



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA

8855***Bases que rigen el procedimiento para la provisión de un puesto de trabajo de policía operativo nocturno del Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca***

Las siguientes bases, fueron aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno en sesión ordinaria de día 26/08/2026:

BASES PARA REGIR UN CONCURSO DE TRASLADO PARA PROVEER UN PUESTO DE TRABAJO DE POLICÍA OPERATIVO NOCTURNO

Primera. Objeto

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para la provisión de un puesto de trabajo de policía operativo nocturno que se encuentra vacante en la plantilla municipal de personal funcionario de este ayuntamiento (código id. n.º 1019).

1. Puesto de trabajo de policía operativo nocturno identificado con el código id. n.º 1019

Denominación del puesto de trabajo Agente de Policía Local (servicio nocturno)	
Código identificación del puesto de trabajo	1019
Tipo	Personal funcionario
Escala, subescala, clase/categoría, grupo/subgrupo	Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, grupo C1
Nivel	16
Complemento específico	1.509,09 euros, año 2026
Requisitos para ocupar el puesto de trabajo	Bachillerato superior, FP2 o equivalente Disponer del nivel B2 de conocimientos de lengua catalana o superior
Forma de provisión	Todas las admitidas de acuerdo con la normativa vigente del momento
Área, servicios o departamento de adscripción	Àrea d'Organització i Seguretat Ciutadana
Funciones genéricas a realizar: - Las que señala el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, donde se aprueba el Reglamento marco de coordinación de los policías locales de las Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Illes Balears. - Las que señala el artículo 53 de la Ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad. - Las previstas en el artículo 10 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, modificado por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre, de modificación de la Ley 4/2013. - Las previstas en la reglamentación municipal vigente. - Las que vengan determinadas en el área a la que jerárquicamente esté asignado. - Participación en mesas de contratación y órganos de selección de personal. - Todas las tareas propias de su categoría relacionadas con el servicio y que le sean encomendadas. Cualquier otra función genérica que prevea la normativa vigente del momento de aplicación, teniendo en cuenta que el jefe de la Policía Local ejerce la máxima responsabilidad operativa en esta y que ostenta el mando inmediato sobre las unidades de los servicios en los que se organiza, y tiene que llevar a cabo las funciones que se determinan legalmente y reglamentariamente. <i>Todas las propias de su categoría y relacionadas con el servicio que le sean encargadas y para las que haya sido instruido.</i> Todas estas tareas se deberán ejecutar de acuerdo con la normativa básica de PRL.	

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes a ser seleccionadas

Para ser admitidas en estas pruebas selectivas, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha del fin del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- Tener la condición de funcionario de carrera en el mismo grupo y la escala de la Policía Local del Ajuntament de Ciutadella de Menorca.
- No sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico ni psicofísico que impida y/o mengüe el desarrollo correcto de las funciones.
- No haber sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- Tener los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- Estar en posesión del nivel B2 del conocimiento de la lengua catalana. Los certificados deben ser los expedidos por la Escola Balear d'Administració Pública, o los expedidos u homologados por la conselleria competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrero de 2013.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de solicitudes

3.1. Plazos

El plazo para entregar la solicitud es de diez días hábiles contadores desde el día siguiente a haberse publicado la convocatoria en el portal de oposiciones del Ajuntament de Ciutadella.

3.2. Presentación de solicitudes

3.2.1 Las personas aspirantes tienen que presentar una solicitud ante el Ajuntament en una de las siguientes formas:

a) La forma preferente de presentación de solicitudes será la forma telemática con DNI electrónico o un certificado digital válido a través de la plataforma que el Ajuntament pone a disposición de las personas aspirantes en el portal del opositor <https://oposicions.ajciutadella.org>. La solicitud queda registrada directamente.

Solo se considerará finalizado el trámite y presentada correctamente la solicitud cuando aparezca en pantalla el siguiente texto: «Su solicitud ha sido registrada correctamente». En caso de que no aparezca en pantalla el texto mencionado, la persona interesada lo debe notificar en el plazo máximo de veinticuatro horas a la dirección electrónica: oposicions@ajciutadella.org.

Documentación que hay que aportar:

- Acreditación de la nacionalidad: copia del DNI.
- Copia del certificado oficial de lengua catalana de nivel B2.
- Copia del carnet de conducir tipo A2 y B, en vigor.
- Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen. Se advierte que los méritos no alegados y justificados documentalmente o bien los presentados fuera del plazo de presentación de instancias no serán valorados. Los méritos relativos a la experiencia profesional tienen que ir acompañados del certificado expedido por los ayuntamientos o las administraciones públicas correspondientes.

Esta documentación se puede incorporar a la plataforma en el momento de la solicitud en formato PDF o JPG.

La experiencia laboral podrá ser tenida en cuenta de oficio siempre que la persona interesada lo acepte en la solicitud presentada. En caso de no aceptarlo, la persona interesada tendrá que aportar la documentación que considere oportuna para probar la experiencia laboral que alega.

b) Telemática mediante Cl@ve y PIN ciudadano: a través del portal del opositor <https://oposicions.ajciutadella.org>

Se puede hacer la solicitud por vía telemática únicamente mediante el sistema de identificación Cl@ve. Las personas aspirantes que dispongan de PIN ciudadano podrán utilizarlo durante el proceso de solicitud.

Las personas aspirantes que lo hagan por este procedimiento deberán adjuntar una declaración responsable para verificar que los datos aportados sin firmar son verdaderos. (Anexo III)

En este caso, las personas aspirantes podrán hacer el trámite de alta en el sistema de identificación Cl@ve en el mismo momento de la solicitud con medios propios. Documentación que hay que aportar:

- Declaración responsable firmada durante el proceso de solicitud, de acuerdo con el modelo que consta en el anexo III que se encuentra en el portal del opositor <https://oposicions.ajciutadella.org>, en el que se declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos que ha consignado en el proceso de solicitud.
- Acreditación de la nacionalidad: copia del DNI.
- Copia del certificado oficial de lengua catalana de nivel B2.
- Copia del carnet de conducir tipo A2 y B, en vigor.
- Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen. Se advierte que los méritos no alegados y justificados documentalmente o bien los presentados fuera del plazo de presentación de instancias no serán valorados. Los méritos relativos a la experiencia profesional deben ir acompañados del certificado expedido por los ayuntamientos o las administraciones públicas correspondientes.



Esta documentación se puede incorporar a la plataforma en el momento de la solicitud en formato PDF o JPG.

La experiencia laboral podrá ser tenida en cuenta de oficio siempre que la persona interesada lo acepte en la solicitud presentada. En caso de no aceptarlo, la persona interesada tendrá que aportar la documentación que considere oportuna para probar la experiencia laboral que alega.

c) Excepcionalmente, se puede hacer de manera presencial la solicitud en el registro de cualquier administración o en las oficinas de Correos.

También se puede presentar mediante cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si la instancia se presenta por correo, hace falta que sea certificado; por lo que se debe presentar en la oficina de Correos con sobre abierto.

En estos casos, se debería enviar por correo electrónico a la dirección oposicions@ajciutadella.org copia de la solicitud con el sello de Correos o el registro de entrada de otra administración, para poder tener constancia de ello dentro del plazo de presentación de instancias.

Documentación que hay que aportar:

- Declaración responsable firmada durante el proceso de solicitud, de acuerdo con el modelo que consta en el anexo III que se encuentra en el portal del opositor <https://oposicions.ajciutadella.org>, en el que se declara, con su responsabilidad, que son ciertos los datos que ha consignado en el proceso de solicitud.
- Acreditación de la nacionalidad: copia del DNI.
- Copia del certificado oficial de lengua catalana de nivel B2.
- Copia del carnet de conducir tipo A2 y B, en vigor.
- Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen. Se advierte que los méritos no alegados y justificados documentalmente o bien los presentados fuera del plazo de presentación de instancias no serán valorados. Los méritos relativos a la experiencia profesional deben ir acompañados del certificado expedido por los ayuntamientos o las administraciones públicas correspondientes.

Esta documentación se puede incorporar a la plataforma en el momento en que lo solicite en formato PDF o JPG.

La experiencia laboral podrá ser tenida en cuenta de oficio siempre que la persona interesada lo acepte en la solicitud presentada. En caso de no aceptarlo, la persona interesada tendrá que aportar la documentación que considere oportuna para probar la experiencia laboral que alega.

3.2.2. La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determina la no admisión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

CUARTA. Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con lo que dispone el artículo de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa a las personas aspirantes de lo siguiente:

- a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ajuntament de Ciutadella de Menorca (plaza des Born, 15, CP 07760), que dispondrá de un fichero de datos de carácter personal en que se incorporará la solicitud de admisión, la documentación que se acompañe a esta o la que se genere a raíz de la convocatoria.
- b) Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- c) La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos que van del 15 al 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, general de protección de datos. El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de derechos digitales.

El órgano administrativo ante el que las personas interesadas pueden, si procede, ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de los derechos reconocidos en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de derechos digitales, es el Servei d'Atenció al Ciutadà del Ajuntament de Ciutadella de Menorca, situado en la plaza des Born, 15, de Ciutadella de Menorca.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el portal municipal oposicions.ajciutadella.org de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

QUINTA. Admisión y exclusión de las personas aspirantes

5.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el regidor que tenga atribuida la competencia de personal debe dictar



resolución, en el plazo máximo de un mes, donde declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

5.2. Esta resolución se tiene que publicar en el portal del opositor: <https://oposicions.ajciutadella.org>.

Se debe conceder un periodo de cinco días hábiles para enmiendas y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se tienen que resolver en el plazo máximo de los cinco días siguientes al fin del plazo de presentación.

5.3. El regidor que tenga atribuida la competencia de Personal debe dictar una nueva resolución en la que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y no se tendrá que publicar de nuevo.

A los efectos de lo establecido en esta base, se entienden como causas de exclusión no enmendables:

1. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
2. La carencia de desempeño de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
3. Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable.

SEXTA. Tribunal Calificador

6.1. El órgano de valoración o el Tribunal estará integrado por tres miembros (integrantes de la plantilla municipal o de la plantilla de otras administraciones públicas) y el mismo número de suplentes, en cada caso, y serán de igual o de superior categoría a la de la plaza objeto de esta convocatoria.

6.2. El órgano encargado de la selección es el Tribunal Calificador. Este se determinará por resolución de Batlia o por el regidor delegado y su composición se tendrá que publicar, con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en el portal municipal del Ajuntament de Ciutadella (oposicions.ajciutadella.org).

6.3. El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se procurará la paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente técnica y los miembros tendrán que estar en posesión de la titulación o de la especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

6.4. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte los representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo. Los representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo con estas funciones de vigilancia tienen que estar acreditados y, como máximo, puede haber uno para cada sindicato, con un máximo de cuatro en cada procedimiento, acreditados y, como máximo, puede haber uno para cada sindicato, con un máximo de cuatro en cada procedimiento.

6.5. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, y no podrá ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.6. El Tribunal Calificador estará constituido por tres miembros, y por el mismo número de suplentes:

- a) Un presidente: designado por el Ajuntament convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- b) Un vocal designado entre un funcionario miembro vocal propuesto por la Direcció General, competente en materia de coordinación de policías locales, y/u otro funcionario propuesto por la Escola Balear d'Administració Pública y/o un funcionario designado por el ayuntamiento convocante.
- c) Un secretario: designado por el ayuntamiento convocante, con voz y voto.

6.7. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente ni secretario; y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

6.8. Las personas integrantes del Tribunal se tendrán que abstener de intervenir, y lo tendrán que notificar a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas por el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o cuando hayan realizado tareas de preparación de aspirantes en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, o cuando se encuentren en las situaciones descritas por el artículo 60 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que integren el Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias consideradas en este párrafo.

6.9. Las decisiones adoptadas por el Tribunal se pueden recorrer en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.10. Son funciones del Tribunal Calificador:

- Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en estas bases.
- Requerir, si procede, a las personas aspirantes que hayan acreditado los méritos con defectos formales, a efectos de su enmienda, o cuando sea necesaria una aclaración de alguno de los méritos acreditados en tiempo y en forma.
- Confeccionar una lista, por orden de prelación.
- Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la forma oportuna, por las personas aspirantes.

6.11. Los miembros del Tribunal externo meritán las indemnizaciones y asistencias que merezcan por razón del servicio, de acuerdo con el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso

7.1. El Tribunal ordenará a las personas aspirantes de acuerdo con la nota final obtenida en el curso básico de policías locales de la Escola Balear d'Administració Pública, con el número de años completos de servicios prestados y reconocidos como policía local y todos los méritos que hayan presentado.

7.2. El Tribunal evaluará y ordenará, de acuerdo con el baremo siguiente:**a) Valoración de los servicios prestados (máximo: 8 puntos):**

1. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de policía auxiliar: 0,016 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de policía local: 0,033 puntos.

b) Antigüedad (máximo: 4 puntos):

1. Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos como personal funcionario de carrera en cualquier categoría de policía local: 0,2 puntos por año.
2. Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos como personal de la Administración pública en cualquier otra categoría, puesto o destino, de acuerdo con lo que prevé la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos a la Administración pública: 0,1 puntos por año.

c) Estudios académicos oficiales (máximo: 21 puntos):

1. Por cada titulación académica de técnico de formación profesional de grado superior, enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior, y las enseñanzas deportivas de grado superior, como también todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes: 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.
2. Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente: 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
3. Por cada titulación académica de grado universitario o grado de la enseñanza artística superior: 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos. Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 3 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.
4. Por cada máster oficial y otros estudios de posgrado oficial universitario: 0,25 puntos por cada 30 créditos ECTS, hasta un máximo de 1,5 puntos. Los estudios de grado con carga lectiva de 300 créditos ECTS, además de obtener los puntos del apartado c, obtendrán 0,5 puntos, según el artículo 12.10 del Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
5. Por cada título de doctor: 1,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Solo se debe valorar la posesión de los títulos del nivel superior al que se exige para el ingreso en la categoría a la que se accede o la posesión de una segunda titulación académica oficial igual a la que se exige para la categoría a la que se accede.

d) Valoración de los cursos de formación**Acciones formativas relacionadas**

La puntuación máxima de este apartado es de 4,5 puntos. Se valoran, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, solo se valoran los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

1. Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.



2. Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
3. Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda: 0,0075 puntos por hora.

En cuanto a los cursos o a las actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas.

No se valoran los certificados que no indiquen el número de horas o créditos, el contenido de la formación o que tengan un contenido indefinido.

No se valora la formación que constituye una parte de los cursos de capacitación correspondientes al periodo de prácticas ni tampoco la de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o de los cuerpos de seguridad. Tampoco se valora la formación repetida, salvo que se haya hecho un cambio sustancial en el contenido.

Formación universitaria no oficial relacionada con las funciones del puesto de trabajo convocado

La puntuación máxima de este apartado es de 3,5 puntos.

1. Título propio de graduado en seguridad y ciencias policiales de la Universitat de les Illes Balears: 1 punto.
2. Títulos propios de graduado universitario, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria, con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos ECTS: 0,75 puntos por título, hasta un máximo de 1,5 puntos.
3. Másteres, expertos y diplomas universitarios relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria: 0,1 puntos por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto. Los títulos con carga lectiva inferior a 30 créditos ECTS no se valoran en este apartado.

Formación no relacionada con el área profesional

Acciones formativas no relacionadas

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos. Se tienen que valorar, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas que, aunque no estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede, se consideran de interés general. En concreto, solo se deben valorar para todas las categorías los cursos que estén relacionados con las áreas temáticas de la formación continua de la EBAP.

1. Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
2. Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.

Formación universitaria no oficial no relacionada

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

1. Títulos propios de graduado universitario, sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio o formación sanitaria, que se consideran de interés general con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos ECTS: 0,5 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.
2. Másteres, expertos y diplomas universitarios sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio o formación sanitaria, que se consideran de interés general: 0,05 por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto. Los títulos con carga lectiva inferior a 30 créditos ECTS no se valoran en este apartado.

Reconocimientos honoríficos

La puntuación máxima de este apartado es de 2,5 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

Por cada condecoración y distinción al mérito policial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o de los ayuntamientos prevista en la normativa:

1. Cruz al mérito policial con distintivo azul de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: 0,75 puntos.
2. Cruz al mérito policial con distintivo verde de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: 0,5 puntos.
3. Cruz al mérito policial con distintivo blanco de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: 0,25 puntos.
4. Felicitaciones públicas otorgadas por la Comunidad Autónoma o por el Ple de los ayuntamientos: 0,10 puntos.

Se debe acreditar mediante un certificado expedido por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales.





Únicamente pueden valorarse a efectos de concurso de méritos las felicitaciones otorgadas por los ayuntamientos si han sido aprobadas por acuerdo plenario y están motivadas por alguna de las causas que prevé el artículo 134 de este reglamento. La puntuación por una felicitación pública puede considerarse solo en los procesos selectivos del ayuntamiento que la ha concedido.

e) Conocimientos de catalán (máximo 2,5 puntos):

1. Por estar en posesión del certificado de conocimientos del nivel C1: 1,75 puntos.
2. Por estar en posesión del certificado de conocimientos del nivel C2: 2 puntos.
3. Por estar en posesión del certificado de conocimiento de lenguaje administrativo: 0,50 puntos.

Se valorará solo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la parte interesada. En el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación se acumula a la del otro certificado que se acredite.

f) Conocimientos de otras lenguas (máximo: 5,40 puntos):

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las otras comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco Común Europeo, con una puntuación máxima de 5,40 puntos según los criterios que se indican en la tabla siguiente:

Niveles del Marco Común Europeo	EOI	Universidades, escuchas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles de Marco Común Europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
			1 ^{er} curso de nivel inicial	0,10
			2 ^o . curso de nivel inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1 ^{er} curso de nivel elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2 ^o . curso de nivel elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1 ^{er} curso de nivel medio	0,60
B1+	1	0,80	2 ^o . curso de nivel medio	0,80
B2	1,20	1	1 ^{er} curso de nivel superior	1
B2+	1,40	1,20	2 ^o . curso de nivel superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

Otros certificados equivalentes a los niveles de Marco Común Europeo se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas.

De una misma lengua, solo se valoran las titulaciones de nivel superior.

7.3. Una vez concluida la valoración, el Tribunal Calificador publicará, en el portal del opositor del Ajuntament de Ciutadella (*oposicions.ajciutadella.org*), una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes (por bloques y el total). Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

7.4. Las personas aspirantes disponen de un plazo de **cinco días hábiles**, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional.

7.5. La puntuación final vendrá dada por la suma de todos los méritos debidamente acreditados y valorados por la Comisión de Valoración de acuerdo con las bases de la convocatoria. En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

OCTAVA. Publicación de la lista definitiva

Resueltas, si procede, las reclamaciones, el Tribunal Calificador elaborará una lista definitiva de todas las personas aspirantes, por orden de la puntuación obtenida, que tendrá que elevar a la alcaldesa o regidora delegada para que dicte la resolución que corresponda.

La lista definitiva se tendrá que publicar en el portal del opositor del Ajuntament de Ciutadella (*oposicions.ajciutadella.org*), con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida por cada una.

**NOVENA. Nombramiento y toma de posesión**

9.1. Agotado el periodo de presentación de documentos, y en el plazo máximo de cinco (5) días, el presidente de la corporación nombrará funcionaria a la persona aspirante propuesta por el Tribunal. Este nombramiento será notificado a la persona interesada y publicado en el portal del opositor del Ajuntament de Ciutadella (*oposicions.ajciutadella.org*).

9.2. Una vez efectuada esta notificación, la persona aspirante nombrada tiene que incorporarse al servicio de la corporación en el momento en que sean requeridos, y en un plazo máximo de 3 días desde la fecha del nombramiento.

DÉCIMA. Recursos e impugnaciones

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se tienen que publicar en el portal del opositor del Ajuntament de Ciutadella (*oposicions.ajciutadella.org*).

En lo que no esté previsto en estas bases y en la normativa específica de las policías locales se tiene que aplicar supletoriamente la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.

Contra esta convocatoria y estas bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, según el artículo antes mencionado y el 45 y los siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

(Firmado electrónicamente: 27 de agosto de 2026)

La alcaldesa

M. Jesús Bagur Benejam

