



PROGRAMA DE ESPACIOS CULTURALES ACCESIBLES

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. 30 de la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, el presente programa tiene por finalidad mejorar la accesibilidad de los espacios culturales, de manera de optimizar el uso de los mismos por parte de las personas con discapacidad. Incluye salas de espectáculos, cines, teatros y museos.

Se propone el financiamiento de honorarios profesionales, materiales, equipamiento y mano de obra necesaria para hacer accesibles salas de espectáculos, cines, teatros y museos pertenecientes a organismos gubernamentales (municipios y comunas) u organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro (asociaciones civiles o fundaciones).

CONSIDERACIONES GENERALES

- En el caso de los organismos gubernamentales la máxima autoridad deberá presentar una nota con carácter de declaración jurada donde certifique que los establecimientos donde se realizarán las mejoras son patrimonio de dicho organismo
- Los organismos gubernamentales podrán solicitar por sí mismos o a través de las asociaciones cooperadoras jurídicamente constituidas, cuando las posean. En este último caso deberá presentar la nota de solicitud el presidente de la cooperadora junto con la firma de la máxima autoridad del organismo gubernamental.
- En el caso de las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro propietarias del edificio donde se realizarán las mejoras, se deberá presentar copia certificada del informe de dominio a nombre de la institución solicitante libre de restricciones y gravámenes expedido por el Registro de la propiedad inmueble de la provincia.

- No se financiarán obras edilicias en espacios alquilados ni a organizaciones que no sean propietarias del inmueble.
- 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). *Nota: 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 ancho 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.
 - Cualquier otro equipamiento que se vincule a la actividad desarrollada debidamente justificado en el proyecto.
- El presente programa tiene un tope de **\$200.000**.
- Dentro del monto solicitado se contemplarán gastos de mano de obra, materiales y en el caso de las Cooperadoras se contemplara, además honorarios profesionales para las tareas de proyecto y dirección de obra. En este sentido los ministerios no podrán presupuestar gastos de honorarios profesionales para diseño y dirección de obra.

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, y el/la directora/a del espacio cultural (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. Ministra (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 obligara 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 organismos gubernamentales:

- se financiarán intervenciones de construcción para la accesibilidad de una (1) sala de cine o de museo o de teatro.
- se financiará el equipamiento de hasta 5 espacios culturales.

MUY IMPORTANTE: El organismo gubernamental solicitante será el responsable de la adquisición de la totalidad de los materiales, equipamiento y ejecución de las obras de cada uno de los establecimientos. En este sentido contará con un plazo máximo de noventa días a partir de la recepción de los fondos para la realización de la rendición de cuentas, siendo el único responsable de la presentación de la misma.

Para el caso de las Asociaciones de la sociedad civil sin fin de lucro deberán elaborar un proyecto que describa con claridad las obras a realizar y los equipamientos a adquirir para un solo 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
- 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 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 del espacio cultural, 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.

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

ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES (Asociaciones Cooperadoras jurídicamente constituidas)

- 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.
- Nota del Ministerio de Educación provincial con carácter de declaración jurada, donde certifique que el establecimiento donde se realizara las mejoras es patrimonio del ministerio de educación de la jurisdicción y que el mismo autoriza las reformas a realizar.
- 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 REFERIDA A LA REFACCION/CONSTRUCCION

- 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>

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

Asociaciones sin fines de lucro

Nota de solicitud del subsidio

(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

Mg. Silvia Bersanelli

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 proyecto.....al Programa de Accesibilidad para espacios culturales inclusivos.

El costo del Proyecto ascendería a \$..... para la refacción y/o construcción de baños adaptados para personas con discapacidad, la accesibilidad de la planta baja del establecimiento y el equipamiento solicitado..... (Completar con el monto solicitado, cifra que debe coincidir con el menor de los presupuestos que se adjunten).

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 ENTIDAD.

Asociaciones Cooperadoras
Nota de solicitud del subsidio
(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

Mg. Silvia Bersanelli
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 proyecto.....al Programa de Accesibilidad para espacios culturales inclusivos.

El costo del Proyecto ascendería a \$..... para la refacción y/o construcción de baños adaptados para personas con discapacidad, la accesibilidad de la planta baja del establecimiento y el equipamiento solicitado..... (Completar con el monto solicitado, cifra que debe coincidir con el menor de los presupuestos que se adjunten).

Se expresa, con carácter de declaración jurada, que el edificio (centro cultural, cine, teatro o museo, cito en la calle, número y localidad) donde se propone realizar las intervenciones de construcción para la accesibilidad, es patrimonio de..... (Municipio o Comuna).

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 ENTIDAD.

MUNICIPIOS O COMUNAS
Nota de solicitud del subsidio
(ANEXO I a)

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

Sra. Presidente del Comité Coordinador
de Programas para Personas con Discapacidad
Mg. Silvia Bersanelli

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., con el objeto de solicitar la inclusión del proyecto.....al Programa de Accesibilidad para espacios culturales inclusivos.

El costo del Proyecto ascendería a \$..... para la refacción y/o construcción de baños adaptados para personas con discapacidad y la accesibilidad de la planta baja y el equipamiento solicitado de los establecimientos que se detallan en el cuadro adjunto. (Completar con el monto solicitado, cifra que debe coincidir con el menor de los presupuestos que se adjunten)

	Establecimiento	Localidad	Intervención a realizar Construcción - Equipamiento		Costo
1					
2					
3					
4					
5					
6					
MONTO TOTAL					\$

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

MUNICIPIOS - COMUNAS

(Nota con carácter de declaración jurada)

(ANEXO I b)

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

Sra. Presidente del Comité Coordinador
de Programas para Personas con Discapacidad
Mg. Silvia Bersanelli

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., con el objeto de informar en carácter de Declaración Jurada que el establecimiento (centro cultural, cine, teatro o museo, cito en la calle, número y localidad) donde se propone realizar las intervenciones de construcción para la accesibilidad, es patrimonio de.....
(Municipio o Comuna).

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. Intendente o Presidente Comunal

DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA EFECTIVIZACION DEL PAGO

En caso de ser aprobado el proyecto, para la efectivización del pago deberá presentar la siguiente documentación

- 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) (tachar lo que no Corresponda)

RENDICION DE CUENTAS

- 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 pagina web de la CONADIS

<http://www.conadis.gob.ar/cheques.html>