



REGLAMENTO

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO I	Disposiciones Generales	1
ARTÍCULO II	Base Legal	1
ARTÍCULO III	Propósito	1
ARTÍCULO IV	Miembros del CEVI	5
ARTÍCULO V	Nombramientos	10
ARTÍCULO VI	Vacantes	12
ARTÍCULO VII	Oficiales y Comité Ejecutivo	14
ARTÍCULO VIII	Reuniones, Quorum y Votación	21
ARTÍCULO IX	Comités de Trabajo	25
ARTÍCULO X	Reembolso y Gastos	29
ARTÍCULO XI	Ética y Conflicto de interés	30
ARTÍCULO XII	Disposición de Activos en caso de Disolución	31
ARTÍCULO XIII	Autoridad Parlamentaria	31
ARTÍCULO XIV	Enmiendas al Reglamento	31
ARTÍCULO XV	Vigencia	31

ARTÍCULO I DISPOSICIONES GENERALES

El nombre de este consejo es: Consejo Estatal de Vida Independiente, también conocido por su acrónimo "El CEVI". Para propósito de este reglamento se denomina como: "CEVI."

ARTÍCULO II BASE LEGAL

El presente reglamento del CEVI se aprueba al amparo de la Sección 361.42 (b) del Código de Reglamentaciones Federales 29 USC 31 et seq y la Orden Ejecutiva emitida por el gobernador de Puerto Rico el día 27 de septiembre de 1993, mediante el Boletín Administrativo OE-93-44 y según enmendada el 27 de abril de 2013 mediante el Boletín Administrativo OE 2013-030 y según enmendada el 9 de diciembre de 2016 por el Boletín Administrativo OE 2016-054.

ARTÍCULO III PROPÓSITO

Sección 1. Funciones

- A. Promover la filosofía de vida independiente, mediante los conceptos de control por el consumidor, apoyo de pares, auto ayuda, autodeterminación, acceso igual e intercesión individual y de sistemas para maximizar el liderazgo, la autogestión, la independencia y la productividad de personas con impedimentos, así como la integración y total inclusión de las personas con impedimentos en la sociedad.

- B. Fomentar y apoyar la creación de centros de vida independiente en Puerto Rico.
- C. Concienciar a la comunidad sobre las funciones del CEVI y sobre las necesidades de las personas con impedimentos en Puerto Rico.
- D. Colaborar y apoyar las actividades y servicios que promueven la filosofía de vida independiente en Puerto Rico.

Sección 2. Deberes

- A. Desarrollar el Plan Estatal de Vida Independiente (PEVI), siguiendo las guías establecidas por el Administrador de Vida en Comunidad. El PEVI se desarrolla conjuntamente por la presidencia del CEVI y los directores de los centros de vida independiente de Puerto Rico, luego de recibir la opinión pública de las personas con impedimentos. Es firmado por la presidencia del CEVI, el administrador de la entidad estatal designada y no menos del 51 por ciento de los directores de los centros de vida independiente. El CEVI tiene política escrita del proceso para verificar que el centro de vida independiente es elegible para la firma del PEVI.
- B. Monitorear, revisar y evaluar la implementación del Plan Estatal de Vida Independiente, según ha sido determinado por el CEVI y establecido en el PEVI.
- C. Reunirse regularmente, asegurando que estas

- reuniones son públicas y convocadas con suficiente tiempo previo a la fecha de la reunión.
- D. Entregar al Administrador de la Administración de Vida en Comunidad del Departamento de Salud de Estados Unidos, aquellos informes periódicos que el Administrador solicite razonablemente, mantener registro y proveer acceso adecuado a los mismos, según el Administrador estime pertinente para verificar la información contenida.
 - E. Según sea apropiado, coordinar actividades con otras entidades que proveen servicios similares o complementarios a los servicios de vida independiente.
 - F. Celebrar aquellas vistas y foros que se consideren necesarios para cumplir con los deberes del CEVI.
 - G. Conjuntamente con la Entidad Estatal Designada, desarrollar un plan de recursos para el CEVI, que atienda las necesidades de recursos, incluyendo personal, según sea necesario, y suficiente para cumplir con sus funciones bajo el Capítulo 1 del Título VII de la Ley, con fondos que se dispongan bajo este Capítulo y aquellos disponibles bajo la sección 110 (consistente con la sección 101 (a)(18)) de la Ley y de otras fuentes públicas y privadas que puedan ser necesarias para llevar a cabo las funciones del CEVI establecidas bajo la sección (34 CFR 364.21).
 - H. Contratar, supervisar y evaluar el personal acorde con las regulaciones estatales y federales aplicables

(34 CFR 364.21).

- I. Realizar otras funciones comparables a las funciones descritas, según lo determine el CEVI.

Sección 3. Facultades

El CEVI puede conducir las siguientes actividades discrecionales, según autorizadas y discutidas en el PEVI aprobado:

- A. Colaborar con los centros de vida independiente en la coordinación de servicios con entidades públicas o privadas, con el fin de que se mejoren los servicios que se proveen a las personas con impedimentos.
- B. Llevar a cabo actividades de desarrollo de recursos para apoyar las actividades descritas en el PEVI o para apoyar la provisión de los servicios de vida independiente que ofrecen los centros de vida independiente.
- C. Llevar a cabo actividades de intercesión de sistemas, consistente y según autorizado en el Plan Estatal de Vida Independiente.
- D. Llevar a cabo actividades de cabildeo, siempre y cuando: (1) no se utilicen fondos federales para las actividades de cabildeo y si es una organización sin fines de lucro 501 (c)(3), no se realiza cabildeo con una porción sustancial del presupuesto.
- E. Realizar otras funciones consistentes con el propósito de la Sesión 705 (c)(2) y comparable con otras

funciones descritas en esta sección, según el CEVI determine apropiado.

Sección 4. Limitaciones

- A. EL CEVI no provee o administra los servicios directos de vida independiente a personas con impedimentos.
- B. El CEVI no monitorea o fiscaliza a los centros de vida independiente o los proveedores de servicios de vida independiente.
- C. El CEVI debe cumplir con la prohibición federal contra el cabildeo a través del uso de fondos federales.

ARTÍCULO IV MIEMBROS DEL CEVI

Sección 1. Composición

El CEVI está compuesto por once (11) miembros seleccionados y nombrados por el gobernador de Puerto Rico.

- a. La mayoría de sus miembros son personas con impedimentos no empleadas por una agencia estatal o centro de vida independiente y
- b. La mayoría de sus miembros votantes son personas con impedimentos no empleadas por una agencia estatal o centro de vida independiente.
- c. El CEVI consta de:

- i. Un/a (1) director/a de un centro de vida independiente a ser seleccionado por los directores de los centros existentes en el estado; con derecho a voto.

Los directores deberán enviar comunicación escrita y firmada por todos los directores al CEVI informando quien los representará. De no ponerse de acuerdo el CEVI someterá la petición de nombramiento con los datos de todos los candidatos para que el gobernador seleccione el que ocupará la posición.

- ii. El administrador de la Administración de Rehabilitación Vocacional o su representante, como miembro ex-oficio, sin derecho a voto.
- iii. Tres (3) representantes de otras agencias estatales que proveen servicios a personas con impedimentos; sin derecho a voto.
- iv. Un (1) representante de los centros de vida independiente; con derecho a voto. Los centros de vida independiente seleccionan entre sí una (1) persona que los represente y la someten ante el CEVI. El CEVI a su vez hace la recomendación al gobernador.

Los criterios para la selección del

representante de centros de vida independiente en el CEVI son:

- a. Ser una persona con impedimentos.
 - b. Haber sido sometido para consideración por los centros de vida independiente.
 - c. Ser conocedor de la filosofía de vida independiente y de lo que son servicios de vida independiente.
 - d. Ser consumidor de los servicios de un centro o miembro de su junta de gobierno.
 - e. No ser empleado de un centro o de una agencia estatal.
- v. Un (1) representante de intercesores de personas con impedimentos; con derecho a voto. La persona a ocupar la posición debe ser una persona con impedimentos que se haya destacado por defender los derechos de la población a representar.
- vi. Un (1) representante de organizaciones que proveen servicios a personas con impedimentos; con derecho a voto. La persona a ocupar la posición debe ser una persona con impedimentos. La organización seleccionada debe tener representación de la población con impedimentos en su junta

- directiva.
- vii. Un (1) representante de personas de la comunidad interesada en las personas con impedimentos; con derecho a voto. Debe ser persona con impedimentos.
 - viii. Un (1) representante de padres o encargados de personas con impedimentos; con derecho a voto. Debe ser persona con impedimentos.
 - ix. Un (1) representante de la empresa privada; con derecho a voto. Debe ser persona con impedimentos. La empresa representada debe destacarse por emplear a personas con impedimentos, prestar servicios a la población o apoyar a organizaciones que ofrecen servicios a esta población.

Sección 2. Requisitos

El CEVI lo componen personas que:

- A. Representan toda el área geográfica de Puerto Rico.
- B. Representan un amplio grupo de personas con diversos impedimentos y trasfondos.
- C. Con conocimiento de la filosofía de vida independiente, los centros y servicios de vida independiente.
- D. Que trabaje en equipo, que tienen la capacidad

de asumir posiciones de liderazgo, poseen interés e iniciativas para trabajar activamente en pro de las personas con impedimentos y disponen de tiempo razonable para ejecutar las labores que le sean asignadas.

Sección 3. Deberes

- A. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el CEVI.
- B. Participar en uno o más de los comités de trabajo de acuerdo con su intereses y capacidades.
- C. Participar activamente en los trabajos y actividades del CEVI y ejercer su derecho a voz y voto.
- D. Llevar a cabo las encomiendas que le sean asignadas por el CEVI o cualquiera de los comités de trabajo.
- E. Representar al CEVI ante cualquier funcionario, organismo o entidad, según le sea designado.
- F. Mantenerse informado de todos aquellos asuntos que son de interés para el mejor funcionamiento del CEVI.
- G. Aprobar y velar por el cumplimiento del Plan Estatal de Vida Independiente.
- H. Proponer normas y directrices operacionales para el mejor funcionamiento del CEVI.

- I. Proveer a los miembros del CEVI informes, datos, estadísticas y otra información disponible que resulten pertinentes a las funciones del CEVI y sus comités de trabajo.
- J. Rendir aquellos informes que le sean requeridos.
- K. Fomentar la unión, la fraternidad y las mejores relaciones entre los miembros del CEVI.
- L. Guardar el más alto grado de discreción y confidencialidad sobre los asuntos que lo requieran y que así se identifiquen durante las reuniones. Los concejales firmarán un acuerdo de confidencialidad.
- M. Estar dispuestos a participar y asistir a los adiestramientos y orientaciones acerca de la filosofía y los servicios de vida independiente.
- N. Leer y cumplir con este Reglamento y el Manual de políticas y procedimientos.

ARTÍCULO V NOMBRAMIENTOS

Sección 1. Designación

- A. Los miembros del CEVI son nombrados por el gobernador de Puerto Rico, luego de recibir recomendaciones del CEVI de acuerdo con el método establecido en el Manual de Políticas y Procedimiento.
- B. El CEVI tiene un procedimiento para revisar

solicitudes y proporcionar periódicamente recomendaciones para nombramientos elegibles al gobernador.

C.El CEVI mantiene una comunicación regular con el gobernador para garantizar la eficiencia y puntualidad del proceso de nombramiento.

Sección 2. Término

A.Según la Sección 705 (b) (6), cada miembro puede servir por un término no mayor de tres (3) años y no más de dos términos consecutivos, excepto que:

- i. Un miembro designado para llenar una vacante que se produzca antes del vencimiento del término para la cual fue nombrado un predecesor, será nombrado por el tiempo restante de tal nombramiento. Luego podrá servir por dos (2) términos completos de tres (3) años.
- ii. El término del nombramiento de los miembros inicialmente designados al CEVI será (según lo especifique el gobernador) por un número menor de años estipulando que la expiración de los mismos es en forma escalonada. De manera, que no se afecte la composición del CEVI.

B. Ningún miembro es designado por más de dos (2) términos completos consecutivos de tres años, a menos que solo exista un centro de vida

- independiente en PR, en cuyo caso el director de CVI podrá servir más de dos (2) términos completos consecutivos.
- C. Todo miembro que haya completado dos términos consecutivos de tres años podrá regresar a ser miembro del CEVI luego de seis (6) meses de concluido su término.
- D. El término de vigencia comienza en la fecha en que es nombrado por el gobernador de Puerto Rico.

ARTÍCULO VI VACANTES

- A. Las vacantes se crean cuando un concejal concluye un período completo, dimite, o es removido. Cualquier vacante que surja por terminación del tiempo de nombramiento se llenará de la misma manera que el nombramiento original.
- B. Toda vacante que surja antes del término de vencimiento será llenada de la misma manera que el nombramiento original. Las vacantes no afectarán el poder de los miembros restantes para ejecutar las tareas en el CEVI.
- C. El proceso de nombramiento para las vacantes que ocurran a la expiración de los términos se inicia, por lo menos, con seis (6) meses de antelación a la fecha de vencimiento.

Sección 1. Renuncia al cargo

- A. Cualquier miembro puede renunciar a su cargo mediante notificación escrita al gobernador de Puerto Rico con copia al CEVI.
- B. Los miembros deberán someter su renuncia con 10 días laborables de anticipación obligándose a entregar todo asunto pendiente.

Sección 2. Remoción del cargo

- A. El CEVI podrá recomendar al gobernador remover a cualquiera de sus miembros que, a juicio de dos terceras partes (2/3) de los miembros votantes presentes en reunión ordinaria o extraordinaria citada a esos efectos, no esté ejerciendo adecuadamente sus responsabilidades. El CEVI podrá tomar dicha acción en cualquiera de los siguientes casos:
 - i. Por ausentarse a más del 50% de las reuniones convocadas que incluyen: reuniones ordinarias, extraordinarias, comités de trabajo y cualquier otra debidamente convocada.
 - ii. Por la realización de actos reñidos con los propósitos que enmarcan al CEVI y los reglamentos aplicables.
 - iii. Por incumplimiento con el Código de Ética.
 - iv. Por dejar de realizar sus deberes como concejal, rehusar participar en comités de

trabajo o cuando ya no represente a la entidad o grupo para el cual fue nombrado al CEVI.

- v. Por incumplimiento con la declaración de no existencia de conflicto de interés.

ARTÍCULO VII OFICIALES Y COMITÉ EJECUTIVO

Sección 1. Oficiales

- A. Los oficiales del CEVI lo compone de los siguientes: presidente, vicepresidente (opcional), secretario y tesorero.

Sección 2. Comité Ejecutivo

- A. El Comité Ejecutivo está constituido por los oficiales electos y el director ejecutivo, como miembro sin derecho a voto.
- B. El Comité Ejecutivo atiende los asuntos relacionados a la gobernanza del CEVI sin limitarse al reglamento, políticas y procedimientos del CEVI y todos aquellos que surgen en el periodo comprendido entre las reuniones. Este comité tiene a su cargo también lo siguiente:
 - i. Actúa en asuntos que requieren atención inmediata que surgen entre las reuniones

- ordinarias y presenta informe en la próxima reunión en pleno al CEVI.
- ii. Prepara la agenda de todas las reuniones ordinarias y ejecutivas del CEVI.
 - iii. Monitorea los asuntos de todos los comités y actividades del CEVI.
 - iv. Desarrolla y actualiza el plan de trabajo y los procesos que se necesitan para la implementación y logro de las actividades programadas.
 - v. Mantiene comunicación, especialmente con el Comité del PEVI para asegurar que los objetivos y las actividades se están llevando a cabo y se cuenta con los recursos financieros necesarios para la implementación de las mismas.
 - vi. Revisa anualmente, las solicitudes de los fondos Parte B enviados por los centros de vida independiente y proveedores de servicios para enviar recomendaciones y endoso a la entidad estatal designada para proceder con la contratación.
 - vii. Emite recomendaciones para la distribución de los Fondos Parte B al momento de la redacción del PEVI y con el uso de fondos sobrantes al finalizar cada año fiscal.
 - viii. Propone cambios y reprogramaciones al presupuesto asignado al CEVI.

- ix. Recluta, supervisa y evalúa el desempeño del director ejecutivo.

Sección 3. Nominación, elecciones y términos

- A. Las nominaciones a puestos electivos son aceptadas desde el pleno. Todos los miembros pueden ser nominados a puestos oficiales; excepto el presidente que es nominado de entre los miembros con derecho a voto.
- B. Los oficiales son electos por la mayoría de los miembros votantes del CEVI, por dos años, con opción de reelección por un segundo término en el mismo u otro cargo, siempre y cuando su nombramiento se mantenga vigente.
- C. Cualquier oficial electo puede ser removido cuando no esté ejerciendo adecuadamente sus responsabilidades por 2/3 partes de los miembros votantes en reunión ordinaria o extraordinaria citada para atender este asunto.
- D. Cualquier oficial electo tiene derecho a renunciar al cargo en cualquier momento mediante notificación escrita al CEVI. La renuncia será notificada al CEVI en la próxima reunión ordinaria.

E. El Comité Ejecutivo esta constituido con los oficiales electos, la vacante en algún cargo oficial no afectará la toma de decisiones y obligaciones.

Sección 4. Deberes de los oficiales

A. Deberes del presidente:

- i. Convoca y preside todas las reuniones del CEVI.
- ii. Convoca y preside todas las reuniones del Comité Ejecutivo.
- iii. En colaboración con el director ejecutivo representa al CEVI ante cualquier funcionario, organismo o entidad.
- iv. En colaboración con el director ejecutivo y en representación del CEVI, actúan como enlace ante la oficina del gobernador, la entidad estatal designada, entidad federal y otras entidades locales.
- v. Actúa como supervisor directo del director ejecutivo.
- vi. Asegura el orden en las reuniones aplicando el proceso parlamentario y el cumplimiento de la política y procedimiento del CEVI.
- vii. Propone normas y directrices operacionales para el mejor funcionamiento del CEVI.

- viii. Ejecuta todos los deberes que le sean asignados por el CEVI, las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables.
 - ix. Firma el Plan Estatal de Vida Independiente conjuntamente con los centros de vida independiente y la entidad estatal designada.
 - x. Prepara en colaboración con el secretario, las actas y las agendas de las reuniones.
 - xi. Firma en unión al secretario, todas las actas que se levanten en cada reunión o asamblea que se celebre.
 - xii. Nombra a los miembros y a los presidentes de los comités de trabajo que se establecen en este reglamento.
 - xiii. Rinde en cada reunión ordinaria del CEVI, un informe escrito sobre la labor realizada.
 - xiv. Es miembro ex-oficio de todos los comités.
 - xv. En ausencia de un director ejecutivo nombrado en propiedad, colabora en las labores administrativas para continuar con el funcionamiento y operaciones del CEVI.
 - xvi. Ejerce su derecho al voto.
- B. Deberes del Vice-presidente/a (cargo opcional):
- i. Desempeña las funciones del presidente en caso

- de ausencia o renuncia, vacante o por designación expresa del presidente del CEVI.
- ii. Representa al CEVI y al presidente, en todas las actividades que le sean delegadas oficialmente, y rinde un informe al respecto.
 - iii. Coordina, por delegación del presidente, la labor de algún comité de trabajo.
 - iv. Asiste al presidente en la planificación y ejecución de las funciones del CEVI a solicitud del presidente.

C. Deberes del secretario:

- i. En colaboración con el presidente, coordina la preparación y distribución de la convocatoria y agenda de las reuniones.
- ii. Transcribe las minutas de las reuniones y las somete al CEVI para su aprobación. Las minutas son firmadas junto con el presidente.
- iii. Provee a los miembros del CEVI, informes, datos, estadísticas y otra información disponible que resulten pertinentes a las funciones del CEVI y a sus comités.
- iv. Sustituye al presidente o vice-presidente en todas sus funciones en caso de ausencia o renuncia; incluyendo, pero sin limitarse: las firmas de todos los cheques, libramientos, y

aquellos otros documentos relacionados que expida el CEVI.

Sección 4 Deberes del Tesorero

- A. Prepara junto con el Comité Ejecutivo y en colaboración con el director ejecutivo, el presupuesto anual del CEVI, asegurando que los recursos financieros asignados son suficientes y apropiados para llevar a cabo las funciones del CEVI. Presenta el presupuesto final al pleno para su aprobación.
- B. En colaboración con el director ejecutivo supervisa el manejo del presupuesto y los recursos financieros y presenta en cada reunión, un informe de ingresos, facturación y egresos.
- C. En colaboración con el director ejecutivo somete a la Entidad Estatal Designada todos los informes financieros que le sean requeridos.
- D. Firma en unión al presidente y/o vicepresidente, todos los cheques, libramientos y aquellos documentos relacionados que expida la organización.

ARTÍCULO VIII REUNIONES, QUORUM Y VOTACIÓN

Sección 1. Reuniones

A. Todas las reuniones del CEVI (ordinarias, extraordinarias, comités de trabajo, entre otras) son públicas, están abiertas a la comunidad en general y son anunciadas con anticipación. Se requiere previa confirmación de asistencia. Las reuniones y agenda son notificados al público mediante:

- i. Publicación en el CEVI DICE.
- ii. Publicación en la página electrónica del CEVI.
- iii. Preparación y distribución del calendario de reuniones anuales a los centros de vida independiente y las oficinas de la Entidad Estatal Designada.

B. El CEVI garantiza accesibilidad en todas las reuniones que se llevan a cabo; esto es sin limitarse a: instalaciones físicas libres de barreras arquitectónicas y cercanas a transportación pública, disponer de métodos de comunicación alternas, incluyendo los servicios de interpretación. El CEVI provee y asume el costo de acomodo razonable por solicitud previa de, al menos, diez (10) días laborables de anticipación a la fecha de la reunión.

C. El CEVI se reúne cada tres (3) meses en reuniones

ordinarias en el día, lugar y hora que se designe para un total de cuatro (4) reuniones ordinarias programadas al año.

- D. El CEVI celebra reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario, por iniciativa del presidente o por petición escrita de tres (3) o más de sus concejales. La reunión extraordinaria puede sustituir una reunión ordinaria de así establecerlo el presidente.
- E. Los comités de trabajo se reúnen mediante la convocatoria de sus respectivos presidentes para realizar las funciones que le son encomendadas por reglamento y cualesquiera otras que le sean asignadas por el presidente/a. Cada comité de trabajo levanta un acta de las reuniones que se celebran. El presidente del comité firma las mismas y presenta un informe de progreso al CEVI.
- F. Salvo en raras excepciones, el CEVI puede convocar sesiones ejecutivas que son cerradas al público en las que se discuten asuntos confidenciales. Estas reuniones privadas son anunciadas al público en general, incluyendo la agenda de temas a discutir, salvaguardando los elementos confidenciales que se ameritan.
- G. El CEVI se asegura de brindar durante la celebración de las reuniones turnos de participación a las personas de la comunidad que asisten. Asimismo, la agenda de los temas a discutir

incluye un espacio para presentar asuntos nuevos y otros asuntos en los que se promueven los comentarios abiertos de los presentes. Los interesados pueden participar voluntariamente con la salvedad de que no pueden votar en las discusiones que se presentan.

Sección 2. Quorum

- A. El quórum en todas las reuniones del CEVI lo constituye la mayoría simple (más de la mitad) de sus miembros con derecho a voto. El presidente será contabilizado para determinar el quorum.
- B. A la hora pautada para la reunión se determinará si hay quórum. De no haber quórum en ese momento, se esperará media (1/2) hora y se comenzarán los procedimientos con los miembros presentes, los cuales constituirán el quórum, siempre y cuando haya una mayoría constituida de miembros con derecho a voto.
- C. De no haber quórum en este momento, se convoca para una segunda reunión el mismo día de la última semana del mes correspondiente a la reunión original.
- D. Con excepción de los representantes de las agencias estatales, ningún miembro del CEVI podrá designar a otra persona para que los represente en las reuniones y/o actividades del CEVI.
- E. Se permite la participación a través de medios-alternos de comunicación, tales como: teléfono, video conferencia y otros. El concejal que utilice este medio

de participación debe solicitarlo con al menos diez (10) días laborables de anticipación y no es elegible para el cobro de reembolso.

Sección 3 Votaciones

- A. La votación en elecciones del organismo es a viva voz o por voto secreto según se acuerde por mayoría de los miembros votantes presentes.
- B. Todos los asuntos considerados por el organismo se deciden por mayoría simple de los miembros presentes con derecho a voto.
- C. Si un miembro votante presenta una moción, ésta puede ser secundada por un miembro no votante. Si un miembro no votante presenta una moción, ésta tiene que ser secundada por un miembro votante.
- D. El voto del presidente no debe contabilizarse excepto cuando se presente un empate en la votación.
- E. Cada miembro votante presente tiene derecho a un solo voto en cada asunto que requiera votación. No se permite la votación acumulativa, a través de delegación de los poderes (proxy) o la votación ausente.
- F. Los miembros del CEVI se descalifican públicamente de existir un conflicto de interés en el asunto que requiere votación.

ARTÍCULO IX COMITÉS DE TRABAJO

Sección 1. Disposiciones generales

A. A los fines de descargar efectiva y diligentemente los trabajos del CEVI, se crean los siguientes Comités de Trabajo cumpliendo con las disposiciones generales:

- i. Cada comité, en coordinación con el director ejecutivo, debe establecer un plan de trabajo con metas, objetivos y el tiempo en que se esperan lograr.
- ii. Los comités de trabajo pueden reunirse en las instalaciones del CEVI, vía telefónica, por medio electrónico o cualquier lugar que determinen sus miembros.
- iii. El mínimo de membresía en un comité es de tres concejales nombrados y otras partes interesadas invitadas por el presidente del comité.
- iv. Cada comité de trabajo levanta un acta de las reuniones que se celebran. El presidente del comité firma las mismas y presenta un informe de progreso al CEVI.

Sección 2. Comités permanentes

A. Comité del Plan Estatal de Vida Independiente

- i. Desarrolla el Plan Estatal de Vida Independiente cada tres (3) años y planifica todas las actividades programáticas necesarias para implementar el mismo, en cumplimiento con las disposiciones federales.
- ii. Gestiona las estrategias necesarias para evaluar, revisar y asegurar la ejecución de todos los planes de trabajo y objetivo del CEVI.
- iii. Desarrolla y colabora con el método para incorporar la opinión pública y de las personas con impedimento en todas las fases del PEVI.
- iv. Diseña instrumentos de medición para determinar eficiencia y resultados de los objetivos contenidos en el PEVI. Analiza los resultados para identificar los logros y limitaciones encontradas y emite recomendaciones, de ser necesario, sobre la posibilidad de revisar o enmendar objetivos y actividades no alcanzados.
- v. Reporta el progreso del PEVI y el estatus de las metas y objetivos según el PEVI vigente.
- vi. En coordinación con los centros de vida independiente y proveedores de servicios, desarrolla y colabora en la administración de cuestionarios de necesidades, encuestas de satisfacción y cualesquiera otro que faciliten

conocer necesidades de la población con impedimentos.

B. Comité de Nominaciones y Alcance Comunitario

- i. Establece estrategias y colabora en la divulgación de la misión del CEVI y la red de centros de vida independiente con el fin de educar, concienciar y promover la filosofía de vida independiente y los servicios disponibles.
- ii. Representa al CEVI en actividades comunitarias, vistas públicas y otros eventos relacionados a la población con impedimento.
- iii. Colabora en la creación y divulgación de material informativo, el CEVI-DICE y de interés para la comunidad con impedimentos en medios sociales, regionales y otras formas de comunicación.
- iv. Observa la fecha de vencimiento del término de los concejales y solicita a la comunidad recomendaciones de potenciales candidatos para llenar las vacantes.
- v. Asegura que la composición del CEVI cumpla con la reglamentación federal, incluyendo, pero sin limitarse a: la diversidad de miembros, representación de todas las áreas geográficas, variedad de categorías de impedimentos y otros.

- vi. Revisa los currículums vitae recibidos, entrevista preliminarmente a los candidatos y prepara informe con recomendaciones de los nominados cualificados al Comité Ejecutivo para su consideración.
- vii. Adiestra en colaboración con el director ejecutivo, a los nuevos concejales acerca de sus roles y funciones como miembros del CEVI y los anima a participar en los diversos comités de trabajo.
- viii. Atiende las nominaciones de los candidatos para los cargos de oficiales cada dos años y preside el proceso de elecciones en la reunión del CEVI programada a estos efectos.

C. Comité para el desarrollo de recursos

- i. Desarrolla un plan para el desarrollo de recursos que permita atraer recursos y fondos al CEVI.
- ii. Examina periódicamente fuente de recursos y fondos alternos para el apoyo de actividades del CEVI, los centros de vida independiente y los proveedores de servicios de vida independiente.
- iii. En conjunto con el director ejecutivo redacta y presenta propuestas a diversas fuentes de recursos y fondos.

Sección 3. Comités especiales (AD Hoc)

A. El Comité Ejecutivo por iniciativa propia o a petición de algún miembro del CEVI puede designar comités especiales para atender asuntos específicos complementarios a los asuntos que atienden los comités de trabajo. Estos comités tienen la responsabilidad de rendir informe sobre el asunto bajo su atención. Una vez el CEVI pasa juicio sobre el resultado se determina el cese o continuidad de comité.

ARTÍCULO X REEMBOLSO Y GASTOS

- A. El CEVI es un consejo voluntario y sus miembros, excepto los concejales exoficios, tienen derecho a recibir reembolso por los gastos razonables y necesarios incurridos en el desempeño de sus funciones como concejal.
- B. El reembolso incluye gastos por concepto de millaje, dieta, peaje, cuidado de niños, entre otros; incurridos durante la asistencia a reuniones ordinarias o extraordinarias o de comité de trabajo, asistencia a gestiones oficiales y actividades que le hayan sido asignadas.
- C. El CEVI paga los gastos relacionados al acomodo razonable como: servicios de asistencia personal, interpretes, material en formato alterno, entre otros.

- D. Los miembros que representen al CEVI en actividades, convenciones o conferencias fuera de Puerto Rico, aprobadas previamente por el CEVI, tienen derecho a recibir reembolso por los gastos de registro de la actividad, transportación aérea, hotel, dieta y millaje y gastos de acomodo razonable. Para ello, deben presentar un informe de gastos con los recibos y evidencias, así como un informe escrito de los asuntos discutidos en un plazo no mayor de quince (15) días laborables posterior a su regreso.
- E. Los miembros deben presentar una certificación de asistencia a reuniones o actividades para recibir compensación.
- F. Todos los miembros deben recibir autorización previa a incurrir en gastos para los cuales van a solicitar reembolso. El reembolso por los gastos será de acuerdo con las políticas del estado.

ARTÍCULO XI ÈTICA Y CONFLICTO DE INTERÉS

- A. Todos los miembros del CEVI, el director ejecutivo y el resto del personal deben cumplir con la política de conflicto de intereses y firmar el cumplimiento con el código de ética y la declaración de no conflicto de interés anualmente.

ARTÍCULO XII DISPOSICIÓN DE ACTIVOS EN CASO DE DISOLUCIÓN

En caso de que el CEVI cesara de existir, los activos serán entregados a la Entidad Estatal Designada.

ARTÍCULO XIII AUTORIDAD PARLAMENTARIA

La autoridad parlamentaria de CEVI es regida por el Manual de Procedimientos Parlamentarios de R.C. Bothwell.

ARTÍCULO XIV ENMIENDAS AL REGLAMENTO

- A. Este reglamento se revisa cada dos años o antes de ser necesario, por el Comité Ejecutivo quienes harán y recibirán recomendaciones de los miembros del CEVI para enmiendas.
- B. El Comité Ejecutivo presenta las enmiendas al pleno para su consideración y aprobación por dos terceras partes del voto de los miembros del CEVI.
- C. La discusión de las enmiendas propuestas tiene prioridad sobre cualquier otro asunto en agenda para una reunión ordinaria.
- D. No será aprobar ninguna enmienda que sea incompatible con la regulación federal.

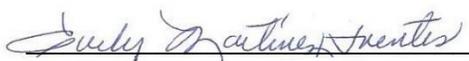
ARTÍCULO XV VIGENCIA

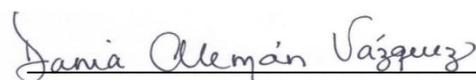
- A. Este Reglamento es efectivo a partir de la fecha de su aprobación por el CEVI. De determinarse por un tribunal competente, enmienda o interpretación

administrativa de la Ley Federal o Estatal que alguna de sus partes es inconstitucional o ilegal, se entiende dicha disposición nula y se mantiene en vigor todo lo demás.

B. Este Reglamento fue aprobado en Reunión Ordinaria del CEVI:

Fecha	Certificado por secretaria
3 de marzo de 1994	Carmen Almodóvar
13 de febrero de 1997	Sonia Orense
21 de enero de 1999	María M. Berríos La Torre
27 de abril de 2000	María M. Berríos La Torre
21 de diciembre de 2000	María M. Berríos La Torre
9 de agosto de 2001	María M. Berríos La Torre
14 de noviembre 2002	María M. Berríos La Torre
23 de octubre de 2006	María M. Berríos La Torre
13 de agosto de 2009	Jennifer Calderón
14 de octubre de 2010	Lcda. Vicmarie León
14 de abril de 2011	Lcda. Vicmarie León
9 de febrero de 2012	Irma L. Monje González
22 de junio de 2012	Irma L. Monje González
13 de diciembre de 2012	Irma L. Monje González
9 de octubre de 2014	Irma L. Monje González
11 de diciembre de 2014	Irma L. Monje González
11 de octubre de 2018	Dania Alemán Vázquez


Evelyn Martínez Fuentes
Presidenta


Dania Alemán Vázquez
Secretaria