



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE MARRATXÍ

#### MARRATXÍ XXI, SAU

**3524**

*Bases específiques que han de regir la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de supervisor/a de serveis com a personal laboral temporal de Marratxí XXI, SAU*

#### PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte de les presents bases és regular el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de Supervisor/a de Serveis, com a personal laboral temporal, de l'empresa pública municipal Marratxí XXI, S.A.U.

La convocatòria es realitza per atendre necessitats temporals de personal, d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i transparència.

#### SEGONA. Règim jurídic

El procediment selectiu es regirà pel que disposen:

- Els articles 23.2 i 103.3 de la Constitució Espanyola
- El Reial decret legislatiu 5/2015 (TREBEP), especialment articles 11, 55 i 61
- El Reial decret legislatiu 2/2015 (Estatut dels Treballadors), en particular l'article 15
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic
- La Llei 20/2021, de reducció de la temporalitat
- Les Bases generals de selecció de personal de Marratxí XXI, S.A.U.
- La resta de normativa aplicable

#### TERCERA. Característiques del lloc de treball

- Denominació: Supervisor/a de Serveis
- Grup professional: C1
- Règim jurídic: Personal laboral temporal
- Jornada: De dilluns a divendres
- Horari: de 8 a 15h amb flexibilitat horària
- Nombre de places: Borsa de treball

#### QUARTA. Funcions del lloc de treball

Les funcions a desenvolupar seran les pròpies del lloc de Supervisor/a de Serveis, i en particular:

- Supervisió de l'execució dels contractes de serveis
- Control del compliment dels plecs i condicions contractuals
- Control de qualitat i indicadors de servei (SLA)
- Verificació de certificacions i facturació
- Gestió d'incidències i requeriments al contractista
- Elaboració d'informes tècnics
- Seguiment econòmic i operatiu dels contractes
- Proposta de penalitats i millores
- Gestió documental de l'execució contractual
- Qualsevol altra funció anàloga dins l'àmbit funcional del lloc

#### CINQUENA. Requisits de participació

Per ser admès/a al procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds,



els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o reunir els requisits previstos a l'article 57 del TREBEP
- Haver complert 18 anys
- Estar en possessió del títol de Batxillerat, FP Grau Superior o equivalent
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions
- No haver estat separat/ada del servei de cap administració pública ni trobar-se inhabilitat/ada
- Estar en possessió del certificat B2(B) de Català.
- Estar en possessió del carnet B de cotxe.

#### **SISENA. Sistema de selecció**

De conformitat amb l'article 61 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el sistema selectiu adoptat és el de concurs amb entrevista estructurada, atesa la naturalesa funcional del lloc de treball, de caràcter eminentment operatiu i administratiu, en què resulta especialment rellevant la valoració de l'experiència professional acreditada i de les competències aplicades al lloc.

En tot cas, es garanteixen els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat mitjançant la determinació prèvia, objectiva i pública dels criteris de valoració.

El sistema selectiu serà el de concurs amb entrevista estructurada, amb una puntuació màxima de 100 punts, distribuïts de la manera següent:

- Fase de concurs: fins a 75 punts
- Entrevista estructurada: fins a 25 punts

Els criteris de valoració seran objectius, tancats i directament vinculats a les funcions del lloc, i no es podrà valorar cap mèrit o circumstància no prevista en aquestes bases.

#### **SETENA. Fase de concurs**

##### **1. Normes generals**

En aquesta fase es valoraran exclusivament els mèrits acreditats documentalment per les persones aspirants, d'acord amb el barem establert en aquesta base. Només es valorarà l'experiència professional quan les funcions desenvolupades estiguin degudament acreditades mitjançant contracte, certificat d'empresa o document equivalent que permeti verificar de manera objectiva la relació amb el lloc convocat.

No es valoraran aquelles experiències en què no es pugui determinar de manera clara la naturalesa de les funcions exercides.

La puntuació màxima serà de 75 punts.

##### **2. Experiència professional (fins a 50 punts)**

Es valorarà l'experiència en llocs amb funcions pròpies del lloc de feina, especialment relacionades amb:

- Supervisió de contractes de serveis tant a l'àmbit públic com al privat.
- Execució contractual en sector públic
- Control de qualitat i inspecció de serveis tant a l'àmbit públic com al privat
- Gestió d'incidències i seguiment operatiu

Als efectes de valoració dels mèrits, es considerarà experiència específica aquella en què la persona aspirant hagi desenvolupat funcions amb responsabilitat directa en la supervisió, control i seguiment de l'execució de contractes o serveis, incloent-hi tasques de verificació de compliment, control econòmic o validació tècnica. Per contra, es considerarà experiència relacionada aquella en què s'hagin desenvolupat funcions de suport, col·laboració o execució parcial vinculades a l'àmbit funcional del lloc, sense assumir una responsabilitat directa i integral sobre la gestió o supervisió dels serveis o contractes. En tot cas, només es valoraran aquelles experiències en què les funcions desenvolupades puguin acreditar-se de manera clara, objectiva i directament vinculada amb les tasques definides en aquestes bases.

##### **a) Experiència específica (fins a 30 punts)**

Es valorarà a raó de 3 punts per any complet de serveis prestats desenvolupant funcions directament relacionades amb el lloc de Supervisor/a de Serveis, i de forma específica en les següents tasques:

- Supervisió de l'execució de contractes de serveis
- Exercici de funcions de responsable del contracte o suport directe a aquesta funció



- Verificació del compliment de plecs tècnics i administratius
- Control i seguiment de la prestació del servei (freqüència, mitjans, resultats)
- Control de qualitat del servei i avaluació de nivells de servei (SLA)
- Validació tècnica de certificacions o serveis executats
- Control i verificació de facturació vinculada a contractes de serveis
- Detecció d'incompliments contractuals
- Proposta o tramitació de penalitats
- Elaboració d'informes tècnics de seguiment contractual
- Anàlisi de modificacions, pròrrogues o incidències contractuals
- Gestió integral de l'execució contractual (seguiment tècnic, econòmic i operatiu)

### b) Experiència relacionada (fins a 20 punts)

Es valorarà a raó de 2 punts per any complet de serveis prestats desenvolupant tasques de supervisió i de forma específica desenvolupant les següents feines:

- Seguiment operatiu de serveis o activitats externalitzades
- Control del compliment de condicions tècniques o operatives de serveis
- Realització d'inspeccions o verificacions sobre el terreny
- Control de qualitat del servei i verificació de nivells de servei (SLA)
- Gestió i seguiment d'incidències operatives
- Coordinació amb empreses prestadores de serveis
- Revisió de treballs executats o prestacions realitzades
- Elaboració d'informes de seguiment o control de serveis
- Control bàsic de costos o verificació de serveis facturats
- Participació en tasques de suport a la gestió de contractes o serveis
- Control de compliment de normatives sectorials, ambientals o de seguretat
- Anàlisi de desviacions en la prestació del servei

### 3. Formació (fins a 25 punts)

La formació es valorarà únicament quan estigui relacionada directament amb les funcions del lloc i tingui una durada mínima de 10 hores. No es valoraran cursos sense acreditació ni aquells en què no consti la durada.

La puntuació s'assignarà d'acord amb els següents trams:

- De 10 a 25 hores: 0,5 punts
- De 26 a 50 hores: 1 punt
- Més de 50 hores: 2 punts

#### a) Formació tècnica (fins a 15 punts)

Es valorarà la formació relacionada amb:

- Contractació pública i procediment administratiu (fins a 3 punts)
- Execució de contractes (fins a 3 punts)
- Elaboració de Plecs Tècnics i/o Plecs Administratius (fins a 3 punts)
- Control de qualitat i medi ambient (fins a 3 punts)
- Normativa sectorial de gestió de residus (fins a 2 punts)
- PRL (fins a 1 punt)

#### b) Competències transversals (fins a 10 punts)

Es valorarà la formació relacionada amb:

- Fulles de càlcul i anàlisi de dades (fins a 4 punts)
- Gestió d'incidències (fins a 2 punts)
- Sistemes de control i reporting (fins a 4 punts)



## VUITENA. Entrevista estructurada

### 1. Condicions

Només accediran a aquesta fase les persones aspirants que hagin obtingut una puntuació mínima de 37,50 punts en la fase de concurs.

L'entrevista tindrà caràcter tècnic i estructurat, i es basarà en un guió comú aprovat prèviament pel tribunal, que inclourà:

- Un conjunt de preguntes fixes per a totes les persones aspirants
- Supòsits pràctics breus relacionats amb les funcions del lloc
- Preguntes sobre coneixements aplicats i situacions reals de treball

## NOVENA. Qualificació final

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les dues fases.

### Criteris de desempat:

En cas d'empat, s'aplicaran els criteris següents:

1. Major puntuació en experiència professional
2. Major puntuació en experiència específica
3. Major puntuació en formació
4. Major puntuació en entrevista
5. Sorteig

## DESENA. Tribunal qualificador

Es designaran membres suplents per a tots els integrants del tribunal. Els membres del tribunal hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per al lloc. Actuarà amb imparcialitat i independència, d'acord amb la Llei 40/2015.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015. Les persones aspirants podran promoure la seva recusació d'acord amb l'article 24 de la mateixa norma.

El tribunal estarà integrat per:

- President: Andrés González Garau
- Suplent: Marina Llobera Sastre
- Secretari: Catalina María Balaguer Fuster
- Suplent: Silvia García Mínguez
- Vocal: Carmen Plaza García
- Suplent: Sebastián Ángel Martínez Matas

## ONZENA. Publicitat i presentació de sol·licituds

La convocatòria es publicarà al BOIB i a la seu electrònica de l'entitat.

Atenent a la necessitat urgent de cobertura del lloc de treball, el termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació de la present convocatòria en el BOIB.

Les sol·licituds s'hauran de presentar exclusivament per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de Marratxí XXI (<https://marratxi21.sedelectronica.es/>) i el tràmit "Borsa de Treball per Supervisor de M21", al qual s'haurà d'aportar la següent documentació:

a) Fulla resum o Currículum Vitae amb l'experiència i la formació a valorar. Només serà valorable i, per tant, esmenable tota aquella informació reflectida en aquest document a la qual s'haurà de poder interpretar el següent:

- Descripció de l'experiència laboral i durada en mesos d'aquesta o dates de contractació.
- Descripció de la formació i durada en hores d'aquesta.

S'entendrà com a declaració responsable i la falsedat de la informació serà motiu d'exclusió del procés.



- b) Vida laboral, contracte o certificat de funcions en cas de no acreditar-se les funcions amb el contracte.
- c) La formació s'acreditarà mitjançant còpia per ambdues cares dels títols o diplomes, certificacions o documents oficials.
- d) Es sol·licitaran els originals al moment previ a la contractació de les persones seleccionades.

Totes aquelles candidatures presentades per altres mitjans tindran la consideració de no presentades.

Posteriorment, d'acord amb el que disposa l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, els actes administratius que integren el procediment selectiu i que s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial), es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de Marratxí XXI.

Tot això, sense perjudici que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes administratius que, d'acord amb la normativa o les bases d'aquest procés, s'hi hagin de publicar.

#### **DOTZENA. Publicitat dels actes**

Els actes administratius derivats del procés selectiu es publicaran a la seu electrònica de Marratxí 21 al tauler d'anuncis de l'entitat, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015.

#### **TRETZENA. Protecció de dades**

Les dades personals seran tractades conforme al Reglament (UE) 2016/679 i la normativa vigent.

#### **CATORZENA. Disposició final**

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa vigent i les bases generals de selecció de personal de l'entitat.

#### **QUINZENA. Disposició addicional**

La present convocatòria té per objecte la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura de necessitats temporals de personal, d'acord amb el que estableix l'article 15 de l'Estatut dels Treballadors.

La inclusió en la borsa no implica en cap cas l'existència de dret a contractació, ni genera cap dret preferent diferent del derivat de l'ordre de prelación establert, ni suposa la cobertura de llocs de treball de caràcter estructural.

Les contractacions es formalitzaran mitjançant contracte laboral temporal, d'acord amb les modalitats previstes a l'article 15 de l'Estatut dels Treballadors, i requeriran en tot cas la justificació expressa de la causa que les motivi, la determinació de la durada i la identificació de la necessitat temporal a cobrir.

Les crides es realitzaran per ordre estricte i mitjançant telefonada i/o correu electrònic, amb un mínim de dos intents en dies diferents. La persona aspirant disposarà de 48 hores per acceptar l'oferta. En cas de no resposta o renúncia injustificada, passarà al final de la borsa o quedarà exclosa temporalment.

En cas de discrepància entre les versions lingüístiques, prevaldrà la versió en català.

Marratxí, a la data de la signatura electrònica (1 d'abril de 2026)

**El gerent de Marratxí XXI**  
Andrés González Garau

