

## PETICIÓ D'ÚS DE LA SALA D'ACTES DE CAN TRINCHERIA

En/La \_\_\_\_\_ amb DNI/NIF \_\_\_\_\_  
telèfon número \_\_\_\_\_ adreça electrònica: \_\_\_\_\_  
amb domicili al carrer \_\_\_\_\_  
població \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_  
en representació de \_\_\_\_\_

### EXPOSO

Que conec les normes d'ús de la sala d'actes de Can Trincheria, que les accepto i adopto el compromís de complir-les, i per tant

### SOL·LICITO

Que amb la finalitat de dur a terme una activitat em sigui reservat el saló d'actes de Can Trincheria en horari total d'ús de \_\_\_\_\_

### INFORMACIÓ DE L'ACTIVITAT:

Títol formal de l'activitat: \_\_\_\_\_

A càrrec de: \_\_\_\_\_

Organitzat per: \_\_\_\_\_

Hora d'Inici: \_\_\_\_\_

Durada prevista: \_\_\_\_\_

Text per fer-ne difusió: \_\_\_\_\_

\*Les dades facilitades podran ser publicades al butlletí d'informació cultural d'Olot *El Plaó*, així com a les diverses pàgines web, xarxes socials i agendes de l'Ajuntament d'Olot, a menys que el sol·licitant indiqui el contrari.

Olot, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Signatura: \_\_\_\_\_

### **Consento i accepto el tractament de dades**

**Responsable del tractament:** Ajuntament d'Olot. Passeig Bisbe Guillemet, 10, 17800 Olot. Tel. 972 27 91 00. [Atencioalciutada@olot.cat](mailto:Atencioalciutada@olot.cat)  
<http://www.olot.cat>

**Dades de contacte del delegat de protecció de dades:** [dpd@olot.cat](mailto:dpd@olot.cat). Ajuntament d'Olot. Passeig Bisbe Guillemet, 10, 17800 Olot. Tel. 972 27 91 18

**Finalitat del tractament:** Dades de les persones físiques o representants d'entitats jurídiques relacionades amb les activitats culturals i esdeveniments organitzats o patrocinats per l'Ajuntament. Gestió del teatre i museus municipals, així com activitats o esdeveniments desenvolupats en els mateixos i gestió de la biblioteca municipal.

**Base jurídica:** Compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Les dades són obligatòries per tramitar la sol·licitud

**Destinataris:** Les vostres dades no es comunicaran a tercers, excepte obligació legal

**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:** Mentre es mantingui la vigència de la comunicació.

**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>

## NORMES D'ÚS DE LA SALA D'ACTES DE CAN TRINCHERIA

---

- 1) Per demanar l'ús de Can Trincheria cal entrar una instància a l'Ajuntament d'Olot juntament amb el formulari de sol·licitud de Can Trincheira omplert.
- 2) Està prohibit l'ús o modificació d'ubicació del mobiliari, així com la connexió elèctrica a la xarxa existent. Atesa l'estructura i característiques de l'espai, no s'hi podrà servir menjar ni beure. Excepcionalment es podrà utilitzar la terrassa per aquesta finalitat.
- 3) No es pot foradar cap paret, porta, sostre o columna per tal de penjar-hi cap element, ni alterar la situació o el normal funcionament dels serveis ja existents sense consultar-ho prèviament i obtenir-ne l'autorització.
- 4) La reparació de qualsevol desperfecte a les instal·lacions, produït durant el temps de celebració de l'acte, anirà al seu càrrec.
- 5) La publicitat relativa als actes que s'autoritzi, així com la seva difusió, és responsabilitat del sol·licitant i si escau serà retirada en finalitzar l'activitat.
- 6) La sala disposa d'un servei de megafonia i una pantalla de plasma que es cedeix gratuïtament. Qualsevol altra necessitat de mitjans tècnics la gestionarà l'interessat. No disposa de calefacció per raons de conservació dels mobles i la decoració mural.
- 7) El mateix dia que finalitzi l'acte, s'haurà de retirar necessàriament el material que s'hagi utilitzat, deixant lliure la totalitat de la sala.
- 8) Atès que l'accés a la sala li serà facilitat per una persona encarregada del servei, caldrà que es concreti l'hora de començament i finalització de l'acte i s'ajusti a aquest horari.
- 9) L'entitat o particular que sol·liciti la realització de l'activitat serà responsable de controlar l'accés i de fer complir la limitació d'aforament a 45 persones.
- 10) L'usuari haurà de fer constar en la seva petició que accepta aquestes normes i es compromet a complir-les.
- 11) L'Ajuntament d'Olot es reserva el dret de valorar cada petició i autoritzar-la o denegar-la, d'acord amb les funcions i usos acordats. La presentació d'una sol·licitud d'activitat al saló de la Casa Museu de Can Trincheria no suposa la seva autorització.