



Sección II. Autoridades y personal **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

AYUNTAMIENTO DE PALMA **EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES URBANOS DE PALMA, SA**

4194 *Proceso de selección de personal mediante concurso de méritos para el personal del grupo profesional 2.2.: técnico/a de departamento administrativo/a (4/2025)*

El Consejo de Administración de la Empresa Municipal de Transportes Urbanos de Palma SA, en la sesión de día 16 de abril de 2025 aprobó las bases que regirán el proceso de selección de personal, para crear una bolsa de trabajo de carácter temporal del grupo profesional 2.2: Técnico de Departamento administrativo para el departamento de RRHH.

El plazo de presentación de ofertas es de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de les Illes Balears.

La información sobre el desarrollo de este proceso se publicará en la sede electrónica de la EMT-Palma

(<https://emtpalma.eadministracio.cat>), apartado empleo público.

1.Objeto

Este documento tiene por objeto establecer una convocatoria para la constitución de un bolsín de trabajo para cubrir: excedencias, bajas de IT/AT, vacaciones, permisos retribuidos, etc del cual la empresa en función de sus necesidades podrá realizar el llamamiento de los mismos, siguiendo el orden de prelación.

El bolsín estará integrado por 20 personas, para cubrir como máximo 10 plazas, de mejor puntuación del listado final obtenido mediante concurso de méritos, (quedando los 10 restantes para posibles renunciaciones). Con contrato de sustitución temporal del grupo profesional 2: Técnico/a de departamento administrativo/a de RRHH. Si se produjeran renunciaciones, la bolsa se podrá ampliar en tantas plazas como renunciaciones se hayan producido.

1. Los llamamientos se realizarán por estricto orden según las necesidades organizativas de la Empresa.
2. En el momento del llamamiento por orden de prelación conforme a los méritos, se indicará el tipo de contratación.
3. En caso de rechazar el ofrecimiento, se llamará al/la siguiente integrante del listado por estricto orden de prelación, manteniendo su posición en mencionado listado.
4. En caso de rechazar en dos veces consecutivas el mismo tipo de contratación y las mismas condiciones asociadas que se ofrezcan en el tipo de contrato, será expulsado de la bolsa, procediéndose a llamar al siguientes de la lista general.

Con la creación de una bolsa de trabajo se pretende, por un lado, establecer una prelación de aspirantes donde la valoración de los méritos sea objetiva y se respeten los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y de la otra, dotarla de una gestión ágil y eficaz para conseguir una rápida asignación de recursos humanos.

Todo esto en cumplimiento de la normativa vigente siguiente:

1. Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y actualizaciones posteriores, especialmente los art. 8, 12 y 15.
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, especialmente los art. 91 y 103.
3. Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, art. 1.3., 2, 7, 11, 13 y del 55 al 61.
4. Reglamento orgánico del gobierno y la administración del Ayuntamiento de Palma (BOIB n.º 120, de 11 de septiembre de 2004).
5. Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas de modernización del gobierno local, con las actualizaciones vigentes.
6. Convenio Colectivo de la EMT-Palma vigente actualmente. Boletín Oficial de las Islas Baleares n.º 153 de 09/11/2019.
7. Ley 4/2011, de 31 de marzo, de la buena administración y del buen gobierno de las Islas Baleares.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, art. 55.3, 104 y 106.



Este documento incluye todo el proceso de contratación de personal de la EMT-Palma y, en concreto, los siguientes apartados:

- 1.1. Memoria justificativa de la necesidad de contratación.
- 1.2. Justificación de existencia de fondo (anual y plurianual).
- 1.3. Procedimiento de selección.
- 1.4. Autorización del inicio del procedimiento.
- 1.5. Bases y aprobación de la convocatoria.

1.1.- Memoria justificativa de la necesidad

Categoría profesional: Técnico/a de departamento administrativo para el departamento de RRHH.

Grupo profesional: Grupo 2.2:” Técnico/a de departamento Administrativo/a”, con las funciones propias de su grupo profesional en función de las necesidades organizativas de la empresa, la movilidad funcional establecida en la normativa laboral, así como el horario flexible según necesidades organizativas, productivas i /o técnicas.

Condiciones económicas: Las recogidas para el nivel salarial del grupo 2.2, del Convenio colectivo de la EMT-Palma vigente en cada momento.

Horario de trabajo: El horario de trabajo es el establecido en el Convenio colectivo de la Empresa vigente en cada momento.

Centro de trabajo: Actualmente situado en la carretera del Coll d'en Rebassa, Son Ferriol, Polígono de Sant Mateu (CP 07007) Palma, o en cualquier otro que se pueda establecer por la empresa.

Descripción de la necesidad: Disponer de un Técnico/a de departamento administrativo con contrato de sustitución temporal, con un periodo de prueba de seis meses, que de soporte al departamento de RRHH de la empresa, cuyas funciones sean:

1. Apoyar en todas las tareas de los técnicos especialistas y jefes de departamento del área de RRHH.
2. Dar apoyo al departamento de Prevención de riesgos laborales y departamento de Asignación de servicios, ambos pertenecientes al departamento de RRHH.
3. Mantener actualizados los expedientes de los empleados.
4. Gestionar contratos laborales, renovaciones y finalizaciones.
5. Coordinar la firma y realizar el archivo y digitalización de documentos laborales.
6. Controlar y registrar permisos, licencias y ausencias, etc.
7. Controlar y asignar vestuario conforme a la temporada.
8. Controlar y remitir en su caso las asignaciones de las revisiones médicas, así como las restricciones que en su caso se puedan dar.
9. Asistir al departamento de formación.
10. Controlar y coordinar los cursos CAP.
11. Colaborar con el área contable para garantizar el pago de facturas.
12. Atender al empleado actuando como enlace entre: empleados, técnicos especialistas del área de RRHH y la propia empresa, recepcionando cuanta documentación hagan entrega, en cuestiones cuya competencia sea de RRHH.
13. Cualquier otra función designada por la dirección de la empresa, jefes del departamento y/o técnicos especialistas.

Todas las funciones tendrán que seguir en todo momento los criterios y directrices aprobadas por la Dirección de la EMT Palma.

1.2.- Justificación de la existencia de fondo.

No se produce variación sustancial en la masa salarial presupuestada y aprobada para la EMT Palma para el ejercicio 2025.

1.3.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se hará siguiendo lo establecido en artículo 5 del vigente Convenio Colectivo de la Empresa, y acorde con el contenido del RD 1026/2024 en lo que se refiere al establecimiento de criterios claros y concretos para garantizar un proceso de selección que priorice la formación o idoneidad de la persona para el puesto de trabajo, con independencia su orientación e identidad sexual o su expresión de género.

Se desarrollarán procedimientos específicos para detectar y sancionar los intentos de las personas aspirantes de falsear los méritos alegados y acceder de manera intencionada a las compensaciones económicas por cese y asegurar la transparencia.

El proceso de selección se realizará mediante concurso de méritos.

1.4.- Autorización del inicio del procedimiento.

La aprobación del presente documento por parte del Consejo de Administración, previo cumplimiento del Código de buen Gobierno del Ayuntamiento de Palma de Mallorca de fecha 28/02/2013, y aprobado por el Consejo de Administración en fecha 16 de abril de 2025, supone la autorización de todo el contenido del mismo.

1.5.- Bases de la convocatoria.

1.5.1.- Requisitos.

Los aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o tener permiso de residencia o permiso de trabajo en vigor en el momento de la incorporación a la Empresa. La documentación acreditativa es fotocopia original de DNI o pasaporte en vigor (para su cotejo) y, para los aspirantes que no tengan nacionalidad española, el permiso de residencia y de trabajo (en su caso) y diploma oficial acreditativo del grado de competencia y dominio del idioma español de nivel igual o superior a B2 conforme al Marco Común de Referencia para las lenguas.
- b) Tener 18 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones del trabajo a desarrollar. Así mismo, una vez finalizado el proceso de selección y antes de la incorporación al lugar de trabajo, se tendrá que pasar satisfactoriamente un reconocimiento médico a cargo del Servicio de Prevención de la Empresa, con la calificación de APTO (sin ningún tipo de restricción física, psíquica ni laboral). La no superación del mismo supondrá la imposibilidad de incorporación y la exclusión de la lista, dado el carácter eliminatorio de este requisito.
- d) No haber sido separado/a, mediante procedimiento disciplinario del servicio de ninguna administración o empresa perteneciente a la administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- e) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones: FP de grado superior (FP II) de administración y finanzas, o un grado superior o equivalente de la rama de administración de empresas, y comercial, especialidad administrativa y/o de la especialidad indicada.
- f) Acreditar un mínimo de 6 meses experiencia ejerciendo funciones de Técnico administrativo de RRHH.

Las personas aspirantes tendrán que reunir los requisitos antes indicados dentro del plazo de presentación de solicitudes, y no haber perdido ninguno de los requisitos en el momento de la contratación.

En cualquier momento que la EMT Palma, averigüe o constate de forma fehaciente la falta de los requisitos del punto 1.5.1, la falsedad u omisión en la documentación entregada o declaración presentada (autobaremación), el aspirante será excluido inmediatamente del proceso, y en caso de estar contratado será despedido disciplinariamente sin perjuicio de la responsabilidad que haya incurrido por falsedad, reservándose la EMT Palma, las acciones legales pertinentes.

1.5.2.- Presentación de solicitudes y documentación

El plazo de presentación de solicitudes y los documentos es de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se publique esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

En base a lo estipulado en la ley 39/2015, la presentación de la solicitud y los documentos se presentarán de forma electrónica, en el trámite habilitado al efecto en la sede electrónica de la EMT-Palma. La presentación electrónica requiere identificación digital con certificado electrónico.

La presentación de la solicitud y los documentos, se realizará a través de la Sede Electrónica de la EMT-Palma, de lunes a domingo en cualquier hora del día, siempre que comprenda el plazo de entrega de documentos estipulado. La solicitud está incluida en el proceso de registro, por lo cual no es necesario aportar el documento.

Los interesados podrán llamar al n.º 971214444 extensión 7111 en caso de duda respecto al funcionamiento de la Sede Electrónica, en el cual se habilita un servicio de atención telefónica de 9:00h a 13:00h de lunes a viernes para resolver cualquier duda respecto al registro virtual.

DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR NECESARIAMENTE CON LA SOLICITUD (EN UN ÚNICO ARCHIVO PDF)

- a) Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- b) Fotocopia del Título de FP de grado superior de administración y finanzas, o equivalente o equivalente de la rama de





administración de empresas y/o de la especialidad indicada.

c) Currículum vitae actualizado a la fecha de la convocatoria del aspirante.

d) Informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social actualizado a la fecha de presentación de la convocatoria del aspirante.

e) Hoja de autobaremación cumplimentada.

f) A fin de acreditar la experiencia laboral: Únicamente Contrato laboral o Certificado específico de la empresa debidamente firmado y sellado que acredite la experiencia requerida.

OTROS DOCUMENTOS QUE SE PODRÁN PRESENTAR CON LA SOLICITUD (EN UN ÚNICO ARCHIVO PDF)

g) Certificado específico de la empresa o contrato que acredite la experiencia similar a la requerida.

h) Certificado acreditativo de nivel B1 o superior de catalán (solo se puntuará la titulación superior).

i) Certificado oficial, del sistema ALTE o similar, acreditativo de conocimientos de lengua extranjera. Emitidos por organizaciones reconocidas como: Cambridge Assessment English (Cambridge English), IELTS (International English Language Testing System) y TOEFL (Test of English as a Foreign Language) o por escuelas oficiales de idiomas de acuerdo a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas MCER. (solo se puntuará la titulación superior).

j) Titulaciones oficiales superiores a la requerida como requisito. Aquellas titulaciones que cuenten como requisito, no podrán contarse además como mérito.

k) Grado o máster en prevención de riesgos laborales.

l) Formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo a cubrir: jornadas y cursos.

Toda la documentación que se presente, se cotejará con el original en el momento de llevar a cabo el llamamiento para su incorporación. En caso de falsedad conocida después de la aportación de la documentación, esta será causa de exclusión de las pruebas o de despido si se ha producido la contratación, además de las posibles medidas legales que pueda emprender la empresa.

La presentación de la solicitud y los documentos tan solo se podrán librar a través de la Sede Electrónica de la EMT-Palma, de lunes a domingo en cualquier hora del día, siempre que comprenda el plazo de entrega de documentos estipulado.

En base a la Ley 39/2015, los interesados tendrán que aportar al procedimiento los datos y documentos exigidos en estas bases, haciéndose responsables de la veracidad de los documentos que presenten.

En el plazo máximo de dos meses, contados desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la EMT-Palma (<https://emtpalma.eadministracio.cat>), apartado ocupación pública.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación, para alegar el que corresponda.

Finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, el tribunal calificador publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la EMT-Palma (<https://emtpalma.eadministracio.cat>), apartado ocupación pública.

La admisión de la solicitud, comporta la plena aceptación por las personas solicitantes de estas Bases, con expresa autorización para el tratamiento automatizado de sus datos a los archivos de la empresa y la publicación de resultados en los medios que la empresa considere, según lo establecido por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

1.5.3.-Baremo de méritos

El concurso tiene establecido un baremo de méritos estructurado con las puntuaciones máximas que se pueden lograr en cada uno de los puntos y dentro de cada apartado, con un máximo total de 100 puntos:

Valoración de méritos (hasta 100 puntos)

Primero. - Experiencia profesional (máximo 50 puntos)

a) Por servicios prestados en otras empresas que no guarden relación con la Administración pública, por cuenta ajena o cuenta propia, relacionados con la plaza o lugar convocados, en un lugar igual o similar, o superior: 0,15 puntos por mes de servicios prestados. (Puntuación máxima: 30 puntos).

b) Por haber prestado servicios en la Administración Pública o sus organismos públicos o entidades de derecho público o privado vinculadas o dependientes de la Administración, ejerciendo funciones de técnico superior administrativo: 0,20 puntos por mes de servicios prestados, de acuerdo con lo estipulado en el certificado de vida laboral presentado. (Puntuación máxima 10 puntos).

c) Por servicios prestados en empresas públicas de transporte colectivo de viajeros urbano, ejerciendo funciones similares con la



plaza: 0,50 puntos por mes de servicios prestados (Puntuación máxima: 10 puntos)

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar, necesariamente, además de una vida laboral, la documentación que acredite este hecho (contrato, certificado de empresa, etc). En ningún caso se valorará este apartado, si la documentación presentada no refleja el lugar ocupado ni sus funciones.

Para aquellos aspirantes que hayan ejercido sus labores en el régimen especial de trabajadores autónomos RETA, deberán certificar su experiencia laboral mediante un Certificado de Situación Censal de la Agencia Tributaria ATIB.

Forma de acreditación de la experiencia profesional y documentación a presentar:

- El límite temporal para valorar la experiencia profesional será la fecha de publicación de la convocatoria de este procedimiento en el BOIB.
- Se consideran incluidos y podrán ser objeto de valoración los servicios prestados en contratos formativos de trabajo en prácticas establecidos en el art. 11 del RASGO, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre. No serán objeto de valoración otras prestaciones no incluidas en el mencionado precepto, como la de becarios o servicios prestados en contratos de colaboración social.
- Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas, se tendrá que acreditar mediante certificado librado por el organismo competente, en el que constará: el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin), el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional y la vinculación con la Administración (funcionario de carrera, interino, accidental, personal laboral). Para la valoración de las funciones, será necesaria la inclusión del certificado para el personal funcionario del grupo, escala, subescala y/o categoría y para el personal laboral la descripción o indicación de las funciones realizadas.
- Los servicios prestados para la empresa privada se podrán acreditar exclusivamente a través de alguna de estas vías:

I) Mediante informe de vida laboral acompañado de certificado expedido por la empresa, donde conste la fecha de inicio y finalización de los servicios, y la categoría, puesto de trabajo y funciones desarrolladas.

II) Mediante informe de vida laboral, acompañado del contrato de trabajo correspondiente que indique la categoría.

III) Los trabajos realizados como autónomos se acreditarán mediante certificado de alta y baja del Impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad.

Segundo. - Formación (máximo 30 puntos)

a) Titulaciones:

- Por otro FP II de grado superior o grado universitario relacionado con la plaza: 10 puntos por título
- Por grado o máster en prevención de riesgos laborales: 10 puntos.
- Los títulos propios de postgrado relacionados o de interés con el puesto de trabajo con un mínimo de 300 horas: 8 puntos por título.
- Los títulos de especialización relacionados o de interés con el puesto de trabajo: 5 puntos por título.

*Aquellas titulaciones que cuenten como requisito, no podrán contarse además como mérito.

Estos méritos se tienen que acreditar mediante el Título o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, que posteriormente se deberá presentar a la empresa en el momento de recibirlo.

b) Otros cursos y cursillos (puntuación máxima de éste apartado 10 puntos): (no valorados en otros apartados) en concreto se valorará la formación específica relacionada con las funciones propias de la categoría convocada o relacionados con el ámbito de las relaciones laborales:

- Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento: 0,025 puntos por cada hora de curso hasta un máximo de 10 puntos.

Este mérito se tiene que acreditar mediante el certificado del curso correspondiente emitido por el centro formador que tendrá que incluir expresamente las horas de duración del mismo.

Los cursos pueden tener cualquier duración. No son acumulativos los créditos de asistencia y los de aprovechamiento.

No se valorarán las asignaturas cuya finalidad es la obtención de una titulación académica.

Los cursos o las acciones formativas de contenido idéntico, solo se pueden valorar una vez. En este caso, se tiene que valorar la acción formativa con más horas de duración.



Tercero. - Conocimiento de lengua catalana (máximo 10 puntos)

- Certificado B1 de catalán: 3 puntos.
- Certificado B2 de catalán: 4 puntos.
- Certificado C1 o superior de catalán: 5 puntos.
- Certificado Lenguaje Administrativo de catalán (antiguo E): 5 puntos

La puntuación del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo se acumulará únicamente al certificado de catalán de mayor nivel aportado.

Cuarto. - Otros méritos (máximo 10 puntos)

- Conocimientos de idiomas oficiales de la Unión Europea, distintos al castellano y catalán, con los criterios del sistema ALTE o equivalente (de acuerdo a lo recogido en apartado 1.5.2. i.) Solamente se puntuará la titulación de mayor nivel.

Inglés:

- A2: 4 puntos.
- B1: 5 puntos
- B2 o superior: 6 puntos.

Otros idiomas oficiales de la Unión Europea:

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

Se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la EMT Palma (<https://emtpalma.eadministracio.cat>), apartado ocupación pública, la lista provisional de la valoración de este apartado. En el mismo acto se abrirá un plazo de tres días hábiles (sábados y domingos excluidos) para presentar alegaciones.

Finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las alegaciones, el tribunal calificador publicará la lista definitiva de los resultados de la valoración de los méritos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la EMT Palma (<https://emtpalma.eadministracio.cat>), apartado ocupación pública.

En el supuesto de que el Tribunal calificador compruebe la existencia de fraude una vez publicadas las listas definitivas, este fraude determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que deriven.

Criterios de desempate.

En caso de empate, este se tiene que resolver atendiendo los criterios siguientes:

- 1) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- 2) La mayor puntuación en formación Académica.
- 3) Las personas víctimas de violencia de género.
- 4) Si persiste finalmente el empate, se procederá a un sorteo.

1.5.4.- Orden de incorporación y llamamiento

Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Una vez finalizado el proceso de selección, las personas integrantes de las listas serán llamadas para la adjudicación de la plaza, siguiendo el orden de preferencia resultado de las listas definitivas.

Los llamamientos a las personas integrantes de la lista se realizarán por cualquier medio que considere la EMT Palma, pudiendo hacerse telefónicamente o en su defecto mediante cualquier medio acreditable en derecho.

Las personas integrantes de la lista tendrán que tener a disposición de la EMT Palma los datos de contacto:

- un teléfono fijo o móvil
- una dirección de correo electrónico
- una dirección postal



Las personas integrantes de la lista tendrán que mantener permanentemente actualizados estos datos ante la EMT-Palma, comunicando todos los cambios que se produzcan en los mismos.

Al haberse producido el llamamiento dos veces consecutivas sin respuesta afirmativa por su parte, o una respuesta negativa no justificada, será excluida de la lista de forma definitiva.

El plazo de respuesta por parte de la persona que se haya llamado, será de 2 días hábiles desde el día siguiente a la fecha de comunicación.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al llamamiento realizado a través de cualquiera de los medios se considerará una renuncia injustificada a la contratación y la exclusión del bolsín.

Se entenderá que se ha producido la renuncia injustificada a la contratación, la incomparecencia de personal aspirante dentro del plazo comunicado por la empresa para la formalización del contrato, o la renuncia expreso a la contratación. En estos casos será excluida de la lista de forma definitiva.

Se consideran causas justificadas de rechazo del contrato por parte de la persona aspirante, las siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un lugar de la relación de puestos de trabajo de la EMT Palma como personal laboral interino.
- c) Prestar servicios en un lugar de la relación de puestos de trabajo de la EMT Palma como personal indefinido fijo y no poder acoger, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- d) Sufrir dolencia o incapacidad temporal.
- e) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, excepto la del apartado b) y c).

Dicha comunicación se deberá realizar en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. En estos casos, los y las aspirantes conservarán su lugar de prelación en las listas para futuros llamamientos.

La carencia de comunicación en el plazo establecido (diez días hábiles) determina la exclusión de la bolsa.

Cuando se produzca renuncia o exclusión, la plaza vacante en la bolsa será ocupada siguiendo el orden de prelación del proceso.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, mantendrá el orden de prelación de la bolsa de trabajo.

Una vez finalizado el contrato temporal por el cual se ha llamado a una persona en función del orden establecido, si se mantienen las razones por las que motivaron la contratación, se le podrá ofrecer otro contrato temporal a dicha persona siempre que su contrato no esté en vigor y que esté en primer lugar en las listas, atendiendo a los criterios de llamamiento de este apartado. Todo ello con el objetivo de favorecer una continuidad a la contratación.

1.5.5.- Vigencia de la bolsa

La bolsa de trabajo resultante de la presente convocatoria mantendrá su vigencia hasta el 30 de junio de 2027, hasta el agotamiento de los candidatos y candidatas de la lista, o bien hasta la finalización del proceso de consolidación que pudiera derivar de este proceso de méritos.



ANEXO I
Composición del Tribunal y plazos de publicación

Composición del Tribunal:

- Dos miembros designados por la EMT-Palma.
- Dos miembros designados por el Comité de Empresa de la EMT-Palma.
- Un profesional con conocimientos sobre la valoración de los méritos, designado por la EMT-Palma.

Para la valoración de los méritos en que resulte necesario, el Tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores o asesoras especialistas, los cuales se limitarán a prestar dicha colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

El tribunal queda facultad para resolver dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

El plazo de admisión de solicitudes será de 15 días hábiles desde el día siguiente que se publique esta convocatoria al BOIB.

Con el fin de cumplir el requisito de publicidad, las bases del proceso de selección se publicarán en el BOIB. Los diferentes plazos, los resultados provisionales y definitivos y las noticias o incidencias relacionadas con el proceso selectivo se publicarán en la sede electrónica de la EMT-Palma (<https://emtpalma.eadministracio.cat>), apartado empleo público.

Contra la convocatoria y sus bases, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente que se hayan publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

En fecha de la firma electrónica (*16 de abril de 2025*)

El director gerente
Juan José Elías Pérez

