REGLAMENTO PARA LA DELEGACION DE FACULTADES ADMINISTRATIVAS AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACION PUBLICA INDUSTRIAS DE CIEGOS, PERSONAS MENTALMENTE RETARDADAS Y OTRAS PERSONAS INCAPACITADAS DE PUERTO RICO

INDICE

		PAGINA
CAPITULO I	BASE LEGAL	1
CAPITULO II	OBJETIVOS Y PROPOSITOS	1
CAPITULO III	FACULTADES DEL PRESIDENTE DE LA CORPORACION	1
CAPITULO IV	FACULTADES ADMINISTRATIVAS DELEGADAS AL DIRECTOR EJECUTIVO	1-4
CAPITULO V	VIGENCIA	4

REGLAMENTO PARA LA DELEGACION DE FACULTADES ADMINISTRATIVAS AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACION PUBLICA INDUSTRIAS DE CIEGOS, PERSONAS MENTALMENTE RETARDADAS Y OTRAS PERSONAS INCAPACITADAS DE PUERTO RICO

CAPITULO I BASE LEGAL

Este reglamento se adopta de conformidad con la Ley Núm. 207 del 14 de mayo de 1948, según enmendada.

CAPITULO II OBJETIVOS Y PROPOSITOS

El objetivo principal de este reglamento es establecer, mediante delegación al director ejecutivo de la Corporación Pública Industrias de Ciegos, Personas Mentalmente Retardadas y Otras Personas Incapacitadas de Puerto Rico, las facultades administrativas necesarias para el debido funcionamiento de la Corporación.

CAPITULO III FACULTADES DEL PRESIDENTE DE LA CORPORACION

A. El Secretario del Departamento de la Familia es el Presidente de la Corporación y tiene facultad en ley para designar a un empleado o funcionario del Departamento como Director Ejecutivo de la Corporación.

B. El Presidente de la Corporación, a tenor con la ley a que alude el Capítulo I, tiene la facultad adicional de delegar en el Director Ejecutivo las facultades administrativas necesarias para el debido funcionamiento de la Corporación. A esos efectos redactará un reglamento el cual será aprobado por el Gobernador de Puerto Rico. La facultad para tomar préstamos al Banco Gubernamental de Fomento no podrá ser delegada.

CAPITULO IV FACULTADES ADMINISTRATIVAS DELEGADAS AL DIRECTOR EJECUTIVO

SE DELEGAN AL DIRECTOR EJECUTIVO LAS SIGUIENTES FACULTADES:

A. Administrar, dirigir, planificar, coordinar, supervisar, y evaluar las operaciones comerciales y administrativas de la Corporación Pública Industrias de Ciegos, Personas Mentalmente Retardadas y Otras Personas Incapacitadas de Puerto Rico.

B. Mercadear, vender, comprar, pagar, recaudar, y supervisar

la elaboración de artículos, productos y servicios, determinando la manera y extensión en que deberán llevarse a cabo los negocios y actividades que ofrece la Corporación.

C. Estudiar y analizar el mercado existente en y fuera de Puerto Rico y evaluar las necesidades de desarrollo de nuevos mercados y facilidades en Puerto Rico.

D. Comprar bienes que considere necesarios o convenientes para realizar los fines de la Corporación.

E. Coordinar el arrendamiento de facilidades cuando fuera necesario para llevar a cabo o expandir las funciones de la Corporación.

F. Redactar acuerdos y contratos con personas, agencias, instituciones, facilidades del gobierno federal, estatal o municipal cuando lo estime necesario y útil en acuerdo a los propósitos de la Corporación, previa consulta y aprobación de la Presidenta de la Corporación.

G. Poner en función y velar por el cumplimiento de los reglamentos de carácter general o específico aprobados por el presidente de la Corporación o el Gobernador de Puerto Rico.

H. Fijar y negociar precios de venta al detal o al por mayor, a personas, instrumentalidades del gobierno, privadas y mayoristas de acuerdo al precio o valor del producto en el mercado.

I. Coordinar la negociación del convenio colectivo junto a otros funcionarios como representantes de negociación que designe la Presidenta. El convenio será aprobado y firmado por la Presidenta de la Corporación.

J. Gestionar préstamos al Banco Gubernamental de Fomento necesarios para la administración de la Corporación que estén autorizados por la Presidenta de la Corporación.

K. Comprar equipos, materiales y otros artículos necesarios para la operación y administración de la Corporación.

L. Retribuir al personal administrativo de la Corporación

bajo el concepto de una sana administración, previa consulta con la Presidenta y análisis de la situación fiscal de la Corporación.

M. Reclutar y seleccionar personal gerencial, y personas con impedimentos para el área de producción asegurando el buen funcionamiento y operación de la Corporación de acuerdo a los propósitos de la ley.

N. Gestionar los seguros contra riesgos, de fidelidad y de otra índole necesarios para la administración de la Corporación.

O. Aceptar donaciones o fondos del gobierno o entidades públicas y privadas para beneficio de los propósitos de la Corporación, los cuales serán depositados en el tesoro de Puerto Rico, a crédito de dicho fondo contra el cual girará la Corporación mediante comprobantes al efecto. Dicho fondo será utilizado como fondo rotativo para el desarrollo y gastos inherentes al funcionamiento de la Corporación incluyendo pago de salarios, y beneficios de los empleados, así como seguro contra accidentes del trabajo.

P. Participar en la selección de asesores para efectuar análisis de las situaciones que pueda confrontar la Corporación.

Q. Autorizar a los empleados de la Corporación bajo su responsabilidad a participar en actividades de adiestramiento o mejoramiento profesional en o fuera de Puerto Rico.

R. Rendir informes anuales del estado financiero de la Corporación y sus ejecutorias a la Presidenta, al Gobernador y la Legislatura de Puerto Rico.

S. Preparar peticiones presupuestarias, y otros informes de producción y ventas para la atención de la Presidenta de la Corporación.

T. Supervisar las operaciones internas y financieras de la Corporación.

U. Negociar sub-contratos con industrias para manufacturar,

ensamblar productos, artículos y servicios relacionados.

V. Desarrollar y establecer métodos de trabajo adaptados a las personas con impedimentos que laboran en la Corporación.

W. Preparar convenios o contratos interagenciales con las instrumentalidades del gobierno a través de la Presidenta de la Corporación para garantizar cumplimiento con la ley que crea la Corporación y la Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico 1993-52.

X. Participar y representar la Corporación en reuniones o conferencias de gobierno y otras donde se requiera su presencia como Directora Ejecutiva de la Corporación, y representar a la Presidenta de la Corporación cuando ésta así lo solicité.

Y. Para mercadear y aumentar los negocios de la Corporación, tendrá derecho a tarjeta de gastos de representación y otros relacionados, gozando de los mismos derechos y privilegios de las corporaciones privadas de conformidad con las Leyes de Puerto Rico y la Ley 207 que crea la Corporación, previa autorización de la Presidenta.

Z. Participar en reuniones o adiestramientos en o fuera de Puerto Rico, para adquirir nuevos conocimientos, promocionar sus productos, conocer nuevos mercados, y establecer acuerdos de trabajo conjuntamente o con previa autorización de la Presidenta de la Corporación.

CAPITULO V VIGENCIA

Este reglamento entrará en vigor en la fecha en que sea aprobado por el Gobernador de Puerto Rico.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, a 9 de Septiembre de 1996.

Pedro Rosselló

PEDRO ROSSELLÓ
GOBERNADOR