



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía n.º 2.761/2025, de 13 de noviembre, se han aprobado las bases para la convocatoria de una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Almansa, por el sistema de concurso de movilidad, cuyo contenido es el siguiente:

**“BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL
POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD**

Publicada una plaza de Policía Local por el sistema de movilidad en la Oferta de Empleo Público de 2025 en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 117 del día 8 de octubre de 2025, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2321/2025, de 1 de octubre, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almansa, acuerda iniciar procedimiento para la provisión de una plaza de Policía del Cuerpo de Policía Local por el sistema de movilidad con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1.– Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, clasificada en el Grupo C1 de los establecidos en el artículo 76 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, Escala Básica, Administración Especial, categoría Policía, del Cuerpo de Policía Local, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus auxiliares, mediante el sistema de concurso de movilidad.

1.2.– A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, el 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, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la resolución de 12/04/2022, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se establecen los programas a incluir en las convocatorias de acceso a las distintas categorías de los cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha, el Decreto 9/2022, de 15 de febrero, por el que se modifica el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 110/2006, de 17 de octubre y las bases de esta convocatoria.

1.3.– Las características del puesto de trabajo de Policía Local recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almansa son las siguientes:

– Requerimientos específicos: Turnicidad (M-T-N), festividad, nocturnidad y disponibilidad y dedicación con localización para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo. La turnicidad viene referida al desempeño de las funciones del puesto, de lunes a domingo en horario de mañana, tarde y noche. Por su parte, la festividad comprende fines de semana y festivos.

– Nivel Complemento de Destino: 21.

– Complemento específico mensual: 1.098,39 euros.

Las principales funciones del puesto de trabajo de Policía Local vienen recogidas en su ficha descriptiva en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almansa.

2. Requisitos de las personas participantes.

2.1.– Para poder participar en este procedimiento de provisión, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos y condiciones de participación:

a. Ser funcionario o funcionaria de un Cuerpo de Policía Local de Castilla-La Mancha en la categoría de Policía y tener una antigüedad mínima de tres años en la misma.

b. Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

c. Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.

d. Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B, y de la clase A o A2.

2.2.– No podrán participar los funcionarios o funcionarias que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a. Los que están inhabilitados y los que se encuentren en la situación de suspenso firme.

b. Los que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.

2.3.– Todos los requisitos deberán reunirse con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha.

3. Solicitudes.

3.1.– La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo oficial que se publicará en la página web del Ayuntamiento de Almansa.

3.2.– Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de esta Corporación.

3.3.– El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la presente convocatoria en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha (DOCM). La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad.

b) Certificación de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia que contenga al menos los siguientes aspectos: Antigüedad, servicios prestados, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categoría o categorías desempeñadas en el Cuerpo de Policía Local; que se encuentra al día de la fecha en situación de activo; que no está inhabilitado ni en situación de suspenso firma para el ejercicio de funciones públicas y que no se encuentra en segunda actividad.

c) En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras administraciones públicas.

d) Fotocopia simple de la Tarjeta de Identificación Profesional.

e) Fotocopia acreditativa de estar en posesión de los permisos de conducción B y A o A2.

f) Fotocopia del acta de toma de posesión como Policía Local o certificación acreditativa de Secretario/a Municipal al respecto.

g) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado ni encontrarse en situación de suspensión firme; ni encontrarse en segunda actividad; así como no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

h) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el/la aspirante.

i) La Memoria exigida en los términos previstos en las bases de la convocatoria, se advierte expresamente a los/as aspirantes que dicha memoria deberá aportarse dentro del plazo de presentación de instancias. De no hacerlo así no podrá ser objeto de valoración en el concurso.

3.4.– La solicitud debidamente cumplimentada y acompañada de la documentación anteriormente citada se presentará en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, entre las 09:00 y las 14:00 horas, de lunes a viernes, o a través del Registro General Electrónico, hasta el día señalado, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.5.– De conformidad con lo establecido en el artículo 91.2 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, los interesados podrán desistir de su solicitud, así como renunciar a los destinos adjudicados si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la fecha límite fijada para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

4. Publicación.

4.1.– Las bases de la presente convocatoria, además de publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almansa/tablón de anuncios electrónico, serán objeto de publicación en la forma que legalmente procede en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

4.2.– En el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha, se publicará un anuncio de la convocatoria, en el que se indicará la denominación y número de plazas convocadas, así como la fecha y el número del BOLETÍN OFICIAL de la Provincia en el que se publicaron.

4.3.– Asimismo, también se incluirá información sobre el proceso selectivo en el apartado de Empleo Público de la web municipal.

5. Admisión de personas participantes.

5.1.– Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos. Los/as aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

5.2.– Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

6. Comisión de Valoración.

6.1.– La selección se efectuará por una Comisión, de carácter colegiado. Sus funciones son el desarrollo y la valoración de los méritos, así como resolver cuantas reclamaciones se deriven del desarrollo del proceso selectivo. Su composición será la siguiente:

Presidente/a: Un/a funcionario/a público/a designado/a por el órgano competente.

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario/a que se designe para la sustitución, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios/as designados por el órgano competente entre los que se encontrará la persona que ostente la jefatura de la Policía Local o funcionario/a que se designe en su sustitución, uno a propuesta de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital y otro a propuesta de la Junta de Personal.

Todos los miembros de la Comisión deberán poseer la titulación necesaria para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios/as de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior a la de la plaza convocada.

6.2.– La designación de vocales correspondiente a la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital deberá efectuarse en el plazo de los veinte días hábiles siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud realizada a este organismo una vez publicado el proceso selectivo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

6.3.– El nombramiento de los miembros titulares de la Comisión incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

6.4.– Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto, a excepción del Secretario/a que tendrá voz, pero no voto.

6.5.– La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a la misma de asesores/as especializados, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

6.6.– Para la válida actuación de la Comisión de Valoración es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente/a y secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan.

6.7.– Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.



6.8.– La Comisión de Valoración de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. Procedimiento selectivo.

7.1.– El procedimiento de provisión del puesto convocado será el concurso de méritos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la presente convocatoria en el DOCM.

La Comisión de Valoración no tendrá en consideración los méritos alegados con posterioridad a la fecha de presentación de solicitudes o que no queden acreditados conforme a lo establecido en las presentes Bases.

El concurso se valorará de 0 a 100 puntos y constará de una fase de méritos generales y otra fase de méritos específicos.

7.2.– Fase de méritos generales. Se calificará de 0 a 60 puntos. Serán valorados los siguientes méritos:

7.2.1.– Experiencia profesional (hasta un máximo de 15 puntos).

a) Por cada mes completo de antigüedad en la misma Escala y categoría de Agente de la Policía Local: 0,30 puntos.

b) Por cada mes completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos

c) Por cada mes completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos.

Para efectuar este cómputo por meses, se entiende de día a día. Cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.

Solo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante certificado expedido por el órgano competente, debiéndose indicar la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcionarial o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual cuando estas respondan al desempeño de las funciones propias de tales, de confianza o asesoramiento especial.

No se admitirá como mérito la experiencia laboral acreditada mediante contratos de formación, prácticas, becario, planes de empleo o similar.

7.2.2.– Titulaciones académicas (hasta un máximo de 15 puntos). Se valorarán las titulaciones académicas oficiales superiores a las exigidas para el acceso a la categoría de Policía Local, conforme al siguiente baremo:

– Título de Doctor: 15 puntos.

– Título de Máster: 12 puntos.

– Título de Grado/Licenciado o equivalente: 9 puntos.

– Título de Graduado o Diplomado en Criminología: 8 puntos.

– Título de Diplomado Universitario o equivalente: 7 puntos.

– Título de Técnico Superior de Formación Profesional: 4 puntos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3.3 del Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, solo las titulaciones académicas que se encuentren debidamente anotadas en dicho registro podrán ser objeto de valoración en el presente concurso.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisitos para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

7.2.3.– Cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en materia policial, impartidos por las administraciones públicas, por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas, o centros homologados por las mismas, con arreglo al siguiente baremo:

a) Asistencia a jornadas o congresos y simposios de interés policial organizados por una Administración Pública: 0,50 puntos por cada uno.

b) Cursos oficiales impartidos por administraciones públicas u homologados por las administraciones públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 2 puntos cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 3 puntos cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 5 puntos cada uno.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3.3 del citado Decreto 31/2011, solo los cursos de formación y perfeccionamiento profesional que se encuentren debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha podrán ser objeto de valoración en el presente concurso.

A estos efectos, no se valorará el Curso Básico de Formación para Policías Locales impartido u homologado por la Consejería de Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha.

7.2.4.– Condecoraciones y distinciones (hasta un máximo de 5 puntos).

Otorgadas a título individual en reconocimiento al cumplimiento de las funciones policiales y obtenidas conforme al procedimiento reglamentariamente establecido. Se valorarán con arreglo a la siguiente distribución:

- Condecoraciones: 2 puntos cada una.
- Distinciones: 1 punto cada una.
- Felicitaciones: 0,5 puntos cada una.

7.2.5.– Conocimiento de idiomas (hasta un máximo de 5 puntos).

Se valorará el conocimiento de los idiomas inglés, francés, alemán y árabe, con arreglo al siguiente baremo según niveles del Marco Común Europeo:

- Nivel C2 (maestría): 5 puntos.
- Nivel C1 (dominio operativo eficaz): 4 puntos.
- Nivel B2 (intermedio alto): 3 puntos.
- Nivel B1 (intermedio): 2 puntos.

Solo se valorará el nivel más alto acreditado por el concursante en cada idioma.

7.3.– Méritos específicos. Se calificará de 0 a 40 puntos. Serán valorados los siguientes méritos:

1. Memoria, hasta un máximo de 15 puntos. Consistirá en realizar un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, recogiendo en una memoria sus características, condiciones, medios necesarios, propuestas de mejora en el desarrollo de las correspondientes funciones y todas aquellas otras cuestiones, relativas al puesto, que considere de interés o importancia, y teniendo en consideración la normativa básica estatal en materia de cuerpos y fuerzas de seguridad, la normativa autonómica de Castilla-La Mancha y las ordenanzas municipales de Almansa que resulten de aplicación a la actividad de la Policía Local.

El/la aspirante deberá presentar junto con la instancia, una memoria escrita que deberá versar sobre los nuevos retos de la Policías Locales en ciudades medianas en materia de seguridad y convivencia ciudadana. Dicha memoria deberá presentarse en letra Arial, tamaño 12, interlineado 1,5 con un máximo de 7 folios a doble cara numeradas.

2. Entrevista personal, hasta un máximo de 25 puntos. Se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto y sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Concluida la valoración de la fase de méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Almansa, el acta conteniendo la relación de puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en cada una de las fases (méritos generales y méritos específicos) y de los apartados valorados en cada una de ellas.

La Comisión de Valoración declarará que han superado el procedimiento selectivo, y por tanto, propondrá la adjudicación del puesto, al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, como resultado de la suma de los méritos generales y los méritos específicos, entre los que hayan obtenido un mínimo de 50 puntos.

8. Acreditación de los méritos.

8.1.– Los méritos sobre experiencia profesional de la base 7.2.1 se acreditarán mediante certificación expedida por la secretaría general u órgano competente del Ayuntamiento de pertenencia o administración en relación a experiencia profesional en otras administraciones.

8.2.– Los méritos a que se refieren las bases 7.2.2 (titulaciones académicas) y 7.2.3 (cursos de formación y perfeccionamiento), se acreditarán mediante certificación expedida por el Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Las personas autorizan al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud de admisión que estará a disposición de los/as aspirantes en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Almansa, a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos.



8.3.– Las condecoraciones y distinciones, que menciona la base 7.2.4, con la presentación de copia compulsada del acuerdo o documento que acredite su otorgamiento.

8.4.– Los méritos a que se refiere la base 7.2.5 (conocimiento de idiomas), se acreditarán mediante la presentación de copias compulsadas de los títulos o certificados expedidos por escuelas o institutos oficiales de idiomas o facultades universitarias, tanto públicos como privados.

9. Desarrollo del procedimiento.

9.1.– En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión de Valoración tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple con uno o varios de las condiciones y requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidenta de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud, y sin perjuicio de las responsabilidades que le pudieran ser exigidas.

9.2.– Durante el desarrollo del concurso, la Comisión de Valoración resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para el funcionamiento de los órganos colegiados.

9.3.– Los/as aspirantes serán convocados a la entrevista en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por la Comisión.

9.4.– El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse de manera conjunta, se iniciará por aquellos cuyo apellido comience por la letra “U”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos; conforme a la resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

10. Resolución.

10.1.– La convocatoria deberá resolverse en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación del anuncio de la misma en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha.

10.2.– Finalizada la valoración del concurso, la Comisión de Valoración elevará al órgano competente propuesta de resolución, que deberá recaer sobre el aspirante que hay obtenido mayor puntuación final, debiendo ser esta mayor a la mínima exigida de 50 puntos. Esta resolución será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

10.3.– En caso de empate en la puntuación, se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada a los méritos generales, y por el orden allí expresado para los méritos generales, y de persistir el empate, se acudirá a la otorgada a los méritos específicos.

10.4.– Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, salvo en el caso de que no se presente ningún candidato o que, habiéndose previsto una puntuación mínima para su adjudicación, ninguno de los presentados la alcance.

10.5.– La Comisión de Valoración no podrá incluir en su propuesta de resolución un número de aspirantes superior al de puestos convocados. Cualquier propuesta que contravenga esta previsión, será nula de pleno derecho.

11. Presentación de documentos.

11.1.– La persona propuesta presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Almansa, dentro del plazo de diez días contados desde la publicación de la resolución del concurso, la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en las bases.

11.2.– Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuera mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas libremente por el órgano convocante no presentasen la documentación expresada anteriormente, no podrán ser nombrados y tomar posesión del puesto de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir. En este caso, la Comisión de Valoración propondrá la adscripción al puesto de trabajo del siguiente de los candidatos con mayor puntuación en el concurso de méritos.

12. Plazos de toma de posesión y cese.

12.1.– La toma de posesión del puesto, deberá efectuarse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días hábiles desde su publicación en el



BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándoselo así tanto a la persona funcionaria afectada como a este Ayuntamiento.

12.2.– Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria. En este supuesto, las personas candidatas deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera de la escala básica, categoría de Policía.

12.3.– Salvo en el supuesto de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo en el puesto adjudicado.

12.4.– Los funcionarios/as que no tomen posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo anteriormente establecido, serán declarados decaídos en los derechos de pudieran corresponderles.

12.5.– El personal que ocupe plazas ofertadas por movilidad quedará, en la Administración de origen, en la situación de servicios en otras administraciones públicas.

13. Normas aplicables.

13.1.– Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

13.2.– Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

En Almansa a 13 de noviembre de 2025.–La Concejala-Delegada de Personal, Matilde Cuenca Ruano.

24.472