2183

Resistencia, 11 JUN 2025

Firma, aclaración y cargo del responsable técnico interviniente: .....

4. INTERVENCIÓN DE LA AUTORIDAD JERÁRQUICA DE ORIGEN

Fecha de recepción: .....

Avala la solicitud: □ Sí □ No

Firma, aclaración y cargo del superior jerárquico: .....

5. INTERVENCIÓN DE LA SECRETARÍA DEL ÁREA DE ORIGEN

Fecha de recepción: .....

Avala la solicitud: □ Sí □ No

Firma, aclaración y cargo del Secretario: .....

6. INTERVENCIÓN DE LA AUTORIDAD JERÁRQUICA RECEPTORA

Fecha de recepción: .....

Avala la solicitud: □ Sí □ No

Firma, aclaración y cargo del jefe inmediato: .....

7. INTERVENCIÓN DE LA SECRETARÍA DEL ÁREA RECEPTORA

Fecha de recepción: .....

Avala la solicitud de traslado o afectación: □ Sí □ No

Firma, aclaración y cargo: .....

8. INTERVENCIÓN DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Fecha de recepción: .....

(Adjuntar foja separada)

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de Coordinación Ejecutiva
Municipalidad de Resistencia

Dra. Nicolás Gabriela Acevedo
Secretaria Legal y Técnica
Municipalidad de Resistencia

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

Arq. Néstor José Dellamea
SECRETARIO DE SERVICIOS
Municipalidad de Resistencia

EMILIO [illegible]
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ARQ. ZARAGOZO FELIX LUIS
Secretario de Obras Públicas
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

Dra. Barbara Lösch Rosciani
Secretaria de Cultura y Turismo
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE RESISTENCIA

14

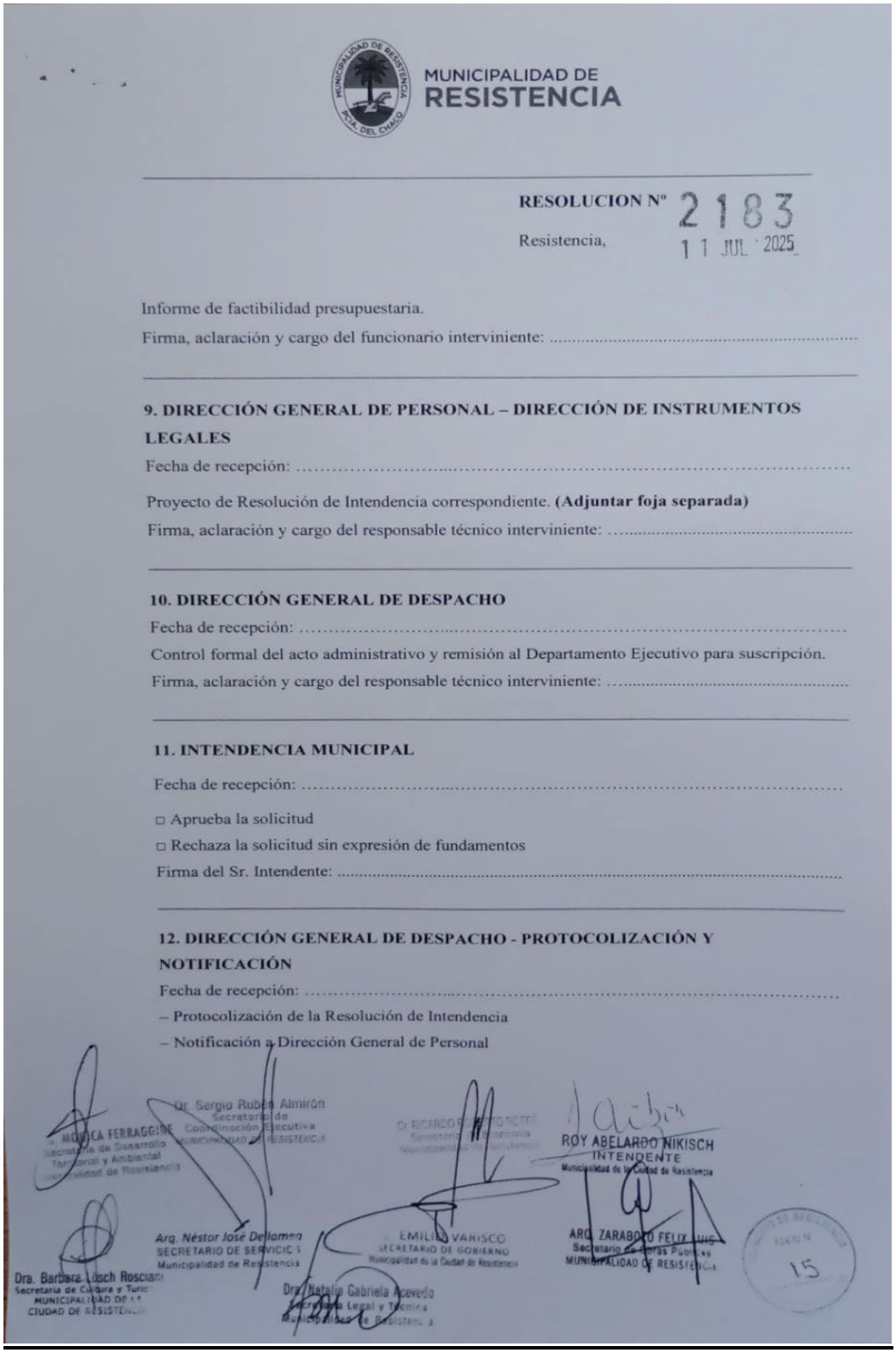
MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL

N° 069/2025

Responsable de la Publicación: **Secretaría Legal y Técnica**
Av. Italia N° 150 Teléfono: 0362 44 58 369

Fecha de Publicación: **17 de Mayo de 2025**



MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

RESOLUCION Nº 2183

Resistencia, 11 JUL 2025

Informe de factibilidad presupuestaria.

Firma, aclaración y cargo del funcionario interviniente: .....

9. DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL – DIRECCIÓN DE INSTRUMENTOS LEGALES

Fecha de recepción: .....

Proyecto de Resolución de Intendencia correspondiente. **(Adjuntar foja separada)**

Firma, aclaración y cargo del responsable técnico interviniente: .....

10. DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO

Fecha de recepción: .....

Control formal del acto administrativo y remisión al Departamento Ejecutivo para suscripción.

Firma, aclaración y cargo del responsable técnico interviniente: .....

11. INTENDENCIA MUNICIPAL

Fecha de recepción: .....

□ Aprueba la solicitud

□ Rechaza la solicitud sin expresión de fundamentos

Firma del Sr. Intendente: .....

12. DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO - PROTOCOLIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN

Fecha de recepción: .....

– Protocolización de la Resolución de Intendencia

– Notificación a Dirección General de Personal

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de Coordinación Ejecutiva

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE

Arq. Néstor José Dellamea
SECRETARIO DE SERVICIOS

EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO

ARQ. ZARABOZO FELIX LUIS

Dra. Barbara Losch Rosciani

Dra. Natalia Gabriela Acevedo

15

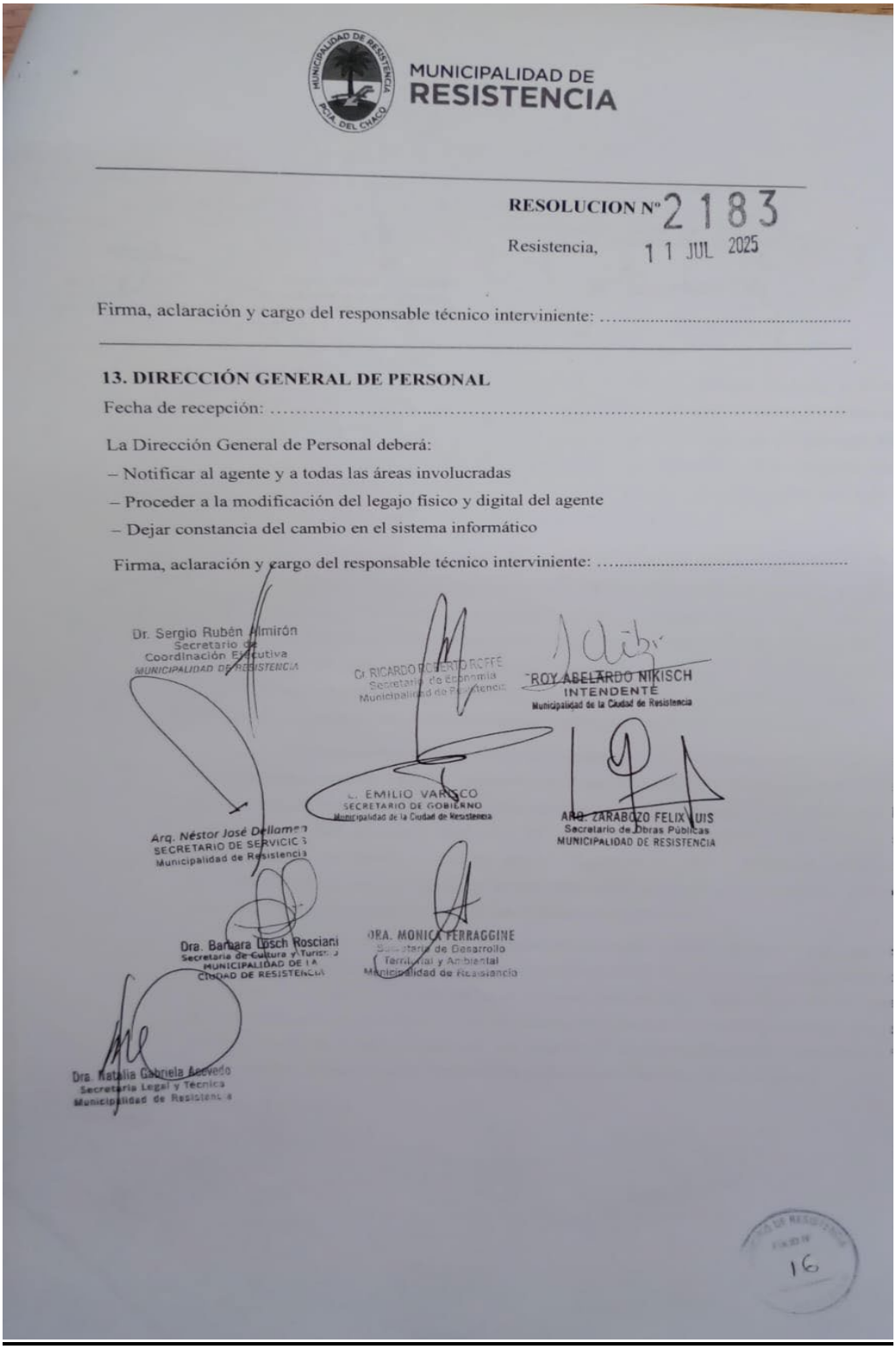
MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL

N° 069/2025

Responsable de la Publicación: **Secretaría Legal y Técnica**
Av. Italia N° 150 Teléfono: 0362 44 58 369

Fecha de Publicación: **17 de Mayo de 2025**



MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

RESOLUCION N° 2183

Resistencia, 11 JUL 2025

Firma, aclaración y cargo del responsable técnico interviniente: .....

13. DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Fecha de recepción: .....

La Dirección General de Personal deberá:

– Notificar al agente y a todas las áreas involucradas

– Proceder a la modificación del legajo físico y digital del agente

– Dejar constancia del cambio en el sistema informático

Firma, aclaración y cargo del responsable técnico interviniente: .....

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de
Coordinación Ejecutiva
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

Cr. RICARDO ROBERTO ROFFÉ
Secretario de Economía
Municipalidad de Resistencia

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

L. EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

Arq. Néstor José Dellamea
SECRETARIO DE SERVICIOS
Municipalidad de Resistencia

ARQ. ZARABOZO FELIX LUIS
Secretario de Obras Públicas
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

Dra. Barbara Losch Rosciani
Secretaria de Cultura y Turismo
MUNICIPALIDAD DE LA
CIUDAD DE RESISTENCIA

ORA. MONICA FERRAGGINE
Subsecretaria de Desarrollo
Territorial y Ambiental
Municipalidad de Resistencia

Dra. Natalia Gabriela Acevedo
Secretaria Legal y Técnica
Municipalidad de Resistencia

16