



ANUNCI

Per Decret d'alcaldia número 134/2024, de 4 d'abril, es va aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs-oposició per a la cobertura temporal de les places d'Auxiliar Tècnic d'Equipaments (Grup C, Subgrup C2) i la constitució d'una borsa de treball per atendre necessitats urgents o per cobrir necessitats concretes i prioritàries de caràcter temporal i/o vacants de l'Ajuntament de Calders, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2025 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2024-2027, amb la modalitat de suport als plans locals d'ocupació.

ANNEX I

BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES PER A LA CONVOCATÒRIA DE PLANS D'OCUPACIÓ MUNICIPALS 2025 DE L'AJUNTAMENT DE CALDERS I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL.

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la convocatòria i d'aquestes bases és regular el procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per cobrir temporalment dues places d'auxiliar tècnic d'equipaments de la piscina de l'Ajuntament de Calders, i constituir una borsa de treball d'auxiliars tècnics d'equipaments, per cobrir necessitats d'aquesta categoria. El procés selectiu s'emmarca dins dels "Plans Locals d'Ocupació" pels anys 2025-2027 en el marc de la convocatòria del Catàleg 2025 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2024-2027, relativa als recursos inclosos en el Catàleg de serveis de la Diputació de Barcelona, aprovat per acord de la Junta de Govern Local en sessió celebrada en data 27 de febrer de 2025.

Les persones seleccionades ocuparan la plaça amb caràcter temporal, a jornada completa, i en règim laboral.

La vigència de la borsa és de dos anys des de la seva constitució, si no es constitueix una nova borsa que la substitueixi.

En el marc d'aquest pla i a càrrec de la subvenció atorgada, l'Ajuntament de Calders ha decidit amb la redacció d'aquestes bases i la seva convocatòria, la regulació del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, per els perfils professionals i nombre d'efectius que es detallen a continuació:

CATEGORIA	PLACES	LLOC DE TREBALL	PERÍODE ESTIMAT
Auxiliar Tècnic Equipaments	2	Taquillers piscina municipal	Del 18 de juny al 18 de setembre de 2025

1.1 Denominació de les places a convocar

- ✓ Denominació de la plaça: Auxiliar Tècnic d'Equipaments
- ✓ Categoria: Auxiliar administratiu/va.
- ✓ Sistema selectiu: concurs – oposició.
- ✓ Grup de classificació: Grup C – Subgrup C2.
- ✓ Sou brut anual: 19.161,36 € (pagues extraordinàries incloses).
- ✓ Jornada: completa.

1.2 Funcions dels llocs de treball

Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, seran les següents:

- Garantir l'obertura i tancament de l'equipament on es desenvolupin les funcions.



- Garantir l'accés de totes les persones usuàries, rebent-les i acompanyant-les quan resulti convenient.
- Control d'accés d'usuaris i del compliment de la normativa dels menors d'edat, d'acord amb la normativa.
- Custodiar les claus dels edificis on es desenvolupin les funcions.
- Garantir l'encesa i apagada de les llums de l'equipament on es desenvolupin les funcions
- Vetllar pel compliment de la normativa interna de l'equipament.
- Vetllar pel correcte estat i funcionament de l'equipament, comunicant qualsevol anomalia al responsable del mateix.
- Controlar l'estat de funcionament del lavabo, manteniment i neteja de l'equipament on es desenvolupen les funcions.
- Netejar els vestuaris, lavabos i l'espai del bar, en el cas de l'equipament de la piscina municipal.
- Revisar i reposar el material necessari per al funcionament de l'equipament on es desenvolupen les funcions.
- Encarregar-se del servei de bar de la piscina municipal, si s'escau, així com responsabilitzar-se del control de caixa i extreure diàriament un estat de comptes.
- Vendre els carnets i abonaments i altres de caràcter similar, d'acord amb les ordenances municipals, així com responsabilitzar-se del control de caixa per aquests ingressos i donar-ne compte al regidor/a responsable de l'Àrea.
- Coneixement del **Reglament** d'ús de la piscina municipal i de les altres instal·lacions esportives i de l'**Ordenança Fiscal núm. 31** reguladora de la Taxa per la prestació de serveis en la piscina municipal (documents adjunts a les bases **ANNEX II i III**).
- Atendre al públic, tant personalment com telefònicament, en relació a qualsevol consulta del servei.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. Requisits de participació

Les persones interessades a participar en la convocatòria han de reunir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- Tenir ciutadania espanyola, sense perjudici del que preveu l'article 57 de l'Estatut Basi de l'Empleat Públic sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats, en virtut dels tractes internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació.
- Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa legal.
- Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.



- Estar aturat/a o desocupat/da, inscrit al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, com a persona demandant d'ocupació no ocupada (DONO) i no estar realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propis o aliè), amb independència que compleixin o no els requisits per percebre prestació d'atur en els termes del Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social (en endavant TRLGSS).
- No estat donat/da d'alta a cap dels règims de la Seguretat Social previstos al TRLGSS, a excepció de les persones que reben una prestació o un subsidi d'atur i que estant donades d'alta als efectes únics de la percepció d'aquestes prestacions.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques, ni haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- No trobar-se comprès/sa en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent.
- Estar en possessió de la titulació del Graduat Escolar, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1. Quedaran exempts de realitzar la prova de català els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell bàsic de català (C1), de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior, així com, aquells que acreditin que en algun procés de provisió de places de personal, han superat una prova de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1 o superior.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de castellà. Si no n'acredita el coneixement, l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció, sobre un tema que proposi el tribunal, d'un text de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal.
- Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la Llei orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol.
- Acceptar l'assistència a formació i tutories ja sigui dins o fora de l'horari laboral durant el període en el qual duri el contracte laboral.

3. Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, dins el termini 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Si el darrer dia per presentar sol·licituds escau en dia no hàbil, el termini finalitzarà en el primer dia hàbil següent.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres diferents al propi de l'Ajuntament, siguin registres públics habilitats o a les oficines de correus, en els dos casos s'haurà de trametre via correu electrònic (calders@calders.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada. Sense la concurrència d'ambdós requisits, la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci. Les sol·licituds no presentades en termini s'exclouran de forma automàtica.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són, necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció



de dades (RGPD) de la UE, amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i resta de normativa vigent.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a l'Ajuntament de Calders (Plaça Major número 1, Calders), o bé, exercir el seu dret a través de la seu electrònica.

La **sol·licitud** s'haurà d'acompanyar de la documentació següent:

1. Instància sol·licitant formar part de la convocatòria i indicant l'adreça de correu electrònic i número de telèfon per rebre les comunicacions derivades del procés selectiu.
2. Fotocòpia del DNI o del document acreditatiu de la nacionalitat vigent.
3. Acreditació d'estar a l'atur i inscrit/a al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO).
4. Fotocòpia de la titulació exigida.
5. Fotocòpia del certificat de nivell C1 (abans C) de català de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents així com la documentació que acrediti el coneixement del castellà, si s'escau.
6. Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol.
7. Documentació acreditativa de criteris socioeconòmics i familiars, si s'escau.
8. Llibre de família, si s'escau (en cas de tenir fills menors a càrrec).
9. Les persones aspirants amb alguna discapacitat funcional que requereixin adaptacions per a la realització de les proves, hauran de fer-ho constar a la sol·licitud (caldrà adjuntar la condició legal de disminuït/da amb el dictamen expedit per l'equip multi professional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat).
10. Currículum vitae (CV), actualitzat que haurà de contenir totes les dades que es desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador.
11. Certificat de la vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, amb una antiguitat màxima de 3 mesos.
12. Fotocòpia de tota la documentació acreditativa de l'experiència professional que s'al·legui per a la seva valoració a la fase de concurs (experiència professional desenvolupant tasques en llocs de treball relacionats amb les funcions bàsiques descrites a la base segona). Són documents justificatius obligatoris per acreditar l'experiència professional:
 - a l'administració pública: certificat de serveis prestats de l'Administració corresponent (caldrà que hi consti l'escala, subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació).
 - a l'empresa privada: contracte laboral i certificat de l'empresa on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.
13. Fotocòpia de tota la documentació acreditativa de la formació que s'al·legui per a la seva valoració a la fase de concurs. Són documents justificatius:



- Certificats d'assistència i aprofitament per els cursos de formació complementària relacionats amb les funcions del lloc de treball a proveir, els quals han d'especificar les hores de durada.

Per a la valoració dels mèrits s'ha d'adjuntar necessàriament a la sol·licitud la documentació detallada a continuació. La no presentació d'aquests documents dins el termini de presentació de sol·licituds impossibilita la seva valoració.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- a) Accepten de forma incondicionada les presents bases, així com reuneixen tots els requisits i condicions fixats en aquestes bases.
- b) Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació amb l'Ajuntament de Calders de qualsevol canvi d'aquestes.

4. Drets d'examen

Segons l'article 5è de l'ordenança fiscal número 13 reguladora de la taxa per expedició de documents administratius:

"Gaudiran d'exempció de la taxa detallada a l'epígraf 7 de l'article 6 (drets d'examen) si presenten el DARDO (document d'alta i de renovació de la demanda d'ocupació) que expedeix el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. Hauran de presentar el DARDO junt amb la sol·licitud per prendre part del procés de selecció."

5. Admissió dels aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim d'1 mes, Alcaldia dictarà resolució aprovant la llista de les persones admeses i excloses.

Es concedirà un termini de 10 dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions (si el darrer dia per presentar esmenes o reclamacions escau en dia no hàbil, el termini finalitzarà en el primer dia hàbil següent). Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació s'esmenarà la llista i es tornarà a publicar.

La resolució es farà pública a la web municipal www.calders.cat i al tauler d'anuncis, i no es practicarà notificació individual.

A la mateixa resolució, es determinarà la constitució dels òrgans de selecció, el lloc, la data i hora de començament de les proves.

Un cop iniciat el procés, la resta d'anuncis necessaris es publicaran únicament en la pàgina web municipal www.calders.cat i al tauler d'anuncis.

6. Òrgan de selecció.



L'òrgan de selecció serà una Comissió de Selecció constituïda per tres titulars, un dels quals serà nomenat president, i un altre secretari.

La designació nominal de la Comissió es farà pública en la resolució de l'Alcaldia per la qual s'aprovi la llista d'admesos i exclosos.

L'Òrgan de selecció no pot constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària, o de les persones que els substitueixin.

El funcionament de la Comissió de Selecció s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

Els membres de la Comissió de Selecció hauran d'abstenir-se, i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocat, quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, o bé quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, les persones aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia i els seus membres seran plenament responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels resultats.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes. Aquests/es assessors/es actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests/es assessors/es limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

7. Sistema de selecció.

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/NIE.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis quedaran exclosos del procediment.

Les proves selectives es duren a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podrà portar a terme més d'una prova.

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs-oposició i constarà de les següents fases:

FASE D'OPOSICIÓ (30 punts)

- a) exercici de coneixements de català (només pels aspirants que no hagin acreditat la titulació)
- b) prova pràctica

FASE DE CONCURS (10 punts)

- a) valoració dels mèrits en formació
- b) valoració de mèrits en experiència professional
- c) valoració de criteris socioeconòmics i familiars

Solament passaran a la fase de concurs les persones que superin la fase d'oposició.

FASE ENTREVISTA (potestativa, 5 punts)



La qualificació de cada aspirant s'obté sumant la puntuació obtinguda en les fases d'oposició, de concurs i d'entrevista.

L'empat es dirimirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut una major puntuació en la fase d'oposició, si persisteix, a favor del que hagi obtingut una major puntuació en el mèrit de la fase de concurs, i si segueix persistint un empat es dirimirà a favor del que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'entrevista.

Les actuacions de la Comissió de Selecció, la convocatòria dels/de les aspirants a cada fase o prova i les qualificacions, es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

FASE D'OPOSICIO (30 punts).

La fase d'oposició consistirà en la realització dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris:

a) Prova de català:

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell C1 o de suficiència de la Junta Permanent de Català, durant el temps que el Tribunal estimi necessari.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que:

- acreditin documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.
- acreditin documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, que en algun procés de provisió de places de personal, han superat una prova de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1 o superior.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

b) Prova de castellà

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 20 de juliol pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Estaran exempts de fer aquesta prova els aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2, C1 o equivalent) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o diploma equivalent, o certificat acadèmic que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest títol.
- Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova es qualificarà d'apte o no apte.

c) Prova pràctica.



Consistirà en la realització d'una prova pràctica, responnent un qüestionari de 15 preguntes tipus test en la qual es valoraran tres aspectes relacionats amb les funcions del lloc de treball, descrites a la bases 2a, i d'acord amb les següents:

- Habilitats de càlcul bàsic.
- Aptituds comunicatives i d'atenció al públic
- Coneixements dels serveis municipals, així com el seu funcionament ordinari, com pot ser la piscina municipal. Adjunt reglament piscina

La puntuació mínima per superar la fase d'oposició serà de 15 punts.

Per a la realització de la prova cada aspirant podrà portar una calculadora i tindran a disposició els textos normatius que s'adjunten a les presents bases.

FASE DE CONCURS (10 punts).

La valoració de mèrits es farà a aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició amb un mínim de 15 punts, i acreditin el coneixement de català i castellà.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, i degudament documentats per cada aspirant, segons els següents criteris de valoració:

El conjunt dels mèrits tindrà una puntuació de fins a 10 punts.

a) Formació, fins a un màxim de 2 punts:

Per cursos o seminaris relacionats amb el lloc de treball convocat (neteja, atenció al client, comptabilitat, ofimàtica...). Es valorarà, fins a un màxim de 2 punts:

- D'1 a 4 hores a raó de 0'50 punts/curs.
- De 5 a 9 hores a raó de 0,75 punts/curs.
- més de 10 hores a raó d'1,00 punt/curs.

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o de perfeccionament que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores es valorarà amb la puntuació mínima.

b) Experiència professional, fins a 4 punts.

Experiència professional desenvolupant tasques coincidents o anàlogues a les descrites en les funcions del lloc de treball (o nivell superior). S'atorgaran 2 punts per cada 6 mesos treballats, fins a un màxim de 4 punts.

Criteri d'aplicació del barem:

- En la valoració del mèrit, cada fracció residual d'un mes de còmput total de cada tipus d'experiència (1, 2) es puntuarà de forma proporcional. La fracció residual inferior al mes no es puntuarà. Als efectes del còmput, un mes equival a 30 dies naturals.

- La relació de serveis ha d'acreditar-se amb la documentació que doni coneixement fefaent del temps efectivament treballat, de la jornada realitzada i de la categoria professional: certificat de



serveis prestats (en el cas dels empleats públics) i contractes laborals i informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (en cas de no ser empleat públic).

La Comissió no podrà valorar els mèrits dels quals no s'hagi presentat acreditació documental en el termini de presentació d'instàncies.

c) Càlcul criteris socioeconòmics i familiars, fins a 4 punts.

- Família monoparental: 1 punt.
- Família nombrosa: 1 punt.
- Tenir a càrrec menors d'edat: 0,25 punts. En el cas que no s'hagi puntuat en els supòsits anteriors.
- Disposar d'un certificat de discapacitat del 33% o més: 1 punt.
- Ser major de 45 anys: 1 punt.
- Ser perceptor/a de la Renda Garantida de Ciutadania (RGC): 1 punt.
- Ser aturat/a de llarga durada (més d'un any): 1 punt.

FASE D'ENTREVISTA (potestativa, no eliminatòria, 5 punts)

La seva realització serà potestativa a criteri de l'òrgan de selecció. En cas de realitzar-se consistirà en mantenir un diàleg amb la Comissió sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, a la formació, a les condicions dels/les aspirants i a la seva disponibilitat, per constatar la idoneïtat de les persones aspirants pel desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça a ocupar.

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés.

8. Relació d'aprovat.

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final sumant les puntuacions de les fases d'oposició i concurs i, en el seu cas l'entrevista, la Comissió publicarà al taulell d'anuncis i a la pàgina web de la casa consistorial la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà la relació a l'Alcaldia o òrgan en qui delegui per a la seva aprovació.

Els dos aspirants de la convocatòria que obtinguin la major puntuació seran proposats per ocupar els llocs de treball vacants i la resta passaran a formar part de la borsa. En cas que algun dels aspirants proposats per ocupar el lloc no ho faci, s'aplicarà el règim de la borsa.

Els aspirants que acceptin el lloc de treball d'auxiliar tècnic d'equipaments per la piscina municipal hauran de disposar del carnet de manipulador d'aliments; en cas que no el disposin hauran d'obtenir-lo abans de l'inici del servei.

Addicionalment, els aspirants que acceptin el lloc de treball hauran de realitzar una formació en competències transversals (per millorar les habilitats personals i/o professionals amb l'objectiu de millorar la seva ocupabilitat) de duració mínima de 15 hores.

9. Funcionament de la borsa

Els aspirants que haguessin aprovat, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball per cobrir transitòriament, en règim laboral temporal, per cobrir vacants, substitucions temporals, o per atendre necessitats urgents segons les necessitats de l'Ajuntament durant el termini de dos anys comptadors, des de la publicació de la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu.



Integrar la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit.

Les relacions administratives s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/ates per al seu nomenament, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La renúncia o la no resposta dins dels dos dies naturals següents a l'oferiment de treball, via telèfon o correu electrònic facilitats, habilita l'Ajuntament a fer l'oferiment al/a la següent en l'ordre de puntuació, sense que causi l'exclusió de la borsa.

La contractació temporal dels/de les aspirants que integrin la borsa l'Ajuntament podrà requerir la presentació dels documents acreditatius de les condicions de capacitat i titulació, de conformitat amb el que disposa la base segona i dels originals de les fotocòpies acreditatives de la capacitat lingüística i dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

En el moment que sorgeixi una substitució s'oferirà als aspirants sempre per ordre de puntuació dins la borsa i s'oferirà també als aspirants que en aquell moment estiguin treballant per l'Ajuntament si això suposa una millora de les seves condicions.

La persona que hagi conclòs el període de substitució es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en procés selectiu.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou.

Per tal que les persones candidates, un cop hagin finalitzat el seu contracte amb l'Ajuntament, perquè puguin seguir formant part de la borsa, serà necessari que el responsable de l'àrea corresponent emeti un informe favorable de les tasques realitzades durant el període de prestació del servei.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

No obstant, la borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

10. Període de prova.

El període de prova serà de 15 dies, essent obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu, i es procedirà a l'extinció del contracte de treball i/o nomenament per no superar el període de prova.

El període de prova restarà interromput quan l'aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

Per la qualificació dels aspirants durant el període de prova la valoració estarà basada en ítems conductuals predeterminats. Els ítems conductuals que es determinen són:

- La capacitat de treball i rendiment professional
- La responsabilitat i eficiència
- La iniciativa
- L'interès per l'aprenentatge



- La disposició personal
- L'adaptació a l'organització i integració en l'equip de treball
- Les habilitats socials i de comunicació en les seves relacions internes i externes.

Durant el període de prova, l'aspirant serà contractat i ha de percebre les retribucions que per a aquest personal laboral estableix la normativa vigent.

Aquest període de prova es realitzarà sota la supervisió del responsable del Servei, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

En el cas de valoració negativa del període de prova, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, mitjançant una resolució motivada de l'òrgan competent, s'ha de posar fi al contracte temporal i determinar la seva exclusió de la borsa. Aquesta resolució posa fi a la via administrativa.

11. Incidències.

Mentre estigui constituïda, la comissió està facultada per interpretar les bases, resoldre qualsevol qüestió no regulada així com les incidències que s'originin durant el desenvolupament del procés selectiu i qualificar el grau de suficiència de l'acreditació de mèrits. Tanmateix, podrà prendre els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal de l'oposició. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcalde de l'Ajuntament.

La Comissió de Selecció, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització de les proves a les necessitats dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants.

Si els terminis que estableixen aquestes bases finalitzen en dissabte, diumenge o festiu, s'entendran prorrogats fins al dia hàbil següent.

12. Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o òrgan en el que hagi delegat les seves competències, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 115 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o be recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde o òrgan el que hagi delegat la seva competència. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

13. Publicitat.

Les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.calders.cat).

Totes les comunicacions relatives al desenvolupament del procés selectiu es publicaran en el portal web de l'Ajuntament.



14. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

L'Ajuntament de Calders tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

En aquestes bases es preveu el tractament de dades de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases. En el cas de ser finalment proposades, les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment de les obligacions legals.

L'Ajuntament de Calders realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDPiGDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades d'identificació podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Calders.

Les dades facilitades pels aspirants seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament de Calders.

Els sol·licitants i els seleccionats poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica: <https://www.calders.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades/> o per correu postal o presencialment, identificant-se convenientment i exposant el dret que vol sol·licitar.

Els seleccionats tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva relació amb l'Ajuntament de Calders, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període de la contractació. Les dades esmentades poden referir-se tant a usuaris i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació.

Els seleccionats tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents de l'Ajuntament de Calders, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament de Calders posa a la seva disposició: dpd.ajcalders@diba.cat. Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web: https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/.

Eduard Sánchez Campoy
L'Alcalde

Calders, 4 d'abril de 2025



ANNEX II

OF – 31 Taxa per la prestació de serveis en la piscina municipal

Article 1r.- Fonament i naturalesa

A l'empara del previst als articles 57 i 20.4.o) del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), de conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 d'aquest text legal, aquest Ajuntament estableix la taxa per la prestació de serveis i la realització d'activitats en la piscina municipal, que es regirà per la present Ordenança fiscal.

Article 2n.- Fet imposable

Constitueix el fet imposable de la taxa la prestació de serveis i la realització d'activitats de competència local en la piscina municipal.

Article 3r.- Subjectes passius

Són subjectes passius de la taxa, en concepte de contribuents, les persones físiques que sol·licitin o es beneficiïn de la prestació de serveis o la realització d'activitats en la piscina municipal.

Article 4t.- Responsables i successors.

1. Són responsables tributaris les persones físiques i jurídiques determinades com a tals a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.
2. La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei General Tributària.
3. Les obligacions tributàries pendents s'exigiran als successors de les persones físiques, jurídiques i entitats sense personalitat, en els termes previstos a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.

Article 5è.- Beneficis fiscals

1. No s'aplicaran exempcions ni bonificacions per a la determinació del deute tributari que els subjectes passius hagin de satisfer per aquesta taxa.
2. Malgrat el disposat a l'apartat anterior, a l'article 6.2 d'aquesta Ordenança es contenen tarifes reduïdes, aplicables quan els subjectes passius acreditin escassa capacitat econòmica.

Article 6è.- Quota tributària

1. La quantia de la taxa es determinarà aplicant les tarifes següents:



	EUR
1. Abonament per temporada familiar	
Parella	130
Parella + 1 fill o filla més gran de 4 fins a 17 anys	150
Parella + 2 fills o filles més grans de 4 fins a 17 anys	170
Adult + 1 fill o filla més gran de 4 fins a 17 anys	100
Cada fill o filla de més	20
Parella (els 2 de 65 en endavant o jubilats)	100
Família monoparental	70, més 10 per cada fill o filla
2. Abonament per temporada individual	
De 5 a 17 anys	60
De 18 a 25 anys	80
De 26 a 64 anys	100
De 65 en endavant	60
3. Entrades individuals (dia sencer)	
Laborables:	
Fins a 4 anys	Gratuït
De 5 a 64 anys	5
De 65 en endavant	2,5
Festius:	
Fins a 4 anys	Gratuït
De 5 a 64 anys	6
De 65 en endavant	3
4. Abonament per 10 entrades (dia sencer)	
De dilluns a divendres	40
Caps de setmana	45
5. Abonament per 10 entrades, de tarda de dilluns a divendres (a partir de les 15:00 h)	25
6. Entrades individuals (mitja jornada de dilluns a divendres, a partir de les 15:00 h)	3

2. Les persones amb famílies nombroses, monoparentals, i amb discapacitat física o psíquica, degudament acreditada, pagaran la quota reduïda en el 50 % en els abonaments individuals de temporada o diària.

En els abonaments per 10 entrades i en les entrades individuals per mig dia (a partir de les 15 h.) no s'aplicarà cap bonificació ni descompte addicional.

En el cas de l'abonament de la parella de jubilats s'haurà d'acreditar la condició.

Només es podrà gaudir d'una bonificació.

3. Podran gaudir dels serveis de la piscina municipal de forma gratuïta:



a) Els nens fins a 4 anys.

Article 7è.- Acreditament i període impositiu

1. En el supòsit de serveis de recepció singular, la taxa s'acredita quan es presenta la sol·licitud del servei, el qual no es durà a terme sense que s'hagi efectuat el pagament corresponent.
2. En el supòsit de serveis que s'estenen a varis mesos, la taxa s'acreditarà quan s'iniciï la prestació del servei o la realització d'activitats en la piscina municipal.

Article 8è.- Règim de declaració i d'ingrés

1. El pagament de les entrades pels usuaris que no tenen cap abonament s'efectuarà en el moment d'entrada en el recinte.
2. El pagament de la taxa en cas d'abonament de temporada s'efectuarà en el moment de formular la sol·licitud. No obstant, es podrà sol·licitar el pagament fraccionat, de manera que la meitat s'aboni el 15 de juny i l'altra meitat, el 15 de juliol.
3. El pagament es farà a les oficines municipals situades en el recinte de la piscina.

Article 9è.- Infraccions i sancions

El personal municipal encarregat del cobrament de la taxa és responsable de la defraudació que es pugui produir en l'expedició dels comprovants, amb la penalització conseqüent d'acord amb les disposicions legals vigents.

Disposició Addicional.- Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors

Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduïxin aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Disposició final

Aquesta Ordenança aprovada pel ple en sessió extraordinària celebrada a Calders, a 5 de novembre de 2024 entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2025 i continuarà vigent mentre no s'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats continuaran vigents.



ANNEX III

“REGLAMENT D'ÚS DE LA PISCINA MUNICIPAL I DE LES ALTRES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES”

TÍTOL I.-CONSIDERACIONS GENERALS

Article 1-Objecte

Aquest reglament té per objecte la regulació del correcte ús i funcionament de la piscina de titularitat municipal i de les altres instal·lacions esportives municipals, situades al carrer Pedraforca de la urbanització La Guàrdia de Calders.

Article 2-Accés

2.1. L'accés a la piscina i a les altres instal·lacions esportives municipals, implica l'acceptació d'aquest reglament, i de la regulació interna de què disposi la instal·lació. El seu desconeixement no eximeix del seu compliment. Així mateix, l'accés quedarà condicionat al pagament de l'import determinat com a quota d'entrada i/o abonaments o carnets de la instal·lació establerta per la corresponent ordenança fiscal.

2.2. Sol·licitar la condició d'usuari/ària de les instal·lacions esportives comporta la incorporació de les dades necessàries als fitxers informàtics creats per a la gestió del servei, amb les garanties previstes a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

2.3. L'adquisició d'abonaments per al bany públic significa només una reducció en el preu de l'entrada i en cap cas dóna dret a utilitzar la piscina quan el seu aforament és el màxim i, per tant, no es permet l'accés de més usuaris.

2.4. Els objectes abandonats i/o oblidats als vestidors, tindran la consideració d'objectes perduts.

2.5. En cap cas, l'Ajuntament no es responsabilitza de la desaparició o la pèrdua dels objectes dipositats als vestidors o a les taquilles.

Article 3. -Limitacions a l'accés

El titular o, en el seu cas, el gestor de la instal·lació, impedirà l'accés:

3.1. Quan l'aforament s'hagi completat amb els usuaris que es trobin a l'interior de l'establiment. L'establiment col·locarà a l'entrada un rètol indicatiu de l'aforament màxim permès.

3.2. A les persones que manifestin actituds violentes, i en especial les que es comportin de forma agressiva o provoquin aldarulls, les que portin armes o objectes susceptibles de ser utilitzats com a tals, i les que portin robes o símbols que incitin a la violència, el racisme o la xenofòbia en els termes previstos al Codi Penal.

3.3. A les persones que puguin produir perill o molèsties a altres usuaris i, en especial, a les que estiguin consumint drogues o substàncies estupefaents o mostrin símptomes d'haver-ne consumit i les que mostrin signes evidents d'estat d'embriaguesa.

3.4. A les persones que, trobant-se a l'interior de la instal·lació, dificultin el desenvolupament normal de l'activitat, un cop advertides prèviament. L'expulsió de la instal·lació no dóna dret al retorn de les taxes abonades.

3.5. Els responsables i/o gestors de les instal·lacions podran exercir el dret d'admissió a les instal·lacions.

Article 4-Persones usuàries

Es considera persona usuària a persones individuals, grups, entitats, associacions o col·lectius que utilitzin la piscina i les instal·lacions esportives per a la pràctica d'activitats físiques i/o esportives o de manera lúdica, ja sigui de manera puntual o perllongada i sota qualsevol de les modalitats d'accés o d'autorització d'ús. Així mateix, es considerarà usuari al públic assistent a les instal·lacions.

Article 5-Horaris i calendaris

La instal·lació disposarà d'un horari i un calendari de funcionament concret que es farà públic a l'inici



de cada període de funcionament.

Article 6.-Activitats

A les instal·lacions es podran realitzar diverses activitats dissenyades en funció de la demanda, la tipologia d'usuaris i les característiques de l'equipament.

Article 7.-Aforament

7.1. L'aforament màxim de la làmina d'aigua de la piscina serà d'una persona o banyista per cada dos metres i mig quadrats de làmina d'aigua.

7.2. L'aforament màxim de la piscina correspondrà, al valor més gran entre l'aforament de la làmina d'aigua i l'aforament de la zona d'estada. Aquest aforament permès estarà exposat en un lloc visible.

Article 8.-L'entrada d'animals

Com a norma general no està permesa l'entrada d'animals a les piscines municipals. Això no obstant, els gossos pigall tindran accés a totes aquelles àrees on pugui accedir el seu responsable, segons la normativa vigent al respecte.

Articles 9.-Objectes

L'Ajuntament no es responsabilitzarà, en cap cas, de la pèrdua o el robatori dels objectes personals dels usuaris de la piscina, en tot el recinte.

Article 10.-Observacions, suggeriments i reclamacions

Qualsevol queixa, observació o suggeriment referent a l'estat o gestió de la instal·lació, es podrà adreçar a l'Ajuntament pels canals habitual.

TÍTOL II.-DRETS I DEURES DELS USUARIS

Article 12.-Drets dels usuaris de la piscina municipal

12.1. Ser tractats amb educació i amabilitat pel personal de les instal·lacions i per la resta d'usuaris.

12.2. Conèixer les característiques de les instal·lacions. L'Ajuntament de Calders mantindrà actualitzada, i en lloc visible, la informació relativa a les seves característiques principals.

12.3. Accedir a les instal·lacions, durant el seu horari de funcionament, i realitzar les activitats esportives i lúdiques permeses a l'equipament i per a les quals tinguin autorització.

12.4. Disposar de les instal·lacions, el mobiliari i el material esportiu en correctes condicions d'ús.

12.5. Disposar d'un servei de socorrisme durant tot l'horari d'obertura de la instal·lació de la piscina.

12.6. Fer ús de les instal·lacions i dels serveis i espais complementaris, com els vestidors, els lavabos, i tots aquells que disposi la instal·lació i dins els horaris establerts.

12.7. Presentar les queixes, suggeriments o reclamacions que estimin convenients per escrit en els fulls normalitzats disponibles en les instal·lacions o mitjançant una instància presentada al registre municipal.

Article 13.-Obligacions dels usuaris de les piscines municipals

13.1. Abonar les taxes i/o els preus públics establerts per a cada servei o espai Esportiu.

13.2. Els menors de 14 anys hauran d'accedir a la piscina acompanyats d'un responsable major d'edat, el qual haurà d'estar present durant tot el temps que s'estigui a la piscina (Decret 95/2000 del Departament de Sanitat i Seguretat Social de la Generalitat de Catalunya).

13.3. Les entitats d'educació en el lleure infantil i juvenil, en les quals hi participin persones menors de 18 anys en nombre superior a sis, que no tinguin caràcter familiar, hauran de complir el Decret 137/2003, de 10 de juny, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participin menors de 18 anys, que estableix que per cada deu participants o fracció hi haurà d'haver, com a



mínim, un o una dirigent.

13.4. Mostrar al personal del servei de les instal·lacions l'autorització per utilitzar-les (entrada, abonaments, etc.), en el moment d'accedir-hi i en qualsevol moment en què els la demanin.

13.5. Respectar l'horari de funcionament, la programació horària dels espais i els requisits establerts per a la realització de les activitats programades.

13.6. Fer un correcte ús dels espais i les infraestructures de les instal·lacions, mantenir l'ordre i la netedat, respectar els arbres i els jardins i les infraestructures destinades a facilitar l'accés i la mobilitat de les persones disminuïdes, el mobiliari i les instal·lacions en general. S'ha de tractar amb respecte a la resta d'usuaris i al personal que treballa a les instal·lacions. També s'ha de respectar l'espai i el relaxament de la resta d'usuaris i usuàries.

13.7. Tots els usuaris que es trobin dins el recinte de la instal·lació hauran d'atendre les indicacions dels seus responsables; en el recinte de la piscina, s'atendran especialment les indicacions del socorrista, el qual vetllarà per la seguretat dels usuaris i pel bon ús de la instal·lació.

13.8. En el cas de no saber nedar i/o tenir qualsevol tipus de dificultat d'adaptació al medi aquàtic cal prendre les mesures personals adequades per evitar qualsevol risc i avisar el/la socorrista de la instal·lació.

13.9. En el cas de patir alguna malaltia cardíaca, respiratòria, de tipus epilèptic o qualsevol altra malaltia que pugui comportar riscos per a la pràctica esportiva i/o l'ús de la piscina, cal avisar el personal tècnic o socorristes i anar sempre acompanyat per una persona responsable. Així mateix, per fer ús dels diferents serveis no es podrà presentar cap impediment mèdic i en aquest sentit podrà ser requerit un certificat mèdic als usuaris en cas de dubte.

13.10. Fer ús de l'equipament amb el material i la vestimenta adient i permès a cada tipus d'instal·lació. És obligatori l'ús del vestit de bany i de la tovallola per accedir a la piscina i de les sabatilles de bany per a la circulació per les zones de peus nets.

13.11. L'espai de vestidors i dutxes s'utilitzarà únicament com a espai de canvi de roba i d'higiene abans i després de la utilització de la piscina.

13.12. Els vestidors seran compartits per tots els usuaris de la instal·lació. Per aquesta raó cal deixar-los lliures d'objectes mentre s'està utilitzant qualsevol servei de la instal·lació i utilitzar-los el temps mínim necessari, a fi de deixar-los disponibles per a altres usuaris.

13.13. Després d'utilitzar les dutxes dels vestidors cal eixugar-se en aquest mateix espai amb l'objectiu de no mullar la resta de les zones dels vestidors.

13.14. Tots els usuaris hauran d'utilitzar els vestidors per canviar-se de roba, ja que no està permès fer-ho en cap altre lloc de la instal·lació.

13.15. Cal deixar els vestidors en bones condicions per a les posteriors persones usuàries.

13.16. És obligatori dutxar-se abans d'entrar a l'aigua.

13.17. Els/les usuaris/àries de bany lliure a la piscina hauran de respectar els espais que segons la programació es delimitin per a cursets de natació, activitats dirigides o a altres activitats.

13.18. Els nens usuaris de la piscina infantil hauran d'estar sempre acompanyats d'un adult que es faci responsable de la seva utilització i que es responsabilitzi de no deixar que els nens petits juguin prop dels vasos no apropiats per a ells.

13.19. El material que s'utilitzi, un cop finalitzat l'ús, haurà de ser dipositat en els magatzems o els espais corresponents.



- 13.20. No haver menjat, almenys, des de com a mínim dues hores abans d'entrar a l'aigua.
- 13.21. No entrar de cop a l'aigua per banyar-se per primera vegada, després de menjar, d'haver pres molta estona el sol o d'haver fet un exercici físic intens.
- 13.22. Dutxar-se després de sortir de l'aigua.
- 13.23. Consultar les fondàries de les piscines abans d'utilitzar-les. Especialment les persones que no saben nedar. No llançar-se de cap a les zones de poca profunditat.
- 13.24. No deixar objectes de valor als vestidors o a altres espais de la instal·lació. Es recomana utilitzar les taquilles, i/o el servei de guarda-roba en els casos en què es disposi, per deixar els objectes personals. L'usuari és responsable de la clau i de la taquilla mentre els utilitza.
- 13.25. Utilitzar les papereres i mantenir els espais de la instal·lació nets.
- 13.26. Comunicar al personal responsable de la instal·lació qualsevol desperfecte o anomalia que hagi detectat durant l'ús de les instal·lacions.

Article 14-Prohibicions dels usuaris de la piscina municipal

- 14.1. L'accés a les piscines de les persones afectades per malalties contagioses. La direcció podrà exigir la presentació d'un certificat mèdic en el cas que es detecti qualsevol possibilitat de risc per a la resta d'usuaris.
- 14.2. L'ús de la piscina a qualsevol persona que presenti una ferida oberta amb pèrdua de sang.
- 14.3. L'accés a la piscina i la zona de gespa amb roba i calçat de carrer. Els usuaris s'hauran de canviar als vestidors. Excepte les visites puntuals i específiques que hagin estat autoritzades pels responsables de la instal·lació, i amb protectors específics per al calçat.
- 14.4. L'entrada a la piscina abans de l'hora de la seva obertura, ni l'entrada des de 20 minuts abans de la fi de l'horari de bany públic. No es permetrà l'accés a les piscines, si no hi ha el personal de socorrisme ocupant el seu lloc de treball.
- 14.5. No es permet l'entrada a les instal·lacions de vehicles, bicicletes i animals, llevat de gossos pigall i d'autoritzacions expresses.
- 14.6. No es permet la col·locació de qualsevol element aliè a l'equipament de la instal·lació, o la modificació concreta d'algun equipament, llevat d'autorització escrita expressa.
- 14.7. No és permesa l'exposició d'elements de publicitat estàtica, permanent o no, a l'interior o exterior de les instal·lacions per part dels usuaris, llevat d'autorització expressa.
- 14.8. No es permet fumar, menjar ni portar envasos de vidre a qualsevol espai de la instal·lació, llevat dels llocs degudament autoritzats.
- 14.9. No és permesa la utilització d'aparells sonors o musicals que pugin destorbar en els espais d'ús comunitari; tampoc es permet accedir a les instal·lacions amb cadires, para-sols o altres objectes similars.
- 14.10. Està prohibida la pràctica de qualsevol tipus d'activitat, sigui o no esportiva, que pugui ocasionar greus danys a qui la realitzi o a tercers degut a la seva perillositat.
- 14.11. No es permet córrer en el recinte de la piscina.
- 14.12. No es permet fer jocs que puguin resultar perillosos o molestin a la resta d'usuaris, com pot



ser córrer, saltar, empènyer o enfonsar algú.

14.13. No es permet realitzar qualsevol activitat que comporti risc d'accident com, per exemple, tirar-se de cap a les zones poc profundes o les piscines petites.

14.14. No es permet fer servir objectes inflables lúdics com pilotes, matalassos, barques, etc, excepte aquells facilitats per la direcció i utilitzats en els horaris i les zones determinades. Si que es podran utilitzar els que faciliten la pràctica de la natació i l'estabilitat a l'aigua, com braçalets, bombolletes i similars.

14.15. No es permet fer servir cap gel o sabó a les dutxes del recinte de la platja de la piscina.

14.16. No es permet deixar els objectes personals a les taquilles, una vegada abandonada la instal·lació.

14.17. No està permès dur a terme operacions d'higiene personal com afaitar-se o depilar-se als vestidors.

14.18. No està permès abandonar les deixalles en tots els recintes.

TÍTOL IV. INFRACCIONS I SANCIONS

Article 15.-Infraccions. L'accés indegut a les instal·lacions, el mal ús dels serveis, el comportament inadequat envers els usuaris/àries o el personal de la instal·lació, així com l'incompliment de les normes d'aquesta ordenança o les de règim intern de la instal·lació, a banda de l'establert en l'article anterior i sense perjudici del possible il·lícit penal, constituirà infracció administrativa segons la següent tipificació:

15.1. Falta lleu:

El tracte incorrecte a qualsevol usuari, personal, tècnics així com no seguir les seves indicacions envers l'ús correcte de la instal·lació o el funcionament de les activitats.

Negar-se a sotmetre's al control dels accessos i/o a mostrar l'acreditació de la condició d'usuari/ària.

Causar danys lleus, de forma voluntària, a la instal·lació, al material o a l'equipament d'aquestes.

L'incompliment de les obligacions o prohibicions establertes en aquesta normativa o en la de règim intern de la instal·lació quan la conducta no estigui tipificada com a falta greu o molt greu.

No respectar els horaris dels espais com els requisits establerts per a la realització de les activitats programades

15.2. Falta greu:

El mal tracte de paraula o d'obra altres usuaris, professorat, tècnics, empleats de la instal·lació.

Negar-se a abandonar la instal·lació, quan ho requereixi el personal, per haver incomplert la normativa.

Utilitzar la instal·lació de manera individual, per a finalitats diferents d'aquelles per a les quals s'ha concedit l'autorització.

Incomplir el pla d'usos i/o l'horari de funcionament de les instal·lacions quan comporti afectació a la resta d'usuaris/àries o al servei.



Causar danys greus, de forma voluntària, a la instal·lació, al material o a l'equipament d'aquestes.

Originar, per negligència o imprudència, accidents a si mateixos o a d'altres persones.

El falsejament intencionat de les dades relatives a la identitat, l'edat, l'estat de salut, etc., així com la suplantació d'identitat.

L'incompliment reiterat de les obligacions o prohibicions establertes en aquesta normativa o en la de règim intern quan les conductes estiguin tipificades com a falta lleu.

Dues faltes greus.

15.3. Falta molt greu:

La pertorbació rellevant de la convivència que afecti de manera greu, immediata i directa a la tranquil·litat o a l'exercici de drets legítims d'altres persones, o al normal desenvolupament de les activitats.

L'obstrucció greu del funcionament normal de la instal·lació. Accedir a la instal·lació en saltar-se la zona reglamentària d'accés. El deteriorament greu de l'equipament, la infraestructura o la instal·lació. Utilitzar les instal·lacions per a finalitats distintes a les establertes i autoritzades. - L'impediment d'ús de la instal·lació a altres persones que hi tinguin dret. L'incompliment reiterat de les obligacions o prohibicions establertes en aquesta normativa o en la de règim intern quan les conductes estiguin tipificades com a falta greu. La comissió de dues faltes greus.

Article 16.-Sancions

16.1. La comissió d'una falta administrativa comportarà, previ el corresponent procediment administratiu, la imposició de les següents sancions:

Falta lleu: expulsió temporal de la instal·lació amb un màxim d'una setmana i/o una multa de fins a 750€.

Falta greu: suspensió del dret d'entrada a la instal·lació per un període màxim de 6 mesos i/o una multa des de 751€ fins a 1.500€.

Falta molt greu: suspensió del dret d'entrada a la instal·lació per un període màxim de 2 anys i/o una multa des de 1.501€ fins a 3.000€.

La quantia de les multes recollides en l'apartat anterior és la que s'estableix amb caràcter general per infracció de les ordenances locals, sense perjudici d'altres sancions complementàries de les multes que puguin ser d'aplicació.

16.2. En la graduació de les sancions es tindrà en compte:

L'existència d'intencionalitat, la reiteració, així com el grau de participació en els fets de l'infractor i el benefici obtingut per l'il·lícit.

La naturalesa dels perjudicis causats, atenent al dany derivat de la infracció.

La reincidència, per comissió, en el termini d'un any de més d'una infracció de la mateixa naturalesa, quan així hagi estat declarat per resolució ferma en via administrativa.

La transcendència social dels fets.

16.3. El procediment sancionador es regirà pel establert al Decret 1398/1993 de 4 d'agost pel qual



s'aprova el Reglament regulador del procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora, o normativa vigent en aquest sentit. La competència per resoldre els procediments sancionadors correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Calders o el tinent d'alcalde o el regidor en qui delegui.

16.4. Quan de la comissió d'una infracció se'n derivin necessàriament la comissió d'una altre o altres, s'imposarà únicament la sanció més elevada de totes les que siguin susceptibles d'aplicació.

16.5. L'òrgan competent podrà condonar la sanció a canvi que la persona infractora es comprometi a reparar els danys causats.

Article 17.-Prescripció de les infraccions i sancions

Les infraccions i sancions prescriuran en els terminis establerts en la normativa general de procediment administratiu.

Article 18.-Responsabilitats

Seràn responsables directes de les infraccions d'aquest reglament les persones autores materials de les infraccions, sigui per acció o per omissió, tret dels supòsits que siguin menors d'edat o que concorri en ells alguna causa legal d'inimputabilitat.

En aquest cas, en respondran els pares, les mares, els tutors, les tutores o aquelles persones que posseeixin la custòdia o guarda legal.

La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no evitaran, en cap cas, l'obligació d'indemnitzar els danys i perjudicis causats.

Les entitats que utilitzin les instal·lacions seràn responsables de qualsevol dany, accident o similar que succeeixi als seus associats o a tercers dintre del desenvolupament de les seves activitats.

Així mateix els danys i/o els desperfectes ocasionats a la instal·lació i/o al material, a causa del mal ús, seràn responsabilitat de la persona que l'hagi causat i, subsidiàriament, de l'entitat a què pertanyi si aquesta persona està fent ús de la instal·lació com a integrant d'un grup. Les despeses de reparació aniran a càrrec del declarat responsable.

Article 19.-Entrada en vigor.

Aquest reglament entrarà en vigor quan s'hagin publicat íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona."