



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

8855***Bases que regeixen el procediment per a la provisió d'un lloc de feina de policia operatiu nocturn de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca***

Les següents bases, van ser aprovades per acord de Junta de Govern en Sessió Ordinària de dia 26/08/2026:

BASES PER A REGIR UN CONCURS DE TRASLLAT PER A PROVEIR UN LLOC DE TREBALL DE POLICIA OPERATIU NOCTURN

Primera. Objecte

L'objecte de les presents bases és regular el procediment per a la provisió d'un lloc de feina de policia operatiu nocturn que es troba vacant a la plantilla municipal de personal funcionari d'aquest ajuntament (codi id. núm. 1019).

1. Lloc de treball de policia operatiu nocturn identificat amb el codi id. núm. 1019

Denominació del lloc de treball Agent de Policia Local (servei nocturn)	
Codi identificació del lloc de treball	1019
Tipus	Personal funcionari
Escala, subescala, classe/categoria, grup/subgrup	Escala d'Administració Especial, subescala Serveis Especials, grup C1
Nivell	16
Complement específic	1.509,09 euros, any 2026
Requisits per a ocupar el lloc de treball	Batxiller superior, FP2 o equivalent Disposar del nivell B2 de coneixements de llengua catalana o superior
Forma de provisió	Totes les admeses d'acord amb la normativa vigent del moment
Àrea, serveis o departament d'adscripció	Àrea d'Organització i Seguretat Ciutadana
Funcions genèriques a realitzar:	
• Les que assenyalen el Decret 40/2019, de 24 de maig, on s'aprova el Reglament marc de coordinació dels policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears. • Les que assenyalen l'article 53 de la Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. • Les previstes a l'article 10 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, modificat per la Llei 11/2017, de 20 de desembre, de modificació de la Llei 4/2013. • Les previstes a la reglamentació municipal vigent. • Les que vinguin determinades a l'àrea a la qual jeràrquicament estigui assignat. • Participació en mesos de contractació i òrgans de selecció de personal. • Totes aquelles tasques pròpies de la seva categoria relacionades amb el servei i que li siguin encomanades.	
Qualsevol altra funció genèrica que prevegi la normativa vigent del moment d'aplicació, tenint en compte que el cap de la Policia local exerceix la màxima responsabilitat operativa en aquesta i que ostenta el comandament immediat sobre les unitats dels serveis en els quals s'organitza, i ha de dur a terme les funcions que es determinen legalment i reglamentàriament.	
<i>Totes aquelles tasques pròpies de la seva categoria i relacionades amb el servei que li siguin encomanades i per a les quals hagi estat instruït.</i>	
Totes aquestes tasques s'hauran d'executar d'acord amb la normativa bàsica de PRL.	

SEGONA. Requisits de les persones aspirants a ser seleccionades

Per a ser admeses en aquestes proves selectives, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir la condició de funcionari de carrera en el mateix grup i l'escala de la Policia Local de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca.



- No patir cap malaltia ni defecte físic ni psicofísic que impedeixi i/o minvi el desenvolupament correcte de les funcions.
- No haver estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- Tenir els permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.
- Estar en possessió del nivell B2 del coneixement de la llengua catalana. Els certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013.

TERCERA. Forma i termini de presentació de sol·licituds

3.1. Terminis

El termini per a lliurar la sol·licitud és de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat la convocatòria en el portal d'oposicions de l'Ajuntament de Ciutadella.

3.2. Presentació de sol·licituds

3.2.1 Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud davant de l'Ajuntament en una de les formes següents:

a) La forma preferent de presentació de sol·licituds serà la forma telemàtica amb DNI electrònic o un certificat digital vàlid a través de la plataforma que l'Ajuntament posa a disposició de les persones aspirants al portal de l'opositor <https://oposicions.ajciutadella.org>. La sol·licitud queda registrada directament.

Només es considerarà finalitzat el tràmit i presentada correctament la sol·licitud quan aparegui en pantalla el text següent: «La seva sol·licitud ha estat registrada correctament». En cas que no aparegui en pantalla el text esmentat, la persona interessada ho ha de notificar en el termini màxim de vint-i-quatre hores a l'adreça electrònica: oposicions@ajciutadella.org.

Documentació que cal aportar:

- Acreditació de la nacionalitat: còpia del DNI.
- Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell B2.
- Còpia del permís de conduir tipus A2 i B, en vigor.
- Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin. S'adverteix que els mèrits no al·legats i justificats documentalment o bé els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no seran valorats. Els mèrits relatius a l'experiència professional han d'anar acompanyats del certificat expedit pels ajuntaments o les administracions públiques corresponents.

Aquesta documentació es pot incorporar a la plataforma en el moment de la sol·licitud en format PDF o JPG.

L'experiència laboral podrà ser tinguda en compte d'ofici sempre que la persona interessada ho accepti a la sol·licitud presentada. En cas de no acceptar-ho, la persona interessada haurà d'aportar la documentació que consideri oportuna per a provar l'experiència laboral que al·lega.

b) Telemàtica mitjançant CI@ve i PIN ciutadà: a través del portal de l'opositor <https://oposicions.ajciutadella.org>

Es pot fer la sol·licitud per via telemàtica únicament mitjançant el sistema d'identificació CI@ve. Les persones aspirants que disposin de PIN ciutadà podran utilitzar-lo durant el procés de sol·licitud.

Les persones aspirants que ho facin per aquest procediment hauran d'adjuntar una declaració responsable per a verificar que les dades aportades sense signar són veritables. (Annex III)

En aquest cas, les persones aspirants podran fer el tràmit d'alta al sistema d'identificació CI@ve en el mateix moment de la sol·licitud amb mitjans propis. Documentació que cal aportar:

- Declaració responsable signada durant el procés de sol·licitud, d'acord amb el model que consta a l'annex III que es troba al portal de l'opositor <https://oposicions.ajciutadella.org>, en el qual es declara, amb la seva responsabilitat, que són certes les dades que ha consignat en el procés de sol·licitud.
- Acreditació de la nacionalitat: còpia del DNI.
- Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell B2.
- Còpia del permís de conduir tipus A2 i B, en vigor.
- Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin. S'adverteix que els mèrits no al·legats i justificats documentalment o bé els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no seran valorats. Els mèrits relatius a l'experiència professional han d'anar acompanyats del certificat expedit pels ajuntaments o les administracions públiques corresponents.

Aquesta documentació es pot incorporar a la plataforma en el moment de la sol·licitud en format PDF o JPG.

L'experiència laboral podrà ser tinguda en compte d'ofici sempre que la persona interessada ho accepti a la sol·licitud presentada. En cas de no acceptar-ho, la persona interessada haurà d'aportar la documentació que consideri oportuna per a provar l'experiència laboral que al·lega.





c) Excepcionalment, es pot fer de manera presencial la sol·licitud al registre de qualsevol administració o a les oficines de Correus. També es pot presentar mitjançant qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la instància es presenta per correu, cal que sigui certificat; per la qual cosa s'ha de presentar a l'oficina de Correus amb sobre obert. En aquests casos, s'hauria d'enviar per correu electrònic a l'adreça oposicions@ajciutadella.org còpia de la sol·licitud amb el segell de Correus o el registre d'entrada d'una altra administració, per tal de poder-ne tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies.

Documentació que cal aportar:

- Declaració responsable signada durant el procés de sol·licitud, d'acord amb el model que consta a l'annex III que es troba al portal de l'opositor <https://oposicions.ajciutadella.org>, en el qual es declara, amb la seva responsabilitat, que són certes les dades que ha consignat en el procés de sol·licitud.
- Acreditació de la nacionalitat: còpia del DNI.
- Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell B2.
- Còpia del permís de conduir tipus A2 i B, en vigor.
- Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin. S'adverteix que els mèrits no al·legats i justificats documentalment o bé els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no seran valorats. Els mèrits relatius a l'experiència professional han d'anar acompanyats del certificat expedit pels ajuntaments o les administracions públiques corresponents.

Aquesta documentació es pot incorporar a la plataforma en el moment que ho sol·liciti en format PDF o JPG.

L'experiència laboral podrà ser tinguda en compte d'ofici sempre que la persona interessada ho accepti a la sol·licitud presentada. En cas de no acceptar-ho, la persona interessada haurà d'aportar la documentació que consideri oportuna per provar l'experiència laboral que al·lega.

3.2.2. La no-presentació de sol·licituds dins del termini i en la forma escaient determina la no-admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

QUARTA. Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el que disposa l'article de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE nº 294, de 6 de desembre de 2018), s'informen les persones aspirants del següent:

- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca (plaça des Born, 15, CP 07760), el qual disposarà d'un fitxer de dades de caràcter personal en què s'incorporarà la sol·licitud d'admissió, la documentació que s'acompanyi a aquesta o la que es generi arran de la convocatòria.
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercir els drets establerts als articles que van del 15 al 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades.

L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes a l'article 12 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta dels drets reconeguts en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, situat a la plaça des Born, 15, de Ciutadella de Menorca.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades al portal municipal oposicions.ajciutadella.org d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

CINQUENA. Admissió i exclusió de les persones aspirants

5.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el regidor que tenguí atribuïda la competència de personal ha de dictar resolució, en el termini màxim d'un mes, on declari aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

5.2. Aquesta resolució s'ha de publicar al portal de l'opositor: <https://oposicions.ajciutadella.org>.

S'ha de concedir un període de cinc dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini màxim dels cinc dies següents a l'acabament del termini de presentació.



5.3. El regidor que tenguí atribuïda la competència de Personal ha de dictar una nova resolució en la qual declari aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar.

Als efectes de l'establert en aquesta base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

1. La presentació de la sol·licitud fora de termini.
2. La manca d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
3. Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable.

SISENA. Tribunal Qualificador

6.1. L'òrgan de valoració o el Tribunal estarà integrat per tres membres (integrants de la plantilla municipal o de la plantilla d'altres administracions públiques) i el mateix nombre de suplents, en cada cas, i seran d'igual o de superior categoria a la de la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

6.2. L'òrgan encarregat de la selecció és el Tribunal Qualificador. Aquest es determinarà per resolució de Batlia o pel regidor delegat i la seva composició s'haurà de publicar, amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, al portal municipal de l'Ajuntament de Ciutadella (oposicions.ajciutadella.org).

6.3. L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i procurar així mateix la paritat entre dona i home. La seva composició serà predominantment tècnica i els membres hauran d'estar en possessió de la titulació o l'especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

6.4. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part els representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància del bon desenvolupament del procediment selectiu. Els representants sindicals que participin en el procediment selectiu amb aquestes funcions de vigilància han d'estar acreditats i, com a màxim, n'hi pot haver un per a cada sindicat, amb un màxim de quatre en cada procediment, acreditats i, com a màxim, pot haver-n'hi un per a cada sindicat, amb un màxim de quatre en cada procediment.

6.5. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no podrà ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

6.6. El Tribunal Qualificador estarà constituït per tres membres, i pel mateix nombre de suplents:

- a) Un president: designat per l'Ajuntament convocant entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.
- b) Un vocal designat entre un funcionari membre vocal proposat per la Direcció General, competent en matèria de coordinació de policies locals, i/o un altre funcionari proposat per l'Escola Balear d'Administració Pública i/o un funcionari designat per l'ajuntament convocant.
- c) Un secretari: designat per l'ajuntament convocant, amb veu i vot.

6.7. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president ni secretari; i les seves decisions s'adoptaran per majoria.

6.8. Les persones integrants del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes per l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o quan hagin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, o quan es trobin en les situacions descrites per l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. Així mateix, les persones aspirants podran recusar les persones que integrin el Tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies considerades en aquest paràgraf.

6.9. Les decisions adoptades pel Tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.10. Són funcions del Tribunal Qualificador:

- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establerta en aquestes bases.
- Requerir, si escau, les persones aspirants que hagin acreditat els mèrits amb defectes formals, a l'efecte de la seva esmena, o quan sigui necessari un aclariment d'algun dels mèrits acreditats en temps i en forma.
- Confeccionar una llista, per ordre de prelatió.



- Resoldre les reclamacions presentades, en el termini establert i en la forma escaient, per les persones aspirants.

6.11. Els membres del Tribunal externs meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. Desenvolupament del procés

7.1. El Tribunal ordenarà les persones aspirants d'acord amb la nota final obtinguda en el curs bàsic de policies locals de l'Escola Balear d'Administració Pública, amb el nombre d'anys complets de serveis prestats i reconeguts com a policia local i tots aquells mèrits que hagin presentat.

7.2. El Tribunal avaluarà i ordenarà, d'acord amb el barem següent:

a) Valoració dels serveis prestats (màxim: 8 punts):

1. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de policia auxiliar: 0,016 punts.
2. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de policia local: 0,033 punts.

b) Antiguitat (màxim: 4 punts):

1. Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts com a personal funcionari de carrera en qualsevol categoria de policia local: 0,2 punts per any.
2. Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts com a personal de l'Administració pública en qualsevol altra categoria, lloc o destí, d'acord amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública: 0,1 punts per any

c) Estudis acadèmics oficials (màxim: 21 punts):

1. Per cada titulació acadèmica de tècnic de formació professional de grau superior, ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny de grau superior, i els ensenyaments esportius de grau superior, com també tots els títols que hagin estat declarats equivalents: 1 punt, fins a un màxim de 2 punts.
2. Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o titulació declarada equivalent: 2 punts, fins a un màxim de 4 punts.
3. Per cada titulació acadèmica de grau universitari o grau de l'ensenyament artístic superior: 2 punts, fins a un màxim de 4 punts. Per cada llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o titulació universitària equivalent: 3 punts, fins a un màxim de 6 punts.
4. Per cada màster oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari: 0,25 punts per cada 30 crèdits ECTS, fins a un màxim de 1,5 punts. Els estudis de grau amb càrrega lectiva de 300 crèdits ECTS, a més d'obtenir els punts de l'apartat c, obtindran 0,5 punts, d'acord a l'article 12.10 del Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre.
5. Per cada títol de doctor: 1,5 punts, fins a un màxim de 3 punts.

Només s'ha de valorar la possessió dels títols de nivell superior al que s'exigeix per a l'ingrés en la categoria a la qual s'accedeix o la possessió d'una segona titulació acadèmica oficial igual a la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix.

d) Valoració dels cursos de formació

Accions formatives relacionades

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4,5 punts. Es valoren, per a cada lloc de treball, les accions formatives sempre que estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeix. En concret, només es valoren els cursos referits a les àrees professionals de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària relacionada amb la professió de policia local, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

1. Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora.
2. Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora.
3. Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora.

Pel que fa als cursos o a les activitats expressats en crèdits, s'entén que cada crèdit equival a 10 hores.



No es valoren els certificats que no indiquin el nombre d'hores o crèdits, el contingut de la formació o que tinguin un contingut indefinit.

No es valora la formació que constitueix una part dels cursos de capacitació corresponents al període de pràctiques ni tampoc la dels cursos de capacitació per accedir a qualsevol categoria de les forces o dels cossos de seguretat. Tampoc no es valora la formació repetida, llevat que s'hagi fet un canvi substancial en el contingut

Formació universitària no oficial relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3,5 punts.

1. Títol propi de graduat en seguretat i ciències policials de la Universitat de les Illes Balears: 1 punt.
2. Títols propis de graduat universitari, relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària, amb càrrega lectiva de, com a mínim, 180 crèdits ECTS: 0,75 punts per títol, fins a un màxim d'1,5 punts.
3. Màsters, experts i diplomes universitaris relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària: 0,1 punts per crèdit ECTS, fins a un màxim d'1 punt. Els títols amb càrrega lectiva inferior a 30 crèdits ECTS no es valoren en aquest apartat.

Formació no relacionada amb l'àrea professional

Accions formatives no relacionades

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts. S'han de valorar, per a cada lloc de treball, les accions formatives que, encara que no estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeix, es consideren d'interès general. En concret, només s'han de valorar per a totes les categories els cursos que estiguin relacionats amb les àrees temàtiques de la formació contínua de l'EBAP.

1. Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora.
2. Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora.

Formació universitària no oficial no relacionada

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

1. Títols propis de graduat universitari, sense relació amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi o formació sanitària, que es consideren d'interès general amb càrrega lectiva de, com a mínim, 180 crèdits ECTS: 0,5 punts per títol, fins a un màxim d'1 punt.
2. Màsters, experts i diplomes universitaris sense relació amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi o formació sanitària, que es consideren d'interès general: 0,05 per crèdit ECTS, fins a un màxim d'1 punt. Els títols amb càrrega lectiva inferior a 30 crèdits ECTS no es valoren en aquest apartat.

Reconeixements honorífics

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2,5 punts, d'acord amb els criteris següents:

Per cada condecoració i distinció al mèrit policial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o dels ajuntaments prevista a la normativa:

1. Creu al mèrit policial amb distintiu blau de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: 0,75 punts.
2. Creu al mèrit policial amb distintiu verd de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: 0,5 punts.
3. Creu al mèrit policial amb distintiu blanc de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: 0,25 punts.
4. Felicitacions públiques atorgades per la Comunitat Autònoma o pel Ple dels ajuntaments: 0,10 punts.

S'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit per la conselleria competent en matèria de coordinació de les policies locals.

Únicament poden valorar-se a l'efecte de concurs de mèrits les felicitacions atorgades pels ajuntaments si han estat aprovades per acord plenari i estan motivades per alguna de les causes que preveu l'article 134 d'aquest reglament. La puntuació per una felicitació pública pot considerar-se només en els processos selectius de l'ajuntament que l'ha concedida



**e) Coneixements de català (màxim 2,5 punts):**

Per estar en possessió del certificat de coneixements del nivell C1: 1,75 punts.

Per estar en possessió del certificat de coneixements del nivell C2: 2 punts.

Per estar en possessió del certificat de coneixement de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

Es valorarà només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la part interessada. En el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació s'acumula a la de l'altre certificat que s'acrediti.

f) Coneixements d'altres llengües (màxim: 5,40 punts):

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedit per les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu, amb una puntuació màxima de 5,40 punts segons els criteris que s'indiquen en la taula següent:

Nivells del Marc Comú Europeu	EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc Comú Europeu	Altres nivells EBAP	Puntuació
			1r curs de nivell inicial	0,10
			2n curs de nivell inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1r curs de nivell elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2n curs de nivell elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1r curs de nivell mitjà	0,60
B1+	1	0,80	2n curs de nivell mitjà	0,80
B2	1,20	1	1r curs de nivell superior	1
B2+	1,40	1,20	2n curs de nivell superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

Altres certificats equivalents als nivells del Marc Comú Europeu es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.

D'una mateixa llengua, només se'n valoren les titulacions de nivell superior.

7.3. Una vegada conclosa la valoració, el Tribunal Qualificador publicarà, en el portal de l'opositor de l'Ajuntament de Ciutadella (oposicions.ajciutadella.org), una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants (per blocs i el total). Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

7.4. Les persones aspirants disposen d'un termini de cinc dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per a al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional.

7.5. La puntuació final vindrà donada per la suma de tots els mèrits degudament acreditats i valorats per la Comissió de Valoració d'acord amb les bases de la convocatòria. En cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda a l'apartat d'experiència professional.

VUITENA. Publicació de la llista definitiva

Resoltes, si escau, les reclamacions, el Tribunal Qualificador elaborarà una llista definitiva de totes les persones aspirants, per ordre de la puntuació obtinguda, que haurà d'eleva a la batlessa o regidora delegada perquè en dicti la resolució que correspongui.



La llista definitiva s'haurà de publicar al portal de l'opositor de l'Ajuntament de Ciutadella (oposicions.ajciutadella.org), amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda per cadascuna.

NOVENA. Nomenament i presa de possessió

9.1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim de cinc (5) dies, el president de la corporació nomenarà funcionària la persona aspirant proposada pel Tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat en el portal de l'opositor de l'Ajuntament de Ciutadella (oposicions.ajciutadella.org).

9.2. Una vegada efectuada aquesta notificació, la persona aspirant nomenada ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què siguin requerits, i en un termini màxim de 3 dies des de la data del nomenament.

DESENA. Recursos i impugnacions

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública s'han de publicar en el portal de l'opositor de l'Ajuntament de Ciutadella (oposicions.ajciutadella.org).

En allò que no estigui previst en aquestes bases i en la normativa específica de les policies locals s'ha d'aplicar supletòriament la normativa reguladora de funció pública definida a l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Contra aquesta convocatòria i aquestes bases, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i el 45 i els següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

(Signat electrònicament: 27 d'agost de 2026)

L'alcalde

M. Jesús Bagur Benejam