



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

MARRATXÍ XXI, S.A.U.

3524 *Bases específicas que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de supervisor/a de servicios como personal laboral temporal de Marratxí XXI, S.A.U.*

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Supervisor/a de Servicios, como personal laboral temporal, de la empresa pública municipal Marratxí XXI, S.A.U.

La convocatoria se realiza para atender necesidades temporales de personal, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

SEGUNDA. Régimen jurídico

El procedimiento selectivo se regirá por lo dispuesto en:

- Los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española
- El Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP), especialmente artículos 11, 55 y 61
- El Real Decreto Legislativo 2/2015 (Estatuto de los Trabajadores), en particular el artículo 15
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- La Ley 20/2021, de reducción de la temporalidad
- Las Bases generales de selección de personal de Marratxí XXI, S.A.U.
- El resto de normativa aplicable

TERCERA. Características del puesto de trabajo

- Denominación: Supervisor/a de Servicios
- Grupo profesional: C1
- Régimen jurídico: Personal laboral temporal
- Jornada: De lunes a viernes
- Horario: de 8 a 15h con flexibilidad horaria
- Número de plazas: Bolsa de trabajo

CUARTA. Funciones del puesto de trabajo

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de Supervisor/a de Servicios, y en particular:

- Supervisión de la ejecución de los contratos de servicios
- Control del cumplimiento de los pliegos y condiciones contractuales
- Control de calidad e indicadores de servicio (SLA)
- Verificación de certificaciones y facturación
- Gestión de incidencias y requerimientos al contratista
- Elaboración de informes técnicos
- Seguimiento económico y operativo de los contratos
- Propuesta de penalidades y mejoras
- Gestión documental de la ejecución contractual
- Cualquier otra función análoga dentro del ámbito funcional del puesto

QUINTA. 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:

- Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos previstos en el artículo 57 del TREBEP
- Haber cumplido 18 años
- Estar en posesión del título de Bachillerato, FP Grado Superior o equivalente
- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones
- No haber sido separado/a del servicio de ninguna administración pública ni encontrarse inhabilitado/a
- Estar en posesión del certificado B2(B) de catalán
- Estar en posesión del permiso de conducción tipo B

SEXTA. Sistema de selección

De conformidad con el artículo 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema selectivo adoptado es el de concurso con entrevista estructurada, dada la naturaleza funcional del puesto de trabajo, de carácter eminentemente operativo y administrativo, en el que resulta especialmente relevante la valoración de la experiencia profesional acreditada y de las competencias aplicadas al puesto.

En todo caso, se garantizan los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad mediante la determinación previa, objetiva y pública de los criterios de valoración.

El sistema selectivo será el de concurso con entrevista estructurada, con una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- Fase de concurso: hasta 75 puntos
- Entrevista estructurada: hasta 25 puntos

Los criterios de valoración serán objetivos, cerrados y directamente vinculados a las funciones del puesto, y no se podrá valorar ningún mérito o circunstancia no prevista en estas bases.

SÉPTIMA. Fase de concurso

1. Normas generales

En esta fase se valorarán exclusivamente los méritos acreditados documentalmente por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido en esta base. Solo se valorará la experiencia profesional cuando las funciones desarrolladas estén debidamente acreditadas mediante contrato, certificado de empresa o documento equivalente que permita verificar de manera objetiva la relación con el puesto convocado.

No se valorarán aquellas experiencias en las que no se pueda determinar de manera clara la naturaleza de las funciones ejercidas.

La puntuación máxima será de 75 puntos.

2. Experiencia profesional (hasta 50 puntos)

Se valorará la experiencia en puestos con funciones propias del puesto de trabajo, especialmente relacionadas con:

- Supervisión de contratos de servicios tanto en el ámbito público como en el privado
- Ejecución contractual en el sector público
- Control de calidad e inspección de servicios tanto en el ámbito público como en el privado
- Gestión de incidencias y seguimiento operativo

A efectos de valoración de los méritos, se considerará experiencia específica aquella en la que la persona aspirante haya desarrollado funciones con responsabilidad directa en la supervisión, control y seguimiento de la ejecución de contratos o servicios, incluyendo tareas de verificación de cumplimiento, control económico o validación técnica. Por el contrario, se considerará experiencia relacionada aquella en la que se hayan desarrollado funciones de apoyo, colaboración o ejecución parcial vinculadas al ámbito funcional del puesto, sin asumir una responsabilidad directa e integral sobre la gestión o supervisión de los servicios o contratos. En todo caso, solo se valorarán aquellas experiencias en las que las funciones desarrolladas puedan acreditarse de manera clara, objetiva y directamente vinculada con las tareas definidas en estas bases.

a) Experiencia específica (hasta 30 puntos)

Se valorará a razón de 3 puntos por año completo de servicios prestados desarrollando funciones directamente relacionadas con el puesto de



Supervisor/a de Servicios, y de forma específica en las siguientes tareas:

- Supervisión de la ejecución de contratos de servicios
- Ejercicio de funciones de responsable del contrato o apoyo directo a esta función
- Verificación del cumplimiento de pliegos técnicos y administrativos
- Control y seguimiento de la prestación del servicio (frecuencia, medios, resultados)
- Control de calidad del servicio y evaluación de niveles de servicio (SLA)
- Validación técnica de certificaciones o servicios ejecutados
- Control y verificación de facturación vinculada a contratos de servicios
- Detección de incumplimientos contractuales
- Propuesta o tramitación de penalidades
- Elaboración de informes técnicos de seguimiento contractual
- Análisis de modificaciones, prórrogas o incidencias contractuales
- Gestión integral de la ejecución contractual (seguimiento técnico, económico y operativo)

b) Experiencia relacionada (hasta 20 puntos)

Se valorará a razón de 2 puntos por año completo de servicios prestados desarrollando tareas de supervisión y de forma específica desarrollando los siguientes trabajos:

- Seguimiento operativo de servicios o actividades externalizadas
- Control del cumplimiento de condiciones técnicas o operativas de servicios
- Realización de inspecciones o verificaciones sobre el terreno
- Control de calidad del servicio y verificación de niveles de servicio (SLA)
- Gestión y seguimiento de incidencias operativas
- Coordinación con empresas prestadoras de servicios
- Revisión de trabajos ejecutados o prestaciones realizadas
- Elaboración de informes de seguimiento o control de servicios
- Control básico de costes o verificación de servicios facturados
- Participación en tareas de apoyo a la gestión de contratos o servicios
- Control del cumplimiento de normativas sectoriales, ambientales o de seguridad
- Análisis de desviaciones en la prestación del servicio

3. Formación (hasta 25 puntos)

La formación se valorará únicamente cuando esté relacionada directamente con las funciones del puesto y tenga una duración mínima de 10 horas. No se valorarán cursos sin acreditación ni aquellos en los que no conste la duración.

La puntuación se asignará de acuerdo con los siguientes tramos:

- De 10 a 25 horas: 0,5 puntos
- De 26 a 50 horas: 1 punto
- Más de 50 horas: 2 puntos

a) Formación técnica (hasta 15 puntos)

Se valorará la formación relacionada con:

- Contratación pública y procedimiento administrativo (hasta 3 puntos)
- Ejecución de contratos (hasta 3 puntos)
- Elaboración de Pliegos Técnicos y/o Pliegos Administrativos (hasta 3 puntos)
- Control de calidad y medio ambiente (hasta 3 puntos)
- Normativa sectorial de gestión de residuos (hasta 2 puntos)
- PRL (hasta 1 punto)

b) Competencias transversales (hasta 10 puntos)

Se valorará la formación relacionada con:

- Hojas de cálculo y análisis de datos (hasta 4 puntos)
- Gestión de incidencias (hasta 2 puntos)



- Sistemas de control y reporting (hasta 4 puntos)

OCTAVA. Entrevista estructurada**1. Condiciones**

Solo accederán a esta fase las personas aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 37,50 puntos en la fase de concurso.

La entrevista tendrá carácter técnico y estructurado, y se basará en un guion común aprobado previamente por el tribunal, que incluirá:

- Un conjunto de preguntas fijas para todas las personas aspirantes
- Supuestos prácticos breves relacionados con las funciones del puesto
- Preguntas sobre conocimientos aplicados y situaciones reales de trabajo

2. Criterios de valoración (máximo 25 puntos)

Se valorarán exclusivamente los siguientes aspectos:

- Conocimientos de la LCSP (Ley 9/2017) y de la ejecución contractual: hasta 6 puntos
- Experiencia aplicada a situaciones propias de supervisión de servicios y contratos: hasta 8 puntos
- Control de calidad del servicio y gestión de incidencias: hasta 4 puntos
- Control económico básico y verificación de prestaciones/servicios ejecutados: hasta 4 puntos
- Capacidad de análisis, redacción de informes y adecuación funcional al puesto de trabajo: hasta 3 puntos

NOVENA. Calificación final

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Criterios de desempate:

En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en experiencia profesional
2. Mayor puntuación en experiencia específica
3. Mayor puntuación en formación
4. Mayor puntuación en entrevista
5. Sorteo

DÉCIMA. Tribunal calificador

Se designarán miembros suplentes para todos los integrantes del tribunal. Los miembros del tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto. Actuará con imparcialidad e independencia, de acuerdo con la Ley 40/2015.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Las personas aspirantes podrán promover su recusación de acuerdo con el artículo 24 de la misma norma.

El tribunal estará integrado por:

- Presidente: Andrés González Garau
- Suplente: Marina Llobera Sastre
- Secretario: Catalina María Balaguer Fuster
- Suplente: Silvia García Mínguez
- Vocal: Carmen Plaza García
- Suplente: Sebastián Ángel Martínez Matas

UNDÉCIMA. Publicidad y presentación de solicitudes

La convocatoria se publicará en el BOIB y en la sede electrónica de la entidad.

Atendiendo a la necesidad urgente de cobertura del puesto de trabajo, el plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria 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 “Bolsa de Trabajo para Supervisor de M21”, en el que se deberá aportar la siguiente documentación:

a) Hoja resumen o Currículum Vitae con la experiencia y la formación a valorar. Solo será valorable y, por tanto, subsanable toda aquella información reflejada en este documento en la que se pueda interpretar lo siguiente:

- Descripción de la experiencia laboral y duración en meses de la misma o fechas de contratación.
- Descripción de la formación y duración en horas de la misma.

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 a la contratación 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 del mismo (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.

DUODÉCIMA. Publicidad de los actos

Los actos administrativos derivados del proceso selectivo se publicarán en la sede electrónica de Marratxí XXI en el tablón de anuncios de la entidad, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015.

DECIMOTERCERA. Protección de datos

Los datos personales serán tratados conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y la normativa vigente.

DECIMOCUARTA. 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 la entidad.

DECIMOQUINTA. Disposición adicional

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura de necesidades temporales de personal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

La inclusión en la bolsa no implica en ningún caso la existencia de derecho a contratación, ni genera ningún derecho preferente distinto del derivado del orden de prelación establecido, ni supone la cobertura de puestos de trabajo de carácter estructural.

Las contrataciones se formalizarán mediante contrato laboral temporal, de acuerdo con las modalidades previstas en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, y requerirán en todo caso la justificación expresa de la causa que las motive, la determinación de la duración y la identificación de la necesidad temporal a cubrir.

Los llamamientos se realizarán por orden estricto y mediante llamada telefónica y/o correo electrónico, con un mínimo de dos intentos en días diferentes. La persona aspirante dispondrá de 48 horas para aceptar la oferta. En caso de no respuesta o renuncia injustificada, pasará al final de la bolsa o quedará excluida temporalmente.

En caso de discrepancia entre las versiones lingüísticas, prevalecerá la versión en catalán.

Marratxí, a la fecha de la firma electrónica (1 de abril de 2026)

El gerente de Marratxí XXI

Andrés González Garau

