Sección I. Disposiciones generales

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

1783 ***Orden del consejero de Presidencia de 15 de enero de 2013 por la que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Casal de Asociaciones de Inmigrantes y ONGD***

Preámbulo

Mediante el Decreto 12/2011, de 18 de junio, del presidente de las Illes Balears, se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Este Decreto, modificado por el Decreto 23/2011, de 5 de agosto; por el Decreto 33/2011, de 4 de noviembre; por el Decreto 2/2012, de 2 de marzo, y por el Decreto 19/2012, de 20 de julio, atribuye a la Dirección General de Cooperación e Inmigración, en general, las competencias derivadas de la cooperación social y económica de carácter exterior y, específicamente, la derivada de las relaciones con las comunidades baleares en el exterior; las políticas de solidaridad y desarrollo humano en pueblos y países no desarrollados o en vías de desarrollo; la atención a la población inmigrante; el apoyo a la integración social y laboral de la inmigración; las relaciones con comunidades y entidades asociativas de residentes foráneos, y la interlocución con las casas regionales con sede en las Illes Balears.

La Consejería de Presidencia, a través de la Dirección General de Cooperación e Inmigración, tenía contratadas la gestión y la administración del Casal para Asociaciones de Inmigrantes, por un lado, y la gestión y la administración del Espacio Solidario, por otro. Cada Casal había dispuesto de su propio espacio, que se gestionaba de manera separada.

El Casal para Asociaciones de Inmigrantes estaba ubicado en la calle de Eusebi Estada, 48, de Palma. Suponía un espacio de encuentro para entidades asociativas representativas de los intereses de las personas inmigradas residentes en las Illes Balears que tuvieran como objeto principal de sus fines la atención a la población inmigrada; para cualquier otra entidad, pública o privada, que, sin tener por objeto principal la atención a la población inmigrada, trabajara en el ámbito de la inmigración, y para la población en general, para actividades de información y sensibilización.

El Espacio Solidario estaba ubicado en la calle de Ramon Berenguer III, 20, bajos, de Palma. Suponía la existencia de un espacio de encuentro para entidades sociales de las Illes Balears, legalmente constituidas y sin ánimo de lucro que tenían entre sus fines o como objeto expresos en los estatutos llevar a cabo actividades relacionadas con los valores y las finalidades de la cooperación internacional para el desarrollo y la sensibilización ciudadana.

Visto que la contratación de estos espacios finalizó su vigencia el día 31 de diciembre de 2011 y que a partir del día 1 de enero de 2012 se unificó la prestación de estos servicios en el edificio de Eusebi Estada, número 48, la directora general de Cooperación e Inmigración dictó en fecha 24 de enero de 2012 la Instrucción 1/2012, por la que se establecían las normas de funcionamiento del Casal de Asociaciones de Inmigrantes y ONGD.

No obstante, con el fin de garantizar un uso adecuado y ordenado, tanto de las instalaciones como de su equipamiento, se hace necesario dotarlo de un reglamento de organización y funcionamiento para que todos los usuarios conozcan las reglas de su funcionamiento, reglamento que se pretende aprobar mediante esta Orden.

Visto todo ello, dicto la siguiente

ORDEN

Artículo único
Objeto

Se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Casal de Asociaciones de Inmigrantes y ONGD, que se adjunta como anexo de esta Orden.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/19/807515

Disposición derogatoria única

Quedan derogadas la Orden de la consejera de Inmigración y Cooperación de 26 de enero de 2007 por la que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Casal para Asociaciones de Inmigrantes; la Orden de la consejera de Asuntos Sociales, Promoción e Inmigración de 11 de marzo de 2010 por la que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Casal de Entidades Sociales de Cooperación al Desarrollo "Espacio Solidario", modificada por la Orden de la consejera de Asuntos Sociales, Promoción e Inmigración de 14 de abril de 2011, y quedan igualmente derogadas todas las disposiciones de rango igual o inferior que se opongan a lo que dispone la presente Orden.

Disposición final primera

Esta Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears.*

Palma, 15 de enero de 2013

El consejero de Presidencia
Antonio Gómez Pérez

ANEXO
Reglamento de organización y funcionamiento del Casal de Asociaciones de Inmigrantes y ONGD

Artículo 1
Objeto

Este Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Casal de Asociaciones de Inmigrantes y ONGD, ubicado en la calle de Eusebi Estada, número 48, de Palma.

Artículo 2
El Casal de Asociaciones de Inmigrantes y ONGD

El Casal de Asociaciones de Inmigrantes y ONGD (en adelante, el Casal) es un espacio de encuentro, que se pone al servicio de las asociaciones de inmigrantes las entidades sociales dedicadas a la cooperación internacional para el desarrollo y la sensibilización ciudadana, con el fin de facilitarles el cumplimiento de sus funciones y tareas.

Así mismo, los particulares que lo deseen, podrán utilizar los ordenadores del vestíbulo del Casal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.2 de este Reglamento.

Artículo 3
Entidades usuarias

1. Pueden ser usuarias del Casal:

a) Las entidades asociativas representativas de los intereses de las personas inmigradas residentes en las Illes Balears (en adelante, asociaciones de inmigrantes) que cumplen los requisitos del artículo 4 de este Reglamento.
b) Las entidades sociales sin ánimo de lucro (en adelante, ONGD) que cumplen los requisitos del artículo 4 de este Reglamento.
c) Los consulados itinerantes.

2. Las entidades previstas en las letras *a)* y *b)* del apartado anterior, según el uso que hagan del Casal, se clasifican en:

a) Residentes: entidades que no tienen sede social en Mallorca para desarrollar su tarea. Las entidades residentes pueden disfrutar, además de los servicios y las instalaciones comunes del Casal, de la utilización privativa o compartida de uno de los despachos existentes.
b) No residentes: entidades que sí disponen de sede social en Mallorca para desarrollar su tarea. Estas entidades tienen derecho a disfrutar de los servicios y las instalaciones comunes, salvo el uso de los despachos, que queda reservado a las entidades residentes.

Artículo 4
Requisitos para adquirir la condición de entidad usuaria

1. Para adquirir la condición de entidad usuaria del Casal, tanto residente como no residente, los interesados tienen que presentar a la Dirección General, con carácter previo, la siguiente documentación:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/19/807515

a) Solicitud de alta como entidad usuaria del Casal, según el modelo facilitado por la Dirección General de Cooperación e Inmigración.
En la solicitud se hará constar el conocimiento de este Reglamento y de los derechos y deberes que se derivan del mismo.
Adicionalmente, en el caso de entidades residentes, se tendrá que hacer constar que la entidad no dispone de sede social en las Illes Balears para desarrollar su tarea y se indicarán los días y horarios en los que solicitan el uso de los despachos.
Las solicitudes tienen que estar firmadas por la persona que represente legalmente la entidad.

b) Respecto de la persona que representa legalmente la entidad y que firma la solicitud, se tiene que presentar:

- Acreditación de la representación legal.
- Copia del DNI o del documento acreditativo de la identidad de la persona que la representa legalmente.

c) Copia cotejada de los estatutos de la entidad.

- En el caso de las ONGD, los estatutos tienen que recoger, de forma expresa, que entre sus fines o como objeto se llevan a cabo actividades relacionadas con los valores y las finalidades de la cooperación internacional para el desarrollo y la sensibilización ciudadana.
- En el caso de las asociaciones de inmigrantes, los estatutos tienen que recoger, de forma expresa, que tienen entre sus fines o como objeto principal la atención a la población inmigrada.

d) Copia cotejada de la inscripción en el registro correspondiente. Las entidades tienen que tener una antigüedad mínima de dos años desde la fecha de la solicitud de alta en el registro.

e) Una memoria técnica que acredite las actividades desarrolladas en los últimos dos años. En caso de que se haya utilizado material de divulgación, se tiene que adjuntar la copia de este material, y también de las fuentes de verificación oportunas. Durante este periodo de dos años, a contar desde la fecha de la solicitud de alta, las entidades tienen que haber llevado a cabo algún tipo de actividad en materia de cooperación internacional para el desarrollo, de sensibilización ciudadana o de atención a población inmigrante.

2. Excepcionalmente y por motivos justificados de interés público, la Dirección General de Inmigración y Cooperación puede eximir del requisito de dos años de antigüedad y del requisito de haber efectuado algún tipo de actividad en los últimos dos años, expresados en los apartados 1 *d)* y *e)* del apartado anterior.

3. Con respecto a los consulados itinerantes, es suficiente que presenten un escrito dirigido al director o directora general de Cooperación e Inmigración en el que hagan constar las fechas en que tienen que utilizar el Casal.

4. La Dirección General puede hacer uso de la información de la que disponga sobre las actividades llevadas a cabo por las entidades solicitantes.

5. En caso de que la entidad no presente toda la documentación o que esta sea incompleta en el momento de realizar la solicitud, la Dirección General la requerirá para que presente la documentación que falte o enmiende la solicitud inicial, en un plazo máximo de diez días a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, con indicación de que si no lo hace se considerará que desiste de su petición.

6. La Dirección General de Cooperación e Inmigración comunicará por escrito a las entidades solicitantes la admisión como usuarias del Casal o, en su caso, la denegación motivada. El plazo máximo para resolver y notificar es de un mes, transcurrido el cual se entenderá desestimada la solicitud.

Artículo 5
Derechos y deberes de las entidades usuarias del Casal

1. Las entidades no residentes tienen derecho a disfrutar de los servicios y las instalaciones comunes, salvo el uso de los despachos, que queda reservado a las entidades residentes.

2. Las entidades residentes pueden disfrutar, además de los servicios y las instalaciones comunes del Casal, de la utilización privativa o compartida de uno de los despachos existentes.

3. Las entidades usuarias están obligadas a:

a) Comunicar cualquier modificación de sus estatutos o de los requisitos que dan derecho a ser entidad usuaria del Casal, así como la

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/19/807515

disolución de la entidad.
b) Comunicar cualquier cambio en la representación legal de la entidad.
c) Hacer un uso adecuado de las instalaciones, de los servicios y de los medios del Casal, y colaborar en mantenerlos.
d) Observar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro y con el resto de entidades usuarias.
e) Poner en conocimiento de la persona encargada del Casal las anomalías o irregularidades que se observen en el centro.
f) Informar y hacer cumplir a sus miembros o asociados las normas generales de uso de las instalaciones del Casal.
g) No hacer un uso particular o privado de los medios a su disposición y llevar a cabo en el Casal solo las actividades directamente relacionadas con cooperación internacional para el desarrollo, sensibilización ciudadana o atención a la población inmigrante.
h) En el caso de las entidades residentes, llevar a cabo, dentro del año natural, como mínimo una actividad en materia de cooperación internacional para el desarrollo, de sensibilización ciudadana o de atención a la población inmigrante en el Casal (exposiciones, conferencias, presentaciones de proyectos, etc.), con la intención de dinamizar el Casal y convertirlo en un espacio real de integración y de intercambio cultural.
i) En el caso de las entidades residentes, presentar en la primera quincena del mes de diciembre una memoria de actividades de las acciones que se hayan llevado a cabo durante el año en materia de cooperación internacional para el desarrollo, de sensibilización ciudadana o de atención a la población inmigrante.
j) Cumplir lo que estipulan este Reglamento y las normas de uso que lo desarrollan.

Artículo 6
Pérdida de la condición de entidad usuaria

1. La pérdida de la condición de entidad usuaria se producirá por las siguientes circunstancias:

a) Baja voluntaria.
b) Incumplimiento reiterado de las normas establecidas en este Reglamento.
c) Disolución de la entidad.
d) Pérdida de alguna de las condiciones que dieron derecho a la condición de entidad usuaria.
e) Uso privado o personal reiterado de los servicios del Casal.

2. La Dirección General de Cooperación e Inmigración notificará a la entidad usuaria el inicio del procedimiento de pérdida de condición de entidad usuaria, así como los motivos por los que se inicia, dándole un plazo de quince días a fin de que alegue o aporte la documentación que crea oportuna. El director o la directora general de Cooperación e Inmigración es el órgano competente para iniciar y resolver este procedimiento.

3. La condición de entidad usuaria no se puede recuperar en los casos descritos en las letras *b)* y *e)* del apartado anterior.

En el resto de casos, se puede recuperar la condición de entidad usuaria presentando una nueva solicitud junto con la acreditación de los requisitos para ser entidad usuaria establecidos en el artículo 4 de este Reglamento.

Artículo 7
Derechos y deberes de las personas usuarias

1. Las personas usuarias pueden disfrutar de los servicios y las instalaciones del Casal, con los derechos reconocidos por las leyes y, especialmente, los siguientes:

a) Derecho a la no discriminación en el tratamiento en razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
b) Derecho a recibir un tratamiento adecuado por parte del personal del Casal.
c) Derecho de queja, ejercido mediante hojas de reclamación, que tiene que haber a disposición de las personas usuarias.
d) Derecho a hacer uso de las instalaciones del Casal de acuerdo con las normas de funcionamiento que se establecen en este Reglamento.
e) Derecho a presentar las ideas y las sugerencias que consideren oportunas para un mejor funcionamiento del Casal.

2. Las personas usuarias del Casal están obligadas a:

a) Conocer y cumplir este Reglamento y todas las instrucciones que dicte la Dirección General de Cooperación e Inmigración para el buen funcionamiento del Casal.
b) Hacer un uso adecuado de instalaciones, servicios y medios del Casal, y colaborar en su mantenimiento. En concreto:

- Se tienen que dejar los espacios arreglados y limpios después de usarlos.
- No se pueden hacer adaptaciones en la estructura (agujeros en paredes u otros) ni alterar el estado de bienes muebles o inmuebles que

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/19/807515

se encuentren en la instalación.
- No se pueden poner carteles o propaganda salvo los tablones colocados a tal efecto.

c) Queda prohibido consumir sustancias psicotrópicas, fumar, introducir bebidas alcohólicas y alimentos. También queda prohibido introducir animales.
d) Se prohíbe la entrada a personas que presenten signos de estar bajo los efectos del alcohol y otras drogas.
e) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Casal.
f) Poner en conocimiento de la entidad gestora del Casal o de la Dirección General las anomalías o irregularidades que se observen en el centro.

Artículo 8
Normas generales de uso de las instalaciones; equipamiento y servicios del Casal

8.1. Despachos del Casal

8.1.1. Ocupación de los despachos del Casal

a) Solo las entidades residentes, definidas en el artículo 3.2 *a)* de este Reglamento, tienen derecho a la utilización privativa o compartida de uno de los despachos existentes, de acuerdo con las normas y condiciones de este Reglamento.
b) La utilización de los despachos es un derecho exclusivo de los usuarios que tienen reconocida esta condición, por lo que queda prohibida la cesión del uso de los despachos a otros usuarios diferentes de los autorizados por la Dirección General.
c) La utilización de los despachos es de un máximo de cuatro horas semanales.
Extraordinariamente, y siempre que así lo autorice la Dirección General, se podrá ampliar la duración de utilización de los despachos en función de los espacios libres que existan de acuerdo con la planificación de la ocupación de los despachos.
d) Se llevará un control de asistencia de manera que si una entidad no hace uso del despacho que tiene asignado durante un periodo de un mes, sin justificación previa, perderá el derecho de utilizarlo y pasará a otra entidad que esté en la lista de espera.
e) La adjudicación de despachos se hace, atendiendo a la disponibilidad de las instalaciones del Casal y de las solicitudes existentes, de acuerdo con los criterios siguientes:
1. Orden de fecha de formalización de la solicitud debidamente cumplimentada.
2. Número de socios y socias.
3. Antigüedad de la constitución de la entidad.
4. Actividades realizadas por la entidad en los últimos dos años en materia de cooperación internacional para el desarrollo, de sensibilización ciudadana o de atención a población inmigrante.

8.1.2. Ordenadores de los despachos

a) Las entidades que tienen derecho a utilizar los despachos no pueden dejar guardada ninguna información o documentación en los ordenadores. Si hay cualquier tipo de información en los ordenadores tendrá que ser eliminada por la persona encargada del Casal.
b) Se prohíbe la utilización o la instalación de programas que no haya previsto o autorizado, previamente, la Dirección General de Cooperación e Inmigración.
c) La Dirección General de Cooperación e Inmigración puede establecer las restricciones de acceso al contenido de páginas web que considere oportunas, como por ejemplo páginas web con contenido pornográfico, racista, violento o cualquier otro que atenten contra los derechos fundamentales de las personas.

8.1.3. Material de los usuarios en los despachos del Casal

a) Queda prohibida la conservación de cualquier tipo de material de los usuarios fuera de los armarios del Casal, tanto dentro de como fuera de los despachos.
b) Las entidades que quieran conservar algún tipo de material en el Casal tienen que pedir permiso a la persona encargada del Casal, el cual concederá o no esta petición en función del espacio libre de los armarios.
c) Queda prohibido dejar dinero o documentación en las instalaciones del Casal.

8.2. Ordenadores de uso común del vestíbulo

a) Los particulares que quieran hacer uso de los ordenadores del vestíbulo del Casal tendrán que facilitar a la persona encargada del Casal los siguientes datos:

- Nombre y apellidos de la persona interesada.
- Número de NIE o documento de identidad.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/19/807515

- Nacionalidad.
- Motivo por el cual necesita hacer uso del ordenador.

b) Los usuarios pueden utilizar el ordenador durante un periodo de 30 minutos. Este plazo de tiempo únicamente se podrá ver superado cuando no haya ninguna otra persona esperando el uso de un ordenador.
c) Se prohíbe la utilización o la instalación de programas que no haya previsto o autorizado, previamente, la Dirección General de Cooperación e Inmigración.
d) La Dirección General de Cooperación e Inmigración puede establecer las restricciones de acceso al contenido de páginas web que considere oportunas, como por ejemplo páginas web con contenido pornográfico, racista, violento o cualquier otro que atenten contra los derechos fundamentales de las personas.

8.3. Servicio de reprografía

a) Las entidades de inmigrantes y ONGD que tengan la condición de usuaria del Casal podrán utilizar la fotocopiadora del Casal, pero tendrán que hacer uso de su propio material. La Dirección General no facilitará a las entidades papel para hacer las fotocopias.
b) El servicio de reprografía solo se podrá utilizar para actividades relacionadas con el ámbito de cooperación internacional para el desarrollo, de sensibilización ciudadana o de atención a población inmigrante. No se podrá utilizar para fines particulares.
c) No se dará servicio de reprografía a los particulares.

8.4. Anuncios, avisos y propaganda en el Casal

Todos los anuncios, los avisos y la propaganda que las asociaciones de inmigrantes y ONGD necesiten colgar en el Casal se tendrán que poner en los tablones de anuncios destinados a tal efecto y queda prohibida la colocación de cualquier anuncio, aviso o propaganda en paredes, ventanas, puertas o cualquier otro lugar diferente al tablón de anuncios.

8.5. Servicio de préstamo de material audiovisual

a) Para el préstamo del material audiovisual, las entidades usuarias del Casal tienen que presentar una solicitud por escrito con una antelación mínima de una semana. Esta solicitud se contestará por escrito y reflejará si se concede o no, y en qué condiciones se concede, en caso de que sea posible.
b) Todo el material de préstamo cedido a una entidad usuaria del Casal tiene que estar vinculado a actividades relacionadas con el ámbito de cooperación internacional para el desarrollo, de sensibilización ciudadana o de atención a población inmigrante. Si el material tiene un manejo complicado, será un requisito para hacer uso del mismo ser una persona calificada.
c) Las entidades prestatarias serán responsables de los desperfectos que el material haya podido sufrir por un mal uso o una actuación negligente durante el plazo de préstamo, por lo que también se tendrán que hacer responsables de los gastos económicos que sean necesarios para arreglarlo. Cuando la entidad devuelva el material, un técnico o técnica responsable de la Dirección General de Cooperación e Inmigración siempre hará una revisión del mismo para asegurar el buen funcionamiento.
d) En la difusión del acontecimiento, tendrá que constar que la Dirección General de Cooperación e Inmigración da apoyo a la actividad programada.

8.6. Servicio telefónico

a) Las entidades usuarias del Casal, residentes y no residentes, pueden utilizar el servicio telefónico.
b) Quedan prohibidas las llamadas de tipo particular, las llamadas internacionales, a líneas 803, 806 y 807 y a cualquier otro número de tarificación especial.
c) No se dará servicio telefónico a los particulares.

8.7. Utilización de la Sala de Juntas y el Salón de Actos

a) Con respecto a la utilización de la Sala de Juntas y el Salón de Actos, será necesaria la autorización previa de la Dirección General de Cooperación e Inmigración, de acuerdo con la planificación de la ocupación de estos espacios.
b) No se podrá hacer uso de estas salas si no se han reservado y autorizado previamente.
c) La solicitud de reserva de la Sala de Juntas o del Salón de Actos se tiene que hacer con una antelación mínima de dos días y en la solicitud se tendrá que hacer constar el motivo por el que se solicita el uso de las salas.
d) La Consejería de Presidencia tendrá preferencia en la utilización de la Sala de Juntas y el Salón de Actos sobre cualquier otra entidad.
e) Las entidades usuarias podrán repercutir a los asistentes los gastos que les pueda suponer la realización de la actividad llevada a cabo en las salas, siempre que no exista ánimo de lucro, con el único objetivo de costear los gastos de realización de la actividad.
f) No se autorizará a las entidades usuarias para la realización de ningún acto político en las salas.
g) El personal de la Dirección General y de la entidad gestora del Casal está facultado para supervisar las actividades llevadas a cabo por las

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/19/807515

entidades usuarias en la Sala de Juntas y en el Salón de Actos.

8.8. Consulados itinerantes

a) Los consulados itinerantes pueden desarrollar las funciones que les son propias en las instalaciones del Casal, únicamente los viernes y sábados, con la autorización previa de la Dirección General de Cooperación e Inmigración y durante el horario establecido para ellos.
b) Queda prohibido que dejen dinero o documentación en las instalaciones del Casal.

8.9. Elecciones generales

No se pueden utilizar las instalaciones del Casal a los efectos de llevar a cabo elecciones generales oficiales de cualquier país.

Artículo 9
Horarios

1. Corresponde a la Dirección General de Cooperación e Inmigración fijar el horario de apertura al público, que se tiene que exponer en el tablón de anuncios del Casal.

2. En caso de actividades especiales, se podrá determinar un horario alternativo siempre que se trate de actividades programadas previamente y que dispongan de la autorización de la Dirección General Cooperación e Inmigración, solicitada con diez días hábiles de antelación a la fecha de realización de la actividad.

Artículo 10
Régimen de responsabilidades

1. Ni la Dirección General ni la entidad gestora del Casal se harán cargo de las pérdidas o robos que puedan sufrir los usuarios del Casal.

2. Las entidades usuarias se tendrán que hacer cargo de los gastos de reposición o reparación que produzcan desperfectos en los materiales, los equipamientos o las instalaciones, como consecuencia de un mal uso o un uso negligente.

3. No se recibirá ni se custodiará la correspondencia postal a nombre de las entidades usuarias. Ni la Dirección General ni la entidad gestora del Casal se harán cargo de la correspondencia a nombre de las entidades usuarias que pueda llegar al Casal.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/19/807515