



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

MARRATXÍ XXI, S.A.U.

636

Bases específicas de la convocatoria para la cobertura de dos plazas de peón como personal laboral fijo de Marratxí XXI, S.A.U.

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de estas bases es regular el procedimiento selectivo para la cobertura de dos (2) plazas de Peón, como personal laboral fijo a jornada completa, de la empresa pública municipal Marratxí XXI, S.A.U.

Este proceso selectivo se convoca en ejecución de las necesidades estructurales de personal de la entidad, con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento de los servicios que tiene encomendados.

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 normativa laboral aplicable.
- El resto de normativa que resulte de aplicación.

3. Características del puesto de trabajo

- Denominación: Peón (AP)
- Régimen jurídico: Personal laboral fijo
- Jornada: Completa
- Horario: Flexible, de lunes a domingo, según las necesidades del servicio.
- Retribuciones: Las correspondientes a la categoría profesional según el convenio colectivo aplicable.
- Incorporación: La que se determine.
- Número de plazas vacantes: 2

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.
- Otras tareas de naturaleza similar que le sean encomendadas dentro del ámbito de su categoría profesional.

5. Requisitos de participación

Para ser admitido/a en el 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 escolaridad o titulación equivalente.
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.

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 manera siguiente:

- 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 baremo siguiente, sin que pueda valorarse 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: hasta 1,5 puntos.
- Formación relacionada con limpieza viaria, recogida de residuos, mantenimiento, reparaciones básicas o tareas similares: hasta 4,5 puntos.
- Acreditación oficial de conocimientos de lengua catalana:
 - A2: 0,5 puntos
 - B1: 0,75 puntos
 - B2 o superior: 1 punto

b) Experiencia profesional (hasta 8 puntos)

- Experiencia profesional mínima de un año como peón, operario de limpieza viaria o de recogida de residuos o puestos de trabajo de naturaleza similar, en entidades públicas o privadas: hasta 5 puntos.
- Experiencia mínima de un año en tareas de mantenimiento básico de instalaciones, espacios públicos o edificios: hasta 3 puntos.

8. Fase de entrevista estructurada (máximo 5 puntos)

Solo accederán a la fase de entrevista las personas aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en la fase de concurso.

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 podrán valorarse aspectos subjetivos no vinculados directamente con el desempeño 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. Orden de inscripción.

10. Composición de la mesa

La mesa estará compuesta por Presidente/a, Secretario/a y Vocal, y actuará con plena independencia e imparcialidad, ajustándose a los principios previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Siendo su composición la siguiente:

- a) Presidente: Andrés González Garau
- b) Secretario: Silvia García Mínguez
- c) Vocal: Marina Llobera Sastre.

11. Publicidad y presentación de solicitudes

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

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación en el BOIB.

Las solicitudes deberán presentarse exclusivamente por medios electrónicos a través de la sede electrónica de Marratxí XXI (<https://marratxi21.sedelectronica.es/>) y el trámite Selecciones de Personal y Provisión de Puestos de trabajo, al que deberá aportarse la siguiente documentación:

- a) 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) Currículum Vitae, vida laboral, contrato o certificado de funciones en caso de que las funciones no se acrediten 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 Illes Balears los actos administrativos que, de acuerdo con la normativa o las bases de este proceso, deban publicarse en el mismo.

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. Disposición final

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

(Firmado electrónicamente: 22 de enero de 2026)

El gerente

Andre Gonzalez Garau)

