



PROGRAMA BANCO DE MAQUINAS BRAILLE

Por favor lea con atención el presente Programa. Se debe tener en cuenta que el Comité Coordinador de Programas para Personas con Discapacidad evaluará el proyecto que se presente teniendo en cuenta cada uno de los ítems señalados y en caso de considerarlo necesario solicitará complementar lo presentado.

SOLICITAMOS SE ENVIE TODA LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA -SEGÚN SE DETALLA- A FIN DE AGILIAZAR LA TRAMITACIÓN DEL SUBSIDIO.

DESCRIPCIÓN

En el marco del **art. 24 de la Convención de los derechos de las personas con discapacidad**, el presente programa propone el financiamiento para la adquisición de un tope de 10 máquinas Braille, para ser entregadas en calidad de comodato a la matrícula escolar con discapacidad visual y que necesiten contar provisoriamente con dicho equipamiento para optimizar la adquisición de la lectoescritura en sistema Braille.

El propósito es facilitar el equipamiento, hasta que mediante la obra social (según Ley 24.9019) o programa de asistencia, pueda proveerle del mismo y no detener el proceso de aprendizaje de los niños/as, en razón de la ausencia de la máquina.

CONSIDERACIONES GENERALES

- Podrán presentar proyectos los Ministerios de Educación provinciales solicitando para un tope máximo de 10 escuelas y/o bien contar con un banco propio por un tope de 20 máquinas braille.
- La Institución solicitante será la responsable de administrar y mantener en buen estado de uso la totalidad del equipamiento adquirido.
- Los Ministerios de Educación deberá garantizar que las escuelas en las cuales se cree el banco de máquinas, suscriba un comodato con los responsables del alumno al cual se le haga entrega de una máquina. Dicho comodato será suscripto por la directora de la escuela y los responsables de los alumnos al momento de ser entregada la maquina. El modelo del comodato en cuestión deberá ser enviado conjuntamente con el resto de la documentación para la presentación del proyecto

Se debe tener en cuenta que toda la documentación solicitada y los datos requeridos para la presentación del proyecto, son requisitos indispensables para su evaluación

1. NOTA DE SOLICITUD

Se debe presentar una nota de solicitud de inclusión al Programa, firmada por la máxima autoridad de la entidad solicitante y se debe expresar el monto solicitado.

En la nota se constituirá, además, el domicilio legal para hacer efectiva todas las comunicaciones y se comprometerá a comunicar el cambio del mismo en el caso de ser necesario.

2. PROYECTO

El Proyecto deberá ser presentado en original y debidamente firmado por la máxima autoridad del organismo solicitante **en todos sus folios**.

Para el caso de los **Ministerios de Educación** provinciales que realicen la presentación, podrán elaborar un proyecto que involucre un máximo de 10 máquinas por establecimientos en cualquiera de sus niveles ya sean primarias y/o secundarias y/o de nivel inicial y/o educación especial. . En este sentido, se deberá enunciar taxativamente la cantidad de máquinas solicitadas para cada una de las escuelas, con la debida justificación y listado de personas que se verían beneficiadas con el proyecto

MUY IMPORTANTE: El ministerio solicitante es el responsable de la adquisición de la totalidad de las máquinas y la entrega de las mismas a las escuelas propuestas en un plazo máximo de noventa días a partir de la recepción de los fondos, así como también será el único responsable de la realización de la rendición de cuentas. Al momento del envío de la documentación de la rendición de cuentas, el Ministerio deberá enviar un acta de recepción de las máquinas suscripta por la Sra./Sr. Director/a de la Escuela

CARÁTULA DEL PROYECTO

- NOMBRE DEL INSTITUCION/ ORGANISMO
- RESPONSABLE DE LA INSTITUCION/ ORGANISMO
- RESPONSABLE DEL PROYECTO
- DOMICILIO
- CODIGO POSTAL
- CIUDAD
- PROVINCIA
- TEL/FAX
- CELULAR DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO
- E-MAIL INSTITUCIONAL Y DEL RESPONSABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

- I. *Fundamentación y Descripción:* Aquí se debe describir la problemática detectada que se propone solucionar y las razones por las cuales se originó la presente propuesta.
- II. *Objetivos:* Los objetivos comprenden los objetivos generales y los objetivos específicos, los mismos se redactarán en infinitivo y de modo concreto. Deben ser realistas y alcanzables en un período de tiempo determinado.
 - a. *Objetivos generales:* Es el propósito central del proyecto. Debe responder a la pregunta de para que se hace el proyecto.

- b. *Objetivos específicos*: son aquellos que complementarán al Objetivo General para su cumplimiento. Son los resultados y beneficios cuantificables, deben estar planteados de modo tal que permitan su seguimiento y evaluación.
- III. *Actividades*: Aquí se deben detallar cuales serán los pasos y la metodología utilizada para el cumplimiento de los objetivos. Se deben describir las acciones que se realizarán para la implementación del proyecto.
- IV. *Resultados*: Luego de la implementación del proyecto, se deben describir cuales son los resultados esperados, cambios y/o mejoras que se esperan obtener.
- V. *Destinatarios*: Listado de aquellos alumnos con discapacidad que asisten a la escuela, detallando nombre, apellido, DNI, tipo de discapacidad y grado, curso o nivel al que asisten.
- VI. *Sustentabilidad y Costo detallado del Proyecto*: Aquí se deben explicitar cuales son los recursos financieros, humanos y materiales que aportará el organismo para el desarrollo y sostenimiento del proyecto a lo largo del tiempo.
- VII. *Entrega de las máquinas*: Se debe exponer taxativamente que las maquinas serán entregadas en comodato a los responsables de los alumnos que las necesiten.
- VIII. *Presupuestos*: Se deberán presentar tres presupuestos en original, firmado por la empresa que cotiza el mismo. En el caso de ausencia de los tres presupuestos requeridos, deberá justificarse y documentar la falta de los mismos.

3. DOCUMENTACION REQUERIDA

Toda la documentación presentada en fotocopia, debe estar certificada por juez de paz, autoridad policial y en el caso que la certificación fuera realizada por Escribano Público, la misma debe estar acompañada por la correspondiente certificación del Colegio profesional competente.

ORGANISMOS GUBERNAMENTALES (Ministerios Provinciales)

- Fotocopias de los Decretos y/o Actas de designación de la autoridad solicitante que demuestre la vigencia del mandato, conjuntamente con copias de las designaciones de los funcionarios que operan la Cuenta Bancaria.
- Fotocopia certificada de las dos primeras páginas del Documento Nacional de Identidad de la autoridad que solicita el financiamiento conjuntamente con fotocopias de los DNI de los funcionarios que operan la Cuenta Bancaria.
- Fotocopia de la Resolución de la Dirección General Impositiva que otorga la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) a ese Organismo.
- Designación de responsables: de quien o quienes dirigirán, coordinarán y monitorearán la ejecución del Proyecto.

DOCUMENTACION PARA LA EFECTIVIZACION DEL PAGO

- Formulario de Alta de Beneficiarios de Pagos (Anexo II).
- Formulario de Acreditación de Pagos de Tesoro Nacional en Cuenta Bancaria (Anexo III) en Bancos: de la Nación Argentina, de la Provincia de Buenos Aires, de Galicia, Suquía, Credicoop, Banco Patagonia, Banco San Juan, Santander Río, HSBC Bank Argentina, Macro, Bco. del Chaco (el formulario debe estar completo, contando con la certificación del Banco, el número de la cuenta corriente o caja de ahorro y debe constar el nombre y número de la sucursal del Banco)

PARA TENER EN CUENTA

- El plazo máximo para la realización de la correspondiente rendición de cuentas será de 90 días corridos a partir de efectuado el desembolso. Sin perjuicio de ello, el Comité determinará los plazos de ejecución e inversión que para cada caso que considere conveniente.
- El monto de subsidio otorgado deberá ser utilizado estrictamente en función de lo presupuestado oportunamente, en el proyecto aprobado.
- Los fondos deberán destinarse a la adquisición de bienes nuevos.
- En el caso que fuera necesario realizar cambios de destino de los fondos, la Institución deberá solicitar autorización por escrito al Comité Coordinador de Programas para Personas con Discapacidad y esperar la comunicación formal de la decisión que a este respecto tome el mencionado Comité.
- Toda la documentación incluida en la Rendición de Cuentas deberá tener firma y sello del responsable debidamente autorizado. Caso contrario, la documentación no será considerada válida. La presentación de la rendición de cuentas del subsidio otorgado deberá ajustarse a los requerimientos del INSTRUCTIVO DE RENDICION DE CUENTAS que se encuentra en la página web de la CONADIS <http://www.conadis.gob.ar/cheques.html>

Informes: consulta_programa@conadis.gob.ar
Av. Julio A. Roca 782 Piso 4. Buenos Aires. Argentina
Línea gratuita: 0800-333-2662

ANEXO I Nota de solicitud del subsidio

(Para ser transcripta con membrete de la entidad/organismo)
LUGAR Y FECHA

Sra. Presidente
del Comité Coordinador de Programas para Personas con Discapacidad
Prof. Silvia Bersanelli
Diagonal Julio A. Roca 782 – 4º Piso CP1067
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., con el objeto de solicitar la inclusión del presente proyecto al Programa Banco de Maquinas Braille.

El costo del Proyecto ascendería a \$..... *(Completar con el monto solicitado, cifra que debe coincidir con el menor de los presupuestos que se adjunten)*, para la adquisición de.....maquinas para los establecimientos que se detallan a continuación

	Establecimiento Educativo	Dirección	Localidad	Numero de maquinas	Costo
1					
2					
3					
4					
5					
6...					
MONTO TOTAL					\$

Por otra parte se deja constancia en la presente que este ministerio asume la responsabilidad de aquellos costos necesarios para el mantenimiento y buen funcionamiento de las maquinas a ser adquiridas.

Constituyo domicilio legal en la calle..... de la localidad de..... ,provincia de..... CP..... y asumo el compromiso de comunicar fehacientemente cualquier cambio al respecto.

Sin otro particular y quedando a la espera de una respuesta favorable a la solicitud, saludo a Ud. muy atentamente.

FIRMA Y SELLO DEL SR./SRA. MINISTRO/A

ANEXOIII

Lugar y Fecha

CONTRATO DE COMODATO

En el día de la fecha la Escuela de Educación N°..... de la Ciudad de de la Provincia dehace entrega en carácter de comodato de una máquina de escribir Braille para el uso del alumno/aDNI....., domiciliado en de la localidad de la provincia de

Así mismo se deja constancia que se hace responsable de la ejecución del comodato el/la Sr./a..... DNI....., domiciliado en..... Vinculo.....

Por otra parte el firmante se hace responsable de mantener en buen estado de uso la maquina Braille entregada y asume el compromiso de devolverla a la Escuela cuando el alumno arriba consignado no la utilice más o bien deje de ser matricula de la Escuela.

.....
.....

Firma y Aclaración
Del Presidente de la cooperadora

.....
.....
Firma y Aclaración
De la Directora de la
Escuela

.....
.....
Firma, aclaración, DNI
del responsable del
comodato