



PROGRAMA DE ACCESIBILIDAD AL APRENDIZAJE

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 sobre los derechos de las personas con discapacidad**, el presente programa propone el financiamiento para la adquisición de equipamiento y material didáctico para **escuelas públicas de nivel inicial, primario y medio de todas las modalidades y universidades e institutos superiores nacionales**, que incluyan estudiantes con discapacidad.

CONSIDERACIONES GENERALES

- Podrán presentar proyectos los organismos gubernamentales (Ministerios de Educación provinciales) y las Organizaciones de la Sociedad Civil (Cooperadoras/Fundaciones/Asociaciones vinculados a establecimientos educativos que se encuentren jurídicamente constituidas).
- El equipamiento que podrá solicitarse es el que se detalla a continuación:
 - Máquinas para escribir Braille (máximo de 15 máquinas por establecimiento educativo)
 - Libros para la biblioteca en Braille (máximo 50 libros)
 - Libros ilustrados especialmente diseñados para personas con discapacidad auditiva para la biblioteca (máximo de 50 libros)
 - Set de geometría para personas con discapacidad visual. (máximo de 5 set por establecimiento)
 - Set de mapas para personas con discapacidad visual. (máximo de 5 set por establecimiento)
 - Muñeco cuerpo humano desmontables u otros esquemas volumétricos (máximo de 2)
 - Aro magnético.

- Sistema FM
 - Magnificadores para baja visión (máximo de 3)
 - Lupas (máximo de 5)
 - Escritorios adaptados.
 - Elementos deportivos adaptados.
 - Elementos de psicomotricidad.
 - Bibliografía sobre psicomotricidad, terapia ocupacional, pedagogía u otro tema justificado según proyecto
 - PC (máximo de 5)
 - Equipo de sonido y/o de proyección
 - Material didáctico (libros, juegos didácticos adaptados) por un monto tope de \$ 20.000.-
 - Tableros de comunicación.
 - Elementos técnicos para realizar subtítulo (sistema CART) para las aulas magnas de las instituciones del nivel superior.
 - Equipamiento para estudiantes con discapacidad múltiple y sordoceguera:
 - Switches o pulsadores (máximo de 15)
 - Interfase para switch (máximo de 10)
 - Comunicadores secuenciales con salida de voz (máximo de 5)
 - Brazo de montaje (máximo de 3)
 - Bastones con punteras giratorias (máximo de 5)
 - Línea Braille (1 por establecimiento)
 - Equipamiento no detallado precedentemente que permita un mejor proceso de aprendizaje para las personas con discapacidad incluidas en el establecimientos.
- La Institución solicitante será la responsable de administrar y mantener en buen estado de uso la totalidad del equipamiento adquirido.

INSTRUCTIVO

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:

- En el caso de las Organizaciones No Gubernamentales firmada por la máxima autoridad correspondiente, y la máxima autoridad del establecimiento educativo que avale la solicitud (modelo Anexo I) En la nota se debe expresar el monto solicitado.
- En el caso de los Organismo Gubernamentales debe ser firmada por el Sr/Sra. Ministro/a (modelo Anexo II) y se debe expresar el monto total solicitado, que implique la totalidad de las escuelas incluidas en el proyecto.

En la nota se constituirá 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, deberán elaborar un proyecto que involucre un máximo de 10 establecimientos que se deseen equipar. En este sentido, se deberá enunciar

taxativamente el equipamiento solicitado 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 del equipamiento y la entrega del mismo 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 los elementos suscripta por la Sra./Sr. Director/a de la Escuela

Para el caso de las **Asociaciones/Cooperadoras/Fundaciones** deberán elaborar un proyecto que describa con claridad el equipamiento a adquirir para el establecimiento.

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 cuáles 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. *Localización:* Aquí se debe determinar el emplazamiento de la escuela, el área de influencia.
- VII. *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.

- VIII. *Presupuestos:* Se deberán presentar tres presupuestos de cada uno de los elementos solicitados en original, firmado por la empresa que cotiza el mismo, en el que consten la totalidad de los datos fiscales de los comercios o empresas. En el caso de ausencia de los tres presupuestos requeridos, deberá justificarse la falta de los mismos. Es necesario aclarar que los presupuestos presentados deben ser comparativos.

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

- 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.
- Informe del área de Discapacidad de la provincia, del proyecto presentado, firmado en original por la Autoridad del área mencionada.

ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES

- Fotocopia de la Resolución que otorga la personería jurídica a la Institución y/o reconocimiento provincial de la misma.
- Certificación actualizada de la vigencia de la personería Jurídica expedida por autoridad competente.
- Fotocopia de los Estatutos Sociales.
- Último Balance, certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y/o autoridad competente provincial, conjuntamente con el Acta de Asamblea que lo aprueba.
- Fotocopias de la última acta de Asamblea y/o Directorio y/o Consejo de administración donde conste la designación de las autoridades actuales vigentes certificada.
- Fotocopia de las dos primeras páginas del Documento Nacional de Identidad de la autoridad que solicita financiamiento conjuntamente con fotocopias de los DNI de quienes operan la Cuenta Bancaria.
- Informe del área de Discapacidad de la provincia, del proyecto presentado, firmado en original por la Autoridad del área mencionada.
- Fotocopia de la Resolución de la Dirección General Impositiva que otorga la Clave Única de Identificación Tributaria a ese Organismo (CUIT)
- Designación de responsables: de quien o quienes dirigirán, coordinarán y monitorearán la ejecución del Proyecto.
- Constancia de exención en Ganancias.

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

(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 de Accesibilidad al Aprendizaje.

El costo del Proyecto ascendería a \$..... para la adquisición de..... ,*(consignar el equipamiento y cantidades de cada uno de los elementos a ser adquiridos y completar con el monto solicitado, cifra que debe coincidir con el menor de los presupuestos que se adjunten).*

Por otra parte se deja constancia en la presente, que esta *Asociación/Cooperadora/Fundación* asume la responsabilidad de aquellos costos necesarios para el mantenimiento y buen funcionamiento del equipamiento a ser adquirido.

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 al solicitud, saludo a Ud. muy atentamente.

FIRMA Y SELLO MAXIMA AUTORIDAD DE LA ENTIDAD.
FIRMA Y SELLO DE LA/EL DIRECTOR/A DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

ANEXO II NOTA DE SOLICITUD

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

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 de Accesibilidad al Aprendizaje.

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 elementos para el equipamiento de los establecimientos que se detallan a continuación

	Establecimiento Educativo	Dirección	Localidad	Cantidad y tipo de elementos	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 los elementos a ser adquiridos.

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