



## **PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE ESPACIOS DE ESTIMULACIÓN TEMPRANA Y DESARROLLO INFANTIL**

**Por favor, sírvase leer con atención el presente programas. El Comité Coordinador de Programas para Personas con Discapacidad quien evaluará el proyecto que se presente, teniendo en cuenta cada uno de los ítems señalados, podrá solicitar documentación complementaria en caso de considerarlo.**

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

### DESCRIPCIÓN

En el marco del art. 7° de la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, el presente programa tiene por finalidad fortalecer las áreas de Estimulación Temprana y Desarrollo Infantil en ámbitos de educación, salud y/o comunitarios, para brindar el apoyo y la atención oportuna y adecuada a los niños/niñas y sus familias con condiciones de salud que en interacción con el entorno puedan generar una condición de discapacidad.

### CONSIDERACIONES GENERALES

- Podrán presentar proyectos los organismos gubernamentales o no gubernamentales
- El área a ser financiada deberá ser sumado a la infraestructura educativa (Centros de Desarrollo Infantil- Jardines maternas - escuelas de nivel inicial), de salud y/o comunitaria ya existente
- Se financiará sólo un servicio por proyecto:
  - En cuanto a la construcción, la cantidad de metros a construir no podrá superar los 50m<sup>2</sup>; cuando la necesidad planteada sea refacción y/o ampliación, se seguirá idéntico criterio. Es necesario aclarar que la construcción deberá ser de tipo estándar.
  - El área debe contar con un equipo profesional mínimo: especialista en Estimulación Temprana, psicólogo, psicopedagogo, psicomotricista, fonoaudiólogo. Demostrar su articulación y acompañamiento con equipos de educación y salud.
  - Las solicitudes de equipamiento deben ajustarse estrictamente, al necesario tanto para estimulación temprana como para desarrollo infantil y deberá ser de tipo estándar.

- El equipamiento que podrá solicitarse es el que se detalla a continuación:
  - Estimulación visual: Columna de burbujas, máquina de hacer burbujas, espejos, pecera, proyectores, reflectores y luces de colores, techo blanco, bola de espejos, bombillos de colores, móviles, techo con estrellas, cortinas de colores
  - Estimulación auditiva: Sonajeros, timbres, juguetes y pelotas con sonidos o sonajeros, grabadora y CD de sonidos ambientales, instrumentos musicales, bastones con sonajeros
  - Estimulación táctil: Tablero táctil, muñecos con vibración, bolas de diferentes tamaños y texturas, tapetes, cepillos y esponjas, ventilador con cintas de colores
  - Estimulación olfativa: Esencias, ventiladores para esparcir los aromas
  - Estimulación vestibular y propioceptiva: Colchonetas, tarima de madera para la percusión con manos y pies, piscina de pelotas, hamacas, herramientas para masajear
  - Estimulación cognitiva y multisensorial: Paneles interactivos, punzón, sistemas y material en Braille, muñecos, títeres y peluches, bloques y legos, figuras geométricas, cuadros didácticos, pictogramas, “cocina”
  - Sillas de ruedas estándar para niños (3), esquineros, bipedestadores.
  - Otro equipamiento que se justifique por proyecto.

## 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 (Anexo I).

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**.

#### 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 DEL PROYECTO

### 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 niños y niñas con discapacidad que asisten a la área, detallando nombre, apellido, DNI, tipo de discapacidad, actividad a la que asisten.
- VI. *Localización:* Aquí se debe determinar el emplazamiento de la área, el zona 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.

### **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.
- Nota del Ministerio de Salud/Educación provincial con carácter de declaración jurada, donde certifique que el establecimiento donde se realizara las mejoras es patrimonio de ese ministerio y que el mismo autoriza las reformas a realizar.
- Designación de responsables: quien o quienes dirigirán, coordinarán y monitorearán la ejecución del Proyecto.
- Fotocopia de la Resolución de la Dirección General Impositiva que otorga la Clave Única de Identificación Tributaria a ese Organismo (CUIT)
- Constancia de exención en Ganancias.
- Informe del área de Discapacidad de la provincia, del proyecto presentado, firmado en original por la Autoridad del área mencionada.

## DOCUMENTACION REFERIDA A LA CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO

- Descripción de la infraestructura a construir o refaccionar, especificando la cantidad total de m<sup>2</sup> que se desea construir (No puede superar los 500m<sup>2</sup>) y/o refaccionar. Detalle pormenorizado que demuestre el cumplimiento de la reglamentación vigente.
- Memoria Descriptiva.
- Especificaciones técnicas de los trabajos y materiales.
- Planos de planta corte y vista, escala 1:100 - 1:50 o 1:20 (Detalle) de acuerdo a lo que se desea construir.
- Plano de ubicación del Servicio de Rehabilitación.
- Computo métrico y presupuesto oficial, discriminando materiales y mano de obra, rubro a rubro.
- Cronograma de obra
- Curva de inversión.
- Normativa que rige al organismo, respecto de los sistemas de contrataciones de bienes y servicios
- Tres presupuestos de materiales y mano de obra o pliego de licitación.
- Descripción detallada de equipamiento y sus respectivos costos.

## 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](mailto:consulta_programa@conadis.gob.ar)  
Av. Julio A. Roca 782 Piso 4. Buenos Aires. Argentina  
Línea gratuita: 0800-333-2662

ANEXO I  
MODELO DE NOTA DE SOLICITUD

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

Sra. Presidente  
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 Fortalecimiento de áreas de estimulación temprana y desarrollo infantil.

El costo del Proyecto ascendería \$..... *(Completar con el monto solicitado/cifra haciendo referencia al monto total del proyecto y luego desglosar el monto de construcción y el del equipamiento que debe coincidir con el presupuesto mas bajo adjunto/ presupuesto oficial que se adecue a la licitación que el organismo se encuentra obligado a realizar).*

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 (según corresponda)

Director de Hospital /Escuela/Servicio Comunitario  
Intendente Municipal y Secretario de Salud/Educación del Municipio.  
Ministro de Salud/Educación Provincial  
Presidente de la Cooperadora/Asociación