



PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE REDES DE REHABILITACIÓN

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 de los art. 25° y 26° de la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, el presente programa tiene por finalidad fortalecer el sistema público de salud promoviendo en sus hospitales públicos la generación de servicios de rehabilitación, para hacer accesible la atención en rehabilitación de las personas con discapacidad o riesgo de adquirirla. Tiene como propósito, crear o fortalecer servicios de rehabilitación de II Nivel de atención, resolución N°47/2001, integrados a la red de atención en rehabilitación planeada por la provincia.

CONSIDERACIONES GENERALES

- Podrán presentar proyectos los organismos gubernamentales y las Asociaciones Cooperadoras de los hospitales públicos.
- El servicio a ser financiado deberá ser sumado a la infraestructura hospitalaria ya existente
- Se financiara solo un servicio por proyecto:
 - En cuanto a la construcción, la cantidad de metros a construir no podrá superar los 500m²; cuando la necesidad planteada sea refacción y/o ampliación, se seguirá idéntico criterio. Es necesario aclarar que la construcción deberá ser de tipo estándar.
 - Las solicitudes de equipamiento deben ajustarse estrictamente, al necesario para cada una de las áreas de un servicio del nivel II y deberá ser de tipo estándar.
 - *No se financiara: Construcción de pileta, Cámaras digitales, LCD, Equipos de música y sonido, Notebooks, Filmadoras, Ni cualquier otro equipamiento que no sea de estricta necesidad para el funcionamiento del servicio.*

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):

- Director de Hospital
- Intendente Municipal y Secretario de Salud del Municipio.
- Ministro de Salud Provincial
- Presidente de la Cooperadora y Director del Hospital

La solicitud debe estar avalada por Nota del Ministro de Salud de la Provincia.

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
- CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL Y DE SUS AUTORIDADES

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 debe describir cómo se agrega el servicio y los profesionales responsables, así cómo también establecer los circuitos de atención. Es necesario que se estime un promedio de personas que se atenderían mensualmente.
- 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*: Se debe caracterizar a la población a ser atendida, especificado los detalles geográficos y sociales.
- VI. *Localización*: Aquí se debe determinar el emplazamiento del servicio a ser construido, equipado o refaccionado, mencionando las zonas de influencia, indicando las mayor cantidad de referencias geográficas posibles.
- 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.
- La máxima autoridad deberá presentar una nota con carácter de declaración jurada donde certifique que el establecimiento donde se realizarán las mejoras es patrimonio del ministerio de la jurisdicción
- 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.
- 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 m² que se desea construir (No puede superar los 500m²) 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.gov.ar/cheques.html>

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 Redes de Rehabilitación.

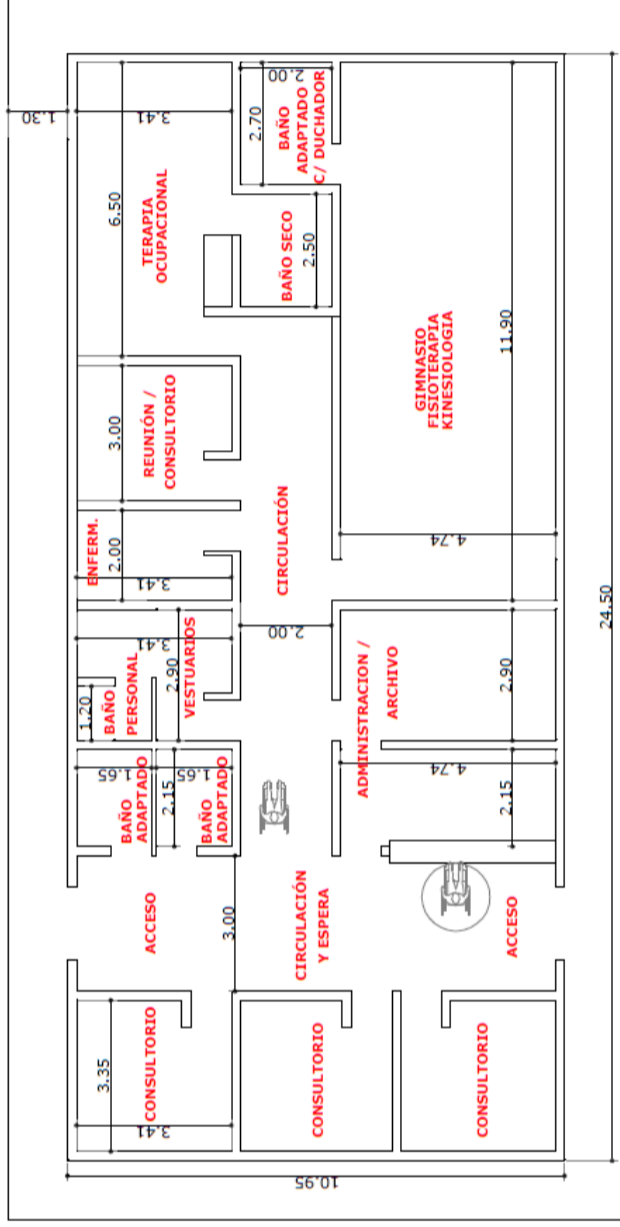
El costo del Proyecto ascendería \$..... *(Completar con el monto solicitado/cifra haciendo referencia al monto total del proyecto y luego desglosar el monto de construcción y el del equipamiento que debe coincidir con el presupuesto mas bajo adjunto/ presupuesto oficial que se adecue a la licitación 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
Intendente Municipal y Secretario de Salud del Municipio.
Ministro de Salud Provincial
Presidente de la Cooperadora y Director del Hospital

Modelo Orientativo de Centro de Rehabilitación Nivel II



LOCALES EXCLUYENTES -según guía de categorización-

Local	Proyecto (Modelo)	Mínimo Exigible
Consultorio Médico	11,40 m ²	sup. mín. 8 m ² lado mín. 2 m
Consultorio Psicología		sup. mín. 7,5m ² lado mín. 2 m
Terapia Física	56,40 m ²	Gimn. mín. 25m ² box mín. 1,5 x 2
Baño y Vestuario de Personal	9,85 m ²	sup. mín. 3,2m ² lado mín. 1,6m ²
Circulación	2,00 m	lado mín. 1,2m