

**INSTÀNCIA DE SOL·LICITUD DE LA SALA D'ACTES I LA SALA DE REUNIONS DE
DINAMIG**

Nom: _____

DNI/NIF número _____

En nom i representació de _____ NIF: _____

Domicili _____

Població _____ CP _____

Telèfon número _____

i amb les següents dades a efectes de facturació:

Nom: _____

Adreça: _____

DNI/NIF: _____

Núm. de compte bancari (20 dígits): _____

EXPOSO

Que conec les normes d'ús i la tarifa de preus dels espais que gestiona L'Agència d'Innovació i Desenvolupament De La Garrotxa, que les accepto i adopto el compromís de complir-les, i per tant

SOL·LICITO

Que se'm concedeixi l'ús del següent equipament (marcar el que correspongui)

Sala d'actes

Sala de reunions

Dia/es: _____

Hora inici: _____

Hora finalització: _____

Finalitat: _____

Títol activitat: _____

Es necessita material? NO SI (marcar el correspongui)

Ordinador Portàtil

Projector

TV/DVD/VÍDEO

Olot, de de 20
(Signatura)

NORMES D'ÚS

- Per utilitzar la sala d'actes o de reunions de L'Agència d'Innovació i Desenvolupament De La Garrotxa (a partir d'ara DINAMIG), cal omplir la sol·licitud per escrit i lliurar-la a DINAMIG. Es respondrà amb un màxim de 15 dies. En aquesta sol·licitud, han de constar-hi les dades següents:
 - Nom de l'entitat, l'empresa o el particular que sol·licita l'espai
 - Adreça, població, NIF i telèfons de contacte
 - Nom de la persona de contacte i telèfon
 - Dades de la persona/entitat a qui ha d'anar dirigida la factura
 - Dades bancàries del sol·licitant
 - Activitat que s'hi vol realitzar
 - Dia i horari de l'activitat
 - Compromís d'usar el local amb la finalitat amb què ha estat demanat
- No es pot foradar cap paret, porta, sostre o columna per tal de penjar-hi algun element, ni alterar la situació o l'ús normal dels serveis ja existents, sense consultar-ho prèviament i obtenir-ne l'autorització.
- La reparació de qualsevol desperfecte a les instal·lacions, produït durant el temps de celebració de l'activitat, anirà a càrrec del sol·licitant.
- Les sales gestionades per DINAMIG ofereixen material audiovisual (Ordinador portàtil, projector, DVD/TV i Vídeo) que és a la vostra disposició (prèvia sol·licitud) i que està inclòs en el preu del lloguer .
- Qualsevol activitat que es realitzi a les sales de DINAMIG està subjecte a unes normatives de seguretat que s'han de respectar, i que limiten l'aforament del públic a cada espai (60 places a la sala d'actes i 12 a la sala de reunions)
- L'usuari s'ha de comprometre a acceptar en tot moment les pautes sobre riscos laborals que marqui el personal de DINAMIG i a informar-se sobre els plans d'emergència vigents.
- L'usuari haurà de fer constar en la seva petició que accepta aquestes normes i es compromet a complir-les.
- DINAMIG es reserva el dret de valorar cada petició i autoritzar-la o denegar-la, d'acord amb la disponibilitat i amb les funcions i usos acordats. La presentació d'una sol·licitud d'activitat no en suposa l' autorització.

PREUS PÚBLICS DE LLOGUER D'INSTAL·LACIONS I SERVEIS

DINS HORARI LABORAL (*)

- | | |
|--|-------------------|
| 1.- A entitats o activitats sense ànim de lucre: | GRATUIT |
| 2.- A empreses o activitats amb ànim de lucre: | 21 Eur/ hora +IVA |

FORA HORARI LABORAL (*)

- | | |
|--|--------------------|
| 1.- A entitats o activitats sense ànim de lucre: | 24 Eur/ hora + IVA |
| 2.- A empreses o activitats amb ànim de lucre: | 40 Eur/ hora +IVA |

Tots els preus es cobraran mitjançant la factura corresponent, la qual cosa vol dir que s'hi afegirà el 21% en concepte d'IVA, o el que estigui vigent en el seu moment

Aquests preus han estat aprovats per decret de presidència de DINAMIG el dia 19 de desembre del 2016.

(*) Horari laboral: De dilluns, dimarts i dijous de 9:00 a 16:00; dimecres de 9:00 a 18:00 i els divendres de 9:00 a 14:00. Del 24 de juny a l'11 de setembre de 9:00 a 15:00. Els festius i caps de setmana sempre es consideren fora de l'horari laboral sigui quina sigui l'hora en que es realitzi l'activitat



PROTECCIÓ DE DADES

Responsable del tractament	Ajuntament d'Olot Passeig Bisbe Guillamet, 10, 17800 Olot Tel. 972 27 91 00 Atencioalciutada@olot.cat http://www.olot.cat
Dades de contacte del delegat de protecció de dades	Ajuntament d'Olot Passeig Ramon Guillamet, 10, 17800 Olot Tel. 972 27 91 18 dpd@olot.cat
Finalitat del tractament	La Resolució d'aquesta tramitació.
Base jurídica	Compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Decret Legislatiu 2/2003 i Llei 39/2015). Les dades són obligatòries per tramitar la sol·licitud.
Destinataris	Les vostres dades no es cediran a tercers, excepte que una norma legal ho autoritzi.
Drets de les persones	Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les o suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, en els termes establerts a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades personals i garantia dels drets digitals, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament d'Olot o mitjançant la seva seu electrònica https://seu-e.cat/ca/web/olot Podeu consultar els formularis a la pàgina web apartat tràmits, catàleg de tràmits, LOPD
Termini de conservació de les dades	Decret 13/2008, de 22 de gener sobre accés, avaluació i tria de documents.
Reclamació	Podeu presentar una reclamació a l'Ajuntament d'Olot, en paper o mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Olot https://seu-e.cat/ca/web/olot