NEVADA GOVERNOR'S COUNCIL ON

DEVELOPMENTAL DISABILITIES

POLÍTICA DEL CONSUMER LEADERSHIP DEVELOPMENT FUND

(Fondo de desarrollo del liderazgo entre los clientes)

NOTA: Las personas interesadas en recibir ayuda para leer o entender esta política del NGCDD, o asistencia para completar el proceso de solicitud, deberán comunicarse con la oficina del NGCDD, por teléfono, por escrito, o correo electrónico.

Índice

1. PROPÓSITO
2. DEFINICIONES
3. ELEGIBILIDAD
4. USOS DEL CONSUMER LEADERSHIP DEVELOPMENT FUND
5. RESPONSABILIDADES DE LOS ADJUDICATARIOS
6. RESTRICCIONES A LOS FINANCIAMIENTOS
7. PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD
8. PAGOS/REEMBOLSOS
9. ADVERTENCIAS LEGALES Y DESCONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDADES
10. CONTACTO EN EL NGCDD
11. PROPÓSITO:

El Consumer Leadership Development Fund ha sido establecido para proveer fondos para cubrir los costos de los incapacitados del desarrollo interesados en la autodefensa de sus intereses, así como de sus padres, parientes o tutores, para facilitarles su participación en conferencias, talleres y otras oportunidades educativas que les permitan aumentar sus conocimientos en torno a las incapacidades del desarrollo, y sus habilidades prácticas como defensores de los derechos e intereses de la comunidad de incapacitados.

1. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones se aplicarán a esta política:

Solicitante - persona / pariente / tutor que solicite ayuda al CLDF

Asistente – beneficiario o adjudicatario que haya participado en por lo menos un evento.

Adjudicatario – persona / pariente / tutor que haya recibido por escrito una notificación de que su solicitud de ayuda fue aprobada por los miembros del NGCDD que la evaluaron

CLDF – Consumer Leadership Development Fund.

Incapacidad del desarrollo -- disfunciones físicas o mentales propias de la edad del desarrollo, presentes al momento del nacimiento o adquiridas antes de los 22 años de edad, que afecten tres o más zonas vitales (life areas), según definición de las leyes federales.

Evento – conferencia, seminario, taller educativo, o cualquier otro evento en el que los asistentes puedan ganar información, conocimientos, recursos u oportunidades para relacionarse.

NGCDD – Nevada Governor's Council on Developmental Disabilities (Consejo del Gobernador de Nevada para las incapacidades del desarrollo).

Persona calificada -- cualquier persona con incapacidades del desarrollo que califique la

familia/el padre/tutor para beneficiarse de los fondos del CLDF.

1. ELEGIBILIDAD
2. Elegibilidad en general

Fondos del CLDF podrán ser concedidos a los residentes de Nevada (enumerados según su nivel de elegibilidad) que sean:

1. Autodefensores de los derechos e intereses de los incapacitados del desarrollo
2. Padres / parientes / tutores de niños/adultos con incapacitados del desarrollo.
3. Restricciones a la elegibilidad
4. Los solicitantes deberán comprometerse a acatar las normas, restricciones y responsabilidades dispuestas por el NGCDD en el presente documento.
5. Previa solicitud, se harán arreglos y se concederá un tratamiento especial a los solicitantes que necesiten ayuda y seguimiento durante los trámites de solicitud de fondos*.*
6. Se dará prioridad a los solicitantes que no hayan recibido ayuda (CLDF) del NGCDD
7. Cuando un asistente que anteriormente haya recibido fondos del NGCDD haya sido aprobado para recibir nuevos fondos, deberán pasar por lo menos dos años entre los eventos.
8. Excepciones a la elegibilidad
9. Los fondos del CLDF servirán exclusivamente a los residentes de Nevada que no califiquen para recibir reembolsos de otras agencias o instituciones en las que sean empleados o miembros. Las solicitudes de agencias u organizaciones serán referidas al Comité Ejecutivo del NGCDD para su evaluación.
10. Los solicitantes que no completen los requisitos de seguimiento definidos más adelante en esta política y no presenten evidencia suficiente con relación a su participación (recibos, etc.) serán descalificados, por lo que, en el futuro, no podrán seguir recibiendo fondos del CLDF.
11. El Comité Ejecutivo podrá, según el caso, extender los requisitos de seguimiento.
12. USOS DEL CONSUMER LEADERSHIP DEVELOPMENT FUND:

El CLDF sólo podrá ser usado para participar en eventos consistentes con los objetivos del NGCDD, según se definen en el Plan Quinquenal del Estado del NGCDD, y no sólo para beneficio de un interesado o una familia. Normalmente los fondos deberán servir para cubrir los siguientes gastos:

* Cuotas de inscripción
* Gastos de transporte, incluyendo los del millaje\*
* Alojamiento\*
* Comidas\*

*\*Las comidas, los gastos de alojamiento y de millaje se pagarán según las tarifas establecidas por la U.S.General* [*Services Administration para viajar al lugar del evento. Visite www.gsa.gov*](http://www.gsa.gov)*.Suya será la responsabilidad de confirmar que la categoría de su hotel y dieta caigan dentro de los límites establecidos por la GSA, para que no tenga que incurrir en gastos adicionales de su bolsillo.*

* Un asistente personal de servicios y respaldo
* Otros gastos razonables relacionados con su asistencia a un evento o conferencia educativo
* Los costos relacionados con la contratación de un conferenciante que se dirija a un grupo de autodefensores o padres
* Asistencia de relevo
1. RESPONSABILIDADES DE LOS ADJUDICATARIOS:
2. Las solicitudes de fondos del CLDF deberán incluir el resumen de un plan para compartir, con otros residentes de Nevada, los conocimientos e información adquiridos en el evento propuesto, incluyendo al NGCDD y por lo menos a una institución de autodefensa o de padres.
	1. Esta difusión e intercambio de conocimientos podrá realizarse localmente o al nivel estatal.
	2. Podrá ser planificado independientemente o como parte de una reunión de mayor envergadura (por ejemplo, en forma de charla o patrocinando una mesa en un evento local).
	3. El NGCDD siempre está investigando métodos creativos para compartir este tipo de información, por lo que siempre estará dispuesto a considerar nuevas formas de difusión.
	4. Los solicitantes podrán ser referidos a los miembros del NGCDD que se hayan prestado como voluntarios a planificar la difusión de la información.
3. Al tratar el tema de la participación a eventos educativos de este tipo respaldados por el CLDF, los adjudicatarios o participantes deberán tratar de reconocer la contribución y respaldo del NGCDD para hacer realidad su participación, y compartir la información del CLDF con otros solicitantes potenciales.
4. Los asistentes deberán poder ofrecer al NGCDD una presentación escrita o filmada o de cualquier otro tipo, así como fotografías del evento, dentro de los tres meses siguientes de su celebración. En algunas circunstancias, podrán utilizarse medios de teleconferencias.
5. La NGCDD podría solicitar la autorización a los participantes asistidos, para utilizar sus fotos e historias en la página web del NGCDD.

VI. RESTRICCIONES A LOS FINANCIAMIENTOS:

1. Capacidad de financiación
	1. Las solicitudes estarán sujetas a la disponibilidad de fondos por parte del CLDF.
	2. Las cantidades máximas permitidas son las siguientes:
* Para eventos en el estado de Nevada
* $500.00 por persona
	+ - $750.00 por familia
* Para eventos fuera de Nevada
	+ - $750.00 por persona
		- $1000.00 por familia
	1. El Consumer Leadership Development Fund del NGCDD deberá ser considerado como "pagador o contribuyente de último recurso". A los solicitantes se les requerirá ofrecer información acerca de otras eventuales fuentes de financiamiento que hayan podido investigar y a las que hayan podido dirigirse en busca de ayuda, así como los resultados obtenidos.
	2. Las solicitudes deberán demostrar capacidad para planificar y responsabilidad en el manejo del dinero, aprovechando los descuentos por inscripciones tempranas, cuotas especiales de alojamiento, y dentro de lo posible, las opciones de viajes menos caras.
	3. Puesto que los fondos del CLDF no pretenden cubrir el costo total de participación en un evento, las solicitudes deberán indicar la contrapartida o contribución financiera de los asistentes ayudados por el CLDF. Dicha contrapartida podrá ser demostrada en dólares gastados o en dólares ahorrados - por ejemplo, mediante el uso de alojamientos alternos (alojamiento con parientes o amigos).

 B. Priorización de las aprobaciones

1. Sólo las solicitudes debidamente llenadas serán consideradas. Cuando se reciban solicitudes incompletas, el personal del NCGDD notificará al respecto a los solicitantes y las aplicaciones serán revisadas, aunque no serán consideradas con fines de aprobación hasta que estén completas.
2. Las solicitudes serán consideradas por orden de llegada, obedeciendo a criterios prioritarios de elegibilidad y las restricciones correspondientes, tal como se indicó anteriormente.
3. Cuando la cantidad de solicitudes supere las limitaciones indicadas más adelante, serán consideradas en función de la fechas y horas de recibo, por parte del personal del NGCDD, de las solicitudes debidamente llenadas.

C. Capacidad de aceptación de solicitudes

* 1. Un máximo de tres solicitudes podrán ser aprobadas con relación a cada evento fuera del estado. Una excepción a esta limitación será hecha con relación a los autodefensores que participen en eventos educativos de sus instituciones nacionales fuera del estado.
	2. Un máximo de diez solicitudes serán aprobadas con relación a cualquier evento dentro del estado, salvo cuando dicho evento sea patrocinado por el NGCDD o cualquiera de sus beneficiarios.
	3. En la medida de lo posible, el Comité Ejecutivo del NGCDD evitará financiar eventos con temas similares en plazos de dos a cinco años.

* + 1. PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD:
1. Cuando un solicitante requiera asistencia para llenar la solicitud debido a la naturaleza de su incapacidad, el personal del NGCDD o los miembros del Consejo, podrán ayudarle en el proceso. Las solicitudes de arreglos o tratamiento especial deberán ser dirigidas a la oficina del NGCDD.
2. Las solicitudes deberán recibirse por lo menos 60 días antes del evento. *El NGCDD informa que las solicitudes podrán ser sometidas hasta con 90 días de antelación al evento, para hacer posible aprobaciones tempranas y ahorros en las inscripciones.*
3. Los solicitantes deberán llenar y firmar el formulario de solicitud suministrado por el NGCDD.
4. Las solicitudes deberán estar acompañadas por una copia del folleto o agenda del evento, información acerca de las inscripciones, e itinerarios de viaje, así como un estimado de costos.
5. Las solicitudes serán examinadas mensualmente por el Comité Ejecutivo del NGCDD. Dichas evaluaciones se celebrarán a intervalos regulares, y serán dadas a conocer conforme a las normas de reuniones abiertas (open meeting regulations) de Nevada. Se actuará debidamente para aprobar, solicitar información adicional o denegar las solicitudes, según el caso.
6. Dentro de los 14 días de las reuniones de estudio de las solicitudes, los solicitantes recibirán una notificación escrita, que incluirá los montos de ayuda aprobados y, cuando corresponda, una justificación de las desestimaciones.
7. Los solicitantes podrán requerir ser exentos del cumplimiento de las normas establecidas. Dichas solicitudes deberán ser por escrito, y deberán ser dirigidas al Comité Ejecutivo, para su consideración. El NGCDD se reserva el derecho a solicitar evidencia escrita de respaldo a dichas solicitudes de exención.
	* 1. PAGOS/REEMBOLSOS:
8. Los pagos de fondos del CLDF se harán en función de los gastos reales que hayan sido autorizados por adelantado, conforme al procedimiento arriba descrito.
9. Los asistentes deberán someter un informe relacionado con su participación, así como los recibos correspondientes a sus gastos, dentro de los 30 días siguientes al día de cierre de cada evento.
10. Los reembolsos de los gastos efectivos se harán luego del recibo del informe de participación del asistente y los recibos originales correspondientes a los gastos.
11. El NGCDD no puede efectuar ningún pago por adelantado. No habrá excepciones ni exenciones a esta norma.
	* 1. ADVERTENCIAS LEGALES Y DESCONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDADES:
12. Recibir ayuda del CLDF no es un derecho.
13. El NGCDD se reserva el derecho a tomar decisiones a su exclusiva discreción, cuando corresponda, con relación a las solicitudes.
14. Los fondos serán distribuidos de conformidad con el mandato del NGCDD, según las leyes federales, de dedicarse al cambio de sistemas y desarrollo de los grupos de defensa de los derechos e intereses de los incapacitados del desarrollo.
15. El NGCDD no es ni podrá ser considerado responsable por daños o pérdidas de propiedades, lesiones o daños corporales, o por gastos incurridos debido a circunstancias imprevistas durante los viajes hacia y desde los eventos, o durante los mismos, o relacionados con los viajes o la participación de los asistentes en los eventos.
16. Sin embargo, la responsabilidad de pagar los impuestos incurridos como resultado del recibo de fondos del CLDF será únicamente del destinatario de los fondos, por lo que un formulario W9-IRS deberá ser sometido por el beneficiario, al recibo de los fondos.
	* 1. CONTACTO EN EL NGCDD
17. Las solicitudes están disponibles con solo pedirlas al NGCDD o descargándolas de [www.nevadaddcouncil.org](http://www.nevadaddcouncil.org).
18. Someta solicitudes debidamente llenadas, detalles acerca de cómo difundir lo aprendido en cada evento, y copia de su estimado de gastos a:

Nevada Governor's Council on Developmental Disabilities

896 West Nye Lane, Suite 202

Carson City, Nevada 89703

Fax: (775) 684-8626

1. Las preguntas deberán dirigirse a la Executive Director (Directora Ejecutiva) del NGCDD:

Sherry Manning at (775)684-8619

smanning@dhhs.nv.gov.

*Revisado* 2/2014