

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Xirivella

2026/04295 Anuncio del Ayuntamiento de Xirivella sobre la aprobación de la modificación número 172 de la relación de puestos de trabajo: regulación de los operativos del personal adscrito al cuerpo de la Policía Local.

ANUNCIO

Visto el estado de tramitación del expediente administrativo relativo a la modificación número 0172 de la Relación de Puestos de Trabajo del ayuntamiento de Xirivella, referente a la regulación de los operativos en el Cuerpo de la Policía Local de este ayuntamiento (Expte: 2630425T).

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. 37 y siguientes de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

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 , en relación con los artículos 17 y siguientes de la normativa de catálogo de la Relación de Puestos de Trabajo de este ayuntamiento.

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.

Por todo lo expuesto, se hace público que, mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria del Pleno de la Corporación de fecha 29 de enero de 2026 , se ha acordado lo siguiente, en extracto:

Aprobar la modificación número 172 de la Relación de Puestos de Trabajo del ayuntamiento de Xirivella, según detalle:

Primero.- Aprobar el protocolo de los operativos de la policía local del Ayuntamiento de Xirivella, en los siguientes términos:

"Protocolo de Operativos de la Policía Local de Xirivella

1.- Concepto de operativo: Se entiende por "operativos" aquellos servicios que debe prestar el personal adscrito al cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Xirivella para cubrir los diferentes actos o eventos que se den en el municipio de Xirivella, que por sus características necesitan un mayor número de efectivos



policiales para poder desarrollarse normalmente y no es posible cubrirse con el servicio ordinario.

Concepto de acto: Celebración pública o solemne.

Concepto de evento: Suceso importante y programado, de índole social, académica, artística o deportiva.

2.- Previsión:

Primera.- Constituyen en cómputo anual un total de 10 operativos para cada uno de los miembros del cuerpo de Policía Local de Xirivella, si bien existe la posibilidad de solicitar paquetes de 5, 10 y 15 operativos siempre que al final la suma de todos sea igual a la suma de los 10 operativos por cada miembro del cuerpo.

Segunda.- Los operativos serán distribuidos de la siguiente manera:

El paquete de operativos de 5 se distribuirá de la siguiente forma:

2 operativos de 8 horas.

1 operativos de 6 horas.

2 operativos de 4 horas.

El paquete de operativos de 10 se distribuirá de la siguiente forma:

4 operativos de 8 horas.

2 operativos de 6 horas.

4 operativos de 4 horas.

El paquete de operativos de 15 se distribuirá de la siguiente forma:

6 operativos de 8 horas.

3 operativos de 6 horas.

6 operativos de 4 horas.

Tercera.- Nunca se podrá designar por parte de Jefatura de Policía un día de operativo, ni voluntario o forzoso en un día de asuntos propios, días de exceso, licencias o permisos, previamente autorizado formalmente.

Cuarta.- Se respetará siempre, el periodo vacacional de Navidades comprendido entre el 23 de diciembre y el 6 de Enero. Es decir, que a excepción la cabalgata de Reyes del día 5 de enero no se podrá poner ningún operativo en esas fechas.

Tampoco se pondrá operativo en las fechas estivales de los meses de julio y agosto salvo los actos de las fiestas de San Ramón.

Quinta.- Los operativos marcados de 4 y 6 horas de duración, se realizaran preferentemente en días que se tenga jornada ordinaria.



De manera excepcional se podrá ofrecer un operativo de 8 horas para cubrir un servicio ordinario pero la aceptación por parte el funcionario siempre será voluntaria.

Sexta.- En caso de que el operativo se tenga que prolongar por causa justificada, ese tiempo será abonado a 60 €/ hora o su parte proporcional, sin perjuicio de las correspondientes actualizaciones retributivas conforme al IPC.

Séptima.- El cuadrante de los operativos y los servicios extraordinarios totales realizados estarán disponibles con carácter público para la plantilla en el tablón de anuncios correspondiente.

Octava.- Los miembros integrantes del cuerpo de Policía Local podrán solicitar todos los operativos de un listado que se publicará a tal efecto en el tablón de anuncios de la Policía Local y se enviará por correo electrónico a todos los componentes del cuerpo junto con la publicación del cuadrante anual del año siguiente, que serán asignados siguiendo el orden de prelación establecido en el Título Orden de Asignación de la presente regulación.

A tal efecto se establecerá una lista para la Escala Técnica/Superior y otra para Oficiales y Agentes.

Novena.- Los plazos de petición comenzarán a partir del décimo día siguiente a la publicación de dicha lista en el tablón de anuncios y el envío de los correos electrónicos. Tanto el envío de los correos electrónicos como la publicación en el tablón se realizarán en la misma fecha. Se podrán solicitar durante diez días hábiles.

Décima.- El personal funcionario miembro del cuerpo de policía local realizará su solicitud teniendo en cuenta su orden de prelación y con los medios técnicos que facilite la Jefatura.

Undécima.- Las personas interesadas realizarán otra única petición en la que indicarán todos aquellos operativos que les interesen marcando el orden de preferencia sobre el listado de los operativos ofertados no cubiertos en la primera petición.

Orden de Asignación.

Primero.- Se respetará la elección efectuada por cada uno de los miembros de la Policía Local en el plazo establecido para ello. En el caso de que haya más demanda que oferta en la elección de un operativo se tendrán en cuenta los siguientes criterios, por orden de prelación:

- 1.- Antigüedad en el puesto de trabajo.
- 2.- Antigüedad en el Ayuntamiento de Xirivella.
- 3.- Que se tenga marcado jornada de trabajo, en el caso de operativos inferiores a 8 horas y sea compatible con el horario de trabajo y posterior descanso.
- 4.- Se tendrá en cuenta el tipo de servicio a desempeñar, en cuanto a posibles incompatibilidades en el desarrollo del mismo como es el caso de funcionarios interinos para garantizar la seguridad ciudadana o situación



administrativa de segunda actividad para garantizar la adaptación del servicio a dicha situación.

Segundo.- Se adjudicarán y denegarán cada uno de los operativos que correspondan reordenando a los funcionarios con los siguientes criterios:

Los que hayan sido seleccionados para realizar un concreto servicio operativo pasarán a la cola de la relación de dicho operativo para el siguiente año. Los policías excedentes pasarán al principio de la relación de dicho operativo para el siguiente año. De esta forma los policías que no hayan conseguido su petición tendrán prioridad en el siguiente año del mismo operativo solicitado. Conforme se cubran los distintos servicios operativos, se continuarán nombrando según el orden de prioridad fijado por cada interesado hasta agotar la totalidad de los servicios operativos solicitados en todas las listas de operativos presentadas.

Tercero.- Los operativos que no hayan sido solicitados, o no lleguen al número de efectivos, se asignarán por la Jefatura de Policía Local según el siguiente criterio:

1.- El que menos operativos lleve realizados.

2.- Por antigüedad inversa, es decir, el funcionario con menos antigüedad en el Ayuntamiento.

3.- Se tendrá en cuenta en la asignación por la Jefatura de Policía el tipo de servicio a desempeñar, en cuanto a posibles incompatibilidades en el desarrollo del mismo como es el caso de funcionarios interinos para garantizar la seguridad ciudadana o situación administrativa de segunda actividad para garantizar la adaptación del servicio a dicha situación.

En los tres casos se deberá tener en cuenta que ese servicio no se haya realizado por la misma persona en el año anterior, con el objeto de no cargar al mismo los operativos más difíciles de cubrir.

Permuta, Cesión o Cambio de los Operativos

Primero.- Los funcionarios del cuerpo de la Policía Local, podrán cambiar o ceder entre ellos, los operativos asignados cuando exista mutuo acuerdo de las partes, independientemente del número de horas y se solicite a la Escala Técnica y/o superior de Policía por escrito con una antelación mínima de 10 días, debiendo ésta autorizarlos expresamente.

Segundo.- Se creará una bolsa genérica con los operativos que el funcionario no desee realizar y con el objetivo de premiar a los funcionarios que más se han implicado solicitando 10 o 15 operativos, la cesión de los operativos se realizará en primer lugar a éstos por orden de antigüedad en el puesto, después por orden de antigüedad en el Ayuntamiento y, si todavía quedan operativos por ceder será ofrecidos a los funcionarios que solicitaron 5 operativos.

Ausencias Justificadas

Primero.- Se considerarán ausencias justificadas a efectos del presente Protocolo las bajas por incapacidad temporal, accidentes laborales o cualquier otro permiso o licencia recogidos en la normativa vigente.



Segundo.- En el caso de que exista una ausencia justificada continuada por un periodo superior a un mes, se ofertarán los operativos por vía telefónica, siguiendo el orden de prelación del que menos operativos tenga asignado en cómputo anual, dejando constancia fehaciente en el expediente de dicho llamamiento, mediante diligencia emitida por la unidad administrativa.

Tercero.- El resto de supuestos se considerarán como ausencias injustificadas y por tanto, dará lugar a la correspondiente responsabilidad por parte del funcionario y conllevará la posibilidad de no admitir solicitudes en el año siguiente.

Situaciones de Incapacidad Transitoria

Primero.- En el caso de que exista una ausencia justificada continuada por un periodo superior a dos meses se recalculará el número de operativos obligatorios a realizar en proporción al tiempo efectivo de trabajo. Este criterio se aplicará del mismo modo para cuando hayan nuevas incorporaciones a la plantilla.

Segundo.- Se considerará esta regulación, para el personal femenino durante el embarazo, cuando se encuentre de servicio y con el correspondiente informe médico correspondiente.

Retribuciones Económicas

El precio de la hora del operativo será de 60 € que se verá incrementando anualmente por el IPC correspondiente.

El precio del cambio de turno será de 60 € y será incrementado anualmente por el IPC correspondiente.

Disposición transitoria.- Hasta la entrada en vigor de la presente regulación los servicios extraordinarios se remunerarán y establecerán como hasta la efectiva entrada en vigor de la presente regulación.

Disposición adicional.- Siempre y cuando se asegure cubrir el total de los operativos el funcionario que esté interesado en variar cada año el paquete elegido en el momento de la firma inicial podrá solicitar el aumento o disminución de su paquete siempre con la autorización de la Jefatura. En este supuesto la Jefatura procederá a la asignación del mismo dando prioridad a aquellos que cuenten con más operativos solicitados.

En el caso de que no haya nadie interesado en la realización de dichos operativos de entre los miembros que formen parte de la bolsa creada al efecto, el funcionario interesado en modificar su compromiso inicial no podrá modificarlo, teniendo que realizar el operativo asignado.

Disposición final primera.- Los operativos darán comienzo cuando se aplique la carrera profesional y a partir de ese día el compromiso de la realización de los mismos en las normas establecidas en esta regulación será de tres años desde la entrada en vigor de la presente regulación.

Disposición final segunda.- Si durante la implantación y desarrollo de la presente regulación fuera necesario alguna modificación para agilizar o mejorar los criterios se podrá llevar a cabo con el visto bueno de todas las partes implicadas (Jefatura, Concejalía y Funcionariado)".



Dicho acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente a la entrada en vigor de la regulación del complemento de carrera profesional del Ayuntamiento de Xirivella, esto es, el 25 de abril de 2026.

De conformidad con el citado acuerdo del Pleno de la Corporación, además, se ha facultado 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.

Lo que se hace público, haciéndose saber que contra dicho acto, 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.

Xirivella, 8 de abril de 2026.—La alcaldesa, Paqui Bartual Bermell.

