



## DECRETOS

**DECRETO N°130/2024**  
**Aldea Brasilera, 3 de**  
**junio de 2024.**

VISTO:

El Contrato de Locación de Servicios celebrado con la Sra. GAREIS ABT, Natalia, DNI N°29.556.465, que tramita por expediente N°129/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, en fecha 4 de marzo del corriente año, dio inicio el ciclo lectivo del CDI (Centro de Desarrollo Infantil) Municipal, donde a lo largo del año se brindará atención integral a niños y niñas de 2 a 3 años que tengan domicilio dentro de la jurisdicción de Aldea Brasilera

Que, por lo expuesto resulta necesario contratar al personal idóneo para desempeñarse como auxiliar de nivel inicial en el CDI (Centro de desarrollo infantil) del Municipio de Aldea Brasilera.

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario

suficiente en la partida del sector de personal.

Que, en fecha 31 de mayo de 2024 se celebró un Contrato de Locación de Servicios con la Sra. GAREIS ABT, Natalia, DNI N°29.556.465, contando la misma con la idoneidad necesaria para cumplir con los efectos de lo acordado.

Que, este Departamento Ejecutivo Municipal ratifica todo lo actuado en el Contrato de Locación de Servicios descripto anteriormente.

Que, el presente Decreto se dicta de acuerdo al Artículo 107, Inciso h), de la Ley Provincial N° 10.027 y modif., que dispone que son atribuciones del Presidente de la Municipalidad “Nombrar directamente los funcionarios y empleados de su dependencia que por esta Ley u ordenanzas especiales no requieren acuerdo, y removerlos con sujeción a la ordenanzas sobre estabilidad y escalafón”.-

Por ello;

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera decreta:**

ARTÍCULO 1°. - Apruébese el Contrato de Locación de Servicios celebrado el día 31 de mayo de 2024 entre la Municipalidad de Aldea Brasilera y la Sra. GAREIS ABT, Natalia, DNI N°29.556.465, con vigencia a partir del día 1 de junio de 2024 hasta el 31 de agosto de 2024, por una remuneración mensual equivalente a la Categoría ocho (8) del tramo Agrupamiento Administrativo y Técnico del Escalafón General de la Municipalidad de Aldea Brasilera, más los adicionales que le correspondan.

ARTÍCULO 2º.- Procédase a imputar a la partida del sector Personal las erogaciones emergentes del presente contrato.

ARTÍCULO 3º.- El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4°. - Regístrese, comuníquese a quienes corresponda y archívese.



Sr **RAMIREZ, Hugo Roberto**

**Presidente Municipal**

Sr **KEMMERER, Walter Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°131/2024  
Aldea Brasilera, 3 de junio de 2024.**

No publicado por excepción establecida en el Artículo 108 inc. II de la Ley Provincial 10.027 modificada por Ley 10.082.

Sr **RAMIREZ, Hugo Roberto**

**Presidente Municipal**

Sr **KEMMERER, Walter Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°132/2024  
Aldea Brasilera, 3 de junio de 2024.**

VISTO:

La nota presentada por los directivos de la Escuela Secundaria N° 8 “Presidente Nicolás Avellaneda” que tramita por Expediente N°007/2024 DEM.; y

CONSIDERANDO:

Que, fs. 1 en fecha 11 de diciembre de 2023, se presenta a este Departamento Ejecutivo Municipal una nota suscripta por el Rector de la Esc. Secundaria N°8 “Pte. Nicolás Avellaneda” Prof. CASTILLO, Carlos Alberto y la secretaria LUNA, Vanina solicitando una colaboración económica para el pago del servicio de internet de la institución por los meses de febrero a diciembre del ciclo lectivo 2024.

Que, en la misma se manifiesta que la institución no posee los medios económicos suficientes para hacer frente a dicho pago y que cuentan con numerosos gastos mensuales y muy pocas entradas económicas.

Que, las razones expuestas resultan atendibles y este Departamento Ejecutivo contribuirá con el pago del servicio por los meses comprendidos entre febrero y diciembre de 2024.

Que, el importe del servicio de internet correspondiente al mes de junio de 2024 asciende a la suma de PESOS CATORCE MIL

QUINIENTOS (\$14.500,00).

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente por el periodo solicitado en la partida correspondiente al Sector Transferencias – Transferencias para Gastos Corrientes – A Instituciones.

Que, es atribución del Presidente Municipal expedirse sobre el particular de acuerdo a las prerrogativas establecidas por la ley provincial N° 10.027 y modif., y las que impliquen poner en ejercicio sus funciones administrativas y ejecutivas (inc. u), art. 107, de la ley citada).

Por ello,

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**

ARTICULO 1º.-  
Autorícese a Tesorería Municipal a realizar el pago a la firma BM SOLUCIONES, por la suma de PESOS CATORCE MIL QUINIENTOS (\$14.500,00) según factura B N°0003-0032845,



correspondiente al abono del servicio de internet del mes de junio de 2024 de la Esc. Secundaria N°8 “Pte. Nicolás Avellaneda”, dicho pago se hará con fondos

correspondientes a la Caja Chica de este Municipio.

ARTICULO 2°- Impútese la presente erogación a la Partida: Transferencia para Gastos Corrientes - A Instituciones (4-02-01-02-00).

ARTICULO 3°- El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4°- Regístrese, comuníquese a quienes corresponda y archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°133/2024 Aldea Brasilera, 4 de junio de 2024.**

VISTO:

La nota presentada por la

directora de la Escuela NINA N°9 “Brigadier Gral. Justo José de Urquiza”, GAREIS, Sandra, que tramita por Expediente N°008/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, a fs. 1, en fecha 11 de diciembre de 2023, se presenta a este Departamento Ejecutivo Municipal una nota suscripta por la directora de la Escuela NINA N°9 “Brigadier Gral. Justo José de Urquiza”, GAREIS, Sandra solicitando el pago del servicio de internet de la Escuela Nina N°9 “Bdier. Gral. Justo José de Urquiza correspondiente al ciclo lectivo 2024.

Que, asimismo manifiesta que dicho recurso es imprescindible para el desarrollo pedagógico de las clases de los alumnos y la administración.

Que, las razones expuestas resultan atendibles y este Departamento Ejecutivo contribuirá con dicha Institución con el pago del servicio de internet por los meses comprendidos entre enero y diciembre de 2024.

Que, el importe mensual del servicio de internet del mes de junio del corriente año asciende a la suma de pesos es de PESOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS (\$17.200,00).

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente por el periodo solicitado en la partida correspondiente al Sector Transferencias – Transferencias para Gastos Corrientes – A Instituciones. -

Que, es atribución del Presidente Municipal expedirse sobre el particular de acuerdo a las prerrogativas establecidas por la ley provincial N° 10.027 y modif., y las que impliquen poner en ejercicio sus funciones administrativas y ejecutivas (inc. u), art. 107, de la ley citada).-

Por ello,

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**

ARTICULO 1°.- Autorícese a Tesorería Municipal a realizar el pago a la firma PRISMA



DIGITAL, por la suma de PESOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS (\$17.200,00), según factura B N°0006-00072568, correspondiente al abono del servicio de internet del mes de junio de 2024 de la Escuela Nina N°9 “Bdier. Gral. Justo José de Urquiza”.

ARTICULO 2°- Impútese la presente erogación a la Partida: Transferencia para Gastos Corrientes: A Instituciones (4-02-01-02-00). -

ARTICULO 3°- El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4°- Regístrese, comuníquese a quienes corresponda y archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°134/2024 Aldea Brasilera, 5 de junio de 2024.**

VISTO:

El Contrato de Locación de Servicios celebrado con la Sra. Aguiar Bruffal María de los Ángeles, que tramita por expediente N°061/2024 DEM: y

CONSIDERANDO:

Que, en fecha 4 de marzo del corriente, dio inicio el ciclo lectivo del CDI (Centro de Desarrollo Infantil) Municipal, donde a lo largo del año se brindará atención integral a niños y niñas de 2 a 3 años que tengan domicilio dentro de la jurisdicción de Aldea Brasilera, de lunes a viernes, de 6:40 horas a 13:20 horas

Que, por lo expuesto, es necesario contratar al personal para desempeñarse como Cocinera en el CDI (Centro de desarrollo infantil) del Municipio de Aldea Brasilera.

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente en la partida del sector de personal.

Que, en fecha 4 de junio de 2024 se celebró un Contrato de Locación de Servicios con la Sra. Aguiar Bruffal María de los Ángeles,

DNI N°36.910.245, contando la misma con la idoneidad necesaria para cumplir con los efectos de lo acordado.

Que, este Departamento Ejecutivo Municipal ratifica todo lo actuado en el Contrato de Locación de Servicios descripto anteriormente.

Que, el presente Decreto se dicta de acuerdo al Artículo 107, Inciso h), de la Ley Provincial N° 10.027 y modif., que dispone que son atribuciones del Presidente de la Municipalidad "Nombrar directamente los funcionarios y empleados de su dependencia que por esta Ley u ordenanzas especiales no requieren acuerdo, y removerlos con sujeción a la ordenanzas sobre estabilidad y escalafón".

Por ello;

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera decreta:**

ARTICULO 1°. - Apruébese el Contrato de Locación de Servicios celebrado el día 4 de junio de 2024 entre la Municipalidad de Aldea Brasilera y la Sra. Aguiar Bruffal, María de los



Ángeles, DNI N°36.910.245, a partir del día 1 de junio de 2024 hasta el 31 de agosto de 2024, por una remuneración mensual equivalente a la Categoría diez (10) del tramo Servicios Generales del Escalafón General de la Municipalidad de Aldea Brasilera, más los adicionales que le correspondan.

ARTÍCULO 2º.- Procédase a imputar a la partida del sector Personal las erogaciones emergentes del presente contrato.

ARTÍCULO 3º.- El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4º. - Regístrese, comuníquese a quienes corresponda y archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°135/2024 Aldea Brasilera, 5 de junio de 2024.**

VISTO:

El Contrato de Locación de Servicios celebrado con la Sra. STOPPELLO, Verónica Luciana, DNI N°38.262.793, que tramita por expediente N°062/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, en fecha 4 de marzo del corriente, dio inicio el ciclo lectivo del CDI (Centro de Desarrollo Infantil) Municipal, donde a lo largo del año se brindará atención integral a niños y niñas de 2 a 3 años que tengan domicilio dentro de la jurisdicción de Aldea Brasilera, de lunes a viernes, de 6:40 horas a 13:20 horas.

Que, por lo expuesto, es necesario contratar al personal para desempeñarse como profesora de nivel inicial en el CDI (Centro de desarrollo infantil) del Municipio de Aldea Brasilera.

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente en la partida del sector de personal.

Que, en fecha 4 de junio de 2024 se celebró un Contrato de

Locación de Servicios con la Sra. STOPPELLO, Verónica Luciana, DNI N°38.262.793, contando la misma con la idoneidad necesaria para cumplir con los efectos de lo acordado.

Que, este Departamento Ejecutivo Municipal ratifica todo lo actuado en el Contrato de Locación de Servicios descripto anteriormente.

Que, el presente Decreto se dicta de acuerdo al Artículo 107, Inciso h), de la Ley Provincial N° 10.027 y modif., que dispone que son atribuciones del Presidente de la Municipalidad “Nombrar directamente los funcionarios y empleados de su dependencia que por esta Ley u ordenanzas especiales no requieren acuerdo, y removerlos con sujeción a la ordenanzas sobre estabilidad y escalafón”.-

Por ello;

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera decreta:**

ARTÍCULO 1º. - Apruébese el Contrato de Locación de Servicios celebrado el día 4 de



junio de 2024 entre la Municipalidad de Aldea Brasilera y la Sra. STOPPELLO, Verónica Luciana, DNI N°38.262.793, con vigencia a partir del día 1 de junio de 2024 hasta el 31 de agosto de 2024, por una remuneración mensual equivalente a la Categoría ocho (8) del tramo Agrupamiento Administrativo y Técnico del Escalafón General de la Municipalidad de Aldea Brasilera, más los adicionales que le correspondan.

**ARTÍCULO 2º.-** Procédase a imputar a la partida del sector Personal las erogaciones emergentes del presente contrato.

**ARTÍCULO 3º.-** El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

**ARTICULO 4º. -** Regístrese, comuníquese a quienes corresponda y archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°136/2024  
Aldea Brasilera, 5 de  
junio de 2024.**

VISTO:

El Contrato de Locación de Servicios celebrado con el Sr. JACOBI, Cristian Damián DNI N°31.521.168, que tramita por expediente N°060/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, estrictas razones de servicio requieren tomar la decisión descrita en marras, atento a las múltiples tareas que se realizan en este Municipio.

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente en la partida del sector de personal.

Que, en fecha 4 de junio de 2024 se celebró un Contrato de Locación de Servicios con el Sr. JACOBI, Cristian Damián DNI N°31.521.168, contando el mismo con la idoneidad necesaria para cumplir con los efectos de lo acordado.

Que, este Departamento Ejecutivo Municipal ratifica todo lo actuado en el

Contrato de Locación de Servicios descripto anteriormente.

Que, el presente Decreto se dicta de acuerdo al Artículo 107, Inciso h), de la Ley Provincial N° 10.027 y modif., que dispone que son atribuciones del Presidente de la Municipalidad “Nombrar directamente los funcionarios y empleados de su dependencia que por esta Ley u ordenanzas especiales no requieren acuerdo, y removerlos con sujeción a la ordenanzas sobre estabilidad y escalafón”.-

Por ello;

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera decreta:**

**ARTÍCULO 1º. -** Apruébese el Contrato de Locación de Servicios celebrado el día 4 de junio de 2024 entre la Municipalidad de Aldea Brasilera y el Sr. JACOBI, Cristian Damián DNI N°31.521.168, con vigencia a partir del día 1 de junio de 2024 hasta el 31 de agosto de 2024, por una remuneración mensual equivalente a la Categoría Diez (10) del tramo Servicios Generales del Escalafón



General de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, más los  
adicionales que le  
correspondan.

ARTÍCULO 2º.-  
Procédase a imputar a la  
partida del sector  
Personal las erogaciones  
emergentes del  
presente contrato.

ARTÍCULO 3º.- El  
presente decreto será  
refrendado por el  
Secretario de Gobierno  
Municipal.

ARTICULO 4º. -  
Regístrese,  
comuníquese a quienes  
corresponda y  
archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo  
Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter  
Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°137/2024  
Aldea Brasilera, 5 de  
junio de 2024.**

VISTO:

El Contrato de  
Locación de Servicios  
celebrado con el Sr.  
CHETKOVICH, Juan  
Vladimir, DNI  
N°43.538.464, que  
tramita por expediente  
N°066/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, estrictas  
razones de servicio  
requieren tomar la  
decisión descrita en  
marras, atento a las  
múltiples tareas que se  
realizan en este  
Municipio.

Que, ha tomado  
intervención Contaduría  
Municipal y manifiesta  
que existe crédito  
presupuestario  
suficiente en la partida  
del sector de personal.

Que, en fecha 4  
de junio de 2024 se  
celebró un Contrato de  
Locación de Servicios  
con el Sr. CHETKOVICH,  
Juan Vladimir, DNI  
N°43.538.464, contando  
el mismo con la  
idoneidad necesaria  
para cumplir con los  
efectos de lo acordado.

Que, este  
Departamento Ejecutivo  
Municipal ratifica todo  
lo actuado en el  
Contrato de Locación de  
Servicios descripto  
anteriormente.

Que, el presente  
Decreto se dicta de  
acuerdo al Artículo 107,  
Inciso h), de la Ley  
Provincial N° 10.027 y  
modif., que dispone que  
son atribuciones del  
Presidente de la  
Municipalidad

“Nombrar directamente  
los funcionarios y  
empleados de su  
dependencia que por  
esta Ley u ordenanzas  
especiales no requieren  
acuerdo, y removerlos  
con sujeción a la  
ordenanzas sobre  
estabilidad y  
escalafón”.-

Por ello;

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera decreta:**

ARTÍCULO 1º. -  
Apruébese el Contrato  
de Locación de Servicios  
celebrado el día 4 de  
junio de 2024 entre la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera y el Sr.  
CHETKOVICH, Juan  
Vladimir, con vigencia a  
partir del día 1 de junio  
de 2024 hasta el 31 de  
agosto de 2024, por una  
remuneración mensual  
equivalente a la  
Categoría Diez (10) del  
tramo Servicios  
Generales del Escalafón  
General de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, más los  
adicionales que le  
correspondan.

ARTÍCULO 2º.-  
Procédase a imputar a la  
partida del sector  
Personal las erogaciones  
emergentes del  
presente contrato.



ARTÍCULO 3º.- El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4º. - Regístrese, comuníquese a quienes corresponda y archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°138/2024 Aldea Brasilera, 5 de junio de 2024.**

VISTO:

El Contrato de Locación de Servicios celebrado con el Sr. DIETZ, Marcelo Rodrigo, DNI n°36.856.607, que tramita por expediente N°111/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, estrictas razones de servicio requieren tomar la decisión descrita en marras, atento a las múltiples tareas que se realizan en este Municipio.

Que, ha tomado intervención Contaduría

Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente en la partida del sector de personal.

Que, en fecha 4 de junio de 2024 se celebró un Contrato de Locación de Servicios con el Sr. DIETZ, Marcelo Rodrigo, DNI n°36.856.607, contando el mismo con la idoneidad necesaria para cumplir con los efectos de lo acordado.

Que, este Departamento Ejecutivo Municipal ratifica todo lo actuado en el Contrato de Locación de Servicios descripto anteriormente.

Que, el presente Decreto se dicta de acuerdo al Artículo 107, Inciso h), de la Ley Provincial N° 10.027 y modif., que dispone que son atribuciones del Presidente de la Municipalidad “Nombrar directamente los funcionarios y empleados de su dependencia que por esta Ley u ordenanzas especiales no requieren acuerdo, y removerlos con sujeción a la ordenanzas sobre estabilidad y escalafón”.-

Por ello;

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera decreta:**

ARTÍCULO 1º. - Apruébese el Contrato de Locación de Servicios celebrado el día 4 de junio de 2024 entre la Municipalidad de Aldea Brasilera y el Sr. DIETZ, Marcelo Rodrigo, DNI n°36.856.607, con vigencia a partir del día 1 de junio de 2024 hasta el 31 de agosto de 2024, por una remuneración mensual equivalente a la Categoría Diez (10) del tramo Servicios Generales del Escalafón General de la Municipalidad de Aldea Brasilera, más los adicionales que le correspondan.

ARTÍCULO 2º.- Procédase a imputar a la partida del sector Personal las erogaciones emergentes del presente contrato.

ARTÍCULO 3º.- El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4º. - Regístrese, comuníquese a quienes corresponda y archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo Roberto**



**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter  
Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°139/2024  
Aldea Brasilera, 5 de  
junio de 2024.**

VISTO:

El Proyecto de Taller de Lengua Extranjera: INGLÉS presentado por el responsable de Turismo y Cultura Municipal que tramita por Expediente N°131/2024; y

CONSIDERANDO:

Que, en fecha 4 de mayo de 2024 el Sr. GAREIS, José Ceferino, presentó a este Departamento Ejecutivo Municipal la propuesta de Taller de Lengua Extranjera: INGLÉS de la Prof. Stefania Magalí SCHMIDT, DNI 32.580.573, orientado a personas de todas las edades, sin necesidad de poseer conocimientos previos.

Que, el Proyecto de Taller tiene como objetivo principal brindar a los asistentes los conocimientos básicos de la lengua extranjera, permitiendo desarrollar las distintas

macrohabilidades y competencias lingüísticas (lectura, escritura, oralidad y comprensión auditiva).

Que, para la actual gestión de gobierno es de suma importancia crear talleres a través de los cuales la sociedad pueda adquirir conocimientos en la materia de manera libre y gratuita.

Que, el taller Municipal de Lengua Extranjera: INGLÉS se dictará los días viernes desde las 16:00 horas hasta las 18:00 horas en las instalaciones de la Escuela Secundaria N°8 “Pte. Nicolás Avellaneda” y comenzará a dictarse a partir del mes de junio de 2024 y hasta el mes de noviembre de 2024.

Que, es un deber del Presidente Municipal proteger y promover la cultura y la educación según lo establecido en el artículo 108º inciso o) de la Ley 10.027 y modif..-

Por ello,

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**

ARTICULO 1º.- Créase el Taller Municipal de Lengua Extranjera:

INGLÉS, que se llevará a cabo los días viernes desde las 16:00 horas hasta las 18:00 horas en las instalaciones de la Escuela Secundaria N°8 “Pte. Nicolás Avellaneda”, a partir del mes de junio de 2024 y hasta el mes de noviembre de 2024.

ARTICULO 2º. - Apruébese el proyecto Taller Municipal de “Lengua Extranjera: INGLÉS” presentado por la Prof. Stefania Magalí SCHMIDT, DNI 32.580.573, que figura como anexo único y forma parte íntegra del presente.

ARTICULO 3º. - El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4º. - Regístrese, comuníquese a quienes corresponda y archívese.

#### **ANEXO ÚNICO**

**Taller de Lengua  
Extranjera: INGLÉS  
“Curso de iniciación a la  
lengua Inglesa”**

#### **Fundamentación:**

Este taller surge en el marco del proyecto de mejora y diversificación de propuestas



recreativas brindadas por parte del Municipio de Aldea Brasilera, para todos sus habitantes y aquellos quienes deseen adquirir nuevas habilidades y/o conocimientos. Es fundamental destacar que el uso del lenguaje es esencial para el desarrollo individual, permitiendo a las personas expresar sus necesidades y obtener información valiosa para abordar sus desafíos. Además, aprender Inglés posibilita la ampliación de horizontes en educación y cultura, así como el acceso a mejores oportunidades laborales y una convivencia más enriquecedora entre personas de diversas nacionalidades.

### **Objetivos:**

El objetivo principal de este taller es brindar a los asistentes los conocimientos básicos de la lengua extranjera, permitiendo desarrollar las distintas macrohabilidades y competencias lingüísticas (lectura, escritura, oralidad y comprensión auditiva). El mismo está orientado a todas las edades, sin necesidad de poseer conocimientos previos.

Cabe destacar que, si bien los contenidos son definidos en líneas generales, los mismos son adaptados de acuerdo al nivel y la edad de los estudiantes.

En este espacio, no solo se ofrece la enseñanza del idioma, sino también, un módulo de “Apoyo escolar” para ayudar a todos aquellos individuos que asisten a una institución educativa (primaria, secundaria, terciaria/universitaria) quienes necesiten reforzar contenidos.

Para concluir, como resultado de los aprendizajes realizados en el área de Lengua Extranjera, los alumnos y alumnas habrán desarrollado la capacidad de:

- Valorar la importancia de las Lenguas Extranjeras en la comunicación y tener confianza en la capacidad de aprender y usar diferentes idiomas, demostrando respeto y aprecio por otras culturas y sus lenguas.
- Comprender y crear textos simples, orales y escritos, sobre temas relacionados con las actividades trabajadas, conocimientos

personales y experiencias, para obtener información tanto general como específica.

- Identificar la correspondencia entre el significado, la pronunciación y la forma escrita de las palabras en el idioma extranjero, además de reconocer sus características sonoras, rítmicas y de entonación.
- Emplear el idioma extranjero en conversaciones con el profesor y compañeros durante las actividades tanto como les sea posible, siguiendo normas básicas de interacción como esperar el turno para hablar y mostrar respeto hacia las opiniones de los demás.
- Utilizar recursos no verbales como gestos, expresiones corporales, sonidos y dibujos para mejorar la fluidez y comprensión en la comunicación en el idioma extranjero, mostrando interés por una comunicación efectiva.
- Dominar el uso de convenciones sociales básicas (saludos, despedidas, presentaciones) en el



idioma extranjero en contextos apropiados, y participar en expresiones orales breves en situaciones rítmicas y musicales como canciones o videos.

### Propuesta general de trabajo:

El taller se desarrollará en 2 módulos (sujeto a modificaciones) ocupando 3 (tres) horas en total: un módulo de “Curso Básico” y otro módulo de “Apoyo escolar”.

### Contenidos generales para el Curso Básico de Inglés:

Los contenidos propuestos son aquellos que se esperan apropiar idealmente para un nivel básico (A1). Los mismos serán adaptados de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, respetando sus tiempos de aprendizaje, por lo que no se seguirán de manera lineal.

Vocabulario y funciones: números, colores, abecedario, formas geométricas, días de la semana y meses del año, fechas, presentaciones personales, saludos y palabras de cortesía, miembros de la familia,

expresar gustos, vestimenta, adjetivos descriptivos, partes del cuerpo, etc.

Contenidos gramaticales: verbo “to be” (ser/estar), posesivos (‘s / have got), presente simple, presente continuo.

### Actividades propuestas:

Se desarrollarán actividades orales y escritas, guiadas, controladas y de libre expresión.

### Material de estudio:

El docente mantendrá una comunicación fluida con los estudiantes mediante el grupo de WhatsApp, en el cual se enviará material para trabajar en clase cuando así se requiera.

### Estrategias de evaluación:

Para evaluar a los alumnos se utilizará el método de evaluación formativa o continua, que consta en tomar nota del desarrollo individual de los estudiantes en cada clase. Además, se realizarán actividades evaluadoras orales y producciones escritas a modo de “examen”, aunque primará la flexibilidad.

### Conclusión:

Este taller brindará a la comunidad la oportunidad de iniciarse en el idioma más hablado del mundo, además de enriquecer la propuesta educativa del Municipio. En este espacio, se priorizará la función de la lengua por sobre el contenido pragmático, permitiendo involucrar al estudiante de manera que se produzca un aprendizaje más significativo.

Sr RAMIREZ, Hugo Roberto

Presidente Municipal

Sr KEMMERER, Walter Antonio.

Secretario de Gobierno.

DECRETO N°140/2024  
Aldea Brasilera, 6 de junio de 2024.

### VISTO:

El Convenio Específico celebrado entre el Centro Universitario de Gestión Gubernamental CUGG y la Municipalidad de Aldea Brasilera que tramita por expediente n°123/2024 DEM; y

### CONSIDERANDO:



Que, en fecha 23 de abril de 2024, se celebró un Convenio Específico entre el Centro Universitario de Gestión Gubernamental CUGG, espacio creado de forma conjunta por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Entre Ríos y la Facultad de Ciencias de la Gestión de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, representado en este acto por su Coordinador Técnico Cr. José Sebastián Pérez DNI 27.115.943 y la Municipalidad de Aldea Brasilera, representada por su Presidente Municipal Hugo Roberto Ramírez DNI 17.745.596.

Que, en su cláusula PRIMERA: El Centro Universitario de Gestión Gubernamental y el Municipio acuerdan desarrollar acciones de cooperación técnica y capacitación tendientes a la implementación de la edición 2024 de la modalidad del Presupuesto Participativo en la localidad.

Que, el Municipio se compromete a abonar al CUGG en concepto de retribución por las

acciones de cooperación técnica y capacitación previstas en el presente proyecto, la suma de PESOS SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL con 00/100 (\$625.000,00).

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal manifestando que existe crédito presupuestario suficiente en la partida del sector Servicios No personales.

Que, este Departamento Ejecutivo Municipal ratifica todo lo actuado en el Convenio descripto anteriormente.

Que, es atribución del Presidente Municipal de Aldea Brasilera, “representar legalmente al Municipio en sus relaciones oficiales y en todos los actos en que aquél deba intervenir” y “ejercer todas las competencias necesarias que impliquen poner en ejercicio sus funciones administrativas y ejecutivas” (art 107 inciso a) y u) de la Ley 10.027 y modif).-

Por ello;

**El Presidente de la Municipalidad de Aldea Brasilera decreta:**

**ARTÍCULO 1°.** - Apruébese el Convenio celebrado el día 23 de abril de 2024, entre el Centro Universitario de Gestión Gubernamental (CUGG) y la Municipalidad de Aldea Brasilera, que como anexo Único Forma parte íntegra del presente.

**ARTÍCULO 2°.-** Procédase a imputar a la partida Servicios No Personales – otros Servicios Técnicos y Profesionales (4-01-03-04-06) las erogaciones emergentes del presente convenio.

**ARTÍCULO 3°.-** El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 4°.-** Regístrese, notifíquese a quien corresponda, y cumplido archívese.

**Anexo I**





y de ejecución, particularmente la asistencia en la consideración de posibles modificaciones al marco normativo en el ámbito de la Secretaría de Gobierno, la Policía Municipal, la Policía de Tránsito, así como el momento de la Asamblea Preparatoria con un Taller al efecto a los vecinos y vecinas presentes. Asimismo, prevé un posible segundo Taller en una oportunidad adicional que el Municipio dispiera ya sea para vecinos y vecinas, como para el personal municipal afectado a la implementación del Programa de Presupuesto Participativo, en lo referente a la factibilidad de los Proyectos presentados. También incluye cooperación técnica para la elaboración de un Informe Final con análisis de fortalezas y debilidades observadas en la implementación del Presupuesto Participativo. Las instancias previstas podrán ser presenciales o virtuales a criterio del Municipio. Las acciones indicadas en su caso son municipales, pudiendo ser sustituidas y/o agregarse otras que resulten necesarias para una eficaz implementación.

**TERCEROS:** El Municipio asume el compromiso de:

- a) afectar personal propio técnico y calificar a los efectos de ser capacitado para la implementación del Programa y para asegurar el desarrollo del mismo;
- b) disponer de los espacios físicos y recursos materiales para el desarrollo de las instancias y actividades propias del Programa;
- c) afectar parte de sus funcionarios profesionales; el análisis y otorgamiento de factibilidad de las iniciativas y proyectos presentados; y
- d) promover la asignación de partidas presupuestaria acorde, destinada a la ejecución de los proyectos que resulten elegidos por los habitantes.

**CUARTA:** El período de ejecución del presente proyecto se establece desde el 1° de mayo al 30 de noviembre de 2024, por un plazo de 7 meses.

**QUINTA:** El Municipio se compromete a abastecer al CUGG en concepto de retribución por los servicios de cooperación técnica y capacitación previstos en el presente proyecto, la suma de Pesos Setecientos Veinticinco Mil (S/25.000.-), que serán depositados en la cuenta que el CUGG informe dentro de los próximos 30 (treinta) días corridos.

**SEXTA:** El equipo docente responsable del proyecto será designado por la Coordinación Técnica del CUGG.

— Leído y validado por las partes se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor, en la Ciudad de Panamá, Provincia de Entre Ríos a los 23 días del mes de abril de 2024.

HUGO ROBERTO RAMÍREZ  
 Presidente Municipal

WALTER ANTONIO KEMMERER  
 Secretario de Gobierno



**Sr RAMIREZ, Hugo Roberto**  
 Presidente Municipal

**Sr KEMMERER, Walter Antonio.**  
 Secretario de Gobierno.

**DECRETO N°141/2024**  
 Aldea Brasilera, 6 de junio de 2024.

VISTO:

El Contrato de Locación de Obra celebrado con la Prof. Stefania Magalí SCHMIDT, DNI 32.580.573, que tramita por expediente N°131/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, este Departamento Ejecutivo Municipal a través de Decreto N°139/2024 DEM, con fecha 5 de junio de 2024, crea el Taller Municipal de Lengua Extranjera:

INGLÉS, que se llevará a cabo los días viernes desde las 16:00 horas hasta las 18:00 horas en las instalaciones de la Escuela Secundaria N°8 “Pte. Nicolás Avellaneda”, a partir del mes de junio de 2024 y hasta el mes de noviembre de 2024.

Que, por lo expuesto, es necesario designar un profesor responsable del dictado de dicho taller.

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe viabilidad presupuestaria en la partida de Servicios No Personales.

Que, en fecha 5 de junio de 2024 se celebró un Contrato de Locación de Obra con la Prof. Stefania Magalí SCHMIDT, DNI 32.580.573. Ésta cuenta con la idoneidad necesaria para cumplir con los efectos de lo acordado.

Que, este Departamento Ejecutivo Municipal ratifica todo lo actuado en el Contrato de Locación de Obras descripto anteriormente.

Que, es atribución del

Presidente Municipal de Aldea Brasilera “ejercer todas las competencias necesarias que impliquen poner en ejercicio sus funciones administrativas y ejecutivas” (art 107 inciso u de la Ley 10.027 y modif);

Por ello,

**El Presidente de la Municipalidad de Aldea Brasilera, decreta:**

**ARTICULO 1º.-**  
 Apruébese el Contrato de Locación de Obra celebrado el día 5 de junio del 2024 entre la Municipalidad de Aldea Brasilera y la Prof. Stefania Magalí SCHMIDT, DNI 32.580.573, con vigencia a partir del día 1 de junio de 2024 hasta el día 31 de agosto de 2024, por una retribución mensual de PESOS NOVENTA MIL CON 00/100 (\$90.000,00).

**ARTÍCULO 2º.-**  
 Procédase a imputar a la partida del sector Servicios No Personales - Servicios Técnicos y Profesionales -Turismo, Artísticos y Culturales (4-01-03-04-03) las erogaciones emergentes del presente contrato.



ARTÍCULO 3º.- El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4º. - Regístrese, comuníquese a quienes corresponda y archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°142/2024  
Aldea Brasilera, 6 de junio de 2024.**

VISTO:

El contrato de Locación de Obra celebrado con la Prof. EBERLE, Nanci Belkis, DNI N°18.413.517, que tramita por expediente n°070/2043 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto N°070/2021 DEM se crea el Taller Municipal de Taller de Tejido manual y Bordado.

Que, a través de Decreto N°064/2024 DEM se dispone el comienzo del Taller

Municipal de Tejido manual y Bordado período 2024 que se llevará a cabo lunes y miércoles desde las 16:00 horas hasta las 18:00 horas a partir del día 15 de marzo de 2024 hasta el mes de noviembre de 2024, en las instalaciones de la Escuela Secundaria N°8 “Pte. Nicolás Avellaneda”.

Que, por lo expuesto, es necesario designar un profesor responsable del dictado de dicho taller. -

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente en la partida Servicios No Personales - Servicios Técnicos y Profesionales -Turismo, Artísticos y Culturales (4-01-03-04-03).

Que, en fecha 6 de junio del corriente se celebró un Contrato de Locación de Obra con la Prof. EBERLE, Nanci Belkis, DNI n°18.413.517 contando la misma con la idoneidad necesaria para cumplir con los efectos de lo acordado.

Que, este Departamento Ejecutivo Municipal ratifica todo lo actuado en el

Contrato de Obra descripto anteriormente.

Que, es atribución del Presidente Municipal de Aldea Brasilera “ejercer todas las competencias necesarias que impliquen poner en ejercicio sus funciones administrativas y ejecutivas” (art 107 inciso u de la Ley 10.027 y modif).-

Por ello,

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**

ARTICULO 1º.- Apruébese el Contrato de Locación de Obra celebrado el día 6 de junio de 2024, entre la Municipalidad de Aldea Brasilera y la Prof. EBERLE, Nanci Belkis, DNI n°18.413.517, con vigencia a partir del día 1 de junio de 2024 y hasta el día 31 de agosto de 2024, por una retribución mensual de PESOS CIENTO OCHO MIL (\$108.000).

ARTÍCULO 2º.- Procédase a imputar a la partida Servicios No Personales -Servicios Técnicos y Profesionales -Turismo, Artísticos y Culturales (4-01-03-04-03) las erogaciones



emergentes del presente contrato.

ARTÍCULO 3º.- El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4º. - Regístrese, comuníquese a quienes corresponda y archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°143/2024 Aldea Brasilera, 6 de junio de 2024.**

VISTO:

El contrato de Locación de Obra celebrado con el Prof. PEREYRA, Marcos Fabricio, DNI 32.717.862, que tramita por expediente n°071/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto N°056/2023 DEM se crea el Taller Municipal de Guitarra y Ukelele, dirigido a niños en edad escolar, jóvenes y adultos.

Que, mediante Decreto n°065/2024 DEM se dispone el comienzo del Taller Municipal de Guitarra y Ukelele que se llevará a cabo los días miércoles desde las 17:00 horas hasta las 20:00 horas a partir del día 15 de marzo de 2024 hasta el mes de noviembre de 2024, en las instalaciones de la Escuela Secundaria N°8 “Pte. Nicolás Avellaneda”.

Que, por lo expuesto, es necesario contratar a un profesor para el dictado de dicho taller.

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente en la partida Servicios No Personales - Servicios Técnicos y Profesionales -Turismo, Artísticos y Culturales (4-01-03-04-03).

Que, en fecha 6 de junio del corriente se celebró un Contrato de Locación de Obra con el Prof. PEREYRA, Marcos Fabricio, DNI 32.717.862 contando el mismo con la idoneidad necesaria para cumplir con los efectos de lo acordado.

Que, este Departamento Ejecutivo Municipal ratifica todo lo actuado en el Contrato de Obra descripto anteriormente.

Que, es atribución del Presidente Municipal de Aldea Brasilera “ejercer todas las competencias necesarias que impliquen poner en ejercicio sus funciones administrativas y ejecutivas” (art 107 inciso u de la Ley 10.027 y modif).

Por ello,

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**

ARTICULO 1º.- Apruébese el Contrato de Locación de Obra celebrado el día 6 de junio del corriente entre la Municipalidad de Aldea Brasilera y el Prof. PEREYRA, Marcos Fabricio, DNI 32.717.862, con vigencia a partir del día 1 de junio de 2024 y hasta el día 31 de agosto de 2024, por una retribución mensual de PESOS CIENTO OCHO MIL (\$108.000,00).

ARTÍCULO 2º.- Procédase a imputar a la partida Servicios No



Personales -Servicios  
Técnicos y Profesionales  
-Turismo, Artísticos y  
Culturales (4-01-03-04-  
03) las erogaciones  
emergentes del  
presente contrato.

ARTÍCULO 3º.- El  
presente decreto será  
refrendado por el  
Secretario de Gobierno  
Municipal. -

ARTICULO 4º.-  
Regístrese,  
comuníquese a quienes  
corresponda y  
archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo  
Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter  
Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°144/2024  
Aldea Brasilera, 6 de  
junio de 2024.**

VISTO:

El contrato de  
Locación de Obra  
celebrado con la  
profesora CARREÑO  
COLETTI, Giuliana, DNI  
N°37.543.900, que  
tramita por expediente  
n°072/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto  
N°038/2020 DEM se

crea el Taller de Dibujo y  
Pintura, en virtud de un  
Proyecto presentado  
por el Grupo Cultural “La  
Chicharra”.

Que, a través de  
Decreto N°066/2024  
DEM se dispone el  
comienzo del Taller  
Municipal de Dibujo y  
Pintura periodo 2024,  
que se llevará a cabo los  
días martes desde las  
15:00 horas hasta las  
19:00 horas a partir del  
15 de marzo de 2024  
hasta el mes de  
noviembre de 2024.

Que, por lo  
expuesto, es necesario  
designar un Profesor  
responsable del dictado  
de dicho taller.

Que, ha tomado  
intervención Contaduría  
Municipal y manifiesta  
que existe crédito  
presupuestario  
suficiente en la partida  
Servicios No Personales -  
Servicios Técnicos y  
Profesionales -Turismo,  
Artísticos y Culturales (4-  
01-03-04-03).

Que, en fecha 6  
de junio del corriente se  
celebró un Contrato de  
Locación de Obra con la  
profesora CARREÑO  
COLETTI, Giuliana, DNI  
n°37.543.900 contando  
la misma con la  
idoneidad necesaria

para cumplir con los  
efectos de lo acordado.

Que, este  
Departamento Ejecutivo  
Municipal ratifica todo  
lo actuado en el  
Contrato de Obra  
descripto  
anteriormente.

Que, es  
atribución del  
Presidente Municipal de  
Aldea Brasilera “ejercer  
todas las competencias  
necesarias que  
impliquen poner en  
ejercicio sus funciones  
administrativas y  
ejecutivas” (art 107  
inciso u de la Ley 10.027  
y modif).

Por ello,

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**

ARTICULO 1º.-  
Apruébese el Contrato  
de Locación de Obra  
celebrado el día 6 de  
junio de 2024, entre la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera y la Prof.  
CARREÑO COLETTI,  
Giuliana, DNI  
n°37.543.900, con  
vigencia a partir del día 1  
de junio de 2024 y hasta  
el día 31 de agosto de  
2024, por una  
retribución mensual de  
PESOS CIENTO OCHO  
MIL CON 00/100  
(\$108.000,00).



**ARTÍCULO 2º.-**  
Procédase a imputar a la partida Servicios No Personales -Servicios Técnicos y Profesionales -Turismo, Artísticos y Culturales (4-01-03-04-03) las erogaciones emergentes del presente contrato.

**ARTÍCULO 3º.-** El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

**ARTICULO 4º. -**  
Regístrese, comuníquese a quienes corresponda y archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°145/2024 Aldea Brasilera, 6 de junio de 2024.**

VISTO:

El Contrato de Locación de Obra celebrado con la diseñadora Rocío Belén, HIRSCHFELD, que tramita por expediente N°095/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, este Departamento Ejecutivo Municipal a través de Decreto N°089/2024 DEM, con fecha 12 de abril de 2024, crea el Taller Municipal de Costura que se llevará a cabo los días jueves desde las 15:00 horas hasta las 17:00 horas en las instalaciones de la Escuela Secundaria N°8 “Pte. Nicolás Avellaneda”, a partir del 15 de abril de 2024 y hasta el mes de noviembre de 2024.

Que, por lo expuesto, es necesario designar un profesor responsable del dictado de dicho taller.

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe viabilidad presupuestaria en la partida de Servicios No Personales,

Que, en fecha 6 de junio de 2024 se celebró un Contrato de Locación de Obra con la diseñadora Rocío Belén, HIRSCHFELD, DNI n°32.396.306. Ésta cuenta con la idoneidad necesaria para cumplir con los efectos de lo acordado.

Que, este Departamento Ejecutivo Municipal ratifica todo

lo actuado en el Contrato de Locación de Obras descripto anteriormente.

Que, es atribución del Presidente Municipal de Aldea Brasilera “ejercer todas las competencias necesarias que impliquen poner en ejercicio sus funciones administrativas y ejecutivas” (art 107 inciso u de la Ley 10.027 y modif);

Por ello,

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**

**ARTICULO 1º.-**  
Apruébese el Contrato de Locación de Obra celebrado el día 6 de junio del 2024 entre la Municipalidad de Aldea Brasilera y la diseñadora Rocío Belén, HIRSCHFELD, DNI n°32.396.306, con vigencia a partir del día 1 de junio de 2024 hasta el día 31 de agosto de 2024, por una retribución mensual de PESOS NOVENTA MIL (\$90.000).

**ARTÍCULO 2º.-**  
Procédase a imputar a la partida del sector Servicios No Personales -Servicios Técnicos y Profesionales -Turismo,



Artísticos y Culturales (4-01-03-04-03) las erogaciones emergentes del presente contrato.

ARTÍCULO 3º.- El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4º. - Regístrese, comuníquese a quienes corresponda y archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°146/2024 Aldea Brasilera, 7 de junio de 2024.**

VISTO:

El Contrato de Locación de Obra celebrado con la Sra. MEDRANO, Susana Trinidad, DNI N°20.288.221, que tramita por expediente N°069/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, en fecha 4 de marzo del corriente, dio inicio el ciclo lectivo del CDI (Centro de

Desarrollo Infantil) Municipal, donde a lo largo del año se brindará atención integral a niños y niñas de 2 a 3 años que tengan domicilio dentro de la jurisdicción de Aldea Brasilera, de lunes a viernes, de 6:40 horas a 13:20 horas.

Que, por lo expuesto, es necesario contratar al personal para desempeñarse como personal de Servicios Esenciales de limpieza en el CDI (Centro de desarrollo infantil) del Municipio de Aldea Brasilera.

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente en la partida del sector de personal.

Que, en fecha 7 de junio de 2024 se celebró un Contrato de Locación de Obra con la Sra. MEDRANO, Susana Trinidad, DNI N°20.288.221, contando la misma con la idoneidad necesaria para cumplir con los efectos de lo acordado.

Que, este Departamento Ejecutivo Municipal ratifica todo lo actuado en el Contrato de Locación de

Obra descripto anteriormente.

Que, el presente Decreto se dicta de acuerdo al Artículo 107, Inciso h), de la Ley Provincial N° 10.027 y modif., que dispone que son atribuciones del Presidente de la Municipalidad “Nombrar directamente los funcionarios y empleados de su dependencia que por esta Ley u ordenanzas especiales no requieren acuerdo, y removerlos con sujeción a la ordenanzas sobre estabilidad y escalafón”.-

Por ello;

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera decreta:**

ARTÍCULO 1º. - Apruébese el Contrato de Locación de Obra celebrado el día 7 de junio de 2024 entre la Municipalidad de Aldea Brasilera y la Sra. MEDRANO, Susana Trinidad, DNI N°20.288.221, con vigencia a partir del día 1 de junio de 2024 y hasta el 31 de agosto de 2024, por una remuneración mensual de PESOS CIENTO SETENTA Y CINCO MIL (\$175.000,00).



ARTÍCULO 2º.-  
Procédase a imputar a la partida del sector Personal las erogaciones emergentes del presente contrato.

ARTÍCULO 3º.- El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4º. -  
Regístrese, comuníquese a quienes corresponda y archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°147/2024  
Aldea Brasilera, 7 de junio de 2024.**

VISTO:

El Contrato de Locación de Obra celebrado con la Sra. JACOBI, Valeria Betiana, que tramita por Expediente N°015/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, a f. 9, en fecha 14 de febrero del 2024, se presenta a este Departamento Ejecutivo

Municipal una nota suscripta por la Rectora de la Escuela Secundaria N°8 “Presidente Nicolás Avellaneda” Prof. Marisa, Ramírez solicitando seguir reforzando el servicio de limpieza del edificio escolar para el ciclo lectivo 2024.

Que, a f. 10, en fecha 15 de febrero del corriente, la Coordinadora de carreras Extensión Áulica Aldea Brasilera- ISD, Lic. BARÓN, Jesica, solicitó la continuidad del servicio de limpieza durante el funcionamiento de la Tecnicatura de Seguridad, Higiene y Ambiente en el Trabajo y la Tecnicatura en Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas.

Que, en fecha 12 de marzo de 2024, el Sr. GAREIS, José Ceferino, responsable de Turismo y Cultura de este Municipio, solicitó a este Departamento Ejecutivo Municipal dar continuidad a los Talleres Municipales para el año en curso, los mismos se dictan por la tarde en las instalaciones de la Escuela Secundaria N°8 “Pte. Nicolás Avellaneda”.

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente en la partida correspondiente al Sector Servicios No Personales.

Que, en fecha 7 de junio de 2024 se celebró un Contrato de Locación de Obra con la Sra. JACOBI, Valeria Betiana DNI N°26.858.894, contando la misma con la idoneidad necesaria para cumplir con los efectos de lo acordado.

Que, este Departamento Ejecutivo Municipal ratifica todo lo actuado en el contrato de obra descripto anteriormente.

Que, es atribución del Presidente Municipal de Aldea Brasilera “ejercer todas las competencias necesarias que impliquen poner en ejercicio sus funciones administrativas y ejecutivas” (art 107 inciso u de la Ley 10.027 y modif).

Por ello.

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera decreta:**



ARTÍCULO 1°. -  
Apruébese el Contrato de Locación de Obra celebrado el día 7 de junio de 2024 entre la Municipalidad de Aldea Brasilera y la Sra. JACOBI, Valeria Betiana DNI N°26.858.894, con vigencia a partir del día 1 de junio de 2024 y hasta el día 31 de agosto de 2024, por una retribución mensual de PESOS TRESCIENTOS TREINTA MIL (\$330.000,00).

ARTÍCULO 2°. -  
Procédase a imputar a la partida Servicios No Personales las erogaciones emergentes del presente contrato.

ARTICULO 3°. - El presente Decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 4°. -  
Regístrese, notifíquese, y cumplido archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo  
Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter  
Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°148/2024  
Aldea Brasilera, 7 de  
junio de 2024.**

VISTO:

El expediente N°047/2024 DEM y el Decreto N°026/2023 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto N°026/2023 DEM se crea la “Escuela de Patín Artístico Municipal” dirigido a niños, niñas y adolescentes de la jurisdicción de Aldea Brasilera, que se llevará a cabo los días lunes y miércoles, en el Salón Parroquial de nuestra localidad.

Que, a través del Decreto N°046/2024 DEM se dispone el comienzo de la “Escuela de Patín Municipal” los días lunes y miércoles a partir del mes de marzo de 2024, en el Salón Parroquial de nuestra localidad.

Que, por lo expuesto es necesario designar un profesor responsable del dictado de las de clases de la “Escuela de Patín Artístico Municipal”.

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal y manifiesta

que existe crédito presupuestario suficiente en la partida correspondiente al Sector Servicios No Personales.

Que, en fecha 7 de junio del corriente se celebró un Contrato de Locación de Obra con la Prof. PREDOLINI, Romina Belén, DNI N°41.505.278 contando la misma con la idoneidad necesaria para cumplir con los efectos de lo acordado.

Que, este Departamento Ejecutivo Municipal ratifica todo lo actuado en el Contrato de Obra descripto anteriormente.

Que, es atribución del Presidente Municipal de Aldea Brasilera “ejercer todas las competencias necesarias que impliquen poner en ejercicio sus funciones administrativas y ejecutivas” (art 107 inciso u de la Ley 10.027 y modif.).

Por ello,

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**



ARTICULO 1º.-  
Apruébese el Contrato de Locación de Obra celebrado el día 7 de junio del corriente entre la Municipalidad de Aldea Brasilera y la Prof. PREDOLINI, Romina Belén, DNI N°41.505.278, con vigencia a partir del día 1 de junio de 2024 y hasta el día 31 de agosto de 2024, por una retribución mensual de PESOS DOSCIENTOS MIL (\$200.000,00).

ARTÍCULO 2º.-  
Procédase a imputar a la partida Servicios No Personales las erogaciones emergentes del presente contrato.

ARTICULO 3º. - El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4º. - Regístrese, comuníquese a quienes corresponda y archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°149/2024  
Aldea Brasilera, 10 de junio de 2024.**

VISTO:

El Contrato de Obra celebrado con la Sra. GERSTNER, Carla María del Rosario, DNI N°32.669.288, que tramita por expediente N°048/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, a través de Decreto N°047/2024 se dispone el comienzo de la “Escuela de Voleibol Municipal” período 2024, los días martes, jueves y viernes a partir del mes de marzo de 2024, en las instalaciones de la Cancha de Paddle del “Bar y Comedor Munich”.

Que, por lo expuesto es necesario contratar a un entrenador responsable del dictado de las prácticas Mini vóley, Sub 12, Vóley Recreativo y Mami Vóley en la “Escuela de Vóley Municipal”.

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente en la partida correspondiente al

sector Servicios No Personales.

Que, en fecha 7 de junio de 2024 se celebró un Contrato de Locación de Obra con la Sra. GERSTNER, Carla María del Rosario, DNI N°32.669.288, para el dictado clases de vóley en el ámbito de la Escuela de Vóley Municipal. Ésta cuenta con la idoneidad necesaria para cumplir con los efectos de lo acordado.

Que, es atribución del Presidente Municipal expedirse sobre el particular de acuerdo a las prerrogativas establecidas por la ley provincial N° 10.027 y modif., y las que impliquen poner en ejercicio sus funciones administrativas y ejecutivas (inc. u), art. 107, de la ley citada).

Por ello,

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**

ARTICULO 1º.-  
Apruébese el Contrato de Locación de Obra celebrado entre la Municipalidad de Aldea Brasilera y la Sra. GERSTNER, Carla María del Rosario, DNI



N°32.669.288 el día 7 de junio de 2024, con vigencia a partir del día 1 de junio de 2024 y hasta el día 31 de agosto de 2024, por una retribución mensual de PESOS TRESCIENTOS SETENTA MIL (\$370.000,00).

ARTÍCULO 2º.-  
Procédase a imputar a la partida del sector Servicios No Personales las erogaciones emergentes del presente contrato.

ARTÍCULO 3º.- El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4º. -  
Regístrese, comuníquese a quienes corresponda y archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°150/2024 Aldea Brasilera, 10 de junio de 2024.**

VISTO:

El Contrato de Obra celebrado con el

Sr. ARIAS, Alfredo Ernesto, DNI N°17.745.311, que tramita por expediente N°036/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, a través del Decreto N°048/2024 DEM, con fecha 28 de febrero de 2024, se crea la “Escuela de NEWCOM Municipal” dirigido a la población mayor de 40, 50 y 60 años de Aldea Brasilera.

Que, por lo expuesto es necesario designar un profesor responsable del dictado de las de clases de la “Escuela de Newcom Municipal”.

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente en la partida correspondiente al Sector Servicios No Personales.

Que, en fecha 7 de junio del corriente se celebró un Contrato de Locación de Obra con Sr. ARIAS, Alfredo Ernesto, DNI N°17.745.311 contando el mismo con la idoneidad necesaria para cumplir con los efectos de lo acordado.

Que, este Departamento Ejecutivo

Municipal ratifica todo lo actuado en el Contrato de Obra descripto anteriormente.

Que, es atribución del Presidente Municipal de Aldea Brasilera “ejercer todas las competencias necesarias que impliquen poner en ejercicio sus funciones administrativas y ejecutivas” (art 107 inciso u de la Ley 10.027 y modif.).

Por ello,

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**

ARTICULO 1º.-  
Apruébese el Contrato de Locación de Obra celebrado el día 7 de junio del corriente entre la Municipalidad de Aldea Brasilera y el Prof. ARIAS, Alfredo Ernesto con vigencia a partir del día 1 de junio de 2024 y hasta el día 31 de agosto de 2024, por una retribución mensual de PESOS CIENTO CINCUENTA MIL (\$150.000,00).

ARTÍCULO 2º.-  
Procédase a imputar a la partida Servicios No Personales las erogaciones



emergentes del presente contrato.

ARTICULO 3°. - El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4°. - Regístrese, comuníquese a quienes corresponda y archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°151/2024  
Aldea Brasilera, 10 de junio de 2024.**

VISTO:

Las notas presentadas por la directora de la Escuela NINA N°9 “Brigadier Gral. Justo José de Urquiza”, GAREIS, Sandra M, que tramitan por expediente N°075/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, a f. 1 obra nota presentada, en fecha 13 de marzo del corriente, por la directora de la Escuela NINA N°9 “Brigadier

Gral. Justo José de Urquiza”, GAREIS, Sandra M, informando que los alumnos de 6° grado participarán nuevamente del Programa Entrerriana, dependiente del Consejo General de Educación (CGE) en el Club Náutico de la ciudad Diamante.

Que, el programa antes mencionado propone que los estudiantes realicen natación durante la hora de educación física, y se enmarca en el Programa Integral de Educación Física Entrerriana de Calidad Inclusiva que propone la DEF, en el que se busca que el alumno aprenda nociones básicas de la natación.

Que, por lo expuesto, solicita la colaboración para solventar los gastos de traslado de los niños y docentes responsables, todos los días martes en el horario de 9:00 horas a 10:00 horas, desde el mes de marzo a noviembre de 2024.

Que, a fs. 15, mediante Decreto N°075/2024 DEM, con fecha 26 de marzo de

2024, se autorizó el pago correspondiente a 5 (cinco) traslados de los alumnos de 6° grado de la Escuela NINA N°9 “Brigadier Gral. Justo José de Urquiza” al Club Náutico de la ciudad de Diamante, por los meses de marzo, abril y mayo, por un monto total de PESOS CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 (\$475.000,00).

Que, a fs. 72, en fecha 4 de junio de 2024, la directora de la Escuela NINA N°9 “Brigadier Gral. Justo José de Urquiza”, GAREIS, Sandra M, remite reajuste de presupuesto actualizado de la firma AUGUSTO, de Miriam Noemi Geminiani, por los meses de junio, julio y agosto de 2024.

Que, este Departamento Ejecutivo Municipal considera prioritario promover el deporte a través de todas las ayudas que permiten mejorar su desarrollo, y contribuirá con el pago de dos traslados mensuales, por el periodo de los meses de junio, julio y agosto de 2024.

Que, ha tomado intervención Contaduría



Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente en la partida Transferencias – Transferencia para Gasto Corrientes - A Instituciones Culturales y Sociales sin fines de lucro (4-02-01-02-00).

Que, es atribución del Presidente Municipal expedirse sobre el particular de acuerdo a las prerrogativas establecidas por la ley provincial N° 10.027 y modif., y las que impliquen poner en ejercicio sus funciones administrativas y ejecutivas (inc. u), art. 107, de la ley citada);

Por ello,

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**

ARTICULO 1º.- Autorícese el pago por Tesorería Municipal, a la firma “AUGUSTO” de Miriam Noemi Geminiani CUIT 30-71672423-5, correspondiente a dos traslados mensuales de los alumnos de 6° grado de la Escuela NINA N°9 “Brigadier Gral. Justo José de Urquiza” al Club Náutico de la ciudad de Diamante, por los meses de junio, julio y agosto

de 2024, por un monto total de PESOS SETECIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS CON 00/100 (\$712.500,00).

ARTICULO 2º. -Impútese la presente erogación a la Partida correspondiente al sector Transferencias – A Instituciones Culturales y Sociales sin fines de lucro (4-02-01-02-00). -

ARTICULO 3º. - El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal. -

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, comuníquese a quienes corresponda y archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo  
Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter  
Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°152/2024  
Aldea Brasilera, 11 de  
junio de 2024.**

VISTO:

La nota presentada por el grupo de emprendedores locales “Aldea Brasilera Emprende”, que tramita

por expediente N°132/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, a fs. 1 se presenta una nota suscripta por la Sra. VALDA, Norma en representación del grupo de emprendedores locales “Aldea Brasilera Emprende”, informando sobre la realización de la feria de artesanos y gastronómicos el día 15 de junio de 2024 desde las 11:00 horas hasta las 18:00 horas sobre calle Urquiza paralela a la plaza San Martín de nuestra localidad.

Que, por tal motivo solicitan la colaboración de este Municipio con el pago del Humorista Alejandro Lafuente que brindará un show por un valor de PESOS SESENTA MIL (\$60.000,00).

Que, para este Departamento Ejecutivo es de suma importancia apoyar a los pequeños y medianos productores locales y todos quienes hacen posible con voluntad, empeño y esfuerzo que celebraciones de este tipo contribuyan en mayor medida al desarrollo social, económico y productivo



de gran parte de nuestra comunidad.

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente en la partida del sector Transferencias – Transferencia para Gasto Corrientes - A Instituciones Culturales y Sociales sin fines de lucro (4-02-01-02-00).

Que, es atribución del Presidente Municipal expedirse sobre el particular de acuerdo a las prerrogativas establecidas por la ley provincial N° 10.027 y modif.,

Por ello;

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**

ARTICULO 1°.- Autorícese a Tesorería Municipal a realizar el pago al Sr. Alejandro Lafuente CUIT: 20-16535009-0 por la suma de PESOS SESENTA MIL CON 00/100 (\$60.00,00) por la presentación de su show humorístico en la Feria de artesanos y gastronómicos el día 15 de junio de 2024, solicitado por el grupo de emprendedores

locales “Aldea Brasilera Emprende”.

ARTICULO 2°.- Impútese la presente erogación a la Partida correspondiente al sector Transferencias – A Instituciones Culturales y Sociales sin fines de lucro (4-02-01-02-00). -

ARTÍCULO 3°.- El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal. -

ARTÍCULO 4°.- Regístrese, notifíquese, comuníquese a quienes corresponda, y cumplido archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo  
Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter  
Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°153/2024  
Aldea Brasilera, 11 de  
junio de 2024.**

VISTO:

La Ordenanza n°001/2024 “Modificaciones a la Ordenanza n°002/2023: Programa de Simulacro Legislativo: Estudiantes en el Concejo Deliberante”,

promulgada por Decreto n°095/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10° del Texto Ordenado de la mencionada norma establece que “El Departamento Ejecutivo Municipal deberá, anualmente, fijar mediante el acto administrativo correspondiente el monto presupuestario que se puede destinar a cada proyecto, teniendo en cuenta además una orden de compra escolar mensual para los concejales estudiantiles, durante los meses de duración del programa”.

Que, mediante Resolución n°001/2024 de la Presidencia del Concejo Deliberante, se establece el Reglamento de la Edición 2024 del mencionado programa, contemplando un cronograma de trabajo los meses de junio, julio y agosto.

Que, es intención de este Departamento Ejecutivo destinar hasta DOSCIENTOS MIL PESOS (\$200.000,00) a cada proyecto; y SIETE MIL PESOS (\$7.000,00) a cada orden de compra escolar mensual, estas últimas desde el mes de



junio de 2024 hasta el mes de agosto de 2024 inclusive.

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente en la partida correspondiente al sector Transferencias-Transferencia para Gastos Corrientes – Becas Estudiantiles.

Que, es atribución del Presidente Municipal de Aldea Brasilera “ejercer todas las competencias necesarias que impliquen poner en ejercicio sus funciones administrativas y ejecutivas” (art. 107 inciso u de la ley 10.027 y modif.).

Por ello;

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**

ARTICULO 1°. – Establézcase un monto máximo de hasta PESOS DOSCIENTOS MIL (\$200.000,00) para cada proyecto del Programa de Simulacro Legislativo: “Estudiantes en el Concejo Deliberante” creado por Ordenanza n°002/2023 y modif.-

ARTICULO 2°. - Establézcase que el valor

de cada orden de compra escolar mensual destinada a los concejales estudiantiles titulares será de PESOS SIETE MIL (\$7.000,00), durante los meses de junio, julio y agosto de 2024.

ARTÍCULO 3°. - Los montos establecidos en los artículos precedentes serán imputados a las partidas correspondiente al sector Transferencias-Transferencia para Gastos Corrientes – Becas Estudiantiles (4-02-01-03-00).

ARTÍCULO 4°. - Notifíquese al Concejo Deliberante, y a quién corresponda, regístrese y archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo  
Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter  
Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°154/2024  
Aldea Brasilera, 12 de  
junio de 2024.**

VISTO:

La nota presentada por la Directora Suplente de la Escuela N°49 “La

Paloma” de Paraje la Virgen, Noelia A. RUHL, que tramita por expediente N°049/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, a fs. 18, en fecha 10 de junio de 2024, la Directora Suplente de la Escuela N°49 “La Paloma” de Paraje la Virgen, Noelia A. RUHL, solicita la colaboración para la carga de una garrafa de 10kg para el comedor escolar de la institución.

Que, este Departamento Ejecutivo Municipal, considera oportuno y de gran importancia contribuir con el pago solicitado por dicha institución.

Que, a fs. 22 toma intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente por el periodo solicitado en la partida correspondiente al Sector Transferencias – Transferencias para Gastos Corrientes – A Instituciones. -

Que, es atribución del Presidente Municipal expedirse sobre el particular de acuerdo a las prerrogativas establecidas por la ley



provincial N° 10.027 y modif., y las que impliquen poner en ejercicio sus funciones administrativas y ejecutivas (inc. u), art. 107, de la ley citada).-

Por ello,

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**

ARTÍCULO 1°. – Dispóngase el pago de la carga de una garrafa de 10kg por la suma de PESOS NUEVE MIL NOVECIENTOS (\$9.900,00), solicitada por la Directora Suplente de la Escuela N°49 “La Paloma” de Paraje la Virgen, Noelia A. RUHL, para el Comedor Escolar de la Escuela n°49 “La Paloma” de Paraje La Virgen.

ARTÍCULO 2°. - Impútese la presente erogación a la Partida: Transferencias Para gastos Corrientes- A Instituciones Culturales y Sociales sin fines de lucro. (4-02-01-02-00).

ARTICULO 3°.- El presente Decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4°.- Regístrese, notifíquese, comuníquese a quienes

corresponda, y cumplido archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo  
Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter  
Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°155/2024  
Aldea Brasilera, 13 de  
junio de 2024.**

VISTO:

La nota presentada por la Directora de la Escuela NINA N°9 “Brigadier Gral. Justo José de Urquiza”, GAREIS, Sandra M. que tramita por expediente N°133/2024; y

CONSIDERANDO:

Que, a fs. 1 la Directora de la Escuela NINA N°9 “Brigadier Gral. Justo José de Urquiza”, GAREIS, Sandra M, solicita la donación de facturas y chocolate para el día 18 de junio del corriente con motivo del acto en el que la institución educativa será sede de la zona Norte del Departamento Diamante y los alumnos de 4° grado de 13 escuelas harán la

promesa de Lealtad a la Bandera.

Que, este Departamento Ejecutivo solicita a la Jefa de Compras y Patrimonio que proceda a través de su área a solicitar presupuestos correspondientes para el refrigerio solicitado.

Que, a fs. 5 y 6 la Jefa de Compras y Patrimonio remite los presupuestos correspondientes para la compra de trescientos (380) ochenta facturas, leche y chocolate.

Que, este Departamento Ejecutivo Municipal considera prioritario colaborar con las instituciones escolares de nuestra comunidad.

Que, a fs. 9 toma intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente en la partida Transferencias – Transferencia para Gasto Corrientes - A Instituciones Culturales y Sociales sin fines de lucro (4-02-01-02-00).

Que, es atribución del Presidente Municipal expedirse sobre el particular de acuerdo a



las prerrogativas establecidas por la ley provincial N° 10.027 y modif., y las que impliquen poner en ejercicio sus funciones administrativas y ejecutivas (inc. u), art. 107, de la ley citada).

Por ello;

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**

ARTICULO 1º.-  
Autorícese el pago por Tesorería Municipal a la firma LA AGRÍCOLA REGIONAL COOPERATIVA LTDA CUIT:33-50404708-9 por la suma de PESOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CON 00/100 (\$96.200,00) correspondiente a la compra de insumos para la chocolatada con motivo del acto de Promesa de Lealtad a la Bandera, solicitado por la Escuela NINA N°9 “Brigadier Gral. Justo José de Urquiza”.

ARTICULO 2º. -  
Autorícese el pago por Tesorería Municipal al Sr. Franco Nahuel Weisbecker CUIT:20-37289366-5 por la suma de PESOS CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL (\$152.000,00) correspondiente a la compra de 400 facturas

con motivo del acto de Promesa de Lealtad a la Bandera, solicitado por la Escuela NINA N°9 “Brigadier Gral. Justo José de Urquiza”.

ARTICULO 3º.- Impútese la presente erogación a la Partida correspondiente al sector Transferencias – A Instituciones Culturales y Sociales sin fines de lucro (4-02-01-02-00).

ARTÍCULO 4 º.-  
Regístrese,  
comuníquese a quienes corresponda y archívese

**Sr RAMIREZ, Hugo  
Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter  
Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°156/2024  
Aldea Brasilera, 18 de  
junio de 2024.**

VISTO:

La solicitud de colaboración presentada por la Asociación Cooperadora Bernardino Rivadavia de la Escuela Nina N°9 Brigadier General Justo José de Urquiza, que tramita por expediente N°100/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, a fs. 1 se presenta a este Departamento Ejecutivo una nota suscripta por la Secretaria de la Asociación Cooperadora Bernardino Rivadavia de la Escuela Nina N°9 Brigadier General Justo José de Urquiza, GAREIS, Amorina G. DNI 34.057.144 solicitando una colaboración económica para la compra de materiales para pintar las aulas, el frente y las rejas del establecimiento escolar.

Que, en la misma detallan los materiales necesarios para realizar dichas refacciones.

Que, se requirió a la Jefa de Compras y Patrimonio que proceda a través de su área a solicitar los presupuestos correspondientes.

Que, a fs. 5 y 6 la Jefa de Compras y Patrimonio remite los presupuestos correspondientes.

Que, es intención de este Departamento Ejecutivo otorgar una colaboración económica a la Asociación Cooperadora Bernardino Rivadavia,



por la suma de PESOS TRESCIENTOS MIL (\$300.000,00), para contribuir con los gastos de materiales para pintar las aulas, el frente y las rejas de la Escuela Nina N°9 Brigadier General Justo José de Urquiza.

Que, a fs. 11 toma intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente en la partida Transferencias – Transferencia para Gasto Corrientes - A Instituciones Culturales y Sociales sin fines de lucro (4-02-01-02-00).

Que, es atribución del Presidente Municipal expedirse sobre el particular de acuerdo a las prerrogativas establecidas por la ley provincial N° 10.027 y modif., y las que impliquen poner en ejercicio sus funciones administrativas y ejecutivas (inc. u), art. 107, de la ley citada);

Por ello;

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera decreta:**

ARTÍCULO 1°. - Otórguese un subsidio, no reintegrable, a la

Asociación Cooperadora Bernardino Rivadavia de la Escuela Nina N°9 Brigadier General Justo José de Urquiza, por la suma total de PESOS TRESCIENTOS MIL (\$300.000,00), que serán destinados a contribuir con la compra de materiales para pintar las aulas, el frente y las rejas del establecimiento escolar.

ARTÍCULO 2°. - Establézcase que los pagos realizados por dicha entidad con el subsidio otorgado deberán ser rendidos al Municipio con los correspondientes comprobantes dentro del plazo máximo de 30 días consecutivos contados a partir de la notificación de la presente normativa.

ARTÍCULO 3°. - Impútese la presente erogación a la Partida: Transferencias para Gastos Corrientes - A Instituciones Culturales y Sociales sin fines de lucro. (4-02-01-02-00).

ARTÍCULO 4°. - Regístrese, comuníquese a quienes corresponda y archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo  
Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter  
Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°157/2024  
Aldea Brasilera, 19 de  
junio de 2024.**

VISTO:

La solicitud de colaboración presentada por la Asociación de Descendientes de Alemanes del Volga de Aldea Brasilera, que tramita por expediente N°136/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, a fs. 1 en fecha 16 de mayo del corriente la presidente de la Comisión directiva de la Asociación de Descendientes de Alemanes del Volga de Aldea Brasilera, Sra. GAREIS, Julia Ana, solicita la colaboración para cubrir el costo del “Grupo Tentación” y SADAIC, en el marco de la realización de la “4° FIESTA DE LA COMIDA ALEMANA” el día 23 de junio del corriente en la sede de la ADAVAB.

Que, a fs. 2 se adjuntan presupuesto por Sonido e iluminación y Actuación Musical.



Que, a fs. 3 adjuntan copia de CBU de la Asociación.

Que, a través de la Ordenanza n°001/2023 HCD, promulgada mediante Decreto n°127/2023 DEM, se declara de Interés Municipal y Cultural la “FIESTA DE LA COMIDA ALEMANA”, que se realiza en el mes de junio de cada año, organizada por la Asociación Descendientes de Alemanes del Volga filial de Aldea Brasilera.

Que, es intención de este Departamento Ejecutivo otorgar una colaboración económica a la Asociación de Descendientes de Alemanes del Volga de Aldea Brasilera, por la suma de PESOS CIENTO VEINTE MIL (\$200.000,00), para contribuir con los gastos de la presentación del grupo Musical Tentación en la “4° FIESTA DE LA COMIDA ALEMANA”.

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente en la partida Transferencias – Transferencia para

Gasto Corrientes - A Instituciones Culturales y Sociales sin fines de lucro (4-02-01-02-00).

Que, es un deber del Presidente Municipal proteger y promover la cultura según lo establecido en el artículo 108º inciso o) de la Ley 10.027 y modif.

Por ello,

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**

ARTÍCULO 1º.- Otórguese un subsidio, no reintegrable, a la Asociación de Descendientes de Alemanes del Volga de Aldea Brasilera, por la suma total de PESOS DOSCIENTOS MIL (\$200.000,00), desinados a contribuir con el pago de la actuación del Grupo Musical “TENTACIÓN” en la “4° FIESTA DE LA COMIDA ALEMANA” el día 23 de junio del corriente en la sede de la ADAVAB.

ARTÍCULO 2º: Establézcase que los pagos realizados por dicha entidad con el subsidio otorgado deberán ser rendidos al Municipio con los correspondientes comprobantes dentro

del plazo máximo de 30 días consecutivos contados a partir de la notificación de la presente normativa.

ARTÍCULO 2º.- Impútese la presente erogación a la Partida correspondiente al sector Transferencias – Transferencias para Gastos Corrientes - A Instituciones (4-02-01-02-00).

ARTICULO 3º.- El presente Decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4º.- Regístrese, notifíquese, comuníquese a quienes corresponda, y cumplido archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°158/2024  
Aldea Brasilera, 19 de  
junio de 2024.**

VISTO:

La nota presentada por la Asociación de Descendientes de Alemanes del Volga de



Aldea Brasilera, que tramita por Expediente N°139/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, a fs. 1 en fecha 13 de junio del corriente se presenta a este Departamento Ejecutivo una nota suscripta por la Presidenta de la Comisión directiva de la Asociación de Descendientes de Alemanes del Volga de Aldea Brasilera, Sra. GAREIS, Julia Ana, solicitando la colaboración para solventar el costo de un cartel informativo vial, que ubique la localización de nuestra sede social en la vía de acceso a nuestra localidad.

Que, a fs. 2 adjuntan presupuesto correspondiente, el mismo tiene un costo de PESOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CON 00/100 (\$51.600,00).

Que, a fs. 6 toma intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente en la partida Transferencias – Transferencia para Gasto Corrientes - A Instituciones Culturales

y Sociales sin fines de lucro (4-02-01-02-00).

Que, es atribución del Presidente Municipal expedirse sobre el particular de acuerdo a las prerrogativas establecidas por la ley provincial N° 10.027 y modif., y las que impliquen poner en ejercicio sus funciones administrativas y ejecutivas (inc. u), art. 107, de la ley citada).

Por ello,

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**

ARTÍCULO 1°. - Autorícese a Tesorería Municipal a realizar el pago al Sr. SCHAMNE José CUIT 20-22831705-6, por la suma de PESOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CON 00/100 (\$51.600,00), correspondiente a la compra de un cartel informativo vial solicitado por la Comisión directiva de la Asociación de Descendientes de Alemanes del Volga de Aldea Brasilera para localizar la sede social en la vía de acceso a nuestra localidad.

ARTÍCULO 2°. - Impútese la presente erogación a la Partida

correspondiente al sector Transferencias – Transferencias para Gastos Corrientes - A Instituciones (4-02-01-02-00).

ARTICULO 3°. - El presente Decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4°. - Regístrese, notifíquese, comuníquese a quienes corresponda, y cumplido archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo  
Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter  
Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°159/2024  
Aldea Brasilera, 19 de  
junio de 2024.**

VISTO:

La sanción de la Ordenanza N°006/2024, que tramita por expediente N°088/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, el Concejo Deliberante de Aldea Brasilera en la Séptima Sesión Ordinaria llevada a cabo el día 13 de junio de 2024 sanciona la



Ordenanza N°006/2024  
“Modificación a la  
Estructura Orgánica  
Municipal”.

Que, es  
atribución del  
Presidente Municipal  
promulgar las  
ordenanzas y  
resoluciones del  
Concejo Deliberante o  
vetarlas total o  
parcialmente dentro del  
término de ocho (8) días  
hábiles, de serles  
comunicada... (Art. 107  
inc. c Ley 10.027  
modificada por Ley  
10.082).

Por ello,

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**

ARTICULO 1º.-  
Promúlgase la  
Ordenanza N°006/2024  
con fecha 13 de junio de  
2024, sancionada por el  
Concejo Deliberante de  
Aldea Brasilera en la  
Séptima Sesión  
Ordinaria celebrada el  
día 13 de junio del  
corriente año.

ARTICULO 2º. - El  
presente decreto será  
refrendado por el  
Secretario de Gobierno  
Municipal.

ARTICULO 3º. -  
Notifíquese al Concejo  
Deliberante, y a quién

corresponda, regístrese  
y archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo  
Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter  
Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°160/2024  
Aldea Brasilera, 24 de  
junio de 2024.**

VISTO:

La Ordenanza  
N°006/2024, de fecha  
13 de junio de 2024; y

CONSIDERANDO:

Que, por  
Ordenanza N°006/2024  
se crean las Áreas de  
Asesoría Jurídica y  
Administrativa  
Municipal y de Medio  
Ambiente, que  
mantienen relación  
funcional y dependen  
directamente del  
Presidente Municipal y  
el Departamento de  
Bromatología que  
dependerá del Área de  
Medio Ambiente.

Que, a través del  
Decreto N°159/2024  
DEM, con fecha 19 de  
junio de 2024, se  
promulga la Ordenanza  
N°006/2024  
“Modificación a la

Estructura Orgánica  
Municipal”.

Que, la  
mencionada norma  
establece en su Artículo  
4º “El Departamento  
Ejecutivo Municipal  
dictará un reglamento  
cuyo fin será agregar  
estos órganos creados a  
la estructura  
organizacional vigente.”

Que, en  
consecuencia, resulta  
necesario establecer la  
nueva Estructura  
Orgánica y Funcional del  
Departamento Ejecutivo  
Municipal de Aldea  
Brasilera y su  
Organigrama.

Que, es  
competencia del  
Presidente Municipal  
“ejercer todas las demás  
atribuciones... y las que  
impliquen poner en  
ejercicio sus funciones  
administrativas y  
ejecutivas” (art. 107 inc.  
u, Ley 10.027 y modif.).

Por ello;

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera decreta:**

ARTÍCULO 1º.-  
Establézcase la  
Estructura Orgánica y  
Funcional del  
Departamento Ejecutivo  
Municipal de Aldea  
Brasilera según el Anexo  
I que acompaña el



presente y forma parte integra del mismo.

ARTÍCULO 2º.- Establézcase el organigrama funcional del Departamento Ejecutivo Municipal de Aldea Brasilera según el Anexo II que acompaña el presente y forma parte integra del mismo.

ARTÍCULO 3º.- El presente decreto será refrendado por el Señor Secretario de Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 4º. - Regístrese, comuníquese, notifíquese a quienes corresponda y, cumplido, archívese.

**ANEXO I**

**Estructura Orgánica y Funcional del Departamento Ejecutivo Municipal de Aldea Brasilera**

**Título preliminar: del Gobierno de la Municipalidad de Aldea Brasilera.** Artículo 1º: El Gobierno de la Municipalidad de Aldea Brasilera estará compuesto de un Concejo Deliberante y un Departamento Ejecutivo. –

**Título primero: del Departamento Ejecutivo Municipal.**

Artículo 2º: El Departamento Ejecutivo Municipal funcionará de acuerdo al organigrama funcional que obra en el Anexo Segundo de la presente. –

**Capítulo 1º: del Presidente municipal.**

Artículo 3º: La rama ejecutiva del Gobierno municipal está a cargo de una sola persona con el título de Presidente Municipal, el que tendrá a su cargo la administración general de los intereses comunales y representará al Municipio en todos sus actos externos; cuyos deberes y atribuciones están determinados en la Constitución, ley provincial n° 10.027 y modificatorias, y la presente norma.-

Artículo 4º: El Presidente Municipal está integrado por:

1. Contador Municipal
  - a) Departamento de Compras y Patrimonio
    - a.1) División depósito.
2. Tesorero Municipal
3. Secretaría Privada
  - b) Departamento Despacho

4. Área de Turismo, Cultura y Deporte.

5. Área de Obras Públicas.

6. Área Catastro

7. Área de Acción Social

8. Asesoría Jurídica y Administrativa Municipal

9. Área de Medio Ambiente

g) Departamento de Bromatología

A) Secretario de Gobierno (Se desarrolla en el Título Segundo de la presente)

c) Departamento de Mesa de Entradas.

d) Departamento de Administración de Personal.

e) Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento

f) Departamento de Servicios Públicos.

1. **Contador Municipal** mantiene relación funcional y depende directamente del Presidente Municipal, sus requisitos y forma de designación y separación del cargo, deberes y atribuciones están determinados por la ley provincial n°



10.027 y modificatorias, en el Capítulo IX “De la contabilidad y el presupuesto”.-

a) El **Departamento de Compras y Patrimonio** mantiene relación funcional y depende directamente del Contador Municipal, siéndole aplicable al jefe de dicha oficina lo establecido en el art. 158 ley provincial nº 10.027 y modificatorias, y le compete:

1) Centralizar todas las solicitudes de compras, contrataciones, reparaciones e instalaciones, de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad.

2) Realizar las tramitaciones de compras o contrataciones verificando el cumplimiento de las etapas fijadas por la normativa vigente en la materia.

3) Confeccionar la documentación pertinente sobre la adquisición de bienes inventariables.

4) Solicitar las especificaciones técnicas que sean necesarias para una

correcta identificación de los bienes a adquirir.

5) Efectuar las invitaciones a cotizar y adoptar las medidas que sean necesarias para lograr la máxima concurrencia de oferentes a los procedimientos de contratación.

6) Efectuar la apertura de sobres, labrar el acta correspondiente y cumplir con los trámites previos al estudio de las propuestas conforme a las normas vigentes.

7) Confeccionar las planillas comparativas de propuestas y solicitar el pertinente estudio de las mismas.

8) Producir informe sobre la propuesta de adjudicación, indicando las firmas preadjudicatarias y monto definido de compra.

9) Emitir Órdenes de Compras, informando sobre la entrega de mercaderías y su posterior y oportuna facturación para el pago.

10) Emitir informe técnico de su competencia en los trámites de compra remitiéndolo con posterioridad para la

contabilización que correspondiere.

11) Entender en todo lo relativo al movimiento de bienes patrimoniales de la Municipalidad.

12) Recepcionar, verificar e incorporar los bienes al patrimonio

13) Registrar en forma analítica el inventario de bienes, practicando controles periódicos y cumplimentado las directivas que sobre el tema imparte la normativa municipal y provincial vigente.

14) Registrar mediante inventario los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.

15) Preparar informes relacionados con el Patrimonio e Inventario que requieran las autoridades superiores y/u organismos de control.

16) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma y las necesarias para su administración interna.

17) Prestar acuerdo con su firma a todo ingreso por compra. Deberá resguardar copias de facturas identificadas con la fecha de ingreso



como así también el destino de las mismas.

18) Llevar un registro inventario individual del personal debiendo detallar los bienes asignados con cargos, como así también su posterior descargo.

19) Estará a su cargo el control del buen funcionamiento de la división depósito al cual remitirá todo material que provengan de compras tales como repuestos e insumos, para su posterior entrega.

a.1) **División depósito**, mantiene relación funcional y depende directamente del Departamento de Compras y Patrimonio.

1) Llevar registro actualizado de los repuestos e insumos entregados y de los movimientos de los mismos mediante planillas de consumo inmediato, detallando fecha de entrega, descripción del material, destino o equipo, firma y aclaración de quien retira.

2) Estará a su cargo el resguardo de copias de facturas de combustible y lubricantes, como así también el ingreso de

dichas facturas de manera periódica a una planilla de combustible y lubricantes en la cual se deberá detallar fechas, tarea a realizar y equipo al cual se destina y en caso de corresponder las horas o kilómetros del mismo.

3) Deberá llevar un control del combustible despachado, mediante vales de combustible y lubricantes por duplicado, detallando: Nombre y Apellido, fecha de entrega, tarea a realizar, dominios o equipos y la cantidad en litros de combustible y aceites entregados.

4) Controlará y documentará la existencia de los combustibles y lubricantes, conciliando los saldos semanalmente.

5) Deberá autorizar en caso de corresponder el retiro de combustibles y lubricantes directo de las estaciones de servicio en las que cuente con saldo y se deberá acreditar la pertinente autorización para el retiro de los mismos, emitiendo como por ej. un Pedido de elementos en el cual también deberá contar con la firma del

Secretario de Gobierno Municipal o su superior inmediato.

6) Hacer cumplir las disposiciones legales vigentes y las directivas generales y particulares que le impartan sus superiores, a fin de unificar y mejorar procedimientos.

7) En el caso que el combustible, lubricantes o materiales inflamables se depositen en un predio dependiente de la Municipalidad estará a su cargo y bajo su custodia por lo cual deberá arbitrar los medios necesarios para instalar el servicio contra incendio que corresponda, solicitando por escrito al D.E.M. lo necesario para ello.

**2. Tesorero Municipal** mantiene relación funcional y depende directamente del Presidente Municipal, su forma de designación será por el Departamento Ejecutivo Municipal con acuerdo del Concejo Deliberante (art. 95, inc d) ley provincial 10.027 y modificatorias). En cuanto a la separación del cargo, deberes y atribuciones están determinados por la ley n° 10.027 y



modificatorias, en el Capítulo IX “De la contabilidad y el presupuesto”. –

3. **Secretaría Privada** mantiene relación funcional y depende directamente del Presidente Municipal, asistiéndolo tiempo completo en el desarrollo armónico de sus funciones. Adquiere importancia para acompañar adecuadamente las acciones que lleve adelante la Municipalidad, y le compete:

1) Intervenir en la recepción, respuesta y ordenamiento de la correspondencia del Presidente Municipal y su despacho de comunicaciones.

2) Intervenir en la tramitación interna o externa correspondiente a los asuntos recibidos en el despacho.

3) Entender en el tratamiento de las comunicaciones recibidas y despachadas.

4) Controlar la elaboración de los decretos y disposiciones emanadas del Presidente Municipal.

5) Efectuar las citaciones dispuestas por el Presidente Municipal.

6) Supervisar toda la documentación, notas y decretos a la firma del Presidente Municipal.

7) Asistir al Presidente Municipal en su actividad personal e institucional.

8) Programar y ejecutar todos los proyectos y acciones requeridas para la atención de Ceremonial, Protocolo, Relaciones Públicas y Audiencias motivadas por las actividades del Presidente Municipal y otras autoridades de la Municipalidad, previa solicitud de estas últimas.

9) Efectuar la atención de las relaciones que deban mantener el Presidente Municipal y otras autoridades municipales, con entidades públicas y privadas.

10) Asistir al Presidente Municipal y ejecutar todos los actos atinentes al despacho y actividades generales de la Municipalidad.

11) Responsable de la recepción, clasificación, distribución y archivo de todo tipo actuaciones ante el organismo.

12) Responsable de la clasificación y distribución de expedientes y demás documentos con destino a otros organismos de la Administración Pública, así como la correspondencia y la encomienda.

13) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que fije el Presidente Municipal.

b) **El Departamento Despacho** mantiene relación funcional y depende directamente de la Secretaría Privada, responsable de la atención del despacho general de la Municipalidad, y le compete:

1) La elaboración de todos los decretos y demás normativas que dicte el Presidente Municipal de conformidad a los “proyectos” girados por las distintas áreas del municipio, fiscalizando para ello el cumplimiento de las normas legales en vigencia referidas a la redacción y diligenciamiento de la



documentación  
administrativa.

2) Control de la  
actualización del Digesto  
de la Municipalidad

3) Responsable de la  
reproducción en  
fotocopias de toda la  
documentación  
correspondiente a dicho  
Departamento y de la  
autenticidad de los actos  
administrativos  
emanados del  
organismo.

4) Desarrollar además  
todas las otras funciones  
que surjan de su tarea,  
las complementarias de  
las mismas, las  
necesarias para su  
administración interna y  
las que fije la Secretaría  
Privada.

**4. Área de Turismo,  
Cultura y Deporte**  
relación funcional y  
depende directamente  
del Presidente  
Municipal, y tiene las  
siguientes atribuciones:

1) Organización de  
eventos turísticos,  
culturales y deportivos,  
a requerimiento del  
Presidente Municipal.

2) Actuar de nexo entre  
el Municipio y las  
instituciones  
intermedias,  
relacionadas a su área,  
promoviendo acciones  
de acompañamiento y

soluciones a dichas  
instituciones.

3) Coordinar las  
actividades deportivas,  
recreativas y culturales  
en la localidad,  
elaborando planes y  
programas de  
capacitación de los  
mismos.

4) Ejecutar los planes,  
programas y proyectos  
del área de su  
competencia,  
elaborados conforme a  
las directivas que  
imparta el Presidente  
Municipal.

5) Promocionar la  
actividad turística,  
deportiva y cultural de la  
localidad.

6) Conservar, defender  
acrecentar y difundir el  
patrimonio histórico,  
cultural, artístico y  
paisajístico de la  
localidad.

7) Promover la  
continuidad de las  
fiestas populares  
portadoras de una  
relación histórica  
cultural. Honorable  
Concejo Deliberante  
Aldea Brasilera  
Ordenanza N°027/2020

8) Orientar a los vecinos  
en el desarrollo socio-  
económico, turístico del  
municipio para mejora  
de la calidad de vida y

ampliando las  
posibilidades laborales.

9) Incrementar vínculo  
con las Direcciones de  
Turismo del corredor  
para fortalecer la  
promoción de nuestra  
localidad como destino  
turístico.

10) Entender en los  
actos institucionales y  
políticos relacionados a  
su ámbito

de competencia de la  
Municipalidad.

11) Generar espacios de  
coordinación e  
intercambio con los  
Centro Educativos, para  
el abordaje de la  
comunidad estudiantil.

5. Área de Obras  
Públicas, relación  
funcional y depende  
directamente del  
Presidente Municipal, y  
le compete:

1) Programar, dirigir y  
supervisar las obras  
públicas de  
arquitectura, ingeniería  
e infraestructura urbana  
y gubernamental.

2) Intervenir, a  
requerimiento, en la  
ejecución de obras de  
infraestructura que  
lleven a cabo otras áreas  
de gobierno.



3) Realizar la planificación y seguimiento de la ejecución de las obras en curso.

4) Entender en la programación, presupuesto, desarrollo, protección, ejecución, seguimiento financiero, conservación y control de la infraestructura pública entendida como proceso de Obras Públicas que brinda el Municipio, de conformidad con el plan urbano ambiental y los planes de contingencia que correspondan.

#### **6. Área Catastro**

1) Registrar el estado de hecho de la cosa inmueble imponiendo la nomenclatura catastral, valores y obligaciones fiscales con fines de ordenamiento y publicidad inmobiliaria.

2) Constituir la base del sistema inmobiliario local en cuanto a los aspectos tributarios y administrativos.

3) Establecer las bases de tasas y contribuciones que gravan los inmuebles, determinando con arreglo a la normativa vigente los sistemas técnicos económicos

que procuren la equidad tributaria.

4) Controlar y autorizar la actuación sobre inmuebles, mediante la aprobación de los planos correspondientes.

5) Coordinar su acción con la Administradora Tributaria de la Provincia de Entre Ríos proporcionándole información en relación al estado de hecho de la parcela objeto de los actos jurídicos y recibiendo la correspondiente al dominio de las mismas.

6) Llevar un catastro de los inmuebles municipales, consignando las constancias físicas, jurídicas, ocupacionales y causales de los mismos.

7) Verificar y calificar los inmuebles para el debido cobro de los servicios municipales.

8) Notificar e instruir a los contribuyentes.

9) Preparar, procesar y transferir información oportuna y exacta a las dependencias municipales en lo relativo al Catastro.

10) Llevar archivo ordenado y clasificado

de la información reunida.

#### **7. Área de Acción Social**

1) Elaborar y ejecutar las políticas sociales del Gobierno Municipal promoviendo el desarrollo social.

2) Entender en la promoción, cooperación y asistencia de las Instituciones de bien público, así como en la participación de la población en la gestión social.

3) Entender en lo atinente a la asistencia integral de la familia, la maternidad, laminoridad, ancianidad y de toda persona que se encuentre en estado de carencia y desamparo, particularmente atenderá lo relacionado con la promoción de la familia en todos sus aspectos.

4) Promover, orientar, y coordinar las iniciativas de individuos y de grupos tendientes al desarrollo de la comunidad.

5) Intervenir en la elaboración y ejecución de programas de prevención y acción integradas que den cobertura a los habitantes de la ciudad, y en caso de



enfermedad, accidente, desempleo, invalidez, muerte, carga familiar y otras contingencias de carácter social.

6) Intervenir en los casos de emergencia social que requieran su auxilio inmediato.

7) Intervenir y orientar la distribución de subsidios a entidades que practiquen actividades relacionadas con el desarrollo social.

8) Hacer más eficiente la atención de las emergencias de carácter social, como alimentación, protección de familias más vulnerables y de ingresos insuficientes, priorizando la atención de grupos que presentan mayor riesgo.

9) Impulsar el desarrollo de lazos comunitarios fortaleciendo procesos asociativos e institucionales vinculados con el desarrollo social y local.

10) Entender en los derechos de la Mujer, la Juventud y promover la participación ciudadana. Honorable Concejo Deliberante Aldea Brasilera Ordenanza N°001/2022

11) Desarrollar políticas vinculadas a la vigencia

de los derechos humanos, ejecutando los programas necesarios para propiciar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades.

12) Coordinar con las autoridades nacionales y provinciales en la planificación, ejecución y monitorización de las políticas públicas de salud.

13) Entender en todo lo atinente a la implementación de acciones efectivas para el abordaje de la protección animal, promoviendo la participación activa de entidades no gubernamentales que se dediquen a la temática referida.

14) Entender en las relaciones con la Iglesia Católica, Apostólica y Romana y con los demás Cultos autorizados por el Estado Federal, garantizando la libertad religiosa de todos los habitantes del Municipio.

15) Entender en la reglamentación de los derechos de participación ciudadana, reunión, petición y asociación.

16) Asesorar y asistir al Departamento Ejecutivo en los aspectos específicos de sus funciones y respecto de otros asuntos que especialmente se le encomienden.

### **8. Asesoría Jurídica y Administrativa Municipal**

1) Asesorar jurídicamente al Presidente Municipal en todas las cuestiones que éste le solicite.

2) Asesorar jurídicamente sobre las cuestiones de procedimiento legislativo y administrativo que se susciten entre el Presidente Municipal y el Concejo Deliberante Municipal.

3) Asesorar en normativa de materia Municipal.

4) Dictaminar en los recursos administrativos.

5) Entender en sumarios administrativos.

6) Entender en el control de legalidad de los convenios, contratos y colaborar en su confección.

7) Entender en la defensa de instancias



administrativas, prejudiciales y judiciales del Municipio en los casos que se le asigne.

8) Realizar control técnico de los actos administrativos que le requiera el Presidente Municipal.

9) Derivar en las otras dependencias administrativas del Municipio todas las tareas que concierne al ámbito jurídico independientemente de la tarea del área.

10) Evaluar la legalidad de los procedimientos administrativos que determine la normativa vigente o requiera el Presidente Municipal.

11) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que le fije el Presidente Municipal.

### **9. Área de Medio Ambiente**

1) Entender en la planificación y diseño de la política ambiental municipal, en el ordenamiento ambiental territorial, en la preservación, protección, defensa y mejoramiento del ambiente y la calidad de

vida de la población, la preservación ambiental del patrimonio natural y cultural y de la diversidad biológica tendiente al desarrollo sostenible de las actividades antrópicas. Entendiendo como tal al desarrollo económicamente viable, ambientalmente sostenible y socialmente justo.

2) Elaborar, proponer y participar en la instrumentación de las políticas públicas ambientales tendientes al desarrollo sostenible de las actividades humanas.

3) Promover la cooperación con organismos públicos y privados, internacionales, nacionales, provinciales y municipales, también con organizaciones de la sociedad civil a fin de garantizar la participación plena de la comunidad para la definición y la ejecución de programas, proyectos y acciones en materia ambiental.

4) Proponer la elaboración de los instrumentos legales necesarios y la actualización de los existentes, que

contemplan los acuerdos internacionales, nacionales y las atribuciones que le son propias del Municipio, otorgadas por el ordenamiento jurídico vigente.

5) Proponer parámetros físicos, químicos y biológicos que garanticen un ambiente saludable y el equilibrio de los ecosistemas.

6) Entender en todos los procedimientos administrativos, como Autoridad de Aplicación, de acuerdo a las normas y reglamentaciones vigentes

7) Promover programas y acciones de educación y comunicación ambiental con el objetivo de fortalecer la participación ciudadana y bregar por la sensibilización respecto de las distintas materias socioambientales.

8) Intervenir en la evaluación y monitoreo de Impacto Ambiental, determinando la viabilidad ambiental y las condiciones que deben cumplir las actividades productivas, de servicio e infraestructura que se pretenda llevar a cabo



en el territorio municipal.

10) Intervenir en actividades de control y monitoreo de la calidad de agua, aire, suelo y subsuelo con el propósito de asegurar los estándares de calidad, evitando perjuicios a la vida, y los bienes.

11) Investigar de oficio o por denuncia realizada en sede administrativa, proveniente de otros organismos, instituciones o particulares, todas aquellas acciones susceptibles de provocar degradación del ambiente o impactar negativamente sobre el medio natural o antrópico.

12) Desarrollar planes y programas de gestión de residuos, coordinando acciones con otros municipios y organismos pertinentes para garantizar una gestión integral y coordinada de los mismos.

13) Implementar campañas de sensibilización y educación ambiental dirigidas a la comunidad sobre la importancia de reducir, reutilizar y reciclar los residuos, así como sobre las prácticas

adecuadas de separación y disposición de residuos.

14) Implementar medidas para conservar y proteger las áreas verdes, desarrollando actividades de gestión del arbolado público, que incluyan la selección de especies adecuadas, ubicación estratégica, y programas de plantación y mantenimiento.

15) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que le fije el Presidente Municipal.

g) El **Departamento de Bromatología** depende del Área de Medio Ambiente y le compete:

1) Contribuir a la Salud Pública mediante la prevención y control de estas (enfermedades transmitidas por alimentos), en las etapas de elaboración, transporte y comercialización de los mismos. como así también capacitar e instruir a elaboradores, expendedores y consumidores según la normativa establecida por el ordenamiento jurídico vigente.

2) Proceder al registro, autorización y habilitación de los establecimientos que intervengan en las acciones de aprovisionamiento, producción, elaboración, fraccionamiento, importación y/o exportación, depósito y comercialización de productos alimenticios, fiscalizando o supervisando la ejecución de dichas actividades.

3) Adoptar, ante la detección de cualquier factor de riesgo relacionado con la calidad y sanidad de los productos alimenticios, las medidas más oportunas y adecuadas para proteger la salud de la población.

4) Otorgar libretas de sanidad y habilitaciones de transporte de sustancias alimenticias a nivel municipal.

5) Registrar y asesorar a elaboradores caseros.

6) Registrar la venta de alimentos de instituciones o en ferias locales.

7) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, complementarias de las



mismas, las necesarias para su administración interna y las que le fije el Presidente Municipal.

**Título Segundo: de los Secretarios.**

Artículo 5°: El Presidente Municipal será asistido en sus funciones por los Secretarios, cuya designación y requisitos de la misma lo establece el art. 109 de la ley provincial n° 10.027 y modificatorias, el que individualmente también tendrá las responsabilidades que el ordenamiento jurídico le asigne en materia de su competencia y como integrante del Gabinete Municipal.

Dependen jerárquicamente del Presidente Municipal, de acuerdo al art. 110 bis de la ley provincial 10.027 y modificatorias.

Artículo 6°: Es competencia de los Secretarios:

- 1) Cumplir y hacer cumplir las normas del Ordenamiento Jurídico vigente en todo lo que sea competencia municipal en general y de su área en particular.
- 2) Proponer al Departamento Ejecutivo los objetivos, políticas y estrategias en los

asuntos de su competencia, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos aprobados.

3) Fijar las políticas y estrategias a desarrollar por los órganos de su dependencia, y efectuar el control de gestión de los mismos.

4) Proyectar, promover y sostener los mensajes y proyectos de ordenanzas que el Departamento Ejecutivo someta a consideración del Concejo Deliberante.

5) Intervenir en la elaboración de los proyectos de Ordenanzas, Decretos y Resoluciones del Departamento Ejecutivo relativos a su competencia.

6) Hacer cumplir las normas en materia de administración presupuestaria y contable y preparar los proyectos de presupuestos de sus jurisdicciones.

7) Asegurar la ejecución de las Ordenanzas cuyas materias sean de sus respectivas competencias y velar por el cumplimiento de los Decretos y disposiciones relativas a

su despacho y de aquellas en que deba intervenir juntamente con otros Secretarios de Estado.

8) Asistir al Departamento Ejecutivo en la celebración de contratos suscriptos en resguardo de los intereses de los derechos del Estado Municipal, conforme a las Leyes y Ordenanzas vigentes.

9) Expedirse por sí solo en todo lo referente al régimen interno de sus respectivas jurisdicciones y dictar resoluciones y directivas de trámite, delegando funciones técnico-administrativas.

10) Redactar la memoria anual para la respectiva presentación al Departamento Ejecutivo.

11) Revocar de oficio o a pedido de parte cualquier disposición dictada por funcionarios que dependan de su jurisdicción, cuando surja que tales instrumentos transgreden normas legales de fondo o de forma.

12) Refrendar los actos emanados del Departamento Ejecutivo



vinculados al ejercicio del poder de policía municipal en las materias de su competencia.

13) Realizar toda otra actividad que le encomiende el Departamento Ejecutivo en relación de afinidad.

## **Capítulo 2°: de la Secretaría de Gobierno.**

Artículo 7°: La Secretaría de Gobierno mantiene relación funcional y depende directamente del Presidente Municipal, está integrada por:

### **A. Secretaría de Gobierno Municipal:**

c) Departamento de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.

d) Departamento de Administración de Personal.

e) Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.

f) Departamento de Servicios Públicos.

### **A. Secretario de Gobierno Municipal**

1) Intervenir en la planificación y control de los programas de capacitación y desarrollo del personal.

2) Asesorar al Presidente Municipal en lo atinente a las políticas generales en materia de organización administrativa.

3) Entender en la administración del personal, así como todo lo atinente en la selección, capacitación y evaluación del mismo.

4) Entender en lo atinente a las comunicaciones de la Municipalidad con otros municipios y organismos internos

5) Entender en la producción, circulación y control de la información, así como en los diseños estructurales de los procesos administrativos y sus normativas correspondientes.

6) Entender en los servicios generales, mantenimiento edilicio de la Municipalidad; como así también los servicios públicos que se brindan a la comunidad.

7) Entender en distintas estrategias de acción tendientes a la ubicación y reubicación del personal.

8) Entender en los actos de carácter político, efemérides, feriados,

asuetos, custodia de emblemas, monumentos y símbolos municipales.

9) Entender las relaciones políticas y administrativas con la provincia y otros municipios.

10) Desarrollar políticas de higiene y seguridad laboral.

11) Entender en las políticas de desarrollo, promoción y orientación de las actividades económicas y productivas de la localidad.

12) Entender en las políticas de gobierno abierto y transparencia administrativa de la municipalidad.

13) Entender en la difusión de los dispositivos legales de la Municipalidad, para que la comunidad tome conocimiento de los mismos.

14) Desarrollar, además, todas las otras funciones que surjan de sus objetivos, las complementarias de los mismos, las necesarias para su administración interna y las que fije el Presidente Municipal.



c) **Departamento de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo**, depende directamente de la Secretaría de Gobierno Municipal y le compete:

1) Recepción, clasificación, caratulación, fichaje, distribución y archivo de todo tipo de actuaciones ante la Municipalidad.

2) Formación de cuerpos de expedientes tanto en soporte papel como informático cuando así resulte pertinente.

3) Clasificación y distribución de expedientes y demás documentos con destino a otros organismos de la Administración Pública, así como la expedición de correspondencia, encomiendas, bolsas, etc.

4) Cuando se le ordene, en el trámite relacionado con el desglose y agregación de actuaciones, vistas, notificaciones, cuando así se disponga y en la confección de providencias, notas y comunicaciones que como consecuencia de ello se originen.

5) Entender en el archivo el cual estará a su cargo.

6) Entender en el perfeccionamiento de la información relacionada con el destino de los expedientes sobre la base de ficheros habilitados al efecto.

7) Responsable del cumplimiento de reglamentaciones vigentes, devolviendo la documentación que no se ajuste al mismo, haciendo conocer a quien corresponda las transgresiones o errores que se adviertan, a fin de que sean subsanadas sin dilaciones.

8) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma y las necesarias para su administración interna.

d) **Departamento de Administración de Personal**, depende directamente de la Secretaría de Gobierno Municipal y le compete:

1) Ordenamiento de los respaldos documentales individuales correspondientes, en función de las normas laborales vigentes.

2) Registro e información relacionada con las actuaciones de todos los agentes de la Municipalidad para

informar su situación de revista y entender en el registro del personal de su jurisdicción.

3) Fiscalizar el cumplimiento de todas las disposiciones que en materia laboral se dicten y sean de aplicación al ámbito municipal.

4) Controlar y asentar las licencias de todo el personal.

5) Acreditar y computar para su correspondiente liquidación la antigüedad de todo el personal.

6) Entender en las jubilaciones del personal y en toda tramitación que corresponda a la Municipalidad.

7) Realizar el registro de asistencia de la Municipalidad.

8) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma y las necesarias para su administración interna.

e) **Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento**,

depende directamente de la Secretaría de Gobierno Municipal y le compete:



- 1) El servicio de vigilancia y verificación del funcionamiento de las instalaciones municipales.
- 2) El servicio de mayordomía y limpieza de todos los ambientes de los inmuebles donde se desarrollen actividades de competencia municipal.
- 3) Conservación de los bienes a su cargo.
- 4) Verificación del correcto estado edilicio y de las instalaciones en general (eléctrica, sanitaria, etc.).
- 5) Efectuar las tramitaciones necesarias cuando se requieran servicios de un prestador externo.
- 6) Colaboración cuando le sea requerida en eventos organizados por la Municipalidad, dentro o fuera del ámbito de la misma.
- 7) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma y las necesarias para su administración interna.
- f) **Departamento de Servicios Públicos** depende directamente del Secretario de Gobierno, y le compete:

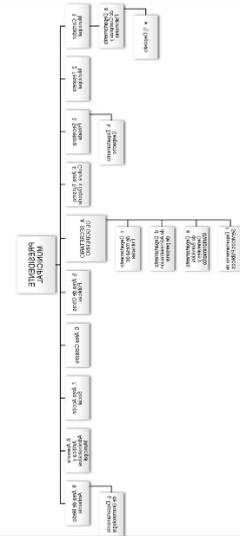
- 1) Coordinar y garantizar la correcta prestación de los servicios esenciales municipales.
- 2) Realizar la limpieza, conservación y mantenimiento de plazas, parques, paseos y otros espacios de dominio municipal.
- 3) Realizar la señalización de calles y otros lugares de carácter público.
- 4) Acción de forestar espacios de dominio público municipal.
- 5) Mantenimiento de las calles, tanto pavimentadas como sin pavimentar.
- 6) Control del mantenimiento y conservación del automotor municipal.
- 7) Conservación de los bienes a su cargo.
- 8) Recolección de residuos, como asimismo la desinfección de los espacios públicos.
- 9) Control y mantenimiento del servicio del alumbrado público.

**Sr RAMIREZ, Hugo Roberto**  
**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**Anexo II ORGANIFRAMA**



**DECRETO N°161/2024**  
**Aldea Brasilera, 25 de junio de 2024.**

**VISTO:**

La solicitud del Secretario de Gobierno, de fecha 10 de junio de 2024, que tramita por expediente N°135/2024 DEM.; y

**CONSIDERANDO:**

Que, a fs. 1 y 2 el Secretario de Gobierno Municipal comunica sobre la necesidad de adquirir cubiertas para los vehículos de la flota vehicular de este municipio

Que, en virtud del costo estimado para la adquisición de las mismas corresponde se



efectúe un llamado a Licitación Privada.

Que, a fs. 14 toma intervención Contaduría Municipal informando la partida a la que debe imputarse el gasto.

Que, es atribución del Presidente Municipal de Aldea Brasilera “ejercer todas las competencias necesarias que impliquen poner en ejercicio sus funciones administrativas y ejecutivas” (art. 107 inciso u de la ley 10.027 y modif.);

Por ello;

**El Presidente Municipal de Aldea Brasilera decreta:**

ARTÍCULO 1º.- Apruébense el Pliego de Condiciones Generales y el Presupuesto Oficial para el llamado a Licitación Privada objeto del presente Decreto.

ARTICULO 2º.- Llámese a Licitación Privada N°001/2024, para la adquisición de cubiertas para la flota vehicular municipal la que se regirá por el Pliego de Condiciones Generales que figura como Anexo Único y forma parte integral del presente.

ARTICULO 3º.- Fíjase el Presupuesto oficial en la suma de a PESOS QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIEN CON CERO CENTAVOS (\$15.894.100,-).

ARTICULO 4º.- Invítese a participar de la Licitación Privada N°001/2024 a las siguientes firmas del ramo: DJL Neumáticos, Avda. Zanni 1044 - Paraná- Entre Ríos, Crespo Neumáticos SRL, Moreno 1175- Crespo- Entre Ríos y Neumáticos Der Gummi SRL- 29 de septiembre 71- Gral. Ramírez- Entre Ríos.

ARTÍCULO 5º.- Créase para este acto licitatorio una Comisión de Contrataciones y Estudios de Ofertas para una Pre- adjudicación que estará formada por el Secretario de Gobierno Sr. KEMMERER Walter, la Jefa Departamento Compras y Patrimonio SPAHN, Fátima y la Contadora Municipal ÁLVAREZ, Ana Laura.

ARTÍCULO 6º.- Fijase como fecha de apertura de ofertas de la presente Licitación el día 01 de julio del 2024, a las 10:00 horas, en la en la

Oficina de Compras y Patrimonio Municipal, si fuese el caso de contar con la presencia de los oferentes, la apertura se trasladará al Salón del Centro de Jubilados y Pensionados de Aldea Brasilera.

ARTÍCULO 7º.- El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputará en la partida correspondiente al sector Bienes de Consumo - Productos Cuero y Caucho – Cubiertas y Cámaras de aire (4-01-02-04-01).

ARTÍCULO 8º.- El presente decreto será refrendado por el Secretario de Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 9º.- Regístrese, notifíquese y cumplido archívese.

**Anexo Único**

**Sr RAMIREZ, Hugo Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°162/2024 Aldea Brasilera, 26 de junio de 2024.**

VISTO:



La solicitud presentada por el “Centro de Jubilados de Aldea Brasilera”, que tramita por expediente N°084/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, a fs. 1, en fecha 3 de abril del corriente, se presenta a este Departamento Ejecutivo Municipal una nota suscripta por la presidente del Centro de Jubilados de nuestra localidad Sra. ALEM, Julia, informando sobre la realización del Taller de estimulación cognitiva para el año en curso, para socios/as de la Institución.

Que, asimismo manifiestan que cuentan con el espacio físico y el mobiliario para desarrollar el taller y solicitan a este Departamento Ejecutivo Municipal la colaboración para el pago de los honorarios del profesor encargado de dictar dicho taller.

Que, para la actual gestión de gobierno es de suma importancia el dictado de talleres a través de los cuales los vecinos de nuestra localidad puedan adquirir conocimientos de manera libre y gratuita.

Que, mediante Decreto n°082/2024 DEM se autoriza el pago a la Srta. BATTAUZ, Aldana María Lourdes DNI N°41.979.990, por la suma de PESOS SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 (\$75.000,00) mensuales por los meses de abril y mayo de 2024, correspondiente a los honorarios como profesora del Taller de estimulación cognitiva dictado por el Centro de Jubilados de Aldea Brasilera.

Que, es intención de este Departamento ejecutivo Municipal continuar colaborando con el pago de la profesora del “Taller de estimulación cognitiva” por los meses de junio, julio y agosto de 2024, por una retribución mensual de PESOS NOVENTA MIL CON 00/100 (\$90.000,00).

Que, ha tomado intervención Contaduría Municipal y manifiesta que existe crédito presupuestario suficiente en la partida correspondiente al sector Servicios No Personales.

Que, es atribución del

Presidente Municipal expedirse sobre el particular de acuerdo a las prerrogativas establecidas por la ley provincial N° 10.027 y modif.

Por ello;

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**

ARTÍCULO 1°. - Autorícese a Tesorería Municipal a realizar el pago a la Prof. BATTAUZ, Aldana María Lourdes DNI N°41.979.990, por la suma de PESOS NOVENTA MIL CON 00/100 (\$90.000,00) mensuales por los meses de junio, julio y agosto de 2024, correspondiente a los honorarios como profesora del Taller de estimulación cognitiva dictado por el Centro de Jubilados de Aldea Brasilera.

ARTICULO 2°. - Impútese la presente erogación a la Partida: Servicios No Personales, Servicios Técnicos y Profesionales -Turismo, Artísticos y Culturales (4-01-03-04-03) las erogaciones emergentes del presente contrato.

ARTÍCULO 3°. - El presente Decreto será refrendado por el



Secretario de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4°. - Regístrese, notifíquese, comuníquese a quienes corresponda, y cumplido archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°163/2024 Aldea Brasilera, 27 de junio de 2024.**

VISTO:

La solicitud presentada por la Cooperativa de Agua Potable de Paraje La Virgen, que tramita por expediente N°143/2024 DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, a f. 1, en fecha 26 de junio del corriente, se presenta una nota suscripta por miembros del Consejo de Administración de la Cooperativa de Agua Potable de Paraje La Virgen, solicitando la reposición de la bomba de agua del pozo semisurgente que abastece de agua a la

población de Paraje La Virgen.

Que, asimismo adjuntan el modelo y características de la bomba solicitada.

Que, a fs. 5, 6 y 7 obran presupuestos correspondientes.

Que, el servicio de agua potable es esencial e indispensable y no se puede ver interrumpido.

Que, es intención de este Departamento Ejecutivo Municipal contribuir con la solicitud realizada por la Cooperativa de Agua Potable de Paraje La Virgen para que se pueda brindar el servicio de agua potable de manera correcta para los vecinos de la localidad.

Que, a fs.11 toma intervención Contaduría Municipal manifestando que existe crédito presupuestario suficiente en la partida del sector Transferencias para Gastos Corrientes A Instituciones Culturales y Sociales sin fines de lucro.

Que, es atribución del Presidente Municipal expedirse sobre el

particular de acuerdo a las prerrogativas establecidas por la ley provincial N° 10.027 y modif., y las que impliquen poner en ejercicio sus funciones administrativas y ejecutivas (inc. u), art. 107, de la ley citada);

Por ello;

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera decreta:**

ARTÍCULO 1°.- Autorícese a Tesorería Municipal a realizar el pago al Sr. SCHÖNFELD, Jorge A. CUIT 20-11200457-3, por la suma de PESOS UN MILLÓN OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA CON 00/100 (\$1.083.440,00), correspondiente a la compra de una ELECTROBOMBA de 5.5 HP de 4", solicitada por la Cooperativa de Agua Potable de Paraje La Virgen.

ARTÍCULO 2°.- Impútese la presente erogación a la Partida: Transferencias - A Instituciones Culturales y Sociales sin fines de lucro (Código 4-02-01-02-00).

ARTÍCULO 3°.- El presente decreto será



refrendado por el  
Secretario de Gobierno  
Municipal.

ARTÍCULO 4°.-  
Regístrese,  
comuníquese a quienes  
corresponda y  
archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo  
Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter  
Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**

**DECRETO N°164/2024  
Aldea Brasilera, 28 de  
junio de 2024.**

VISTO:

La sanción de la  
Ordenanza N°007/2024,  
que tramita por  
expediente N°134/2024  
DEM; y

CONSIDERANDO:

Que, el Concejo  
Deliberante de Aldea  
Brasilera en la Octava  
Sesión Ordinaria, llevada  
a cabo el día 27 de junio  
de 2024 sanciona la  
Ordenanza N°007/2024  
"Materia Impositiva de  
la Municipalidad de  
Aldea Brasilera".

Que, es  
atribución del  
Presidente Municipal  
promulgar las

ordenanzas y  
resoluciones del  
Concejo Deliberante o  
vetarlas total o  
parcialmente dentro del  
término de ocho (8) días  
hábiles, de serles  
comunicada... (Art. 107  
inc. c Ley 10.027  
modificada por Ley  
10.082).

Por ello,

**El Presidente de la  
Municipalidad de Aldea  
Brasilera, decreta:**

ARTICULO 1°.-  
Promúlgase la  
Ordenanza N°007/2024,  
con fecha 27 de junio de  
2024, sancionada por el  
Concejo Deliberante de  
Aldea Brasilera en la  
Octava Sesión Ordinaria  
celebrada el día 27 de  
junio del corriente año.

ARTICULO 2°. El  
presente decreto será  
refrendado por el  
Secretario de Gobierno  
Municipal.

ARTICULO 3°. -  
Notifíquese al Concejo  
Deliberante, y a quién  
corresponda, regístrese  
y archívese.

**Sr RAMIREZ, Hugo  
Roberto**

**Presidente Municipal**

**Sr KEMMERER, Walter  
Antonio.**

**Secretario de Gobierno.**



## ORDENANAZAS

Ordenanza N°006/2024,  
Aldea Brasilera, 13 de  
junio de 2024.

**El Concejo Deliberante  
de la Municipalidad de  
Aldea Brasilera sanciona  
con fuerza de  
Ordenanza:**

**“Modificación a la  
Estructura Orgánica  
Municipal”.**

ARTÍCULO 1°.- Crear la  
Asesoría Jurídica y  
Administrativa  
Municipal, que  
mantiene relación  
funcional y depende  
directamente del  
Presidente Municipal, y  
le compete:

a. Asesorar  
jurídicamente al  
Presidente Municipal en  
todas las cuestiones que  
éste le solicite.

b. Asesorar  
jurídicamente sobre las  
cuestiones de  
procedimiento  
legislativo y  
administrativo que se  
susciten entre el  
Presidente Municipal y  
el Concejo Deliberante  
Municipal.

c. Asesorar en  
normativa de materia  
Municipal.

d. Dictaminar en los  
recursos  
administrativos.

e. Entender en  
sumarios  
administrativos.

f. Entender en el  
control de legalidad de  
los convenios, contratos  
y colaborar en su  
confección.

g. Entender en la  
defensa de instancias  
administrativas,  
prejudiciales y judiciales  
del Municipio en los  
casos que se le asigne.

h. Realizar control  
técnico de los actos  
administrativos que le  
requiera el Presidente  
Municipal.

i. Derivar en las  
otras dependencias  
administrativas del  
Municipio todas las  
tareas que concierne al  
ámbito jurídico  
independientemente de  
la tarea del área.

j. Evaluar la  
legalidad de los  
procedimientos  
administrativos que  
determine la normativa  
vigente o requiera el  
Presidente Municipal.

k. Desarrollar  
además todas las otras  
funciones que surjan de  
su tarea,  
complementarias de las

mismas, las necesarias  
para su administración  
interna y las que le fije el  
Presidente Municipal.

ARTÍCULO 2°.- Crear el  
Área de Medio  
Ambiente, que  
mantiene relación  
funcional y depende  
directamente del  
Presidente Municipal y  
le compete:

a. Entender en la  
planificación y diseño de  
la política ambiental  
municipal, en el  
ordenamiento  
ambiental territorial, en  
la preservación,  
protección, defensa y  
mejoramiento del  
ambiente y la calidad de  
vida de la población, la  
preservación ambiental  
del patrimonio natural y  
cultural y de la  
diversidad biológica  
tendiente al desarrollo  
sostenible de las  
actividades antrópicas.  
Entendiendo como tal al  
desarrollo  
económicamente viable,  
ambientalmente  
sostenible y socialmente  
justo.

b. Elaborar,  
proponer y participar en  
la instrumentación de  
las políticas públicas  
ambientales tendientes  
al desarrollo sostenible  
de las actividades  
humanas.



- c. Promover la cooperación con organismos públicos y privados, internacionales, nacionales, provinciales y municipales, también con organizaciones de la sociedad civil a fin de garantizar la participación plena de la comunidad para la definición y la ejecución de programas, proyectos y acciones en materia ambiental.
- d. Proponer la elaboración de los instrumentos legales necesarios y la actualización de los existentes, que contemplen los acuerdos internacionales, nacionales y las atribuciones que le son propias del Municipio, otorgadas por el ordenamiento jurídico vigente.
- e. Proponer parámetros físicos, químicos y biológicos que garanticen un ambiente saludable y el equilibrio de los ecosistemas.
- f. Entender en todos los procedimientos administrativos, como Autoridad de Aplicación, de acuerdo a las normas y reglamentaciones vigentes
- g. Promover programas y acciones de educación y comunicación ambiental con el objetivo de fortalecer la participación ciudadana y bregar por la sensibilización respecto de las distintas materias socioambientales.
- h. Intervenir en la evaluación y monitoreo de Impacto Ambiental, determinando la viabilidad ambiental y las condiciones que deben cumplir las actividades productivas, de servicio e infraestructura que se pretenda llevar a cabo en el territorio municipal.
- i. Intervenir en actividades de control y monitoreo de la calidad de agua, aire, suelo y subsuelo con el propósito de asegurar los estándares de calidad, evitando perjuicios a la vida, y los bienes.
- j. Investigar de oficio o por denuncia realizada en sede administrativa, proveniente de otros organismos, instituciones o particulares, todas aquellas acciones susceptibles de provocar degradación del ambiente o impactar negativamente sobre el medio natural o antrópico.
- k. Desarrollar planes y programas de gestión de residuos, coordinando acciones con otros municipios y organismos pertinentes para garantizar una gestión integral y coordinada de los mismos.
- l. Implementar campañas de sensibilización y educación ambiental dirigidas a la comunidad sobre la importancia de reducir, reutilizar y reciclar los residuos, así como sobre las prácticas adecuadas de separación y disposición de residuos.
- m. Implementar medidas para conservar y proteger las áreas verdes, desarrollando actividades de gestión del arbolado público, que incluyan la selección de especies adecuadas, ubicación estratégica, y programas de plantación y mantenimiento.
- n. Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de



su tarea, complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que le fije el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 3°.- Crear el Departamento de Bromatología que dependerá del Área de Medio Ambiente y le compete:

a. Contribuir a la Salud Pública mediante la prevención y control de ETAs (enfermedades transmitidas por alimentos), en las etapas de elaboración, transporte y comercialización de los mismos. como así también capacitar e instruir a elaboradores, expendedores y consumidores según la normativa establecida por el ordenamiento jurídico vigente.

b. Proceder al registro, autorización y habilitación de los establecimientos que intervengan en las acciones de aprovisionamiento, producción, elaboración, fraccionamiento, importación y/o exportación, depósito y comercialización de productos alimenticios, fiscalizando o

supervisando la ejecución de dichas actividades.

c. Adoptar, ante la detección de cualquier factor de riesgo relacionado con la calidad y sanidad de los productos alimenticios, las medidas más oportunas y adecuadas para proteger la salud de la población.

d. Otorgar libretas de sanidad y habilitaciones de transporte de sustancias alimenticias a nivel municipal.

e. Registrar y asesorar a elaboradores caseros.

f. Registrar la venta de alimentos de instituciones o en ferias locales.

g. Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que le fije el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 4°.- Establecer que el Departamento Ejecutivo Municipal dictará un reglamento cuyo fin será agregar estos órganos creados a la estructura organizacional vigente.

ARTÍCULO 5°.- Comuníquese, regístrese, publíquese y archívese.

**GÜELI, Gisela María del Carmen – Presidente HCD**

**VISENTIN, Camila Milagros – Secretaria HCD**

**Ordenanza N°007/2024, Aldea Brasilera, 27 de junio de 2024.**

**El Concejo Deliberante de la Municipalidad de Aldea Brasilera sanciona con fuerza de Ordenanza:**

**“Materia impositiva de la Municipalidad de Aldea Brasilera”**

ARTÍCULO 1°: Declarar a partir del 01 de julio de 2024 la vigencia y plena operatividad de la presente Ordenanza Tributaria según los gravámenes que se detallan a continuación.

ARTÍCULO 2°: RECOLECCIÓN DE RESIDUOS: se establece una tasa general de recolección de residuos para todos propietarios de bienes inmuebles dentro de la jurisdicción de este Municipio, por esta, se tributará por



mes de acuerdo a los siguientes valores:

a) Casas destinadas a vivienda: PESOS MIL QUINIENTOS (\$1.500,00).

b) Comercios que cuenten con una superficie menor a los cincuenta metros cuadrados (50 m<sup>2</sup>): PESOS DOS MIL QUINIENTOS (\$2.500,00).

c) Comercios que cuenten con una superficie mayor a los cincuenta metros cuadrados (50 m<sup>2</sup>): PESOS CUATRO MIL QUINIENTOS (\$4.500,00).

ARTÍCULO 3°: PERMISO DE USO: se establecen los siguientes precios por el uso de bienes del patrimonio municipal, para aquellos residentes dentro de la jurisdicción que previamente lo soliciten:

a) Tractor por hora: PESOS VEINTE MIL (\$20.000,00).

b) Corte de césped con motoguadaña por hora: PESOS DIEZ MIL (\$10.000,00).

c) Recolección con camión de árboles extraídos de terrenos

privados y restos de poda por carga: PESOS QUINCE MIL (\$15.000,00).

d) Retroexcavadora por hora: PESOS CUARENTA Y CINCO MIL (\$45.000,00)

ARTÍCULO 4°: DESAGOTE DE POZOS CIEGOS: Por este servicio se tributará por cada vez que se lo solicite, de acuerdo a los siguientes valores:

a) Casas particulares: PESOS DOS MIL QUINIENTOS (\$2.500,00).

Aquellos contribuyentes de casas particulares que requieran más de dos (2) servicios mensuales de desagote de pozo ciegos pagarán el cincuenta por ciento (50%) del valor del servicio en los servicios adicionales durante el mismo mes.

b) Comercios: PESOS TRES MIL QUINIENTOS (\$3.500,00).

ARTICULO 5°: TERRENOS BALDÍOS SIN LIMPIEZA ADECUADA: cuando dentro del ejido urbano existan terrenos baldíos que no se mantienen en condiciones de limpieza, resultando de esa

manera un peligro inminente para la población, se intimará a los propietarios para que dentro de un plazo no superior a los cinco (5) días hábiles efectúen los trabajos de limpieza necesarios, bajo apercibimiento de realizarlos el Municipio con cargo a dichos propietarios.

ARTÍCULO 6°: VENCIMIENTOS: La tasa general regulada en el artículo 2° se abonará en forma mensual mediante doce (12) anticipos. Corresponderá al servicio del mes actual, operándose el vencimiento el día quince (15) o día hábil siguiente en caso de domingo o feriado.

El Departamento Ejecutivo deberá confeccionar un Registro de Contribuyentes, a través del Área de Catastro Municipal, la cual deberá notificar los avisos de vencimiento y deuda.

ARTÍCULO 7°: TASA DE INTERÉS MORATORIO: fíjese la tasa de interés moratorio de acuerdo a la Tasa activa del Banco de la Nación para pagos de la tasa general



efectuado fuera de término, desde el día posterior al vencimiento del tributo hasta la fecha de su efectivo pago.

ARTÍCULO 8°:  
DESCUENTOS  
ESPECIALES: Se establecen los siguientes descuentos especiales:

Descuento de cincuenta por ciento (50 %) sobre el importe de todos los tributos para los jubilados y pensionados que perciban como ingreso familiar hasta UN (1) SALARIO MÍNIMO VITAL Y MÓVIL siendo condición indispensable para que gocen de estos descuentos que cuenten con una única propiedad habitada por el contribuyente.

ARTÍCULO 9°:  
SITUACIONES  
PARTICULARES: El Departamento Ejecutivo Municipal deberá remitir al Concejo Deliberante para su consideración y resolución aquellos casos especiales que, en presentación fundada, realicen reclamos de exención o reducción.

ARTÍCULO 10°: Todas las obligaciones deberán ser abonadas en el domicilio de la sede del

Municipio de Aldea Brasilera.

ARTÍCULO 11°.-  
Comuníquese, regístrese, publíquese y archívese.

**GÜELI, Gisela María del Carmen – Presidente HCD**

**VISENTIN, Camila Milagros – Secretaria HCD**