



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

MARRATXÍ XXI, S.A.U.

8072***Bases específicas de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de peón de brigada de Marratxí xxi, s.a.u.***

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de estas bases es regular el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Peón de brigada de la empresa pública municipal Marratxí XXI, S.A.U., destinada a cubrir, por estricto orden de puntuación, las necesidades de personal que surjan (vacantes, sustituciones, acumulación de tareas o puntas de trabajo), con carácter laboral temporal y a jornada completa según las necesidades del servicio.

Este proceso selectivo se convoca en ejecución del informe de necesidad emitido por la Gerencia y con la finalidad de disponer, de forma ágil y ordenada, de un listado de candidatos/as que permita garantizar el correcto funcionamiento de los servicios que la entidad tiene encomendados, ante el incremento de tareas derivado del crecimiento del municipio tanto en zonas urbanas como en población.

2. Régimen jurídico

El procedimiento selectivo se rige por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia, de acuerdo con:

- El artículo 23.2 y 103.3 de la Constitución Española.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), especialmente los artículos 55 y 61.
- La Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- La normativa laboral aplicable, en especial el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Las bases generales de selección de personal de Marratxí XXI, S.A.U.
- El resto de normativa que resulte de aplicación.

3. Características del puesto de trabajo

- Denominación y categoría: Peón (AP)
- Régimen jurídico: Personal laboral temporal (bolsa de trabajo)
- Jornada: Completa
- Horario: Flexible, de lunes a domingo, según las necesidades del servicio.
- Retribuciones: Las correspondientes a la categoría profesional según el convenio de personal laboral del Ayuntamiento de Marratxí.
- Incorporación: La que se determine.
- Sistema: Constitución de bolsa de trabajo, con una validez máxima de dos (2) años.

4. Funciones del puesto

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las propias de la categoría de Peón, y en particular:

- Tareas de inspección, limpieza y recogida de residuos en la vía pública.
- Tareas básicas de mantenimiento y pequeñas reparaciones en las instalaciones y espacios públicos gestionados por Marratxí XXI.
- Apertura y cierre de instalaciones.
- Control básico del estado de las dependencias (puertas, ventanas, iluminación, climatización).
- Traslado y reordenación de materiales y mobiliario.
- Mantenimiento y limpieza básica de la flota de vehículos.
- Conducción de vehículos cuando sea necesario y se disponga del permiso correspondiente.
- Comunicación de incidencias, desperfectos o averías detectadas.
- Control de entrada y salida de personal en las instalaciones, apertura y cierre de dependencias y entrega y recogida de llaves.
- Tareas básicas de apoyo administrativo y de atención al público: recepción y realización de llamadas, registro y envío de documentación y correspondencia, atención e información al público, fotocopiado, escaneo y archivo de documentación.
- Otras tareas de naturaleza similar que le sean encomendadas dentro del ámbito de su categoría profesional.





5. Requisitos de participación

Para ser admitido/a al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea, o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP.
2. Haber cumplido los 18 años de edad.
3. Estar en posesión, como mínimo, del certificado de estudios primarios, graduado escolar, Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Formación Profesional de primer grado, o titulación equivalente, o encontrarse en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones del puesto.
5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
6. Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
7. Acreditar conocimientos de lengua catalana de nivel A2 o superior.

6. Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso con entrevista estructurada, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 20 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- Fase de concurso (méritos objetivables): hasta 15 puntos
- Fase de entrevista estructurada: hasta 5 puntos

7. Fase de concurso (máximo 15 puntos)

En esta fase se valorarán exclusivamente los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo, sin que se pueda valorar ningún mérito no previsto expresamente en estas bases.

a) Formación (hasta 7 puntos)

- Formación en prevención de riesgos laborales relacionada con el puesto de trabajo: 1 punto por cada 5 horas de formación acreditada, hasta un máximo de 1 punto.
- Formación relacionada con limpieza viaria, recogida de residuos, mantenimiento, reparaciones básicas o tareas similares: 1 punto por cada 5 horas de formación acreditada, hasta un máximo de 3,5 puntos.
- Acreditación oficial de conocimientos de lengua catalana por encima del nivel A2 exigido como requisito:
 - B1: 0,5 puntos
 - B2 o superior: 1 punto
- Estar en posesión del permiso de conducir clase C: 1,5 puntos.

b) Experiencia profesional (hasta 8 puntos)

- Experiencia profesional como peón, operario de limpieza viaria o de recogida de residuos o puestos de trabajo de naturaleza similar, en entidades públicas o privadas, a razón de 1 punto por mes completo trabajado: hasta 5 puntos.
- Experiencia en tareas de mantenimiento básico de instalaciones, espacios públicos o edificios, a razón de 1 punto por mes completo trabajado: hasta 3 puntos.

8. Fase de entrevista estructurada (máximo 5 puntos)

Solo accederán a la fase de entrevista las personas aspirantes que hayan obtenido, como mínimo, el cincuenta por ciento (50%) de la puntuación máxima posible de la fase de concurso, es decir, 7,5 puntos, de conformidad con las bases generales de selección de personal de Marratxí XXI, S.A.U.

La entrevista tendrá carácter estructurado y no eliminatorio, y tendrá como única finalidad comprobar, de manera complementaria y motivada, la adecuación de la persona aspirante a las funciones concretas del puesto de trabajo.



La entrevista se basará en preguntas previamente definidas por el tribunal y se valorarán exclusivamente los siguientes criterios, con la ponderación indicada:

- Conocimiento práctico de las funciones básicas del puesto de peón: hasta 2 puntos.
- Capacidad de organización del trabajo y resolución de situaciones habituales del servicio: hasta 1,5 puntos.
- Predisposición al trabajo en equipo y cumplimiento de instrucciones operativas: hasta 1 punto.
- Conocimiento básico del municipio y de los servicios que presta Marratxí XXI: hasta 0,5 puntos.

No se podrán valorar aspectos subjetivos no vinculados directamente con el desarrollo del puesto de trabajo, ni circunstancias personales ajenas a los méritos y capacidades profesionales.

9. Calificación final y desempates

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de entrevista estructurada.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
2. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
3. Mayor puntuación en la entrevista estructurada.
4. Sorteo público entre las personas aspirantes empatadas.

10. Composición del tribunal

El tribunal calificador estará formado por el Presidente y dos vocales, uno de los cuales actuará como secretario por designación del propio tribunal, y actuará con plena independencia e imparcialidad, ajustándose a los principios previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y en las bases generales de selección de personal de Marratxí XXI, S.A.U. Los vocales serán empleados de Marratxí XXI, S.A.U. con categoría igual o superior a la del puesto objeto de convocatoria.

Siendo su composición la siguiente:

- Presidente: Andrés González Garau (Gerente de Marratxí XXI, S.A.U., o persona en quien delegue)
- Vocal (que actuará como secretaria): Carmen Plaza García
- Vocal: Marina Llobera Sastre.

11. Publicidad y presentación de solicitudes

La convocatoria se publicará, como mínimo, en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y en la sede electrónica de Marratxí XXI.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales contados desde el día siguiente a la publicación en el BOIB, salvo en casos de urgencia debidamente motivados.

Las solicitudes deberán presentarse exclusivamente por medios electrónicos a través de la sede electrónica de Marratxí XXI (<https://marratxi21.sedelectronica.es/>) y el trámite Proceso de selección Bolsa de Peones, al cual se deberá aportar la siguiente documentación:

- a. Curriculum Vitae u hoja resumen con la experiencia y la formación a valorar. Se entenderá como declaración responsable y la falsedad de la información será motivo de exclusión del proceso.
- b. Vida laboral, contrato o certificado de funciones en caso de no acreditarse las funciones con el contrato.
- c. La formación se acreditará mediante copia por ambas caras de los títulos o diplomas, certificaciones o documentos oficiales.
- d. Se solicitarán los originales en el momento previo al nombramiento de las personas seleccionadas.

Todas aquellas candidaturas presentadas por otros medios tendrán la consideración de no presentadas.

Posteriormente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los actos administrativos que integran el procedimiento selectivo y que deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial), se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Marratxí XXI.

Todo ello, sin perjuicio de que se publiquen en el Boletín Oficial de las Islas Baleares los actos administrativos que, de acuerdo con la normativa o las bases de este proceso, deban publicarse en él.



12. Protección de datos

Los datos personales serán tratados de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 y la normativa vigente en materia de protección de datos.

13. Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo

Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a constituir una bolsa de trabajo por orden estricto de la puntuación final obtenida, que podrá ser utilizada para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir en puestos de trabajo de igual categoría y similares características.

La validez de la bolsa de trabajo será de un máximo de dos (2) años desde su constitución. Los llamamientos se harán por estricto orden de puntuación, de acuerdo con los criterios de gestión de bolsas previstos en las bases generales de selección de personal de Marratxí XXI, S.A.U.

14. Disposición final

En todo aquello no previsto en estas bases será de aplicación la normativa vigente y las bases generales de selección de personal de Marratxí XXI.

(Firmado electrónicamente: 7 de agosto de 2026)

El gerente

Andres González Garau)

