



MARIA GLORIA GOU CLAVERA, SECRETARIA GENERAL de l'Ajuntament d'Olot,

**NOTIFICICO:** Que en data: 13/07/2023, l' Alcalde-president d'aquest Ajuntament ha dictat la següent resolució:

Núm. decret: **2023LDEC002627**

Núm. expedient: IG112023000020

Núm. referència: X2023040303

Els Claustres del Carme són un bé propietat de l'Ajuntament d'Olot. Actualment l'edifici és seu de L'Escola d'Art i Superior de Disseny d'Olot i l'ajuntament ha cedit la utilització dels claustres per a desenvolupar les activitats pròpies de l'escola. L'Ajuntament podrà utilitzar aquest espai per a desenvolupar activitats amb concurrència de públic o internes de la institució. També pot cedir aquest espai a entitats i organitzacions que vulguin portar-hi a terme activitats culturals i de caràcter públic.

Per la cessió a tercers es proposa el cobrament d'un lloguer i el pagament d'una fiança per garantir l'ús responsable dels mateixos.

Vist l'expedient administratiu i antecedents corresponents, la regidora delegada d'hisenda, proposa a la Junta de Govern Local, l'adopció del següent acord:

Primer.- Aprovar els preus de lloguer de les instal·lacions dels claustres del Carme exercici 2023 que es detallen:

**A) PREUS LLOGUER I FIANÇA**

**PREUS DE LLOGUER**

- a) Preu activitats sense ànim de lucre organitzades per administracions i institucions públiques o entitats locals : 0€ dia
- b) Preu activitats sense ànim de lucre organitzades per empreses locals: 50€ dia
- c) Preu activitats sense ànim de lucre organitzades per empreses o entitats no locals: 100€ dia
- d) Preu activitats amb ànim de lucre organitzades per empreses o entitats: 300€ dia

\* A aquests preus caldrà afegir-hi l'IVA

**FIANÇA:** 450€ (preu únic independentment de la tipologia d'activitat, entitat i nombre de dies)

**B) NORMES DE GESTIÓ PER A LA UTILITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS DELS CLAUSTRES DEL CARME.**

Per portar a terme qualsevol activitat no organitzada per l'Ajuntament s'haurà de demanar autorització i sotmetre's a les condicions que s'indiquen en aquestes normes.



MARIA GLORIA GOU CLAVERA, SECRETARIA GENERAL de l'Ajuntament d'Olot,

**NOTIFICACIÓ:** Que en data: 13/07/2023, l'Alcalde-president d'aquest Ajuntament ha dictat la següent resolució:

### **PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD**

Les sol·licituds per utilitzar els Claustres del Carme es faran amb quatre setmanes d'antelació a la data d'utilització, preferiblement de manera telemàtica mitjançant instància genèrica de l'ajuntament d'Olot. Si es volen tramitar presencialment s'ha de fer als locals de l'Àrea de Prosperitat Econòmica de l'Ajuntament d'Olot, al carrer Tomàs Lorenzana, 15, detallant com a mínim:

- Nom de l'entitat organitzadora, amb la designació expressa d'un responsable.
- Tipus d'acte pel qual es demanen els Claustres del Carme.
- Dia o dies i horari pel qual es demana els Claustres del Carme distingint, si s'escau, quins dies són pròpiament d'actuació i quins dies són de muntatge.
- Altres serveis o instal·lacions que es demanin o es vulguin col·locar dins dels claustres (escenari, decorats, etc.)

### **DADES TÈCNIQUES**

- L'Escola d'Art d'Olot té cedida en aquests moments la utilització de l'edifici per a desenvolupar les activitats pròpies de l'escola, per tant, qualsevol activitat que es vulgui portar a terme als Claustres haurà de ser fora de l'horari lectiu. L'horari lectiu actual és: de dilluns a divendres de 7h45 a 15h15.
- El claustre consta de quatre galeries de dues plantes cada una i un pati central descobert. Només s'autoritza l'ús de la planta baixa.
- La seva superfície total és de 841,31 m<sup>2</sup>, 379,5 m<sup>2</sup> sota voltes i 461,81 m<sup>2</sup> del pati central exterior.
- L'aforament màxim autoritzat és de 150 persones.
- No disposa d'elements propis per organitzar activitats (tarimes, cadires, etc.) que en cas de ser necessaris, s'han de sol·licitar a la Brigada municipal mitjançant instància.
- Dispos de lavabos a la mateixa planta baixa, que habitualment són tancats al públic. En cas que es vulguin utilitzar caldrà especificar-ho a la sol·licitud i garantir la seva neteja un cop finalitzada l'activitat.

### **NORMES D'UTILITZACIÓ DELS CLAUSTRES**

#### **CONSERVACIÓ DELS CLAUSTRES**

- El cost del muntatge, seguretat i instal·lació elèctrica, tant fixa com supletòria de l'acte i les despeses que per aquest concepte es derivin, aniran a càrrec de l'Entitat organitzadora. Dins dels claustres del Carme només podrà manipular la instal·lació elèctrica el personal que l'Ajuntament té contractat per aquest fi.
- Les instal·lacions complementàries que es vulguin col·locar dintre dels Claustres del Carme hauran d'estar expressament autoritzades, detallant-se en cada cas les condicions a què estan sotmeses. Hauran de complir les normatives del sector, especialment temes elèctrics i d'incendis.
- Els organitzadors es faran responsables de qualsevol desperfecte que es pugui produir en els Claustres i assumiran el cost de la seva reparació. En cap cas no

Document signat electrònicament  
Còpia impresa verificable a :[www.olot.cat/tramits](http://www.olot.cat/tramits) on-line



MARIA GLORIA GOU CLAVERA, SECRETARIA GENERAL de l'Ajuntament d'Olot,

**NOTIFICICO:** Que en data: 13/07/2023, l' Alcalde-president d'aquest Ajuntament ha dictat la següent resolució:

es podran clavar objectes ni a parets ni a columnes, ni a paviments o voltes, i hauran de vetllar per la integritat i conservació dels elements de l'edifici.

#### SEGURETAT

- En cap cas es podrà superar l'aforament màxim dels Claustres del Carme, que es determina aplicant a la superfície útil existent en cada acte la ràtio "4 persones per m2" (NBE CPI-91)
- L'Ajuntament es reserva el dret de controlar el número d'entrades venudes i la quantitat de persones assistents a l'acte en qüestió.
- L'Ajuntament, en atenció a l'acte que es tracti i sense perjudici del que estableixi l'autorització governativa corresponent, podrà exigir a l'Entitat organitzadora la contractació de serveis especials de seguretat, d'extinció d'incendis, d'assistència sanitària, d'assegurances complementàries, etc.
- Tots els actes previstos han de disposar de personal de control d'accés i vigilància.

#### TIPOLOGIA D'ACTIVITATS

- Les activitats a realitzar als Claustres hauran de ser preferentment de caràcter cultural.
- No està permesa la venda de cap tipus de producte sense el permís explícit.
- No està permès, en cap cas, cuinar als Claustres.
- No s'acceptaran sol·licituds de particulars per activitats privades.

#### NETEJA

- Els organitzadors de l'activitat es faran responsables de la neteja dels Claustres i els lavabos (si s'ha sol·licitat que es mantinguin oberts), un cop finalitzada l'activitat. Caldrà deixar-ho net abans de les 8h del matí del dia següent. Si no es compleix aquesta condició, l'Ajuntament s'encarregarà de la neteja, que cobrarà als organitzadors o anirà a compte de la fiança, si aquesta és suficient.

#### ORGANITZACIÓ

- Amb una setmana d'antelació, com a mínim, caldrà que els organitzadors passin per les dependències de de l'Àrea de prosperitat econòmica per acabar de concretar els detalls relatius a l'ús dels Claustres i recollir-ne les claus. Els organitzadors hauran d'especificar qui se'n farà responsable i s'haurà de comprometre a no cedir-les a tercers ni fer-ne còpies. Únicament es disposarà d'un joc de claus, no podent-se fer còpies per les entitats que organitzin actes al claustre.
- En cas de renunciar a la celebració de l'activitat cal comunicar-ho immediatament a l'Àrea de prosperitat econòmica de l'Ajuntament d'Olot per tal de deixar disponible l'espai per una altra activitat.

#### MATERIAL

- Els Claustres no disposen d'elements propis per a l'organització d'activitats (tarimes, cadires, megafonia, etc.), per tant serà l'entitat organitzadora qui haurà de procurar per aquest material, ja sigui demanant-lo a la Brigada Municipal o a una empresa externa. Finalitzada l'activitat, l'entitat s'ha de fer càrrec de retirar tot el material abans de les 8h del matí del dia següent.



Notificació de decret

MARIA GLORIA GOU CLAVERA, SECRETARIA GENERAL de l'Ajuntament d'Olot,

**NOTIFICO:** Que en data: 13/07/2023, l' Alcalde-president d'aquest Ajuntament ha dictat la següent resolució:

- En el cas de necessitar els serveis de la Brigada Municipal o de qualsevol altra àrea de l'Ajuntament caldrà demanar-ho directament a les esmentades àrees. En cap cas, l'Àrea de Prosperitat Econòmica de l'Ajuntament ni l'escola d'Art es faran responsables de cap gestió, seguiment o control del material dipositat.

Segon.- Convalidar aquest decret en la propera Junta de Govern.

Olot, 12 de juliol de 2023

-----  
Sr/a,  
AJUNTAMENT D'OLOT Dept. Ingressos  
PG DEL BISBE GUILLAMET N.0010  
17800 OLOT

**RECURSOS:**

Contra aquest acord es podrà interposar el Recurs de Reposició, com a requisit previ a la interposició del recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que hagi dictat l'acord recorregut, en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació. S'entendrà desestimat per silenci administratiu, acabada la via administrativa i expedida la contenciosa administrativa, si transcorregut un mes comptat des del dia següent al de la seva interposició no es notifica la resolució.

El Contenciós Administratiu, es podrà interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de l'acord resolutori del recurs de reposició, si és exprés, i, si no ho és, en el de sis mesos comptats des del dia següent a aquell en què s'hagi produït l'acte presumpte de desestimació del recurs per silenci administratiu.

Igualment es podrà interposar qualsevol altre que s'estimi procedent.

**TRACTAMENT DE DADES PERSONALS** :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:** dpd@olot.cat Ajuntament d'Olot Passeig Bisbe Guillamet, 10, 17800 Olot Tel. 972 27 91 18 **FINALITAT DEL TRACTAMENT:** Publicació i notificació de Actes de la Junta i del Ple, plecs, acords i decrets **BASE JURÍDICA:** Obligació legal d'acord amb el que estableix el Capítol Segon Secció 3a dels Òrgans col·legiats de les diferents administracions públiques de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic **CESSIONS I CATEGORIES DE CESSIONARIS:** No estan previstes. **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:** Termini de conservació definit al calendari de disposició i accés a la documentació disponible al Portal de la Transparència de l'Ajuntament. **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>

Document signat electrònicament  
Còpia impresa verificable a :[www.olot.cat/tramits](http://www.olot.cat/tramits) on-line



Notificació de decret

---

MARIA GLORIA GOU CLAVERA, SECRETARIA GENERAL de l'Ajuntament d'Olot,

**NOTIFICO:** Que en data: 13/07/2023, l' Alcalde-president d'aquest Ajuntament ha dictat la següent resolució:

---

Signat digitalment:

fcc1b5eb-497f-448e-a03b-8aa6d56d2a55  
Codi de verificació

---

Document signat electrònicament  
Còpia impresa verificable a :[www.olot.cat/tràmits](http://www.olot.cat/tràmits) on-line