

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Xirivella

2026/04128 Anuncio del Ayuntamiento de Xirivella sobre la aprobación de la modificación número 173 de la relación de puestos de trabajo, consistente en la modificación del perfil del puesto de trabajo número 117. Expediente 2693002F.

ANUNCIO

Visto el estado de tramitación del expediente administrativo relativo a la modificación número 173 de la Relación de Puestos de Trabajo de este ayuntamiento, relativa a la modificación del perfil del puesto de trabajo número 117 de la Relación de Puestos de Trabajo del ayuntamiento de Xirivella (Expte: 2693002F).

Vistos los informes y documentación integrante del expediente administrativo.

Considerando lo dispuesto en los artículos 92 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en adelante, LRBRL.

Atendido a lo dispuesto en los arts. 47 y siguientes de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y la normativa de catálogo de la RPT del ayuntamiento de Xirivella.

Atendido a que se ha cumplimentado el trámite de negociación colectiva, en los términos del art. 37 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.

Atendido a lo dispuesto en el art. 126 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que prevé que la modificación de las plantillas durante la vigencia del Presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquél.

Considerando que, mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria del Pleno de la Corporación de fecha 26 de febrero de 2026, se acordó la aprobación inicial de la modificación número 173 de la Relación de Puestos de Trabajo del ayuntamiento de Xirivella, sometiendo el expediente administrativo y la modificación de la plantilla de personal de este ayuntamiento a información pública, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Edictos del ayuntamiento y Portal de Transparencia municipal, puesto que la presente modificación comporta modificación de la plantilla de personal, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 126.3 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por plazo de quince días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del pertinente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiéndose presentar durante el plazo mencionado las reclamaciones y sugerencias que se estimen



oportunas, y entender definitivamente aprobado el presente expediente administrativo en ausencia de reclamaciones, debiendo ser objeto de preceptiva publicación en el Diario Oficial correspondiente.

Atendido a que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 047, de fecha 10 de marzo de 2026, anuncio en el cual se sometía a información pública el presente expediente administrativo.

Atendido a que, según diligencia emitida por el gabinete de información del ayuntamiento de Xirivella, no se han presentado alegaciones en tiempo y forma durante el citado trámite de información pública.

Por todo ello, se hace público que el citado acuerdo del Pleno de la Corporación ha devenido definitivo, según el siguiente detalle y que en extracto dice:

VER ANEXO

Lo que se hace público, haciéndose saber que contra el acto de aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, en su condición de acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por las personas interesadas, potestativamente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, ante el órgano que dictó el acuerdo o, en su defecto, interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, según lo dispuesto en el número 1.º del artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que se crea conveniente.

Contra el acto de aprobación definitiva de modificación de la plantilla de personal de este ayuntamiento, en su condición de anexo del Presupuesto General de esta Entidad Local, y, por tanto, con naturaleza de disposición de carácter general podrá interponerse por las personas interesadas recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Xirivella, 7 de abril de 2026.—La alcaldesa, Paqui Bartual Bermell.



PRIMERO.- Aprobar la modificación número 173 de la Relación de Puestos de Trabajo del ayuntamiento de Xirivella, según el siguiente detalle:

Primero.- Modificar el perfil del puesto de trabajo número 117 de la RPT del Ayuntamiento de Xirivella, denominado: auxiliar administrativo/a de contratación, compras y fiestas, perteneciente a la escala de Administración General, subescala auxiliar administrativa, grupo C, subgrupo C2, con las siguientes funciones y puesto de trabajo, de forma que éste pasa a ser configurado como un puesto perteneciente a la escala de Administración General, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, denominado: administrativo/a de contratación, compras y fiestas, puesto de trabajo número 117, según detalle:

- Puesto trabajo número 117:

- Funciones:

Puesto trabajo número 117		HORAS- diarias	% diario	Grupo titulación
FUNCIÓN 1	Contratación pública: contratos menores, modificaciones y resoluciones de contratos, prórrogas de contratos, liquidación y cancelación de garantías y otros expedientes similares: - Gestión de los expedientes bajo la supervisión del Técnico responsable. - Seguimiento de los expedientes advirtiendo de las necesidades de tramitación a los departamentos promotores de las contrataciones y proponiendo su cumplimentación a la Jefatura de Servicio.	1.75	25%	A2
FUNCIÓN 2	Contratación pública: contratos menores, modificaciones y resoluciones de contratos, prórrogas de contratos, liquidación y cancelación de garantías y otros expedientes similares: - Comprobación de requisitos del procedimiento, tales como la existencia de la documentación mínima preceptiva o la disponibilidad de crédito presupuestario. - Asistencia en la tramitación mediante la preparación de borradores de informes y resoluciones a través de la cumplimentación de plantillas y modelos.	3.15	45%	C1
FUNCIÓN 3	Contratación pública: expedientes de contratación: - Asistencia en la tramitación de expedientes de contratación en procedimientos abiertos mediante la comprobación de requisitos básicos de procedimiento. - Preparación de borradores de informes y resoluciones a través de la cumplimentación de plantillas y modelos. - Gestión de documentos en el gestor de expedientes electrónico.	1.05	15%	C1



FUNCIÓN 4	Contratación pública: publicación de documentos en el perfil del contratante, portal de transparencia, registro de contratos y otros registros similares.	0.14	2%	C1
FUNCIÓN 5	Gestión de fondos: gestión de la caja fija adscrita al negociado de compras, en particular en caso de vacancia, ausencia o enfermedad del Jefe de Negociado.	0.21	3%	C1
FUNCIÓN 6	Expedientes de ocupación de vía pública a solicitud de asociaciones y entidades similares: - Apoyo a la jefatura de negociado en la tramitación de estos expedientes mediante tareas de trámite y colaboración.	0.07	1%	C1
FUNCIÓN 7	Tareas análogas de apoyo y colaboración de análogas características que le encomiende el Jefe de Servicio.	0.63	9%	C1
	TOTAL DIARIO	7 horas	100 %	

- Perfil del puesto de trabajo núm. 117

Puesto de trabajo núm. 117, denominado: administrativo/a de contratación, compras y fiestas

Clasificación: Escala administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1.

Naturaleza: funcionarial, puesto no singularizado.

NOMENCLATOR:

REQUISITOS:

- a) TITULACIÓN: Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.
- A) PERFIL LINGÜÍSTICO: **C1-3.**

SISTEMA DE PROVISIÓN: concurso específico, puesto de trabajo abierto a otras administraciones públicas.

SISTEMA DE SELECCIÓN: concurso, concurso-oposición, oposición libre, promoción interna.

NIVEL DE DESTINO: 20.

DIFICULTAD TÉCNICA: **DT5+RF5**

CONDICIONES SINGULARES:

RESPONSABILIDAD SOBRE GASTOS: **>6000**

CONOCIMIENTOS MÍNIMOS: CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA (TRATAMIENTO DE TEXTOS Y HOJA CÁLCULO)



VALORACIÓN DEL PUESTO:

Administrativo/a de contratación, compras y fiestas	350 puntos
--	-------------------

Con la siguiente valoración económica:

Núm Puesto	Área	Puesto de trabajo	Grupo	CD	Perfil Lingüístico	SB	Pagas extraordinarias	CD	CE	Total RPT
117	Secretaría	Administrativo/a contratación, compras y fiestas	C1	20	C1-3	10807,56€	2656,86€	6600,12€	9398,11€	29462,65€

Segundo.- Modificar la denominación del puesto de trabajo núm. 117 de auxiliar administrativo/a de contratación, compras y fiestas a administrativo/a de contratación, compras y fiestas.

SEGUNDO.- Modificar la plantilla del Ayuntamiento para el ejercicio 2026, en el sentido de modificar la plaza de auxiliar administrativo/a de contratación, compras y fiestas, correspondiente a la Escala de Administración General, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, a administrativo/a de contratación, compras y fiestas, correspondiente a la Escala de Administración General, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, que quedará establecida de la siguiente forma:

PLANTILLA PERSONAL 2026		
I. ESCALA: FUNCIONARIOS/AS DE HABILITACIÓN NACIONAL		NÚM.
A		
A1	SECRETARIO/RIA	1
A	SUBESCALA INTERVENCIÓN- TESORERÍA	
	CATEGORÍA SUPERIOR	
A1	INTERVENTOR/RA	1
A	PUESTO DE TESORERÍA (ART.14.2 RD 128/18)	
A1	TESORERO/A	1
TOTAL HABILITADOS NACIONALES		3
II. ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL:		
A	SUBESCALA TÉCNICA	6
SUBGRUPO	DENOMINACIÓN:	
A1	GESTOR CULTURAL	1
A1	TÉCNICO/A DE RRHH	1
A1	TÉCNICO/A DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	1
A1	TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN, TRANSPARENCIA Y RÉGIMEN JURÍDICO	1
A1	TÉCNICO/A DE PATRIMONIO, SUBVENCIONES Y ADM. GENERAL	1
A1	AGENTE DE IGUALDAD	1
A	SUBESCALA TÉCNICOS/AS DE GESTIÓN	5
SUBGRUPO	DENOMINACIÓN:	
A2	TÉCNICO/A DE GESTIÓN TRIBUTARIA	1



A2	TÉCNICO/A DE CONTABILIDAD	1
A2	TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS	1
A2	TÉCNICO/A GESTIÓN NOMINAS	1
A2	TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES, SANIDAD Y CONSUMO	1
C	SUBESCALA ADMINISTRATIVA	33
SUBGRUPO	DENOMINACIÓN:	
C1	ADMINISTRATIVO/A GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	8
C1	ADMINISTRATIVO/A DE EDUCACIÓN	1
C1	ADMINISTRATIVO/A DE SANIDAD, PREVENCIÓN RIESGOS Y OMIC	1
C1	ADMINISTRATIVO/A CONTRATACIÓN Y COMPRAS	1
C1	ADMINISTRATIVO/A GESTIÓN DE PERSONAL	1
C1	ADMINISTRATIVO/A GESTIÓN TRIBUTARIA	3
C1	ADMINISTRATIVO/A DE URBANISMO E INFRAESTRUCTURAS	1
C1	ADMINISTRATIVO/A DE MEDIO AMBIENTE	1
C1	ADMINISTRATIVO/A DE ACTAS, PATRIMONIO, SUBVENCIONES Y BODAS	1
C1	ADMINISTRATIVO/A DE TESORERÍA	2
C1	ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN PERSONAL	1
C1	ADMINISTRATIVO/A DE POLICÍA	1
C1	ADMINISTRATIVO/A DE GASTOS	1
C1	ADMINISTRATIVO/A CASA CULTURA	1
C1	ADMINISTRATIVO/A DE INGRESOS I PRESUPUESTOS	1
C1	ADMINISTRATIVO/A DE ESTADÍSTICA	1
C1	ADMINISTRATIVO/A RESPONSABLE DE LA GESTIÓN RECAUDATORIA	1
C1	ADMINISTRATIVO/A NÓMINAS	1
C1	ADMINISTRATIVO/A CONTRATACIÓN Y FIESTAS	1
C1	ENCARGADO/A INSTALACIONES DEPORTIVAS	1
C1	ADMINISTRATIVO/A ALMACENERO	1
C1	ADMINISTRATIVO/A CASA DE LA DONA	1
C1	ADMINISTRATIVO/A CONTRATACIÓN, COMPRAS Y FIESTAS	1
C	SUBESCALA AUXILIAR	18
SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE INSPECCIÓN Y SOPORTE ADMINISTRATIVO	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN TRIBUTARIA	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE TESORERÍA	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A SECRETARIA DE ACTAS, PATRIMONIO, SUBVENCIONES Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE SECRETARIA	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE PERSONAL	2
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE URBANISMO E INFRAESTRUCTURAS	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE MEDIO AMBIENTE	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A BIENESTAR SOCIAL	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE DESARROLLO LOCAL	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE SERVICIOS SOCIALES	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE POLICÍA	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE DEPORTES	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1



C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE CONTABILIDAD Y COMPRAS	1
C2	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE DESARROLLO LOCAL	1
SUBESCALA SUBALTERNA		10
DENOMINACIÓN: PERSONAL NO CUALIFICADO		
	NOTIFICADOR/A	1
	ORDENANZA	3
	ORDENANZA/NOTIFICADOR/A	1
	LIMPIADOR/A	2
	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	1
	CONSERJE BIENESTAR SOCIAL	1
	PERSONAL CONSERJERÍA POLIVALENTE	1
TOTAL ESCALA		72
III. ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL		
III.1 SUBESCALA TÉCNICA:		
A	CLASE SUPERIOR	18
SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	
A1	TÉCNICO/A DE SERVICIOS JURÍDICOS; JEFATURA DE SERVICIO DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS, MEDIO AMBIENTE Y CONSUMO	1
A1	ARQUITECTO/A SUPERIOR	2
A1	TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURAS URBANÍSTICAS	1
A1	TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE	1
A1	TÉCNICO/A DE SERVICIOS INFORMÁTICOS	1
A1	TÉCNICO/A DE GESTIÓN INFORMÁTICA	1
A1	PERSONAL DE PSICOLOGÍA	5
A1	TÉCNICO/A DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	1
A1	TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN	1
A1	INGENIERO/A ENERGÍA SOLUCIONES SMART	1
A1	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DISCIPLINA URBANÍSTICA	1
A1	COORDINADOR/A DEPORTIVO	1
A1	PERIODISTA	1
A	CLASE MEDIA	14
SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	
A2	TRABAJADOR/A SOCIAL	7
A2	EDUCADOR/A SOCIAL	3
A2	AGENTE DESARROLLO LOCAL	1
A2	INGENIERO/A TÉCNICO/A	1
A2	TÉCNICO/A MEDIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	1
A2	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A INGENIERO/A CONSTRUCCIÓN	1
C	CLASE AUXILIAR	14
SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	
B	ENCARGADO/A DE OBRAS	1
B	DELINEANTE	2
B	TÉCNICO/A AUXILIAR GESTIÓN CULTURAL	1
B	TÉCNICO/A PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1
B	TÉCNICO/A ADMINISTRADOR/A DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	1



B	TÉCNICO/A ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1
B	EDUCADOR/A AMBIENTAL	1
B	TÉCNICO/A SUPERIOR CONSUMO	1
B	TÉCNICO/A JUVENTUD, JEFATURA DE NEGOCIADO	1
B	TÉCNICO/A JUVENTUD, DINAMIZADOR/A JUVENIL	2
B	PROMOTOR/A DE IGUALDAD	1
C	TÉCNICO/A AUXILIAR FIESTAS	1
TOTAL SUBESCALA		46
III.2 SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES		
III.2.1 POLICIA LOCAL I AUXILIARES		43
III.2.1.1 ESCALA SUPERIOR GRUPO A		1
SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	
A1	COMISARIO/A	1
III.2.1.2 ESCALA TÉCNICA GRUPO A		4
SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	
A2	INTENDENTE	2
A2	INSPECTOR/A	2
III.2.1.3 ESCALA EJECUTIVA		6
B	OFICIAL	6
III.2.1.4 ESCALA BÁSICA GRUPO C		32
SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	
C1	AGENTE	32
III.2.2 PERSONAL DE OFICIOS GRUPO C		17
SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	
C1	OFICIAL 1º ALBAÑIL	3
C1	OFICIAL 1º JARDINERÍA	1
C1	OFICIAL 1º ELECTRICIDAD	2
C2	OFICIAL 2º ALBAÑILERÍA	3
C2	OFICIAL JARDINERO/A DE 2º	1
C2	OFICIAL FONTANERO/A DE 2º	1
C2	OFICIAL PINTOR/A DE 2º	1
NQ	PEONES ESPECIALIZADOS	5
III.2.3 COMETIDOS ESPECIALES		2
SUBGRUPO	DENOMINACIÓN: GRUPO C	
C2	OFICIAL INFRAESTRUCTURAS CULTURALES	2
TOTAL ADMINISTRACIÓN ESPECIAL		108
IV	ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL/ESPECIAL	
SUBGRUPO	DENOMINACIÓN: GRUPO A	
A1	TÉCNICO/A DE BIBLIOTECA I ARCHIVOS	1
A2	AGENTE DESARROLLO LOCAL	1
SUBGRUPO	DENOMINACIÓN: GRUPO C	
C1	TÉCNICO/A AUXILIAR BIBLIOTECA	3
C2	AUXILIAR BIBLIOTECA I ARCHIVO	1
C2	CONSERJE COLEGIO PÚBLICO	6
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A-CONSERJE EPA	1



C2	OPERARIO/A DE INSTALACIONES MUNICIPALES	2
NQ	OPERARIO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	7
NQ	CONSERJE ESCUELA INFANTIL 1º CICLO	1
TOTAL ADMINISTRACIÓN GENERAL/ESPECIAL		23
V	PERSONAL DE CONFIANZA (EVENTUAL)	7
	DENOMINACIÓN	
	JEFATURA DE GABINETE DE ALCALDÍA	1
	SECRETARIO/A DEL GABINETE DE ALCALDÍA	1
	SECRETARIO/A DEL GRUPO MUNICIPAL	5
TOTAL FUNCIONARIOS/AS DE OCUPACIÓN		7
PLANTILLA PARA EL AÑO 2026		213

Asimismo, mediante dicho acuerdo se autoriza y dispone el gasto con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes del presupuesto general de esta Entidad Local vigente para el ejercicio 2026, por importe de 4.005,92 euros.

De la misma forma, se faculta a la alcaldesa, o a quien legalmente la sustituya, para la ejecución del presente acuerdo y firmar toda clase de documentos para la correcta ejecución del mismo, facultándola, al efecto, para la firma de actos administrativos relativos a posibles correcciones de errores, en su caso.

Dicho acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

