



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

**AJUNTAMENT DE PALMA****EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTS URBANS DE PALMA, SA****4194*****Procés de selecció de personal mitjançant concurs de mèrits per al personal del grup professional 2.2.: tènic/a de departament administratiu/a (04/2025)***

El Consell d'Administració de l'Empresa Municipal de Transportes Urbans de Palma SA, en la sessió de dia 16 d'abril de 2025 va aprovar les bases que regiran el procés de selecció de personal, per a crear una borsa de treball de caràcter temporal del grup professional 2.2: Tènic de Departament administratiu per al departament de RH.

El termini de presentació d'ofertes és de 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial dels Illes Balears.

La informació sobre el desenvolupament d'aquest procés es publicarà en la seu electrònica de l'EMT-Palma

(<https://emtpalma.eadministracio.cat>), apartada ocupació pública.

#### **1.Objecte**

Aquest document té per objecte establir una convocatòria per a la constitució d'un borsí de treball per a cobrir: excedències, baixes de IT/AT, vacances, permisos retribuïts, etc del qual l'empresa en funció de les seves necessitats podrà realitzar la crida d'aquests, seguint l'ordre de prelatió.

El borsí estarà integrat per 20 persones, per a cobrir com a màxim 10 places, de millor puntuació del llistat final obtingut mitjançant concurs de mèrits, (quedant els 10 restants per a possibles renunciacions). Amb contracte de substitució temporal del grup professional 2: Tènic/a de departament administratiu/a de RH. Si es produïssin renunciacions, la bossa es podrà ampliar en tantes places com renunciacions s'hagin produït.

1. Les crides es realitzaran per estricta ordre segons les necessitats organitzatives de l'Empresa.
2. En el moment de la crida per ordre de prelatió conforme als mèrits, s'indicarà el tipus de contractació.
3. En cas de rebutjar l'ofertament, es dirà al/la següent integrant del llistat per estricta ordre de prelatió, mantenint la seva posició en esmentat llistat
4. En cas de rebutjar en dues vegades consecutives el mateix tipus de contractació i les mateixes condicions associades que s'ofereixin en el tipus de contracte, serà expulsat de la bossa, procedint-se a cridar al següents de la llista general.

Amb la creació d'una borsa de treball es pretén, d'una banda, establir una prelatió d'aspirants on la valoració dels mèrits sigui objectiva i es respectin els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i de l'altra, dotar-la d'una gestió àgil i eficaç per a aconseguir una ràpida assignació de recursos humans.

Tot això en compliment de la normativa vigent següent:

1. Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i actualitzacions posteriors, especialment els art. 8, 12 i 15.
2. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, especialment els art. 91 i 103.
3. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, art. 1.3., 2, 7, 11, 13 i del 55 al 61.
4. Reglament orgànic del govern i l'administració de l'Ajuntament de Palma (BOIB) n. 120, d'11 de setembre de 2004).
- 5 Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures de modernització del govern local, amb les actualitzacions vigents.
6. Conveni Col·lectiu de l'EMT-Palma vigent actualment. Butlletí Oficial de les illes Balears n. 153 de 09/11/2019.
7. Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les illes Balears.
8. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
9. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic, art. 55.3, 104 i 106.

Aquest document inclou tot el procés de contractació de personal de l'EMT-Palma i, en concret, els següents apartats:





- 1.1. Memòria justificativa de la necessitat de contractació.
- 1.2. Justificació d'existència de fons (anual i pluriennal).
- 1.3. Procediment de selecció.
- 1.4. Autorització de l'inici del procediment.
- 1.5. Bases i aprovació de la convocatòria.

1.1.- Memòria justificativa de la necessitat.

Categoria professional: Tècnic/a de departament administratiu per al departament de RH.

Grup professional: Grup 2.2: "Tècnic/a de departament Administratiu/a", amb les funcions pròpies del seu grup professional en funció de les necessitats organitzatives de l'empresa, la mobilitat funcional establerta en la normativa laboral, així com l'horari flexible segons necessitats organitzatives, productives i/o tècniques.

Condicions econòmiques: Les recollides per al nivell salarial del grup 2.2, del Conveni col·lectiu de l'EMT-Palma vigent a cada moment.

Horari de treball: L'horari de treball és l'establert en el Conveni col·lectiu de l'Empresa vigent a cada moment.

Centre de treball: Actualment situat en la carretera del Coll d'en Rebassa, Son Ferriol, Polígon de Sant Mateu (CP 07007) Palma, o en qualsevol altre que es pugui establir per l'empresa.

Descripció de la necessitat: Disposar d'un Tècnic/a de departament administratiu amb contracte de substitució temporal, amb un període de prova de sis mesos, que de suport al departament de RH de l'empresa, les funcions de la qual siguin:

1. Donar suport a totes les tasques dels tècnics especialistes i caps de departament de l'àrea de RRHH.
2. Donar suport al departament de Prevenció de riscos laborals i departament d'assignació de serveis, tots dos pertanyents al departament de RRHH.
3. Mantenir actualitzats els expedients dels empleats.
4. Gestionar contractes laborals, renovacions i acabaments.
5. Coordinar la signatura i realitzar l'arxiu i la digitalització de documents laborals.
6. Controlar i registrar permisos, llicències i absències, etc.
7. Controlar i assignar vestuari d'acord amb la temporada.
8. Controlar i remetre, si escau, les assignacions de les revisions mèdiques, així com les restriccions que, si escau, es puguin donar.
9. Assistir al departament de formació.
10. Controlar i coordinar els cursos CAP.
11. Col·laborar amb l'àrea comptable per garantir el pagament de factures.
12. Atendre l'empleat actuant com a enllaç entre: empleats, tècnics especialistes de l'àrea de RRHH i la pròpia empresa, i rebre tota la documentació que facin lliurament, en qüestions la competència de les quals sigui de RRHH.
13. Qualsevol altra funció designada per la direcció de l'empresa, caps del departament i/o tècnics especialistes.

Totes les funcions hauran de seguir en tot moment els criteris i directrius aprovades per la Direcció de l'EMT Palma.

1.2.- Justificació de l'existència de fons.

No es produeix variació substancial en la massa salarial pressupostada i aprovada per a l'EMT Palma per a l'exercici 2025.

1.3.- Procediment de selecció.

El procediment de selecció es farà seguint el que s'estableix en article 5 del vigent Conveni Col·lectiu de l'Empresa, i d'acord amb el contingut del RD 1026/2024 pel que fa a l'establiment de criteris clars i concrets per a garantir un procés de selecció que prioritzi la formació o idoneïtat de la persona per al lloc de treball, amb independència la seva orientació i identitat sexual o la seva expressió de gènere.

Es desenvoluparan procediments específics per a detectar i sancionar els intents de les persones aspirants de falsejar els mèrits al·legats i accedir de manera intencionada a les compensacions econòmiques per cessament i assegurar la transparència.

El procés de selecció es realitzarà mitjançant concurs de mèrits..

1.4.- Autorització de l'inici del procediment.

L'aprovació del present document per part del Consell d'Administració, previ compliment del Codi de bon Govern de l'Ajuntament de Palma de data 28/02/2013, i aprovat pel Consell d'Administració en data 16 d'abril de 2025, suposa l'autorització de tot el contingut d'aquest.

## 1.5.- Bases de la convocatòria.

### 1.5.1.- Requisits.

Els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- a.Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir permís de residència o permís de treball en vigor en el moment de la incorporació a l'Empresa. La documentació acreditativa és fotocòpia original de DNI o passaport en vigor (per al seu acarament) i, per als aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, el permís de residència i de treball (si és el cas) i diploma oficial acreditatiu del grau de competència i domini de l'idioma espanyol de nivell igual o superior a B2 conforme al Marc Comú de Referència per a les llengües.
- b.Tenir 18 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c.No sofrir malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del treball a desenvolupar. Així mateix, una vegada finalitzat el procés de selecció i abans de la incorporació al lloc de treball, s'haurà de passar satisfactòriament un reconeixement mèdic a càrrec del Servei de Prevenció de l'Empresa, amb la qualificació d'APTE (sense cap mena de restricció física, psíquica ni laboral). La no superació del mateix suposarà la impossibilitat d'incorporació i l'exclusió de la llista, donat el caràcter eliminadori d'aquest requisit.
- d.No haver estat separat/a, mitjançant procediment disciplinari del servei de cap administració o empresa pertanyent a l'administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- e.Estar en possessió d'una de les següents titulacions: FP de grau superior (FP II) d'administració i finances, o un grau superior o equivalent de la branca d'administració d'empreses, i comercial, especialitat administrativa i/o de l'especialitat indicada.
- f.Acreditar un mínim de 6 mesos d'experiència exercint funcions de Tècnic administratiu de RH.

Les persones aspirants hauran de reunir els requisits abans indicats dins del termini de presentació de sol·licituds, i no haver perdut cap dels requisits en el moment de la contractació.

En qualsevol moment que l'EMT Palma, esbrini o constati de manera fefaent la falta dels requisits del punt 1.5.1, la falsedat o omissió en la documentació lliurada o declaració presentada (autobaremació), l'aspirant serà exclòs immediatament del procés, i en cas d'estar contractat serà acomiadat disciplinàriament sense perjudici de la responsabilitat que hagi incorregut per falsedat, reservant-se l'EMT Palma, les accions legals pertinents.

### 1.5.2.- Presentació de sol·licituds i documentació

El termini de presentació de sol·licituds i els documents és de quinze dies hàbils, comptats a partir de l'endemà en què es publiqui aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les illes Balears.

Dins de l'estipulat a la llei 39/2015, la presentació de la sol·licitud i els documents es presentaran de manera electrònica, en el tràmit habilitat a aquest efecte en la seu electrònica de l'EMT-Palma. La presentació electrònica requereix identificació digital amb certificat electrònic.

La presentació de la sol·licitud i els documents, es realitzarà a través de la Seu Electrònica de l'EMT-Palma, de dilluns a diumenge en qualsevol hora del dia, sempre que compregui el termini de lliurament de documents estipulat. La sol·licitud està inclosa en el procés de registre, per la qual cosa no és necessari aportar el document.

Els interessats podran cridar al núm. 971214444 extensió 7111 en cas de dubte respecte al funcionament de la Seu Electrònica, en el qual s'habilita un servei d'atenció telefònica de 9:00h. a 13:00h. de dilluns a divendres per a resoldre qualsevol dubte respecte al registre virtual.

### **DOCUMENTS QUE HAN DE PRESENTAR NECESSÀRIAMENT AMB LA SOL·LICITUD (EN UN ÚNIC ARXIU PDF)**

- a.Fotocòpia del DNI o NIE en vigor.
- b.Fotocòpia del Títol d'FP de grau superior d'administració i finances, o equivalent o equivalent de la branca d'administració d'empreses i/o de l'especialitat indicada.
- c.Curriculum vitae actualitzat a la data de la convocatòria de l'aspirant.
- d.Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social actualitzat a la data de presentació de la convocatòria de l'aspirant.
- e.Fulla d'autobaremació emplenada.
- f.A fi d'acreditar l'experiència laboral: Únicament Contracte laboral o Certificat específic de l'empresa degudament signat i segellament que acrediti l'experiència requerida.



## ALTRES DOCUMENTS QUE ES PODRAN PRESENTAR AMB LA SOL·LICITUD (EN UN ÚNIC ARXIU PDF)

- g. Certificat específic de l'empresa o contracte que acrediti l'experiència similar a la requerida.
- h. Certificat acreditatiu de nivell B1 o superior de català (només es puntuarà la titulació superior).
- i. Certificat oficial, del sistema ALTE o similar, acreditatiu de coneixements de llengua estrangera. Emesos per organitzacions reconegudes com: Cambridge Assessment English (Cambridge English) IELTS (International English Language testing System) i TOEFL (Test of English as a Foreign Language) o per escoles oficials d'idiomes d'acord amb els nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües MECR. (només es puntuarà la titulació superior).
- j. Titulacions oficials superiors a la requerida com a requisit. Aquelles titulacions que comptin com a requisit, no podran explicar-se a més com a mèrit.
- k. Grau o màster en prevenció de riscos laborals.
- l. Formació complementària relacionada amb el lloc de treball a cobrir: jornades i cursos.

Tota la documentació que es presenti, s'acurarà amb l'original en el moment de dur a terme la crida per a la seva incorporació. En cas de falsedat coneguda després de l'aportació de la documentació, aquesta serà causa d'exclusió de les proves o d'acomiadament si s'ha produït la contractació, a més de les possibles mesures legals que pugui emprendre l'empresa.

La presentació de la sol·licitud i els documents tan sols es podran deslliurar a través de la Seu Electrònica de l'EMT-Palma, de dilluns a diumenge en qualsevol hora del dia, sempre que compregui el termini de lliurament de documents estipulat.

Sobre la base de la Llei 39/2015, els interessats hauran d'aportar al procediment les dades i documents exigits en aquestes bases, fent-se responsables de la veracitat dels documents que presentin.

En el termini màxim de dos mesos, comptats des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'EMT-Palma (<https://emtpalma.eadministracio.cat>), apartat ocupació pública.

Les personis aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de 3 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació, per a al·legar el que correspongui.

Finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, el tribunal qualificador publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'EMT-Palma (<https://emtpalma.eadministracio.cat>), apartat ocupació pública.

L'admissió de la sol·licitud, comporta la plena acceptació per les persones sol·licitants d'aquestes Bases, amb expressa autorització per al tractament automatitzat de les seves dades als arxius de l'empresa i la publicació de resultats en els mitjans que l'empresa consideri, segons el que s'estableix per la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

### 1.5.3.-Barem de mèrits

El concurs té establert un barem de mèrits estructurat amb les puntuacions màximes que es poden aconseguir en cadascun dels punts i dins de cada apartat, amb un màxim total de 100 punts:

Valoració de mèrits (fins a 100 punts)

#### **Primer. - Experiència professional (màxim 50 punts)**

- a) Per serveis prestats en altres empreses que no guardin relació amb l'Administració pública, per compte d'altri o compte propi, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,15 punts per mes de serveis prestats. (Puntuació màxima: 30 punts)
- b) Per haver prestat serveis en l'Administració Pública o els seus organismes públics o entitats de dret públic o privat vinculades o dependents de l'Administració, exercint funcions de tècnic superior administratiu: 0,20 punts per mes de serveis prestats, d'acord amb l'estipulat en el certificat de vida laboral presentat. (Puntuació màxima 10 punts).
- c) Per serveis prestats en empreses públiques de transport col·lectiu de viatgers urbà, exercint funcions similars amb la plaça: 0,50 punts per mes de serveis prestats (Puntuació màxima: 10 punts)

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte s'haurà de presentar, necessàriament, a més d'una vida laboral, la documentació que acrediti aquest fet (contracte, certificat d'empresa, etc). En cap cas es valorarà aquest apartat, si la documentació presentada no reflecteix el lloc ocupat ni les seves funcions.

Per a aquells aspirants que hagin exercit la feina de casa en el règim especial de treballadors autònoms RETA, hauran de certificar la seva experiència laboral mitjançant un Certificat de Situació Censal de l'Agència Tributària ATIB.

Forma de acreditació de l'experiència professional y documentació a presentar:

- El límit temporal per a valorar l'experiència professional serà la data de publicació de la convocatòria d'aquest procediment en el BOIB.
- Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats en contractes formatius de treball en pràctiques establerts en l'art. 11 del TRET, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seran objecte de valoració altres prestacions no incloses en l'esmentat precepte, com la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.
- Els serveis prestats com a personal funcionari i personal laboral de les Administracions Públiques, s'haurà d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en el qual constarà: el lapse temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, escala i subescala i/o la categoria professional i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, interí, accidental, personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessària la inclusió del certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.
- Els serveis prestats per a l'empresa privada es podran acreditar exclusivament a través d'alguna d'aquestes vies:

I) Mitjançant informe de vida laboral acompanyat de certificat expedit per l'empresa, on consti la data d'inici i finalització dels serveis, i la categoria, lloc de treball i funcions desenvolupades.

II) Mitjançant informe de vida laboral, acompanyat del contracte de treball corresponent que indiqui la categoria.

III) Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat.

### **Segon. - Formació (màxim 30 punts)**

a) Titulacions:

- Per un altre FP II de grau superior o grau universitari relacionat amb la plaça: 10 punts per títol
- Per grau o màster en prevenció de riscos laborals: 10 punts..
- Els títols propis de postgrau relacionats o d'interès amb el lloc de treball amb un mínim de 300 hores: 8 punts per títol.
- Els títols d'especialització relacionats o d'interès amb el lloc de treball: 5 punts per títol.

\*Aquelles titulacions que comptin com a requisit, no podran explicar-se a més com a mèrit.

a) Aquests mèrits s'han d'acreditar mitjançant el Títol o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició, que posteriorment s'haurà de presentar a l'empresa en el moment de rebre'l.

b) Altres cursos i cursets (puntuació màxima d'aquest apartat 10 punts): (no valorats en altres apartats) en concret es valorarà la formació específica relacionada amb les funcions pròpies de la categoria convocada o relacionats amb l'àmbit de les relacions laborals:

- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament: 0,025 punts per cada hora de curs fins a un màxim de 10 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat del curs corresponent emès pel centre formador que haurà d'incloure expressament les hores de durada d'aquest.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. No són acumulatius els crèdits d'assistència i els d'aprofitament.

No es valoressin les assignatures la finalitat de les quals és l'obtenció d'una titulació acadèmica.

Els cursos o les accions formatives de contingut idèntic, només es poden valorar una vegada. En aquest cas, s'ha de valorar l'acció formativa amb més hores de durada.

### **Tercer. - Coneixement de llengua catalana (màxim 10 punts)**

- Certificat B1 de català: 3 punts.
- Certificat B2 de català: 4 punts.
- Certificat C1 o superior de català: 5 punts.
- Certificat Llenguatge Administratiu de català (antic E): 5 punts

La puntuació del certificat de coneixements de llenguatge administratiu s'acumularà únicament al certificat de català de major nivell aportat.



#### Quart.- Altres mèrits (fins a 10 punts)

- Coneixements d'idiomes oficials de la Unió Europea, distints al castellà i català, amb els criteris del sistema ALTE o equivalent (d'acord al recollit a l'apartat 1.2.5.2.i). Només es puntuarà la titulació de major nivell.

Anglès:

- A2: 3 punts.
- B1: 4 punts
- B2 o superior: 6 punts.

Altres idiomes oficials de la Unió Europea:

- A2: 2 punts.
- B1: 3 punts.
- B2 o superior: 4 punts

Es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'EMT Palma (<https://emtpalma.eadministracio.cat>), apartat ocupació pública, la llista provisional de la valoració d'aquest apartat. En el mateix acte s'obrirà un termini de tres dies hàbils (dissabtes i diumenges exclosos) per a presentar al·legacions.

Finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les al·legacions, el tribunal qualificador publicarà la llista definitiva dels resultats de la valoració dels mèrits en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'EMT Palma

(<https://emtpalma.eadministracio.cat>), apartat ocupació pública.

En el cas que el Tribunal qualificador comprovi l'existència de frau una vegada publicades les llistes definitives, aquest frau determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver participat, a més de les actuacions legals que derivin.

- Criteris de desempat.

En cas d'empat, aquest s'ha de resoldre atenent els criteris següents:

- 1) La major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional.
- 2) La major puntuació en formació Acadèmica.
- 3) Les persones víctimes de violència de gènere.
- 4) Si persisteix finalment l'empat, es procedirà a un sorteig.

1.5.6.- Ordre d'incorporació i crida.

Funcionament de la borsa de treball

Una vegada finalitzat el procés de selecció, les persones integrants de les llistes seran anomenades per a l'adjudicació de la plaça, seguint l'ordre de preferència resultat de les llistes definitives.

Les crides a les persones integrants de la llista es realitzaran per qualsevol mitjà que consideri l'EMT Palma, podent fer-se telefònicament o en defecte d'això mitjançant qualsevol mitjà acreditat en dret.

Les persones integrants de la llista hauran de tenir a la disposició de l'EMT Palma les dades de contacte:

- un telèfon fix o mòbil
- una adreça de correu electrònic
- una adreça postal

Les persones integrants de la llista hauran de mantenir permanentment actualitzats aquestes dades davant l'EMT-Palma, comunicant tots els canvis que es produeixin en aquests.

En haver-se produït la crida dues vegades consecutives sense resposta afirmativa per part seva, o una resposta negativa no justificada, serà exclosa de la llista de manera definitiva.

El termini de resposta per part de la persona que s'hagi anomenat, serà de 2 dies hàbils des de l'endemà de la data de comunicació.

Si dins d'aquest termini no manifesta la conformitat, renúncia expressament al nomenament, no respon a la crida realitzada a través de qualsevol dels mitjans es considerarà una renúncia injustificada a la contractació i l'exclusió del borsí.

S'entendrà que s'ha produït la renúncia injustificada a la contractació, la incompareixença de personal aspirant dins del termini comunicat per l'empresa per a la formalització del contracte, o la renúncia expressa a la contractació. En aquests casos serà exclosa de la llista de manera definitiva.

Es consideren causes justificades de rebuig del contracte per part de la persona aspirant, les següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en quin sigui procedent la concessió d'excedència per a capellà de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'EMT Palma com a personal funcionari interí de l'administració.
- Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'EMT Palma com a personal indefinit fix i no poder acollir, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
- Sofrir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes anteriorment, excepte la de l'apartat b) i c).

Aquesta comunicació s'haurà de realitzar en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. En aquests casos, els i les aspirants conservaran el seu lloc de prelatió en les llistes per a futures crides.

La manca de comunicació en el termini establert (deu dies hàbils) determina l'exclusió de la bossa.

Quan es produeixi renúncia o exclusió, la plaça vacant en la bossa serà ocupada seguint l'ordre de prelatió del procés.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de bossa cessi en el lloc de treball, tret que sigui per renúncia voluntària, mantindrà l'ordre de prelatió de la bossa de treball.

Una vegada finalitzat el contracte temporal pel qual s'ha anomenat a una persona en funció de l'ordre establert, si es mantenen les raons per les quals van motivar la contractació, se li podrà oferir un altre contracte temporal a aquesta persona sempre que el seu contracte no estigui en vigor i que estigui en primer lloc en les llistes, atesos els criteris de crida d'aquest apartat. Tot això amb l'objectiu d'afavorir una continuïtat a la contractació.

#### 1.5.5.- Vigència de la bossa

La bossa de treball resultant de la present convocatòria mantindrà la seva vigència fins al 30 de juny de 2027, fins a l'esgotament dels candidats i candidates de la llista, o bé fins a la finalització del procés de consolidació que pogués derivar d'aquest procés de mèrits.

### ANNEX I

#### Composició del Tribunal i terminis de publicació

Composició del Tribunal:

- Dos membres designats per l'EMT-Palma.
- Dos membres designats pel Comitè d'Empresa de l'EMT-Palma.
- Un professional amb coneixements sobre la valoració dels mèrits, designat per l'EMT-Palma.

Per a la valoració dels mèrits en què resulti necessari, el Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors o assessores especialistes, els quals es limitaran a prestar aquesta col·laboració en les seves especialitats tècniques i tindran veu, però no vot.

El tribunal queda facultat per a resoldre dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.

El termini d'admissió de sol·licituds serà de 15 dies hàbils des de l'endemà que es publiqui aquesta convocatòria al BOIB.

Amb la finalitat de complir el requisit de publicitat, les bases del procés de selecció es publicaran en el BOIB. Els diferents terminis, els resultats provisionals i definitius i les notícies o incidències relacionades amb el procés selectiu es publicaran en la seu electrònica de l'EMT-Palma (<https://emtpalma.eadministracio.cat>), apartat ocupació pública.



Contra la convocatòria i les seves bases, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà que s'hagin publicat en el Butlletí Oficial de les illes Balears, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

En data de la signatura electrònica (16 d'abril de 2025)

**El director gerent**

Juan José Elías Pérez

