

Menorca

Num. 2373

Aprovació definitiva del Reglament de la Comissió Insular Assessora d'Artesania del Consell Insular de Menorca

Es fa públic que el Ple del Consell Insular de Menorca, en sessió ordinària de 26 de gener de 2004, acordà d'aprovar definitivament el Reglament de la Comissió Insular Assessora d'Artesania del Consell Insular de Menorca, restant redactat com següidament es transcriu:

Reglament de la Comissió Insular Assessora d'Artesania del Consell Insular de Menorca

Exposició de motius

I. De les competències en artesania

El capítol II de la Llei 8/99, de 12 d'abril, d'atribució de competències als consells insulars de Menorca i d'Eivissa i Formentera en matèria d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Artesania, transfereix al Consell Insular de Menorca totes les competències en matèria d'artesania assumides pel Govern de les Illes Balears, i aquest es reserva aquelles matèries de caràcter suprainsular i la representació davant els organismes estatals d'àmbit europeu.

II. Articular una participació ciutadana representativa i eficaç

És un fet àmpliament compartit la importància de la participació dels ciutadans en la vida política, cultural, econòmica i social i, òbviament, des del Departament d'Economia del Consell Insular de Menorca tenim la intenció de fer efectiu aquest principi en matèria d'artesania.

El Departament d'Economia, en aquests moments competent en matèria d'artesania, considera que la promoció i el desenvolupament de la participació ciutadana en les decisions que afecten l'artesania constitueix un dels instruments claus per treballar per planificar-la, dignificar-la i millorar-ne la qualitat.

Per tot això, es vol crear un òrgan consultiu on estiguin representats aquelles persones o els sectors directament i indirectament relacionats amb l'activitat artesana.

Article 1. Denominació i objectius

1.1. Es constitueix la Comissió Insular Assessora d'Artesania de Menorca com a òrgan de consulta, participació i assessorament del Consell Insular en matèria d'artesania.

1.2. El Departament a qui correspongui la gestió de les competències en matèria d'artesania promourà, a través de l'esmentada Comissió, la participació ciutadana en l'elaboració d'un Programa bàsic d'actuacions que comprngui i doni coherència de conjunt a les propostes que es presentin des de les institucions i entitats que participen en la Comissió.

Article 2. Funcions

2.1. La Comissió Assessora del Consell Insular de Menorca és un òrgan de caràcter informatiu i assessor constituït a fi d'assegurar la consideració i adequada valoració de les necessitats i aspiracions dels sectors de la vida econòmica i social relacionats amb l'activitat Artesana.

2.2. Les funcions de la Comissió són les següents:

a) Assessorar el departament a qui correspongui la gestió de les competències en matèria d'artesania en totes les qüestions de caràcter artesà que li siguin proposades i en la línia política i estratègica en matèria d'artesania del departament competent.

b) Elaborar els estudis, informes i dictàmens en relació amb els assumptes que li encomani el/la conseller/a executiu/a del departament a qui correspongui la gestió de les competències en matèria d'artesania.

Els informes o dictàmens que s'emetin no tindran caràcter vinculant

c) Proposar les accions que considerin convenients per a la protecció, ordenació, dignificació i promoció de l'artesania.

d) Servir d'òrgan d'informació sobre la situació i regulació del sector artesà a Menorca així com dels resultats de la política que desenvolupa el departament a qui correspongui la gestió de les competències en matèria d'artesania.

e) Formular qualsevol tipus d'iniciativa i/o suggerir mesures per a la millora del sector artesà.

f) Vetllar per l'assistència a fires i mercats artesanals.

g) Assessorar el departament a qui correspongui la gestió de les competències en matèria d'artesania en la difusió pedagògica de l'artesania, principalment en els centres de formació, en l'Escola d'Arts i Oficis de Menorca i en la formació artesana.

h) Assessorar sobre les sol·licituds de cartes d'artesà i de mestre artesà i proposar cartes honorífiques.

i) Assessorar el Departament a qui correspongui la gestió de les competències en matèria d'artesania en la millora de la comercialització i diferenciació dels productes artesanals de Menorca, entre d'altres qüestions, d'acord amb l'augment del valor afegit dels productes (qualitat, culturalitat, etc.).

j) Altres funcions que hi pugui incorporar la mateixa Comissió no previstes en aquest Reglament.

Article 3. Composició 3.1. La Comissió Assessora del Consell Insular de

Menorca estarà presidida pel conseller executiu o la consellera executiva del departament a qui correspongui la gestió de les competències en matèria d'artesania; i n'exercirà la vicepresidència el director o directora insular del mateix departament.

3.2. Desenvoluparà les funcions de secretari o secretària de la Comissió, amb veu i sense vot, una persona designada pel departament a qui correspongui la gestió de les competències en matèria d'artesania, que garantirà la coordinació dels treballs de la Comissió i donarà el suport material necessari per al seu desenvolupament.

3.3. La Comissió Assessora estarà integrada pels membres següents, designats pel president o presidenta, a proposta del conseller o consellera competent en la matèria, entre persones representatives dels sectors i les institucions següents i a proposta de:

a) Un representant del Departament de Cultura del CIM: proposat pel Departament de Cultura i designat pel president o presidenta amb el vistiplau del conseller o consellera competent en la matèria d'artesania.

b) Vocals:

- Els/les representants de Menorca a la Comissió Illes Balears d'Artesania.

- Un/a representant a proposta de cadascuna de les associacions d'artesans de Menorca

- Un/a representant del món artesanal a proposta del departament a qui correspongui la gestió de les competències en matèria d'artesania.

3.4. D'acord amb els temes que figurin en l'ordre del dia, el president o presidenta, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol altre membre, pot autoritzar-hi l'assistència de representants d'entitats o persones individuals relacionades amb la matèria a tractar, així com tècnics dels diferents departaments del CIM, a fi de millorar l'assessorament. Tots tindran veu, però no vot.

3.5. Dels membres de la Comissió.

1. Per a cada representant de la Comissió s'ha de nomenar un titular.

2. Els membres de la Comissió ho són amb caràcter voluntari.

3. Els membres de la Comissió estan obligats a mantenir la confidencialitat de les deliberacions i els acords quan, pel caràcter d'aquests, ho decideixi la mateixa Comissió.

4. Per membres de la Comissió cal estar donat d'alta dels impostos pertinents i tenir el reconeixement d'artesà o mestre artesà.

5. El càrrec de membre de la Comissió té una durada de dos anys prorrogables, des del moment que es constitueixi aquesta.

6. Són causa de pèrdua de la condició de membre de la Comissió:

a) Renúncia expressa i per escrit efectuada davant del president o presidenta.

b) La revocació, efectuada per la persona que hagués fet el nomenament.

c) La pèrdua de la condició que hagi motivat el nomenament.

1. Les persones que perdin la condició de membre de la Comissió seran substituïdes en un termini d'un mes per les persones que compleixin els requisits i motius de nomenament.

2. En l'inici de cada mandat del govern del Consell Insular de Menorca s'han de nomenar, en un termini d'un mes, tots els membres que depenguin del Consell.

3. La condició de membre de la Comissió no suposa l'establiment de cap tipus de relació laboral o funcional amb el Consell Insular de Menorca.

Article 4. Funcionament

4.1. El president o presidenta és la persona encarregada de convocar la Comissió Assessora, que s'ha de reunir, almanco, en tres sessions anuals, a més de les que siguin necessàries per al bon desenvolupament de les seves funcions, quan la convoqui el president o presidenta o quan ho sol·liciti per escrit la meitat més un dels seus membres.

4.2. Les convocatòries s'han de formalitzar per escrit i, ordinàriament, amb una antelació de 72 hores, sense perjudici que es pugui convocar amb una antelació inferior en casos d'urgència i de manera motivada. La convocatòria ha d'anar acompanyada de l'ordre del dia i de l'acta de la reunió anterior.

4.3. L'ordre del dia l'ha de fixar el president o presidenta. Això no obstant, el membre de la Comissió poden suggerir-li, per escrit, temes que vulguin incloure en l'ordre del dia.

4.4. Correspon al president o presidenta fixar el dia i l'hora en què s'han de dur a terme les sessions de la Comissió, després de consultar-ho amb els seus components.

4.5. Les sessions de la Comissió no són públiques, sense perjudici de la publicitat que es pugui fer de les decisions adoptades.

4.6. La Comissió es considerarà vàlidament constituïda, i els seus acords seran vàlids, si hi ha un quòrum de la meitat més un dels membres de la Comissió i la presència, com a mínim, de la presidència i/o vicepresidència i del seu secretari o secretària. Si no hi hagués quòrum, la Comissió es considerarà constituïda, en segona convocatòria, una hora després; sempre que hi siguin presents, com a mínim, la tercera part dels seus membres, la presidència i/o vicepresidència i el seu secretari o secretària.

4.7. Els acords de la Comissió s'adoptaran per majoria simple i tindran caràcter no vinculant. Els empats es dirimiran pel vot de qualitat del president o

presidenta.

Tots els membres que legalment pertanyin a la Comissió tenen un vot, a excepció del secretari o secretària, com s'ha esmentat anteriorment.

Quan un vocal disseny del criteri majoritari formalitzat en el corresponent acord, pot emetre per escrit el seu vot particular, que s'ha d'incorporar a l'acta de la sessió.

4.8. S'ha d'estendre una acta de cada reunió, la qual s'ha de sotmetre a aprovació en la propera sessió de la Comissió que es tenguí.

El departament a qui correspongui la gestió de les competències en matèria d'artesanía ha de dur el seu propi llibre d'actes i el secretari o secretària de la Comissió ha d'aixecar acta de les reunions, on ha de reflectir fidelment les deliberacions i els acords adoptats.

El secretari o secretària és la persona responsable de custodiar i arxivar les actes, a les quals poden tenir accés els membres de la Comissió i qualsevol persona física o jurídica que ho sol·liciti de forma raonada amb el vistiplau del president o presidenta. “

La presidenta
Joana M. Barceló Martí
Maó, 29 de gener de 2004

— o —

Num. 2374
Aprovació definitiva Reglament intern del Centre de dia del Consell Insular de Menorca per a malalts d'alzheimer i altres trastorns cognitius

Es fa públic que el Ple del Consell Insular de Menorca, en sessió ordinària de 26 de gener de 2004, acordà d'aprovar definitivament el Reglament intern del Centre de dia del Consell Insular de Menorca per a malalts d'alzheimer i altres trastorns cognitius, restant redactat com seguidament es transcriu:

Reglament intern del centre de dia del consell insular de Menorca per a malalts d'alzheimer i altres trastorns cognitius

Capítol I

Naturalesa i finalitat del centre

Article 1. Objecte, denominació i ubicació

L'objecte d'aquest Reglament és regular l'organització i el funcionament del Centre de Dia del Consell Insular de Menorca per a Malalts d'Alzheimer i altres Trastorns Cognitius.

Aquest Centre de Dia per a Malalts d'Alzheimer i altres Trastorns Cognitius és un centre públic gestionat pel Consell Insular de Menorca que té per objecte prestar serveis d'acolliment i suport, amb una finalitat terapèutica i rehabilitadora, a més d'assistencials per a les activitats de la vida diària dels usuaris facilitant la seva permanència en l'entorn familiar habitual.

Aquest Centre de Dia està ubicat al semisoterrani de la Residència Geriàtrica Assistida de l'Ajuntament de Maó, al carrer del Cós de Gràcia, núm. 26.

Article 2. Objectius del Centre de Dia

Els objectius que es pretenen aconseguir amb la creació del Centre de Dia per a Persones Grans amb Trastorns Cognitius són els següents:

Facilitar un entorn compensatori a la llar, adequat a les necessitats d'assistència.

Retardar o prevenir l'increment de la dependència potenciant i rehabilitant les seves capacitats cognitives, funcionals, instrumentals i socials.

Afavorir la recuperació i el manteniment de les habilitats, els hàbits i els recursos personals que els permetin mantenir una vida amb el màxim grau d'autonomia.

Desenvolupar l'autoestima i afavorir un estat psicoafectiu adequat.

Prevenir i/o tractar les situacions de crisi provocades per situacions de sobrecàrrega en aquelles persones i/o famílies en les quals la problemàtica supera les seves capacitats de resposta.

Proporcionar suport a les famílies i oferir-los informació, formació i assessorament.

Evitar o endarrerir la institucionalització el màxim de temps possible.

Article 3. Principis que regeixen el funcionament del Centre de Dia

El Centre de Dia seguirà els principis següents a l'hora de desenvolupar els seus serveis:

Mantenir tracte directe amb la persona usuària i la seva família, especialment amb el cuidador o la cuidadora principal, dissenyant programes adaptats a cada cas en particular.

Aconseguir un ambient que, envoltat dels nostres principis professionals, estigui impregnat de cordialitat, simpatia, tolerància, respecte i comprensió.

Elaborar un diagnòstic adequat amb un programa d'atenció integral i individual per a cada persona usuària del servei.

Article 4. Prestacions del Centre de Dia

El Centre prestarà els serveis següents:

- Valoració de la situació i disseny de programes

- Acolliment i convivència
- Atenció personal a les activitats diàries de la vida.
- Readaptació funcional i psicosocial.
- Ajuda familiar.
- Manutenció.
- Programa d'activitats en les àrees funcional, cognitiva i motora.
- Activitats socioculturals i de participació comunitària.
- Funcions opcionals: transport

Capítol II

Règim general

Article 5. Direcció del Centre

Correspon al conseller o consellera que tenguí atribuïdes les competències en matèria de Benestar Social l'exercici de la direcció directa del Centre de Dia, sense perjudici de les competències que es puguin atribuir, si escau, als directors o directores insulars.

També correspon a aquest/a conseller/a fer el control i el seguiment dels indicadors de qualitat que consideri importants per al bon funcionament del centre. Aquesta competència podrà ser delegada pel mateix conseller o consellera.

Article 6. Junta del Centre de Dia

El Centre de Dia del Consell Insular de Menorca comptarà amb un òrgan consultiu anomenat Junta del Centre de Dia per a Malalts d'Alzheimer i altres Trastorns Cognitius, amb les funcions següents:

a) Informar i conèixer els temes propis del Centre de Dia.

b) Avaluar el funcionament d'aquest Centre.

c) Fer de portaveu de les iniciatives dels usuaris, dels familiars i/o tutors, i dels treballadors.

d) Ser un òrgan consultiu de la direcció del Centre.

Aquesta Junta estarà formada pels membres següents:

Presidència:

- El/la conseller/a que tenguí atribuïdes les competències en matèria de Benestar Social o persona en qui delegui.

Vocals:

- El psicòleg o psicòloga del Centre de Dia.

- El metge o metgessa del Centre de Dia.

- Un/a representant dels treballadors.

- Un/a representant dels familiars de les persones usuàries elegit democràticament pels mateixos familiars.

Secretari/ària:

- Un funcionari o funcionària del Consell Insular de Menorca.

Article 7. Calendari i horari del Centre

El/la conseller/a que tenguí atribuïdes les competències en matèria de Benestar Social ha d'aprovar el calendari i l'horari del Centre de Dia i ha de comunicar a les persones usuàries i als treballadors els possibles canvis que s'hi puguin produir.

Capítol III

De les admissions

Article 8. Destinatari

Poden ser usuaris del centre d'estades diürnes les persones majors de 55 anys que convisquin amb algun familiar i/o tutor i que presentin diagnòstic de demència establert per un neuròleg o neuròloga amb una fase de la malaltia que els permeti participar en les activitats del centre. L'edat no serà un factor d'exclusió si la fase de la malaltia els permet de participar en les activitats del Centre.

Article 9. Sol·licituds

Les sol·licituds s'han de formalitzar d'acord amb el model que facilitarà el Consell Insular de Menorca i les recolliran els Serveis Socials dels diferents ajuntaments. Aquestes sol·licituds han d'anar signades per la persona sol·licitant, pel tutor/a o pel familiar amb qui convisqui aquesta persona. En tot cas s'hi ha d'adjuntar la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI de la persona que ho sol·licita o, si escau, de la persona que el representa legalment, així com l'acreditació legal de la representació.

- Fotocòpia de la targeta sanitària (TSI).

- Informe mèdic específic emplenat pel metge d'atenció primària, que indiqui el tipus de dependència que presenta la persona sol·licitant.

- Informe neurològic degudament formalitzat que indiqui el tipus de trastorn i el grau que presenta la persona que ho sol·licita.

- Informe social.

- Altres informes que pugui tenir la persona sol·licitant o la seva família i que siguin d'interès per al Centre, com ara informes psicològics, socials, etc.

- Acreditació dels imports líquids que percebi la persona usuària o la seva unitat de convivència, calculats en còmput anual, de gener a desembre, procedents de: pensions i prestacions econòmiques a càrrec de fons públics i privats, retribució en diners, interessos nets i altres rendiments del capital mobiliari i rendiments nets obtinguts d'activitats artístiques professionals i comercials i del capital immobiliari avaluat en aquest cas d'acord amb les normes que estableix l'impost sobre la renda de les persones físiques.

En el cas que la persona gran hagi fet donació o repartiment de béns en un termini anterior a cinc anys a la data de presentació de la sol·licitud, i en qualsevol d'ambdós casos si hi hagués beneficiari/ària directe/a, la persona que ho