PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO Y ACCESIBILIDAD PARA BIBLIOTECAS

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. 9 de la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad**, el presente programa tiene dos componentes, el primero de ellos, está destinado a equipar las Bibliotecas y el segundo a efectuar adecuaciones edilicias básicas para hacer accesible el edificio. Solo aquellas bibliotecas PROPIETARIAS del edificio en el que funcionan, podrán realizar la solicitud en ambos componentes.

CONSIDERACIONES GENERALES

Componente 1

Este componente propone el financiamiento para la adquisición de Equipamiento destinado a posibilitar o incrementar la disponibilidad de materiales accesibles para las personas con discapacidad, en las bibliotecas públicas, bibliotecas populares, bibliotecas especializadas y bibliotecas universitarias.

- Podrán presentar proyectos los organismos gubernamentales (Ministerios, Municipalidades/ Comunas) , las Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro (Asociaciones Civiles, Fundaciones, que se encuentren jurídicamente constituidas) y Bibliotecas Universitarias Publicas a través de la asociación cooperadora /fundación.

- No se evaluarán aquellas presentaciones que se realicen solo a través de las Direcciones de las Bibliotecas Públicas (salvo que sean organismos administrativa y jurídicamente descentralizados).

- El equipamiento que podrá solicitarse es el que se detalla a continuación:
    - Libros para la biblioteca en Braille (Tope 25 libros)
    - Libros ilustrados especialmente diseñados para personas con discapacidad auditiva para la biblioteca (Tope 25 libros)
    - Libros con lenguaje simplificado (Tope 25 libros)

- Aro magnético.
- Magnificador para baja visión (Tope máximo de 1)
- Scanner de alimentación manual (Tope máximo de 1)
- Scanner de alimentación automática (Tope máximo de 1)
- Computadora (Tope máximo de 3)
- Copiadora de cd (Tope máximo de 1)
- Reproductores básicos de MP3 (Tope máximo de 25)
- Máquina de lectura (Tope máximo de 1)
- Sistema FM
- Cualquier otro equipamiento no consignado en el listado precedente y debidamente justificado será evaluado por el Comité Coordinador de Programas para Personas con Discapacidad

- La Institución solicitante será la responsable de administrar y mantener en buen estado de uso la totalidad del equipamiento adquirido y se compromete a promover la capacitación del personal y a asegurar la provisión de aquellos insumos necesarios para que se brinde el servicio adecuadamente.

<u>Componente 2</u>

Aquellas entidades solicitantes que sean propietarias del edificio en el que funcionan, adicionalmente, podrán solicitar una adecuación básica para hacer accesible el inmueble, solo y exclusivamente en la planta baja.
En este aspecto, es necesario destacar que deberán presentar copia certificada del dominio de la propiedad libre de restricciones y gravámenes, a nombre de la institución presentante.

- Serán financiadas las siguientes intervenciones:

  - Obras de refacción y/o ampliación de locales sanitarios pre-existentes o bien, si no fuera esto posible, la construcción de hasta dos núcleos sanitarios accesibles mínimos (uno por sexo). <u>Nota</u>*: Los sanitarios no serán de dimensión mayor que 5 m2 c/u, deberán tener una puerta de acceso de apertura hacia el exterior del mismo de un acho mínimo de 0.80 m., contar con artefactos de lavatorio e inodoro, aptos para el uso de personas con discapacidad, los barrales de apoyo fijos y móviles para baños y timbre, que fueran necesarios. El proyecto del mismo deberá contemplar una superficie libre que se inscriba en una circunferencia de 1,5m de diámetro. Las superficies deberán ser lavables y anti-deslizantes.*

  - Construcción de rampas en acceso al edificio y expansiones a patios o donde fuera necesaria la eliminación de escalones o desniveles, mayores a 2 cm de altura sobre el nivel del piso terminado.

  - Ascensores o elevadores que salvasen diferencias de niveles entre distintos pisos o plantas de un recinto.

  - Colocación de barandas en rampas.

  - Señalética.

  - Aro Magnético.

- Dentro del monto solicitado se contemplarán gastos de mano de obra, materiales y en el caso de las Cooperadoras/Fundaciones/Asociaciones se contemplara, además honorarios profesionales para las tareas de proyecto y dirección de obra. En este sentido las organizaciones gubernamentales no podrán presupuestar gastos de honorarios profesionales para diseño y dirección de obra.

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 (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 bibliotecas incluidas en el proyecto.

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**.

Ministerios/ Municipalidades que realizaran la presentación, podrán elaborar un proyecto que involucre a un máximo de *5 Bibliotecas Públicas* que se desean equipar y solo una para realizar obras de accesibilidad.

MUY IMPORTANTE: El Organismo solicitante es el responsable de la adquisición de la totalidad del equipamiento y la entrega del mismo a las Bibliotecas 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 Organismo deberá enviar un acta de recepción de los elementos suscripta por la Sra./Sr. Director/a de la Biblioteca

Para el caso de las **Asociaciones/Cooperadoras/Fundaciones** deberán elaborar un proyecto para cubrir las necesidades del equipamiento y /o accesibilidad de su biblioteca.

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. *Localización:* Aquí se debe determinar el emplazamiento de la biblioteca, el área de influencia.

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. *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 monitorearan la ejecución del Proyecto.
- La máxima autoridad deberá presentar una nota con carácter de declaración jurada donde certifique que los establecimientos donde se realizaran las mejoras son patrimonio del ministerio de educación de la jurisdicción

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 monitorearan la ejecución del Proyecto.
- Constancia de exención en Ganancias.

DOCUMENTACION REFERIDA A LA REFACCION/CONSTRUCCION (Componente 2)

- Memoria Descriptiva del proyecto arquitectónico a ejecutar, especificando las tareas de obra a realizar, cantidad total de m2 que se desea construir y/o refaccionar.
- Memoria de especificaciones técnicas, en la que se detallen las características de los materiales a utilizar.
- Planos de planta corte y vista, escala 1:100, 1:50 ó 1:20 de acuerdo al nivel de detalle que fuera necesario representar gráficamente.
- Computo métrico y presupuesto oficial, discriminando materiales y mano de obra, rubro e ítems de obra.
- Plazo de obra
- Normativa que rige al organismo solicitante, respecto de los sistemas de contrataciones de bienes y servicios.
- Tres presupuestos de materiales y mano de obra o pliego de licitación.

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

ANEXO I

(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 Equipamiento y Accesibilidad para Bibliotecas.

El costo del Proyecto total del proyecto ascendería a $..... El mismo se desagrega en. para el componente 1 adquisición de equipamiento $....., (*cifra que debe coincidir con el menor de los presupuestos que se adjunten*) y para el componente 2 accesibilidad edilicia $..... *(cifra que debe coincidir con el menor de los presupuestos que se adjunten).*

Por otra parte se deja constancia en la presente, que esta entidad 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 a la solicitud, saludo a Ud. muy atentamente.

FIRMA Y SELLO DEL PRESIDENTE DE LA COOPERADORA/ FUNDACION.
FIRMA Y SELLO DE LA/EL DIRECTOR/A DE LA BIBLIOTECA

ANEXO II

(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 Equipamiento y Accesibilidad para Bibliotecas.

El costo total del proyecto ascendería a $..... El mismo se desagrega en: para el componente 1 adquisición de equipamiento $....., *(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

	BIBLIOTECA	Localidad	Equipamiento	Costo
1				
2				
3				
4				
5				
MONTO TOTAL				$

Para el componente 2 de accesibilidad edilicia $..... (*cifra que debe coincidir con el menor de los presupuestos que se adjunten)* de los establecimientos que se detallan en el cuadro adjunto.

Por otra parte se deja constancia en la presente, que esta entidad 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 a la solicitud, saludo a Ud. muy atentamente.

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