

**RESOLUCIÓN N° 0216**

NEUQUÉN,

14 MAY 2026

**VISTO:**

El Expediente OE N° 3276-M-2026; y

**CONSIDERANDO:**

Que obra en el Expediente consignado en el Visto, Telegrama TCL N° 093478896 de renuncia, a partir del día 23 de abril de 2026, de la agente Melanie Abril SOTO NOVERO, D.N.I. N° 40.443.330, L.P. N° 8592, Clase 1997, Categoría 12 de Revista, Planta Permanente del Personal Municipal, conforme Decreto N° 0016/21, la cual cumplía funciones en la División Mesa de Entradas, de la Dirección Mesa General de Entradas y Salidas, dependiente de la Dirección Municipal Gestión Técnico Legal, perteneciente a la Coordinación de Despacho y Legales, de la Subsecretaría Legal y Técnica, que funciona bajo la órbita de la Secretaría de Gobierno y Coordinación;


Que a través de la Nota N° 277/26 la Dirección de Sumarios dependiente de la Subsecretaría de Recursos Humanos, informó que la agente SOTO NOVERO, no registra actuaciones sumariales en trámite;

Que mediante Dictamen N° 99/26, se expidió el Director de Legal Laboral de la Subsecretaría de Recursos Humanos, manifestando que la renuncia se ajusta a los términos del artículo 78º) del Anexo I de la Ordenanza N° 7694, por lo que resulta procedente su aceptación y la consecuente baja de la agente SOTO NOVERO de la planta permanente municipal;

Que el Decreto N° 0036/20 del Órgano Ejecutivo Municipal faculta a los Señores Secretarios y Secretarias a resolver, mediante resolución conjunta, en todos los casos con el Secretario de Gobierno, los actos administrativos inherentes al otorgamiento de licencias sin goce de haberes -conforme lo establecido en la normativa vigente-, bajas de personal por renuncia o por fallecimiento, reconocimiento y autorización de pago de haberes por liquidación final a los legítimos derecho-habientes del personal fallecido, asignación temporaria de funciones por licencia del titular por un período menor a noventa (90) días, así como licencias especiales previstas en el Estatuto del Personal Municipal - Ordenanza N° 7694 y normas complementarias, siempre que con su aplicación no se afecten partidas presupuestarias ni se originen gastos de ninguna naturaleza;

Que la Secretaría de Gobierno y Coordinación, absorbió las competencias de la Secretaría de Gobierno en virtud de la Ordenanza N° 14652, que aprueba la estructura orgánico funcional vigente del Órgano Ejecutivo Municipal;

Que corresponde la emisión de la presente norma legal;

  
Dra. MARÍA INÉS ROJAS ACUÑA  
Coordinadora de Despacho y Legales  
Subsecretaría Legal y Técnica  
Secretaría de Gobierno y Coordinación  
MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN

0216-26

Por ello:

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN**

**RESUELVE:**


**Artículo 1º) ACÉPTASE** la renuncia a la Planta Permanente municipal ----- presentada por la agente Melanie Abril SOTO NOVERO, D.N.I. N° 40.443.330, L.P. N° 8592, Clase 1997, Categoría 12 de Revista, Planta Permanente del Personal Municipal, con ubicación funcional en la División Mesa de Entradas, de la Dirección Mesa General de Entradas y Salidas, dependiente de la Dirección Municipal Gestión Técnico Legal, perteneciente a la Coordinación de Despacho y Legales, de la Subsecretaría Legal y Técnica, que funciona bajo la órbita de la Secretaría de Gobierno y Coordinación, y **DESE DE BAJA** a la mencionada agente de la Planta Permanente del personal de la Municipalidad de Neuquén, a partir del día 23 de abril de 2026, de acuerdo con lo expuesto en los considerandos que forman parte integrante de la presente norma legal.

**Artículo 2º)** Por la Subsecretaría de Recursos Humanos, efectúense las ----- notificaciones de rigor.

**Artículo 3º)** Regístrese, publíquese, cúmplase de conformidad, dese a la ----- dirección Centro de Documentación e Información y oportunamente, archívese.

**ES COPIA.-**

**FDO.) HURTADO**

  
Dra. MARÍA LUCIANA ROJAS AGUILAR  
Coordinadora de Despacho y Legales  
Subsecretaría Legal y Técnica  
Secretaría de Gobierno y Coordinación  
MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN