

EDICTE

Per acord de la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de 4 de setembre de 2025, s'ha aprovat l'acord que es detalla.

Pel present i de conformitat amb el que disposa l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de Bases de Règim Local, en relació amb l'article 45.1.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, pel present es procedeix a la seva publicació.

"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 IG112025000025 i antecedents corresponents, el regidor delegat d'hisenda, proposa a la Junta de Govern Local, l'adopció del següent acord:

Primer.- *Aprovar els preus per la utilització de les instal·lacions del Claustre de l'antic Convent del Carme d'Olot, segons el següent detall:*

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: 55€/dia.*
- c) *Preu activitats sense ànim de lucre organitzades per empreses o entitats no locals: 125€/dia.*
- d) *Preu activitats amb ànim de lucre organitzades per empreses o entitats: 350€/dia.*

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

FIANÇA: *475€ (preu únic independentment de la tipologia d'activitat, entitat i nombre de dies).*

- *Normes de gestió per a la utilització de les instal·lacions del Claustre 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 a continuació.

Procediment de sol·licitud d'ús del claustre:

Les sol·licituds per utilitzar el claustre es faran amb quatre setmanes d'antelació a la data d'utilització, preferiblement de manera telemàtica mitjançant instància genèrica de l'ajuntament d'Olot. Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a www.olot.cat >Tràmits On Line amb el codi: b73e9d76-798b-4cdb-8cde-ff48cbc666aa NIF:P1712100E Passeig Ramon Guillaumet,10 17800 OLOT.

Si es volen tramitar presencialment s'hauran de tramitar a la seu de les oficines de DinamiG, al carrer Tomàs Lorenzana, 15, d'Olot, detallant com a mínim:



- *Nom de l'entitat organitzadora, amb la designació expressa d'un responsable.*
- *Tipus d'acte pel qual es demana l'ús del claustre.*
- *Dia o dies i horari pel qual es demana l'ús del claustre 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 l'espai del claustre (escenari, decorats, etc.).*

Dades tècniques del claustre:

- *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 al claustre haurà de ser fora de l'horari lectiu. L'horari lectiu actual és: de dilluns a divendres de 7.45 h a 15.15 h.*
- *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 m², 379,5 m² sota voltes i 461,81 m² 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'hauran de sol·licitar a la Brigada Municipal mitjançant instància.*
- *Disposa 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:

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 el claustre només podrà manipular la instal·lació elèctrica el personal que l'Ajuntament tingui contractat per aquest fi.

- *Les instal·lacions complementàries que es vulguin col·locar dins el claustre hauran d'estar expressament autoritzades, detallant-ne 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 el claustre i assumiran el cost de la seva reparació. En cap cas no 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.*

Normes de seguretat:

- *En cap cas, es podrà superar l'aforament màxim del claustre, que es determina aplicant a la superfície útil existent en cada acte la ràtio de "4 persones per m²" (NBE CPI-91).*
- *Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a www.olot.cat >Tràmits On Line amb el codi: b73e9d76-798b-4cdb-8cde-ff48cbc666aa NIF:P1712100E Passeig Ramon Guilamet,10 17800 OLOT*
- *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 admeses:

- *Les activitats a realitzar al Claustre 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 al Claustre.*
- *No s'acceptaran sol·licituds de particulars per activitats privades.*

Neteja de l'espai:

Els organitzadors de l'activitat es faran responsables de la neteja del claustre 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 DinamiG per acabar de concretar els detalls relatius a l'ús del claustre 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 a 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:

El claustre no disposa 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.

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, DinamiG ni l'Escola d'Art d'Olot es faran responsables de cap gestió, seguiment o control del material dipositat.

Segon.- *Publicar l'aprovació d'aquests preus públics al BOP i al tauler d'anuncis de la Corporació, d'acord al que disposa l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de Bases de Règim Local (LRBRL), en relació amb l'article 45.1.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).*

Tercer.- *Els presents preus públics entraran en vigor el dia de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província, i es mantindran vigents fins a la seva modificació o derogació expressa."*

Olot, 5 de setembre del 2025.

Agustí Arbós Torrent
L'Alcalde.