



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)	
Codi de Document OGA15I00CW	Codi d' Expedient EDU/2020/48

ANNEX DEL CONVENI DE CESSIÓ D'ÚS D'UNA SALA A L'ESPAI MURIEL CASALS ENTRE L'AJUNTAMENT DE TONA I LA FUNDACIÓ SANT TOMÀS

REUNITS

D'una part, el Sr. Amadeu Lleopart Costa, en qualitat d'Alcalde de l'Ajuntament de Tona, i en representació del mateix, assistit en aquest acte pel Sr. _____, Secretari de la Corporació.

De l'altra part, el Sr. Antoni Ramírez Juvany, en representació de la Fundació Sant Tomàs NIF G66918095(en endavant "l'Entitat")

Ambdues parts es reconeixen, recíprocament, capacitat i competència per a la signatura del present conveni.

EXPOSEN

L'Ajuntament de Tona i la Fundació Sant Tomàs varen signar un conveni de cessió d'ús d'una sala a l'Espai Muriel Casals que tenia per objecte articular els termes per a la cessió d'ús de l'espai de titularitat pública de l'Ajuntament de Tona ubicat a l'Espai Muriel Casals.

Donat que es creu convenient que a la clàusula "2.- COMPROMISOS DE L'ENTITAT", del conveni esmentat, s'incorporin les tasques de consergeria assumides per la Fundació Sant Tomàs així com l'horari de les mateixes.

En atenció al que s'ha exposat, les parts implicades acorden signar el present annex de conformitat amb les següents

CLÀUSULES

Primera.- Incorporar a la clàusula "2.- COMPROMISOS DE L'ENTITAT" del conveni signat, els apartats 2.7. i 2.8., que regulen l'horari i les tasques de consergeria assumides per la Fundació Sant Tomàs, quedant redactada de la següent manera:

2.- COMPROMISOS DE L'ENTITAT

[...]



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)	
Codi de Document OGA15I00CW	Codi d' Expedient EDU/2020/48

2.7. Des de la Fundació Sant Tomàs s'assumiran les tasques de consergeria en l'horari de les 16 a 20 hores.

2.8. Les tasques de consergeria que s'executaran són:

- Regular l'accés de les persones als diferents espais de l'edifici.
- Rebre i atendre al públic i derivar-lo als professionals corresponents segons demana, actuant de filtre, contenint i reconduint les persones que accedeixen a l'edifici.
- Atendre les trucades telefòniques i informar al públic sobre qüestions per a les quals estigui facultat.
- Tasques administratives com: classificar, arxivar correspondència, fer comandes de material, informatitzar dades, administrar agendes, assignar dia i hora de visites, etc.
- Preparar sales per les activitats que calgui, realitza tot tipus de muntatges d'exposicions, municipals i/o d'entitats, escoles, etc., així com la col·laboració amb empreses de muntatges d'espectacles externes.
- Desplaçament fora de les dependències municipals per totes aquelles tasques que li siguin encomanades d'acord amb la seva categoria i responsabilitat professional.
- Donar suport, atendre i resoldre les consultes que puguin estar al seu abast.
- Utilitzar els programes informàtics WORD, EXCEL i correu electrònic entre altres.
- Maneig d'aparells com: impressores, fotocopiadors, plegadores, màquines per ensobrar o plastificar, etc.
- Donar suport a la resta del personal del centre d'adscripció (fotocòpies, enquadernacions, plastificacions, correspondència, comunicats, etc.).
- Maneig de correu i paqueteria.
- Coneixement i funcions específiques de manteniment vigilància i control.
- Vigilància i cura de les instal·lacions, el mobiliari, la maquinària, els equipaments i els materials.
- Vigilar l'estat de neteja de les instal·lacions, lavabos, patis, terrasses,...
- Qualsevol altra funció vinculada a les anteriors que se li pugui encomanar.

Segona.- La resta de clàusules i contingut del conveni continuen vigents en els mateixos termes.

I, com a prova de conformitat amb el contingut d'aquest Annex del conveni de cessió d'ús d'una sala a l'Espai Muriel Casals entre l'Ajuntament de Tona i la



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)	
Codi de Document OGA15I00CW	Codi d' Expedient EDU/2020/48

Fundació Sant Tomàs, el signen a la data de la signatura electrònica.

L'Alcalde
Sr. Amadeu Lleopart Costa

El Secretari
Sr.

Fundació Sant Tomàs
Sr. Antoni Ramírez Juvany