



Secció I. Disposicions generals

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA

1783***Ordre del conseller de Presidència de 15 de gener de 2013 per la qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament del Casal d'Associacions d'Immigrants i ONGD*****Preàmbul**

Mitjançant el Decret 12/2011, de 18 de juny, del president de les Illes Balears, s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Aquest Decret, modificat pel Decret 23/2011, de 5 d'agost; pel Decret 33/2011, de 4 de novembre; pel Decret 2/2012, de 2 de març, i pel Decret 19/2012, de 20 de juliol, atribueix a la Direcció General de Cooperació i Immigració, en general, les competències derivades de la cooperació social i econòmica de caràcter exterior i, específicament, la derivada de les relacions amb les comunitats balears a l'exterior; les polítiques de solidaritat i desenvolupament humà en pobles i països no desenvolupats o en via de desenvolupament; l'atenció a la població immigrant; el suport a la integració social i laboral de la immigració; les relacions amb comunitats i entitats associatives de residents forans, i la interlocució amb les cases regionals amb seu a les Illes Balears.

La Conselleria de Presidència, a través de la Direcció General de Cooperació i Immigració, tenia contractades la gestió i l'administració del Casal per a Associacions d'Immigrants, per una banda, i la gestió i l'administració de l'Espai Solidari, per l'altra. Cada Casal havia disposat del seu propi espai, que es gestionava de manera separada.

El Casal per a Associacions d'Immigrants estava ubicat al carrer d'Eusebi Estada, 48, de Palma. Suposava un espai de trobada per a entitats associatives representatives dels interessos de les persones immigrades residents a les Illes Balears que tinguessin com a objecte principal dels seus fins l'atenció a la població immigrada; per a qualsevol altra entitat, pública o privada, que, sense tenir per objecte principal l'atenció a la població immigrada, treballàs en l'àmbit de la immigració, i per a la població en general, per a activitats d'informació i sensibilització.

L'Espai Solidari estava ubicat al carrer de Ramon Berenguer III, 20, baixos, de Palma. Suposava l'existència d'un espai de trobada per a entitats socials de les Illes Balears, legalment constituïdes i sense ànim de lucre que tenien entre els seus fins o com a objecte expressos en els estatuts dur a terme activitats relacionades amb els valors i les finalitats de la cooperació internacional per al desenvolupament i la sensibilització ciutadana.

Atès que la contractació d'aquests espais va finalitzar la seva vigència el dia 31 de desembre de 2011 i que a partir del dia 1 de gener de 2012 es va unificar la prestació d'aquests serveis a l'edifici d'Eusebi Estada, número 48, la directora general de Cooperació i Immigració va dictar en data 24 de gener de 2012 la Instrucció 1/2012, per la qual s'establien les normes de funcionament del Casal d'Associacions d'Immigrants i ONGD.

No obstant això, per tal de garantir un ús adequat i ordenat, tant de les instal·lacions com del seu equipament, es fa necessari dotar-lo d'un reglament d'organització i funcionament perquè tots els usuaris en coneguin les regles de funcionament, reglament que es pretén aprovar mitjançant aquesta Ordre.

Atès tot això, dict la següent

ORDRE**Article únic****Objecte**

S'aprova el Reglament d'organització i funcionament del Casal d'Associacions d'Immigrants i ONGD, que s'adjunta com a annex d'aquesta Ordre.

Disposició derogatòria única

Queden derogades l'Ordre de la consellera d'Immigració i Cooperació de 26 de gener de 2007 per la qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament del Casal per a Associacions d'Immigrants; l'Ordre de la consellera d'Afers Socials, Promoció i Immigració



d'11 de març de 2010 per la qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament del Casal d'Entitats Socials de Cooperació al Desenvolupament "Espai Solidari", modificada per l'Ordre de la consellera d'Afers Socials, Promoció i Immigració de 14 d'abril de 2011, i queden igualment derogades totes les disposicions de rang igual o inferior que s'oposin al que disposa aquesta Ordre.

Disposició final primera

Aquesta Ordre entra en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 15 de gener de 2013

El conseller de Presidència
Antonio Gómez Pérez

ANNEX

Reglament d'organització i funcionament del Casal d'Associacions d'Immigrants i ONGD

Article 1

Objecte

Aquest Reglament té per objecte regular l'organització i el funcionament del Casal d'Associacions d'Immigrants i ONGD, ubicat al carrer d'Eusebi Estada, número 48, de Palma.

Article 2

El Casal d'Associacions d'Immigrants i ONGD

El Casal d'Associacions d'Immigrants i ONGD (en endavant, el Casal) és un espai de trobada, que es posa al servei de les associacions d'immigrants i les entitats socials dedicades a la cooperació internacional per al desenvolupament i la sensibilització ciutadana, per tal de facilitar-los l'acompliment de les seves funcions i tasques.

Així mateix, els particulars que ho desitgin, poden fer ús dels ordinadors del vestíbul del Casal, d'acord amb l'establert a l'article 8.2 d'aquest Reglament.

Article 3

Entitats usuàries

1. Poden ser entitats usuàries del Casal:

- a) Les entitats associatives representatives dels interessos de les persones immigrades residents a les Illes Balears (en endavant, associacions d'immigrants) que compleixen els requisits de l'article 4 d'aquest Reglament.
- b) Les entitats socials sense ànim de lucre (en endavant, ONGD) que compleixen els requisits de l'article 4 d'aquest Reglament.
- c) Els consolats itinerants.

2. Les entitats previstes en les lletres a) i b) de l'apartat anterior, segons l'ús que facin del Casal, es classifiquen en:

- a) Residents: entitats que no tenen seu social a Mallorca per desenvolupar la seva tasca. Les entitats residents poden gaudir, a més dels serveis i les instal·lacions comunes del Casal, de la utilització privativa o compartida d'un dels despatxos existents.
- b) No residents: entitats que sí que disposen de seu social a Mallorca per desenvolupar la seva tasca. Aquestes entitats tenen dret a gaudir dels serveis i les instal·lacions comunes, llevat de l'ús dels despatxos, que queda reservat a les entitats residents.

Article 4

Requisits per adquirir la condició d'entitat usuària

1. Per adquirir la condició d'entitat usuària del Casal, tant resident com no resident, els interessats han de presentar a la Direcció General, amb caràcter previ, la documentació següent:



a. Sol·licitud d'alta com a entitat usuària del Casal, segons el model facilitat per la Direcció General de Cooperació i Immigració.

En la sol·licitud s'ha de fer constar el coneixement d'aquest Reglament i dels drets i deures que se'n deriven.

Adicionalment, en el cas d'entitats residents, s'ha de fer constar que l'entitat no disposa de seu social a les Illes Balears per desenvolupar la seva tasca i s'han d'indicar els dies i els horaris en què sol·liciten l'ús dels despaxos.

Les sol·licituds han d'estar signades per la persona que representa legalment l'entitat.

b. Respecte de la persona que la representa legalment l'entitat i que signa la sol·licitud, s'ha de presentar:

- Acreditació de la representació legal.
- Còpia del DNI o del document acreditatiu de la identitat de la persona que la representa legalment.

c. Còpia acarada dels estatuts de l'entitat.

- En el cas de les ONGD, els estatuts han de recollir, de forma expressa, que entre els seus fins o com a objecte es duen a terme activitats relacionades amb els valors i les finalitats de la cooperació internacional per al desenvolupament i la sensibilització ciutadana.
- En el cas de les associacions d'immigrants, els estatuts han de recollir, de forma expressa, que tenen entre els seus fins o com a objecte principal l'atenció a la població immigrada.

d. Còpia acarada de la inscripció en el registre corresponent. Les entitats han de tenir una antiguitat mínima de dos anys des de la data de la sol·licitud d'alta en el registre.

e. Una memòria tècnica que acrediti les activitats desenvolupades en els darrers dos anys. En el cas que s'hagi utilitzat material de divulgació, s'ha d'adjuntar la còpia d'aquest material, i també de les fonts de verificació oportunes. Durant aquest període de dos anys, comptadors des de la data de la sol·licitud d'alta, les entitats han d'haver dut a terme algun tipus d'activitat en matèria de cooperació internacional per al desenvolupament, de sensibilització ciutadana o d'atenció a població immigrant.

2. Excepcionalment i per motius justificats d'interès públic, la Direcció General d'Immigració i Cooperació pot eximir del requisit de dos anys d'antiguitat i del requisit d'haver efectuat algun tipus d'activitat en els darrers dos anys, expressats en els apartats 1 d) i e) de l'apartat anterior.

3. Pel que fa als consolsats itinerants, és suficient que presentin un escrit adreçat al director o directora general de Cooperació i Immigració en què facin constar les dates en què han de fer servir el Casal.

4. La Direcció General pot fer ús de la informació de què disposi sobre les activitats dutes a terme per les entitats sol·licitants.

5. En el cas que l'entitat no presenti tota la documentació o que aquesta sigui incompleta en el moment de fer la sol·licitud, la Direcció General l'ha de requerir perquè presenti la documentació que falti o esmeni la sol·licitud inicial, en un termini màxim de deu dies a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació, amb indicació que si no ho fa es considerarà que desisteix de la seva petició.

6. La Direcció General de Cooperació i Immigració ha de comunicar per escrit a les entitats sol·licitants l'admissió com a usuàries del Casal o, si escau, la denegació motivada. El termini màxim per resoldre i notificar és d'un mes, transcorregut el qual s'ha d'entendre desestimada la sol·licitud.

Article 5

Drets i deures de les entitats usuàries del Casal

1. Les entitats no residents tenen dret a gaudir dels serveis i les instal·lacions comunes, llevat de l'ús dels despaxos, que queda reservat a les entitats residents.

2. Les entitats residents poden gaudir, a més dels serveis i les instal·lacions comunes del Casal, de la utilització privativa o compartida d'un dels despaxos existents.

3. Les entitats usuàries estan obligades a:

a. Comunicar qualsevol modificació dels seus estatuts o dels requisits que donen dret a ser entitat usuària del Casal, com també la dissolució de l'entitat.





- b. Comunicar qualsevol canvi en la representació legal de l'entitat.
- c. Fer un ús adequat de les instal·lacions, dels serveis i dels mitjans del Casal, i col·laborar a mantenir-los.
- d. Observar les normes de convivència i respecte mutu dins el centre i amb la resta d'entitats usuàries.
- e. Assabentar la persona encarregada del Casal de les anomalies o irregularitats que s'observin en el centre.
- f. Informar i fer complir als seus membres o associats les normes generals d'ús de les instal·lacions del Casal.
- g. No fer un ús particular o privat dels mitjans a la seva disposició i dur a terme al Casal només les activitats directament relacionades amb cooperació internacional per al desenvolupament, sensibilització ciutadana o atenció a la població immigrant.
- h. En el cas de les entitats residents, dur a terme, dins l'any natural, com a mínim una activitat en matèria de cooperació internacional per al desenvolupament, de sensibilització ciutadana o d'atenció a la població immigrant al Casal (exposicions, conferències, presentacions de projectes, etc.), amb la intenció de dinamitzar el Casal i convertir-lo en un espai real d'integració i d'intercanvi cultural.
- i. En el cas de les entitats residents, presentar durant la primera quinzena del mes de desembre una memòria d'activitats de les accions que s'hagin dut a terme durant l'any en matèria de cooperació internacional per al desenvolupament, de sensibilització ciutadana o d'atenció a la població immigrant.
- j. Complir el que estipulen aquest Reglament i les normes d'ús que el despleguen.

Article 6

Pèrdua de la condició d'entitat usuària

1. La pèrdua de la condició d'entitat usuària es produeix per les circumstàncies següents:
 - a) Baixa voluntària.
 - b) Incompliment reiterat de les normes establertes en aquest Reglament.
 - c) Dissolució de l'entitat.
 - d) Pèrdua d'alguna de les condicions que van donar dret a la condició d'entitat usuària.
 - e) Ús privat o personal reiterat dels serveis del Casal.
2. La Direcció General de Cooperació i Immigració ha de notificar a l'entitat usuària l'inici del procediment de pèrdua de condició d'entitat usuària, i també els motius pels quals s'inicia, i donar-li un termini de quinze dies per tal que al·legui o aporti la documentació que cregui oportuna. El director o la directora general de Cooperació i Immigració és l'òrgan competent per iniciar i resoldre aquest procediment.
3. La condició d'entitat usuària no es pot recuperar en els casos descrits en les lletres *b)* i *e)* de l'apartat anterior.

En la resta de casos, es pot recuperar la condició d'entitat usuària presentant una nova sol·licitud juntament amb l'acreditació dels requisits per ser entitat usuària establerts en l'article 4 d'aquest Reglament.

Article 7

Drets i deures de les persones usuàries

1. Les persones usuàries poden gaudir dels serveis i les instal·lacions del Casal, amb els drets reconeguts per les lleis i, especialment, els següents:
 - a) Dret a la no-discriminació en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
 - b) Dret a rebre un tractament adequat per part del personal del Casal.
 - c) Dret de queixa, exercit mitjançant fulls de reclamació, que hi ha d'haver a disposició de les persones usuàries.
 - d) Dret a fer ús de les instal·lacions del Casal d'acord amb les normes de funcionament que s'estableixen en aquest Reglament.
 - e) Dret a presentar les idees i els suggeriments que considerin oportuns per a un funcionament millor del Casal.
2. Les persones usuàries del Casal estan obligades a:
 - a) Conèixer i complir aquest Reglament i totes les instruccions que dicti la Direcció General de Cooperació i Immigració per al bon funcionament del Casal.
 - b) Fer un ús adequat d'instal·lacions, serveis i mitjans del Casal, i col·laborar en el seu manteniment. En concret:

- S'han de deixar els espais endreçats i nets després d'usar-los.
- No es poden fer adaptacions en l'estructura (forats a parets o d'altres) ni alterar l'estat de béns mobles o immobles que es trobin a la instal·lació.
- No es poden posar cartells o propaganda llevat dels taulers col·locats a aquest efecte.





- Queda prohibit consumir-hi substàncies psicotròpiques, fumar-hi, introduir-hi begudes alcohòliques i aliments. També queda prohibit introduir-hi animals.
- Es prohibeix l'entrada a persones que presentin signes d'estar sota els efectes de l'alcohol i altres drogues.

c) Guardar les normes de convivència i respecte mutu dins el Casal.

d) Assabentar l'entitat gestora del Casal o la Direcció General de les anomalies o irregularitats que s'observin en el centre.

Article 8

Normes generals d'ús de les instal·lacions; equipament i serveis del Casal

8.1. Despatxos del Casal

8.1.1. Ocupació dels despatxos del Casal

a) Només les entitats residents, definides en l'article 3.2 a) d'aquest Reglament, tenen dret a la utilització privativa o compartida d'un dels despatxos existents, d'acord amb les normes i condicions d'aquest Reglament.

b) La utilització dels despatxos és un dret exclusiu dels usuaris que tenen reconeguda aquesta condició, per la qual cosa queda prohibida la cessió de l'ús dels despatxos a uns altres usuaris diferents dels autoritzats per la Direcció General.

c) La utilització dels despatxos és d'un màxim de quatre hores setmanals.

Extraordinàriament, i sempre que així ho autoritzi la Direcció General, es pot ampliar la durada d'utilització dels despatxos en funció dels espais lliures que hi hagi d'acord amb la planificació de l'ocupació dels despatxos.

d) S'ha de dur un control d'assistència de manera que si una entitat no fa ús del despatx que té assignat durant un període d'un mes, sense justificació prèvia, perdrà el dret d'utilitzar-lo i passarà a una altra entitat que estigui a la llista d'espera.

e) L'adjudicació de despatxos es fa, atesa la disponibilitat de les instal·lacions del Casal i de les sol·licituds existents, d'acord amb els criteris següents:

1. Ordre de data de formalització de la sol·licitud degudament emplenada.
2. Nombre de socis i sòcies.
3. Antiguitat de la constitució de l'entitat.
4. Activitats dutes a terme per l'entitat els darrers dos anys en matèria de cooperació internacional per al desenvolupament, de sensibilització ciutadana o d'atenció a la població immigrant.

8.1.2. Ordinadors dels despatxos

a) Les entitats que tenen dret a emprar els despatxos no poden deixar guardada cap informació o documentació als ordinadors. Si hi ha qualsevol tipus d'informació en els ordinadors ha de ser eliminada per la persona encarregada del Casal.

b) Es prohibeix la utilització o la instal·lació de programes que no hagi previst o autoritzat, prèviament, la Direcció General de Cooperació i Immigració.

c) La Direcció General de Cooperació i Immigració pot establir les restriccions d'accés al contingut de pàgines web que consideri oportunes, com per exemple pàgines web amb contingut pornogràfic, racista, violent o qualsevol altre que atemptin contra els drets fonamentals de les persones.

8.1.3. Material dels usuaris en els despatxos del Casal

a) Queda prohibida la conservació de qualsevol tipus de material dels usuaris fora dels armaris del Casal, tant dins com fora dels despatxos.

b) Les entitats que vulguin conservar algun tipus de material al Casal han de demanar permís a la persona encarregada del Casal, el qual concedirà o no aquesta petició en funció de l'espai lliure dels armaris.

c) Queda prohibit deixar diners o documentació a les instal·lacions del Casal.

8.2. Ordinadors d'ús comú del vestíbul

a) Els particulars que vulguin fer ús dels ordinadors del vestíbul del Casal han de facilitar a la persona encarregada del Casal les dades següents:

- Nom i llinatges de la persona interessada.
- Número de NIE o document d'identitat.
- Nacionalitat.
- Motiu pel qual necessita fer ús de l'ordinador.

b) Els usuaris poden utilitzar l'ordinador durant un període de 30 minuts. Aquest termini únicament es pot veure superat quan no hi hagi cap





altra persona esperant l'ús d'un ordinador.

c) Es prohibeix la utilització o la instal·lació de programes que no hagi previst o autoritzat, prèviament, la Direcció General de Cooperació i Immigració.

d) La Direcció General de Cooperació i Immigració pot establir les restriccions d'accés al contingut de pàgines web que consideri oportunes, com per exemple pàgines web amb contingut pornogràfic, racista, violent o qualsevol altre que atemptin contra els drets fonamentals de les persones.

8.3. Servei de reprografia

a) Les entitats d'immigrants i ONGD que tinguin la condició d'usuària del Casal poden fer servir la fotocopiadora del Casal, però han de fer ús del seu propi material. La Direcció General no facilitarà a les entitats paper per fer les fotocòpies.

b) El servei de reprografia només es pot utilitzar per a activitats relacionades amb l'àmbit de cooperació internacional per al desenvolupament, de sensibilització ciutadana o d'atenció a població immigrant. No es pot utilitzar per a fins particulars.

c) No es donarà servei de reprografia als particulars.

8.4. Anuncis, avisos i propaganda al Casal

Tots els anuncis, els avisos i la propaganda que les associacions d'immigrants i ONGD necessitin penjar al Casal s'han de posar als taulers d'anuncis destinats a aquest efecte i queda prohibida la col·locació de qualsevol anunci, avís o propaganda a parets, finestres, portes o qualsevol altre lloc diferent del tauler d'anuncis.

8.5. Servei de préstec de material audiovisual

a) Per al préstec del material audiovisual, les entitats usuàries del Casal han de presentar una sol·licitud per escrit amb una antelació mínima d'una setmana. Aquesta sol·licitud es contestarà per escrit i reflectirà si es concedeix o no, i en quines condicions es concedeix, en el cas que sigui possible.

b) Tot el material de préstec cedit a una entitat usuària del Casal ha d'estar vinculat a activitats relacionades amb l'àmbit de cooperació internacional per al desenvolupament, de sensibilització ciutadana o d'atenció a població immigrant. Si el material té un maneig complicat, serà un requisit per fer-ne ús ser una persona qualificada.

c) Les entitats prestatàries són responsables dels desperfectes que el material hagi pogut patir per un mal ús o una actuació negligent durant el termini de préstec, per la qual cosa també s'han de fer responsables de les despeses econòmiques que siguin necessàries per arreglar-lo. Quan l'entitat torni el material, un tècnic o tècnica responsable de la Direcció General de Cooperació i Immigració sempre en farà una revisió per assegurar-ne el bon funcionament.

d) En la difusió de l'esdeveniment, ha de constar que la Direcció General de Cooperació i Immigració dóna suport a l'activitat programada.

8.6. Servei telefònic

a) Les entitats usuàries del Casal, residents i no residents, poden utilitzar el servei telefònic.

b) Queden prohibides les telefonades de tipus particular, les telefonades internacionals, a línies 803, 806 i 807 i a qualsevol altre número de tarificació especial.

c) No es donarà servei telefònic als particulars.

8.7. Utilització de la Sala de Juntes i la Sala d'Actes

a) Pel que fa a la utilització de la Sala de Juntes i la Sala d'Actes, serà necessària l'autorització prèvia de la Direcció General de Cooperació i Immigració, d'acord amb la planificació de l'ocupació d'aquests espais.

b) No es pot fer ús d'aquestes sales si no s'han reservat i autoritzat prèviament.

c) La sol·licitud de reserva de la Sala de Juntes o de la Sala d'Actes s'ha de fer amb una antelació mínima de dos dies i en la sol·licitud s'ha de fer constar el motiu pel qual se sol·licita l'ús de les sales.

d) La Conselleria de Presidència té preferència en la utilització de la Sala de Juntes i la Sala d'Actes sobre qualsevol altra entitat.

e) Les entitats usuàries podran repercutir en els assistents les despeses que els puguí suposar la realització de l'activitat duta a terme a les sales, sempre que no hi hagi ànim de lucre, amb l'únic objectiu de costejar les despeses de realització de l'activitat.

f) No s'autoritzarà les entitats usuàries per a la realització de cap acte polític a les sales.

g) El personal de la Direcció General i de l'entitat gestora del Casal està facultat per supervisar les activitats dutes a terme per les entitats usuàries a la Sala de Juntes i a la Sala d'Actes.

8.8. Consolats itinerants

a) Els consolats itinerants poden desenvolupar les funcions que els són pròpies a les instal·lacions del Casal, únicament els divendres i dissabtes, amb l'autorització prèvia de la Direcció General de Cooperació i Immigració i durant l'horari que tenen establert.

b) Queda prohibit que deixin doblers o documentació a les instal·lacions del Casal.





8.9. Eleccions generals

No es poden utilitzar les instal·lacions del Casal a l'efecte de dur a terme eleccions generals oficials de qualsevol país.

Article 9

Horaris

1. Correspon a la Direcció General de Cooperació i Immigració fixar l'horari d'obertura al públic, que s'ha d'exposar en el tauler d'anuncis del Casal.

2. En cas d'activitats especials, es pot determinar un horari alternatiu sempre que es tracti d'activitats programades prèviament i que disposin de l'autorització de la Direcció General Cooperació i Immigració, sol·licitada amb deu dies hàbils d'antelació a la data de realització de l'activitat.

Article 10

Règim de responsabilitats

1. Ni la Direcció General ni l'entitat gestora del Casal no es faran càrrec de les pèrdues o els robatoris que puguin sofrir els usuaris del Casal.

2. Les entitats usuàries s'han de fer càrrec de les despeses de reposició o reparació que produeixin desperfectes en els materials, els equipaments o les instal·lacions, com a conseqüència d'un mal ús o un ús negligent.

3. No es rebrà ni es custodiarà la correspondència postal a nom de les entitats usuàries. Ni la Direcció General ni l'entitat gestora del Casal no es faran càrrec de la correspondència a nom de les entitats usuàries que pugui arribar al Casal.

