



Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE PALMA
EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTS URBANS DE PALMA, SA

13080 *Procés de selecció de personal mitjançant concurs de mèrits per al personal del grup professional 6: subaltern, auxiliar administratiu/va (7/2025)*

El Consell d'Administració de l'Empresa Municipal de Transports Urbans de Palma SA, en la sessió de dia 14 de Novembre 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 6: Subalterns, auxiliar administratiu/va.

El termini de presentació d'ofertes és de 20 dies naturals 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 a la seu electrònica de l'EMT-Palma

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

1. Objecte

Aquest document té per objecte establir una convocatòria per a la constitució d'un borsí de treball per atendre l'increment ocasional i imprevist de carrega de treball, amb motiu de l'aprovació de la unificació tarifària (targeta única) amb contracte, a temps complet, de 3 mesos amb probabilitat de pròrroga fins a un total de 6 mesos.

El borsí estarà integrat per les 20 primeres puntuacions del llistat final obtingut mitjançant concurs de mèrits de personal laboral amb contracte de substitució temporal del grup professional 6: Subalterns, auxiliar administratiu/va. De les 20 persones que formaran la borsa, es durà a terme la contractació de 10. Si es produïssin renúncies, la borsa es podrà ampliar en tantes places com renúncies s'hagin produït.

Per aconseguir una composició equilibrada de la plantilla de l'EMT-Palma, d'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, d'igualtat de dones i homes i el Pla d'igualtat de l'Ajuntament de Palma, es determina que el 30% de les places ofertes en aquesta convocatòria han de ser cobertes per dones, en els termes establerts en aquestes bases.

Es reserva un percentatge del 5% de les places que s'ofereixin per a cobrir-les per persones que tinguin un grau de discapacitat igual o superior al 33%, que han d'indicar-lo en el requadre corresponent de la sol·licitud i han de presentar els documents que acreditin el grau de discapacitat al·legat i la compatibilitat per a exercir les funcions que tingui atribuït el lloc al qual opten.

Les places no adjudicades per les quotes de reserva acreixeran a les no reservades.

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

Amb la creació d'una borsa de treball es pretén, d'una banda, establir una prelación 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 refòs 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.º 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. Conveni Col·lectiu de l'EMT-Palma vigent actualment. Butlletí Oficial de les illes Balears n.º 153 de 09/11/2019.
6. Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les illes Balears.
7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
8. 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: Subalterns, especialitat auxiliar administratiu/a.

Grup professional: Grup 6, "Subalterns/as, treball auxiliar 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 6, del Conveni Col·lectiu de l'EMT-Palma vigent a cada moment.

Horari de treball: Conforme a l'horari d'obertura, d'atenció al públic, del centre al qual estigui designat/da.

Centre de treball: Qualsevol dels centres que tingui l'empresa, o qualsevol altre que pugui ser establert per la mateixa.

Descripció de la necessitat: Disposar d'Auxiliars Administratius/as amb contracte de substitució temporal, les funcions de la qual siguin:

1. Atendre presencialment i per mitjans telemàtics o telefònics als usuaris.
2. Informar sobre els requisits, documentació necessària, terminis i procediments establerts.
3. Recepció de les sol·licituds de renovació i la documentació associada.
4. Comprovar la validesa, vigència i correcte emplenament dels documents presentats.
5. Detectar i comunicar incidències o mancances documentals.
6. Registrar les sol·licituds a l'aplicació informàtica corresponent.
7. Introduir, actualitzar i verificar les dades en el sistema de gestió de targetes.
8. Realitzar el seguiment de l'estat de les sol·licituds i resoldre incidències administratives.
9. Arxiu i registre d'expedients.
10. Emetre i arxivar els justificants, resguards o comunicacions al ciutadà.
11. Col·laborar amb altres departaments o unitats administratives per al correcte flux d'informació.
12. Mantenir actualitzada la base de dades de titulars i moviments de targetes.
13. Elaborar llistats i reportis periòdics sobre el nombre de targetes renovades, pendents o caducades.
14. Utilitzar aplicacions de gestió documental i programes ofimàtics.
15. Escanejar, digitalitzar i arxivar electrònicament la documentació.
16. Vetllar per la correcta protecció de les dades personals conforme a la normativa de protecció de dades (LOPDGDD i RGPD).
17. 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 de 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 14/11/2025, 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: Grau mitjà (FPI) d'administració i finances, o FPI de la branca d'administració d'empreses.
- f. Acreditar un mínim de 6 mesos d'experiència exercint funcions d'Auxiliar administratiu/a. (l'experiència exigida com a requisit no es valorarà com a mèrit).

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.- Documentació a presentar

El termini de presentació de sol·licituds i els documents és de **20 dies naturals**, comptats a partir de l'endemà en què es publiqui aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les illes Balears.

En base a 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 de Grau mitjà (FP I) formació professional, auxiliar administració d'empreses i finances, branca administrativa.
- 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: 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

- g) Certificat específic de l'empresa o contracte que acrediti l'experiència similar a la requerida.
- h) Certificat acreditatiu de nivell A2 o superior de català (només es puntuarà la titulació superior).
- i) Certificat oficial del sistema ALTE o equivalent 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 MEQR. (només es puntuarà la titulació superior).
- j) Altres titulacions oficials superiors a la requerida com a requisit: no es tindrà en compte la titulació presentada com a requisit.
- k) Formació complementària relacionada amb el lloc de treball a cobrir: jornades i cursos.

Tota la documentació que es presenti, s'acabarà amb l'original en el moment de dur a terme la crida per a la seva incorporació. En cas de falsedat coneguda amb posterioritat a l'aportació de la documentació, aquesta serà causa d'exclusió de les proves o d'acomiadament si s'hagués 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.

En base a 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 persones 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 (fins a un màxim de 50 punts)

- a) Per haver prestat serveis en empreses públiques o privades, 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 empreses públiques o privades, per compte d'altri o compte propi, amb funcions d'atenció al públic: 0,20 punts per mes de serveis prestats, d'acord amb l'estipulat en el certificat de vida laboral presentat. (Puntuació màxima 20 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 actualitzada, la documentació que acrediti aquest fet (contracte o certificat d'empresa exclusivament). En cap cas es valorarà aquest apartat, si la documentació presentada no reflecteix el lloc ocupat, les seves funcions i el temps exercit.

Per a aquells aspirants que hagin exercit les seves tasques 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 i certificat, emès per la Seguretat Social, en el qual s'indiqui el codi CNAE.

Forma d'acreditació de l'experiència professional i documentació a presentar:

- El límit temporal per a valorar l'experiència professional serà la data de tancament de presentació de la sol·licitud de participació a la present convocatòria.
- Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'art. 11 del RASGO, 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 finalització), 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 (fins a un màxim de 50 punts)

a) Titulacions acadèmiques (fins a un màxim de 15 punts):

- Per titulació superior en l'especialitat relacionada amb la plaça: 10 punts per títol.
- Per una altra titulació superior no relacionada amb la plaça oferta: 5 punts per títol.

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

Aquests mèrits s'han d'acreditar mitjançant el Títol o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.

b) Altres cursos relacionats amb word, excel, accés i atenció al client (puntuació màxima d'aquest apartat 20 punts).

- Cursos amb certificat d'assistència i/o aprofitament: 0,025 punts per cada hora de curs fins a un màxim de 20 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 valoraran 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.

c) Coneixement d'idiomes: (puntuació màxima d'aquest apartat 15 punts). Solament es puntuarà la titulació de major nivell.

Llengua catalana

- Certificat A2 de català: 3 punts.





- Certificat B1 de català: 4 punts.
- Certificat B2 de català: 5 punts.
- Certificat C1 o superior de català: 6 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.

- Inglés:

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

- Coneixements d'altres idiomes oficials de la Unió Europea, distints als anteriors, amb els criteris del sistema ALTE o equivalent.

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

1.5.4.- Publicació

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.

1.5.5.- 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 prelación 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 laboral interí.
- 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), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Quan es produeixi renúncia o exclusió, la plaça vacant en la borsa serà ocupada seguint l'ordre de prelación dels aspirants que formen part de la llista general.

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

1.5.6.- Vigència de la borsa

La borsa de treball resultant de la present convocatòria mantindrà la seva vigència fins al 31 de desembre de 2026, o fins a l'esgotament dels candidats i candidates de la llista.

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 20 dies naturals 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'hagi 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.

Palma, en la data de la signatura electrònica (*14 de novembre de 2025*)

El director gerent

Juan José Elías Pérez

