

## Badalona Cultura, SL

**Anunci sobre l'aprovació de les convocatòries i les bases específiques reguladores dels processos selectius de personal laboral, corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública d'Estabilització de 2022, mitjançant el sistema selectiu de CONCURS (disposicions addicionals 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública).**

El gerent de Badalona Cultura, SL ha resolt aprovar les convocatòries de les places corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública d'Estabilització de 2022, mitjançant el sistema selectiu de CONCURS (Disposicions Addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021) que es detallen a continuació i que es regiran per les bases específiques, aprovades pel mateix òrgan en data 22 de desembre de 2022.

Núm. places	Nom de la plaça	Vinculació	Grup de titulació	Annex de les bases reguladores
1	Tècnic/a mitjà/na.	Laboral	Grup A, subgrup A2.	2
3	Oficial administratiu/iva	Laboral	Grup C, subgrup C1.	3
2	Ordenança	Laboral	Grup AP.	1

Les bases específiques es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB) i la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Aquestes bases reguladores quedaran derogades sense més tràmit, un cop finalitzats els processos selectius derivats de l'Oferta d'Ocupació Pública de 2022 (Estabilització – concurs oposició), de conformitat amb el que s'estableix en l'Acord de JGL de data 13/12/2022.

El termini per presentar sol·licitud per participar serà de **VINT DIES HÀBILS**, a comptar des de l'endemà de la data de publicació al DOGC.

El literal del text de les bases específiques reguladores d'aquestes convocatòries es detalla a continuació:

“Bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places de personal laboral de Badalona Cultura, SL corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública d'Estabilització de 2022, mitjançant el sistema selectiu de CONCURS (disposicions addicionals 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública).

### 1. OBJECTE I PUBLICITAT.

L'objecte d'aquestes Bases és regular els processos selectius per a l'estabilització de places de la plantilla de personal laboral de Badalona Cultura, SL, dotades pressupostàriament i ocupades interinament o temporalment, incloses a l'**Oferta d'Ocupació Pública d'Estabilització** per a l'any 2022, aprovada pel President de Badalona Cultura, SL de data 20 de maig de 2022, la qual ha estat publicada al BOPB del 25/05/2022, i al DOGC número 8676 de data 26/05/2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i a la web oficial de Badalona Cultura S.L. (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran l'apartat de Transparència de la web oficial de Badalona Cultura S.L., i la contractació com a personal laboral fix de Badalona Cultura, SL es publicarà al BOPB.

## 2. PLACES OBJECTE DE COBERTURA DEFINITIVA.

2.1. Les places a proveir són les que corresponen al sistema de selecció de CONCURS previst per a l'estabilització de l'ocupació temporal a les disposicions addicionals 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre. En l'annex d'aquestes bases s'identifiquen les places amb els codis, el tipus de vinculació, els requisits específics de participació, els barems de valoració dels mèrits i el lloc de treball vinculat d'acord amb els instruments de planificació de Badalona Cultura, SL.

2.2. A manera de resum, les places subjectes al sistema de selecció de les disposicions addicionals sisena i vuitena són:

Núm. places	Nom de la plaça	Vinculació	Grup de titulació	Annex de les bases reguladores
1	Tècnic/a mitjà/na.	Laboral	Grup A, subgrup A2.	2
3	Oficial administratiu/iva	Laboral	Grup C, subgrup C1.	3
2	Ordenança	Laboral	Grup AP.	1

## 3. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ.

Per tal de poder admès/a al procediment selectiu, la persona aspirant, a més del requisits específics que s'assenyalen a l'annex d'aquestes bases per a cada procés en concret, haurà de reunir, en el darrer dia del termini per la presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

### 3.1 Requisits generals:

- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També seran admesos el/la cònjuge i els/les descendents del cònjuge tant dels/de les espanyols/es com dels/de les nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i els/les descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran

d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/es els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya d'acord amb la normativa vigent.

- b) Haver complert 16 anys i, per a aquelles places de personal laboral, no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa en la data de finalització del termini per la presentació d'instàncies.

Aquest extrem s'acreditarà adjuntant a la instància còpia del DNI, o passaport o document oficial equivalent, en vigor.

- c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

- d) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

- e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- f) Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell [trieu l'opció que escaigui: A2 bàsic (nivell bàsic de català) / B1 elemental (nivell elemental de català) / B2 (nivell intermedi de català) / C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal laboral fix, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

- g) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

- Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminadori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

**3.2.** La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

## **4. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ.**

### **4.1. Forma de presentació.**

La presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu es realitzarà mitjançant el formulari normalitzat de sol·licitud i declaració responsable i es farà preferentment de forma presencial a la seu del Badalona Cultura S.L., Carrer Sant Miquel 54, 08911 Badalona.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix 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 públics habilitats diferents al propi de Badalona Cultura, SL o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a la al Dept. de Recursos Humans de Badalona Cultura, SL el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

### **4.2. Termini de presentació de sol·licituds.**

Les persones aspirants a cada procés selectiu convocat, disposaran per a presentar la sol·licitud del termini de vint dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Prèviament, les presents Bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al seu electrònica de Badalona Cultura S.L.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

#### 4.3. Dades consignades a la sol·licitud.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- d) Currículum vitae i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:
  - Dades personals i de contacte
  - Dades i plaça a la qual s'opta
  - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
  - Formació acadèmica reglada
  - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
  - Altres mèrits específics.

Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin, es justificarà juntament amb la presentació de la sol·licitud i d'acord amb les següents especificacions:

- 1) La valoració dels serveis prestats a Badalona Cultura, SL d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de l'òrgan competent en matèria de personal dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

**4.4** Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 15 (Tractament de dades personals).

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de Badalona Cultura, SL i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

## **5. ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS.**

**5.1.** Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes que es publicarà en la seu electrònica de Badalona Cultura S.L. en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà i en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

**5.2.** Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Societat, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

**5.3.** Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el mes següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

La Presidència estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica de Badalona Cultura S.L.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

**5.4.** Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

**5.5.** Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

**5.6.** El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 10 abans de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

**5.7.** Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

**5.8.** La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

## 6. TRIBUNALS QUALIFICADORS

Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- **Presidència:** Ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació o personal laboral fix de Badalona Cultura, SL.
- **Vocalies:** ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de Badalona Cultura, SL que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.
- **Secretaria:** d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu i vot. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

El personal tècnic i el funcionari han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

Es vetllarà -llevat d'algun cas excepcional per alguna qüestió d'impossibilitat pràctica- pel nomenament d'un únic Tribunal Qualificador per a tots els processos selectius d'estabilització que regulen aquestes Bases, per optimitzar l'agilització dels processos, l'acompliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat, i la disposició de les titulacions adequades dels seus membres, així com l'aplicació uniforme i coherent dels criteris generals i particulars de desenvolupament de tots els processos selectius que se'n derivin.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan, a efectes de celebració de sessions i presa d'acords, es requerirà l'assistència del president i secretari, o de qui els substitueixi, i de la meitat, almenys, dels seus membres.

En cas d'absència del/ de la president/a i del seu suplent/a serà substituït pel membre de l'òrgan de major jerarquia, antiguitat i edat, en aquest ordre. En cas d'absència del/ de la secretari/ària i del seu suplent, serà substituït pel membre de l'òrgan de menor edat.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altres. A totes les sessions i proves dels Tribunal Qualificador dels processos selectius d'estabilització que regulen aquestes Bases, podrà assistir una persona a proposta conjunta de les representacions sindicals unitàries del personal de la Corporació, en qualitat d'observador/a, amb veu i sense vot.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot. A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció en relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot. Les persones assessores, col·laboradores i observadores, estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que les persones membres dels òrgans tècnics de selecció. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. El Tribunal està facultat, expressament per a aquests processos selectius d'estabilització que regulen les presents Bases, per esmenar – d'ofici o a instància de part- qualsevol error material detectat en les sol·licituds de participació de les persones aspirants.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el subgrup o categoria assimilada de la plaça a cobrir.

A efectes de comunicacions i altres incidències, el Tribunal Qualificador tindrà la seva seu a Badalona Cultura, SL (Cr sant Miquel 54, 2a planta, 08911-Badalona), que facilitarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.

## **7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.**

**7.1.** El sistema de selecció és el de concurs, segons el que es determina a la base 2. El sistema de concurs consistirà únicament en la valoració de mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem de puntuació prevista en cada cas en aquestes bases i s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent.

Es valoren els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i



reflectida al full de mèrits i al Currículum Vitae que acompanya a la sol·licitud, d'acord amb es barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acrediten degudament. Els/les aspirants poden remetre en la seva sol·licitud a la informació continguda al seu expedient personal als efectes d'acreditar l'experiència a Badalona Cultura, SL.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

## **7.2. Fase única de concurs (màx. 100 punts, que corresponen al 100% de la puntuació total del procés).**

Consisteix a valorar els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones candidates fins a un màxim de 100 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

### **a) Experiència professional (70 punts).**

**a.1) 0,75 punts per mes treballat**, en els darrers 8 anys, en serveis prestats com a personal laboral temporal a Badalona Cultura, SL, a places que siguin del mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les de la categoria o equivalent a les places objecte de convocatòria.

**a.2) 0,18 punts per mes treballat**, en els darrers 8 anys, en serveis prestats com a personal funcionari interí o laboral temporal a **Organismes Autònoms i entitats vinculades a l'Ajuntament de Badalona o altres administracions o organismes públics**, a places que siguin del mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les de la categoria o equivalent a les places objecte de convocatòria.

**a.3) 0,09 punts per mes treballat**, en els darrers 8 anys, en serveis prestats com a personal funcionari interí o laboral temporal a **Badalona Cultura, SL**, a places que siguin d'un subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les de la categoria o equivalent, diferent del de la plaça convocada.

**a.4) 0,09 punts per mes treballat**, en els darrers 8 anys, en serveis prestats al **sector privat**, en funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça convocada.

**ELS SERVEIS PRESTATS A BADALONA CULTURA S.L. S'ACREDITARAN D'OFICI PER PART DE LA SOCIETAT I S'EMETRAN I VALORARAN EN BASE A LES DADES DE LES PERSONES ASPIRANTS QUE CONSTIN EN ELS SEUS EXPEDIENTS PERSONALS.**

Als efectes de les previsions d'aquesta Base 7.2.a), no es computarà com a temps d'experiència professional els serveis desenvolupats mitjançant plans d'ocupació, ni contractes o nomenaments en pràctiques professionals o universitàries.

El Tribunal Qualificador publicarà les puntuacions provisionals resultants de la valoració de mèrits, atorgant un termini de 5 dies naturals per a la presentació de possibles al·legacions.

### **b) Formació (màxim 30 punts).**

#### **b.1) Formació reglada:**

Es tindrà en compte la titulació oficial que sigui de grau superior, sempre i quan no sigui la condició per accedir a la convocatòria, **fins a un màxim de 5 punts.**

Places dels subgrups A1 i A2:

- Màsters universitaris oficials i MECES: 1 punts/títol.

- Altres graus / llicenciatures / diplomatures universitaris: 2 punts/títol.
- Postgraus universitaris i/o cursos d'especialització: 1 punt/títol.

Places dels subgrups C1 i C2:

- Màsters universitaris oficials: 1 punt/títol.
- Altres graus / llicenciatures / diplomatures universitaris: 2 punts/títol.
- Postgraus universitaris i/o cursos d'especialització: 1 punt/títol.
- Batxillerat o CFGS: 1 punt/títol.

Places d'Oficials d'Oficis i agrupacions professionals (AP):

- Batxillerat o CFGS: 2 punt/títol.
- FP1 / CFGM: 1 punts/títol.

### **b.2) Formació complementària:**

Formació general i específica, es tindrà en compte la formació acreditada, i relacionada directament amb la plaça i les tasques a desenvolupar a la plaça convocada, **fins a un màxim de 20 punts.**

- Curs o formació acreditada (Ajuntament de Badalona, DIBA , SDE o EAPC): 0,25 punts/hora.
- Curs o formació acreditada relacionada amb l'activitat de l'empresa : 0,15 punts/hora.
- Jornades o Congressos: 0,15 punt/ unitat

### **b.3) Formació en informàtica i altres:**

També es tindrà en compte altra formació en informàtica i aplicacions, així com certificats superiors al propi de la convocatòria i/o idiomes, **fins a una màxim de 3 punts.**

- Certificat ACTIC, nivell superior: 3 punts.
- Certificat ACTIC, nivell mitjà: 2 punts.
- Certificat ACTIC, nivell bàsic: 1 punts.

Es consideraran equivalents als certificats ACTIC els certificats dels cursos COMPETIC i d'altres, en els termes d'equivalència establerts pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i regulats a l'Ordre PRE/206/2017 i posteriors. Només és valorarà el certificat ACTIC, o equivalent, del nivell més alt.

### **b.4) Formació en idiomes:**

Es tindrà en compte la formació en idiomes com certificats superiors al propi de la convocatòria i/o idiomes, **fins un màxim de 2 punts.**

- Certificat de català de nivells superiors al de la plaça a què s'opta: 1 punts/certificat.
- Coneixement d'idiomes, nivell B2, amb certificat: 1 punts/certificat.

### **7.3. Justificació dels mèrits.**

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base 4.3, amb les següents especificacions:

- En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.
- Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
- Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui a l'annex per cada plaça en concret.

**7.4.** El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

**7.5.** El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

**7.6.** Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

## **8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA.**

**8.1.** El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

**8.2.** La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la secretaria del tribunal.

**8.3.** En el cas en què es produeixi un empat en el resultat final de les puntuacions, l'empat es dirimirà atenent als següents criteris:

1. Major nombre de dies de serveis ocupant plaça del mateix subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les de la categoria o equivalent a les places objecte de convocatòria, entre els aspirants que es trobin en situació de servei actiu o assimilat a Badalona Cultura, SL, a la data de la publicació de la convocatòria.
2. Major nombre de dies de desenvolupament de serveis de Badalona Cultura, SL.
3. Més alta puntuació en mèrits professionals.
4. Més alta puntuació en mèrits acadèmics.
5. El tribunal tindrà en compte, en cas d'empat, criteris de paritat de gènere en l'ocupació de la plaça convocada.
6. Ordre alfabètic dels cognoms i nom, relatiu a l'ordre d'actuació de les persones aspirants a les proves selectives.

## **9. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT**

**9.1.** Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica de Badalona Cultura S.L. per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.

**9.2.** El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior

d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

**9.3.** La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a la Presidència una còpia certificada de la llista a què fa referència l'apartat 9.1. i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 9.2.

**9.4.** Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per al seu possible nomenament com a laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

## 10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

S'estableix un termini de **vint dies hàbils** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu per què les persones aspirants proposades presentin, a Badalona Cultura, SL, els documents originals que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base Segona, que són els següents:

- a) DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1, han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:
  - El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
  - Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.
- c) Fotocòpia confrontada del títol exigut en la convocatòria. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.
- d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Es validarà els exàmens de salut realitzats a qui ja sigui personal de l'ajuntament, també expedits en el mateix termini abans indicat.

Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional 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 i dels equips de valoració multiprofessional.
- e) Quan el lloc de treball requereixi contacte habitual amb persones menors d'edat, caldrà

presentar declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

En cas que no s'aporti la documentació requerida, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si una/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el /la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

## **11. CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT, ADSCRIPCIÓ A LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESIÓ.**

**11.1.** A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, la Presidència o autoritat en qui hagi delegat resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal laboral, serà en pràctiques en contenir un període de pràctiques, segons s'escaigui, amb les excepcions previstes a la base 12.

**11.2.** La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

**11.3** En el cas que, en virtut de la superació d'un procés d'estabilització vigent, una persona aspirant adquireixi la condició de personal laboral fix, quedarà exclòs de la resta de processos d'estabilització als que l'aspirant s'hagi presentat i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

## **12. PERÍODE DE PROVA O DE PRÀCTIQUES**

**12.1.** Es pot preveure la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal laboral la qual cosa haurà de figurar a l'annex a les presents bases. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada laboral fix en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui personal laboral fix designada per la Presidència.

**12.2.** La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 2 mesos
- c) Agrupacions professionals: 1 mes

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan

la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

**12.3** Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

**12.4.** Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per a la contractació com a personal laboral fix. D'aquest darrer supòsit, se'n donarà compte als representants dels treballadors de Badalona Cultura, SL.

**12.5** La contractació com a personal laboral fix es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

### **13. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS**

En el cas de cobertures de places definitives, l'assignació de les destinacions s'efectuarà directament en un lloc de treball dels descrits a la relació de llocs de treball com a base no singular. La destinació inicial obtinguda per aquest procediment es realitzarà d'acord amb el lloc de treball corresponent a la plaça convocada en el dia de la publicació de la convocatòria del procés selectiu.

### **14. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDENTS.**

**14.1.** El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

**14.2.** Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

**14.3.** Contra les resolucions definitives de Presidència, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs en via laboral davant de la jurisdicció laboral administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica de Badalona Cultura S.L.

**14.4** Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de Badalona Cultura S.L.

### **15. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS**

Les dades personals de les persones aspirants seran tractades d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades i transparència.

- Identificació del tractament: Convocatòries de selecció de personal



BADALONA CULTURA

- Responsable del tractament: Badalona Cultura, SL
- Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de Badalona Cultura, SL
- Legitimació: Missió realitzada en interès públic
  
- Destinataris: Tret d'obligació legal, no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades.

Les persones aspirants tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades. Per informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a [www.badalonacultura.cat](http://www.badalonacultura.cat).

D'acord amb els articles 6 i 8 de la LO 3/2018, de protecció de dades i garanties digitals, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personals necessàries per a la tramitació de processos de selecció de personal, no estant prevista la cessió de dades a tercers.

Aquesta activitat consta inscrita en el Registre d'Activitats de Tractament amb la denominació de "Selecció de personal".

Aquestes dades es conservaran el temps necessari per donar compliment a la finalitat del tractament, així com el temps establert per la legislació en matèria d'arxiu i el que determinin les taules d'avaluació i tria.

Les persones titulars de les dades tenen dret a exercir el dret d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat, oposició i a no ser objecte de decisions individuals automatitzades.

Més informació a seu electrònica Badalona Cultura S.L. <https://www.badalonacultura.cat>

## 16. NORMATIVA D'APLICACIÓ.

A aquestes Bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

### ANNEX B:

Model de sol·licitud normalitzat, a la seu electrònica de Badalona Cultura S.L. per a descarregar

### ANNEX C:

Model de declaració responsable, a la seu electrònica de Badalona Cultura S.L. per a descarregar

## **ANNEXOS**

### **Annex 1**

Procés selectiu per proveir 2 places de la categoria d'**Ordenança**, escala d'administració general, subescala subalterna, grup d'agrupacions professionals (transitoriament grup E de titulació), de la plantilla de personal laboral de Badalona Cultura, SL.

La provisió d'aquestes places es regirà per les Bases exposades anteriorment, i pels requisits específics següents:

Vinculació: Personal Laboral

1: Nombre de places convocades: 2 places.

2: Requisits específics:

- 2.1 Titulació. Certificat d'Escolaritat, o titulació equivalent a efectes laborals.
- 2.2 Llengua catalana. Coneixements de llengua catalana de nivell elemental (B1).
- 2.3 Llengua castellana. Coneixements de llengua castellana de nivell B2.

### **Annex 2**

Procés selectiu per proveir 1 plaça de la categoria de **Tècnic/a grau mitjà**, del grup de classificació A, subgrup A2, escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnics mitjans, de la plantilla de personal laboral de Badalona Cultura, SL.

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les Bases exposades anteriorment, i pels requisits específics següents:

Vinculació: Personal laboral

1: Nombre de places convocades: 1 plaça

2: Requisits específics:

- 2.1 Titulació. Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió d'una titulació oficial universitària de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica (o habilitacions per a l'exercici d'aquestes professions).
- 2.2 Llengua catalana. Coneixements de llengua catalana de nivell Suficiència (C1).
- 2.3 Llengua castellana. Coneixements de llengua castellana de nivell B2.

### **Annex 3**

Procés selectiu per proveir 3 places de la categoria d'**Oficial Administratiu/iva**, de la plantilla de personal laboral de Badalona Cultura, SL.

La provisió d'aquestes places es regirà per les Bases exposades anteriorment, i pels requisits específics següents:

Vinculació: Laboral

Oficial Administratiu/iva (grup C, subgrup C1).

1: Nombre de places convocades: 3 places

2: Requisits específics:

- 2.1 Titulació. Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió d'una titulació oficial de batxiller, BUP, tècnic/a LOGSE, o equivalents a efectes laborals.
- 2.2 Llengua catalana. Coneixements de llengua catalana de nivell Suficiència (C1).



Llengua castellana. Coneixements de llengua castellana de nivell B2”

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, i de conformitat amb l'art. 69 de la Llei 36/2011, 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, podeu interposar demanda davant del jutjat o sala competent de l'ordre social en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la publicació del diari oficial corresponent. Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

La qual cosa es fa pública per al coneixement general,

El secretari del Consell d'Administració de Badalona Cultura, SL  
(En absència de Lletrat)

JORDI PEREZ  
CANO - DNI  
46703865L (SIG)

Signat digitalment per  
JORDI PEREZ CANO -  
DNI 46703865L (SIG)  
Data: 2022.12.23  
12:49:49 +01'00'

Jordi Pérez Cano