

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Xirivella

*2026/10054 Anuncio del Ayuntamiento de Xirivella sobre la aprobación de la modificación número 178 de la relación de puestos de trabajo relativa a la modificación del perfil de puestos de intendentes de la Policía Local.*

#### ANUNCIO

Visto el estado de tramitación del expediente administrativo relativo a la modificación número 178 de la Relación de Puestos de Trabajo, en adelante, RPT, del ayuntamiento de Xirivella, consistente en la modificación de los perfiles de puestos de trabajo de esta administración relativos a los puestos de Intendente del Cuerpo de Policía Local de Xirivella. (Expte. 2915653T).

Visto el informe emitido por el Comisario jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Xirivella y el concejal delegado de policía y seguridad ciudadana en fecha 12 de junio de 2026, por medio del cual se propone y se solicita modificar los perfiles de los puestos de trabajo de intendentes de la policía local, puestos de trabajo número 26a y 26b de la Relación de Puestos de Trabajo, en el sentido de intercambiar entre ambos las funciones de los puestos de trabajo, manteniendo el resto de condiciones.

Dichos cambios vienen motivados en el informe arriba citado del Comisario Jefe en la necesidad de mejorar el funcionamiento del cuerpo de la policía local y para la mejor reorganización de las funciones y tareas de la Jefatura, entendiendo ésta como los puestos de trabajo de la Escala Técnica y Superior.

Teniendo en cuenta los modelos normalizados del proceso de valoración de puestos de trabajo que obran en el citado expediente firmados ambos por los titulares de los puestos de trabajo número 26a y 26b, en conformidad con la modificación planteada.

Vistos los informes y documentación integrante del expediente administrativo.

Atendido a que la modificación propuesta no conlleva modificación de la plantilla de personal ni gasto adicional.

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, 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 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 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 30 de julio de 2026, se ha acordado lo siguiente, en extracto:

Aprobar la modificación número 178 de la Relación de Puestos de Trabajo del ayuntamiento de Xirivella, según el siguiente detalle:

Primero.- Modificar el perfil del puesto de trabajo número 26a), denominado: Intendente de planificación y actividades en vía pública, y el perfil del puesto de trabajo número 26b), denominado: Intendente del área de recursos humanos, unidad administrativa y protección civil, de la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Xirivella, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, policía local y auxiliar, escala técnica, grupo A, subgrupo A2, con las siguientes funciones y puesto de trabajo:

- Puesto trabajo número 26a:

- Funciones:

| Puesto trabajo 26a) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | HORAS-diarias | % diario | Grupo titulación |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|------------------|
| FUNCIÓN 1           | Apoyar a la Jefatura, así como a la Jefatura (Comisario Jefe) en materia de personal y Unidad Administrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.00          | 14.28 %  | A2               |
| FUNCIÓN 2           | Coordinar con el otro Intendente responsable de planificación y Actividades en vía pública las actuaciones y objetivos a alcanzar, así como asignar los recursos humanos necesarios                                                                                                                                                                                                                                      | 0.10          | 1.42 %   | A2               |
| FUNCIÓN 3           | Atender a las asociaciones vecinales o de otro tipo en el municipio en relación con las áreas propias de su trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0.10          | 1.42 %   | A2               |
| FUNCIÓN 4           | Establecer campañas informativas y operativas en todas las áreas y unidades asignadas, y atendiendo órdenes de superior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0.10          | 1.42 %   | A2               |
| FUNCIÓN 5           | Presentar propuestas de mejora a sus superiores jerárquicos en materia de organización de los servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0.10          | 1.42 %   | A2               |
| FUNCIÓN 6           | Organizar y planificar los servicios del Cuerpo, así como las previsiones de personal para los diferentes actos y situaciones extraordinarias, de acuerdo a las materias asignadas.                                                                                                                                                                                                                                      | 0.40          | 5.71 %   | A2               |
| FUNCIÓN 7           | Dirección, ejecución y supervisión en la realización de los cuadrantes de servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.00          | 14.28 %  | A2               |
| FUNCIÓN 8           | Informar la concesión de permisos y licencias que requieran autorización, así como solventar las incidencias que afecten a los servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0.50          | 7.14 %   | A2               |
| FUNCIÓN 9           | Confeccionar órdenes de servicio de acuerdo con las materias asignadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0.05          | 0.71 %   | A2               |
| FUNCIÓN 10          | Atender las propuestas y reclamaciones realizadas por los efectivos de la plantilla. Informando al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento en caso de discrepancias con informe al respecto.                                                                                                                                                                                                                   | 0.50          | 7.14 %   | A2               |
| FUNCIÓN 11          | Comprobar partes e informes de servicio diario junto al otro Intendente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0.50          | 7.14 %   | A2               |
| FUNCIÓN 12          | Dirección y coordinación de la Unidad Administrativa de Policía Local, supervisando la correcta tramitación de todas las tareas de Policía Administrativa que se llevan en la misma.                                                                                                                                                                                                                                     | 1.00          | 14.28 %  | A2               |
| FUNCIÓN 13          | Dirección ejecutiva/operativa de Oficina y supervisión de la documentación tramitada en la Oficina Administrativa, fundamentalmente de los expedientes realizados y protocolos, creación de Plantillas, Instancias y documentos administrativos policiales necesarias a para trabajo cotidiano. Definir y supervisar protocolos procedimientos de la Unidad Administrativa. Coordinación con el Gabinete de Información. | 0.60          | 8.57 %   | A2               |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                      |      |         |    |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|----|
|               | Gestión de la información y documentos publicados en Intranet.                                                                                                                                                                                       |      |         |    |
| FUNCIÓN 14    | Asistir a los consejos de policía, así como a reuniones de juntas de mandos, o con unidades de la plantilla, como el otro Intendente, en calidad de Secretario del órgano colegiado.                                                                 | 0.10 | 1.42 %  | A2 |
| FUNCIÓN 15    | Colaborar con resto de Departamentos Municipales, en funciones propias de su puesto, lo mismo que el otro intendente.                                                                                                                                | 0.10 | 1.42 %  | A2 |
| FUNCIÓN 16    | Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.                                                                                                                          | 0.10 | 1.42 %  | A2 |
| FUNCIÓN 17    | Pudiendo en cualquier momento y por orden de Jefatura (Comisario Jefe o quien lo sustituya), intercambiar o asumir funciones del otro intendente en aras a la flexibilidad de los puestos de Intendente y ajuste a situaciones que así lo requieran. | 0.75 | 10.72 % | A2 |
| TOTAL DIARIO: |                                                                                                                                                                                                                                                      | 7:00 | 100     |    |

- Perfil del puesto de trabajo núm. 26a:

Puesto de trabajo núm. 26a, denominación: Intendente de planificación y actividades en vía pública

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, policía local y auxiliar, escala técnica, grupo A, subgrupo A2

Naturaleza: funcionarial, puesto no singularizado.

Nomenclator:

Requisitos:

- Titulación: Título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.

- Perfil Lingüístico: B12.

Sistema de Provisión: concurso específico, de acuerdo a su legislación específica.

Sistema de Selección: concurso, concurso-oposición, oposición libre, de acuerdo a su legislación específica.

Nivel de Destino:26.

Dificultad Técnica: DT2+RM2+RF2

Condiciones Singulares:

Peligrosidad: alta y ocasional.

Penosidad: moderada y ocasional.

Nocturnidad:10 %

Festividad:15 %

Disponibilidad: 15 %



Con la siguiente valoración económica:

| Núm Puesto | Área    | Puesto de trabajo                                        | Grupo | CD | Perfil Lingüístico | SB         | Pagas extraordinarias | CD         | CE         | Total RPT  |
|------------|---------|----------------------------------------------------------|-------|----|--------------------|------------|-----------------------|------------|------------|------------|
| 26a        | Policía | Intendente de planificación y actividades en vía pública | A2    | 26 | B2                 | 14394,24 € | 3496,42 €             | 10480,56 € | 20279,98 € | 48651,12 € |

- Puesto trabajo número 26b:

- Funciones:

| Puesto trabajo 26b) |                                                                                                                                                                                                                                                                              | HORAS-diarias | % diario | Grupo titulación |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|------------------|
| FUNCIÓN 1           | Apoyar en materia de actos y eventos en la vía pública a las autoridades municipales, así como a la Jefatura de Policía Local entendiendo esta como el Comisario Jefe, o quien la ostente en dicho momento                                                                   | 1.25          | 17.87 %  | A2               |
| FUNCIÓN 2           | Planificar, estructurar y organizar los actos y eventos en vía pública a realizar en el municipio, bajo directrices superior jerárquico.                                                                                                                                     | 1.25          | 17.87 %  | A2               |
| FUNCIÓN 3           | Realizar informes de viabilidad, así como informar de los condicionantes y medidas de seguridad respecto a actos y eventos en la vía pública.                                                                                                                                | 1.00          | 14.28 %  | A2               |
| FUNCIÓN 4           | Confeccionar órdenes de servicios y distribución del personal asignado a cada acto.                                                                                                                                                                                          | 0.50          | 7.14 %   | A2               |
| FUNCIÓN 5           | Realizar propuestas de mejoras y/o modificaciones relacionadas con actos culturales, lúdico festivos, etc., y eventos u otros, que vayan a tener lugar en vía pública                                                                                                        | 0.50          | 7.14 %   | A2               |
| FUNCIÓN 6           | Colaborar como integrante de la Jefatura de Policía con el resto de departamentos municipales y técnicos en lo que se refiere a entrega y recogida de informes, actas, reuniones, e intercambio de información de interés común en relación con materia y parcela asignadas. | 0.20          | 2.86 %   | A2               |
| FUNCIÓN 7           | Asistir a juntas de mando y consejo de policía y resto de órganos colegiados en calidad de Secretario del mismo.                                                                                                                                                             | 0.05          | 0.71 %   | A2               |
| FUNCIÓN 8           | Asistir a reuniones con comisiones festivas, asociaciones e instituciones, de acuerdo a las instrucciones recibidas.                                                                                                                                                         | 0.05          | 0.71 %   | A2               |
| FUNCIÓN 9           | Realizar funciones como máximo responsable de turno y servicio, cuando las circunstancias lo requieran, en el aspecto operativo.                                                                                                                                             | 0.05          | 0.71 %   | A2               |
| FUNCIÓN 10          | Realización de todos aquellos informes técnicos relativos a la Ocupación de Vía Pública, todo ello a nivel técnico como quiera que corresponde a la categoría de Intendente de Planificación y Actividades en vía pública.                                                   | 0.50          | 7.14 %   | A2               |
| FUNCIÓN 11          | Acompañar a autoridades a certámenes y ferias, cuando sea requerido por superior jerárquico.                                                                                                                                                                                 | 0.05          | 0.71 %   | A2               |
| FUNCIÓN 12          | Impartir formación, conferencias en materia de realización de eventos y otros en Vía Pública, a requerimiento Jefatura elaborando documentación didáctica.                                                                                                                   | 0.10          | 1.43 %   | A2               |
| FUNCIÓN 13          | Hacerse cargo e informar con propuesta de resolución de todas las incidencias y peticiones ciudadanas con respecto a las funciones de realización de eventos y ocupaciones de la vía pública                                                                                 | 0.50          | 7.14 %   | A2               |
| FUNCIÓN 14          | Colaborar en la valoración de la productividad del personal adscrito de forma directa.                                                                                                                                                                                       | 0.10          | 1.43 %   | A2               |
| FUNCIÓN 15          | Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.                                                                                                                                                  | 0.40          | 5.72 %   | A2               |
| FUNCIÓN 16          | Pudiendo en cualquier momento y por orden de Jefatura (Comisario Jefe o quien lo sustituya), intercambiar o asumir funciones del otro intendente en aras a la flexibilidad de los puestos de Intendente y ajuste a situaciones que así lo requieran.                         | 0.50          | 7.14 %   | A2               |
| TOTAL DIARIO:       |                                                                                                                                                                                                                                                                              | 7:00          | 100      |                  |



- Perfil del puesto de trabajo núm. 26b:

Puesto de trabajo núm. 26b, denominación: Intendente del área de recursos humanos, unidad administrativa y protección civil

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, policía local y auxiliar, escala técnica, grupo A, subgrupo A2

Naturaleza: funcionarial, puesto no singularizado.

Nomenclator:

Requisitos:

- Titulación: Título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.

- Perfil Lingüístico: B12.

Sistema de Provisión: concurso específico, de acuerdo a su legislación específica.

Sistema de Selección: concurso, concurso-oposición, oposición libre, de acuerdo a su legislación específica.

Nivel de Destino: 26.

Dificultad Técnica: DT2+RM2+RF2

Condiciones Singulares:

Peligrosidad: alta y ocasional.

Penosidad: moderada y ocasional.

Nocturnidad: 10 %

Festividad: 15 %

Disponibilidad: 15 %

Con la siguiente valoración económica:

| Núm Puesto | Área    | Puesto de trabajo                                                                 | Grupo | CD | Perfil Lingüístico | SB         | Pagas extraordinarias | CD         | CE         | Total RPT  |
|------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|----|--------------------|------------|-----------------------|------------|------------|------------|
| 26b        | Policía | Intendente del área de recursos humanos, unidad administrativa y protección civil | A2    | 26 | B2                 | 14394,24 € | 3496,42 €             | 10480,56 € | 20279,98 € | 48651,12 € |

Segundo.- Modificar la denominación del puesto de trabajo número 26a) de intendente de planificación y actividades en vía pública a intendente del área de recursos humanos, unidad administrativa y protección civil.



Tercero.- Modificar la denominación del puesto de trabajo número 26b) de intendente del área de recursos humanos, unidad administrativa y protección civil a intendente de planificación y actividades en vía pública.

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

Asimismo, mediante el citado acuerdo plenario, se ha facultado a la alcaldesa, o a quien legalmente la sustituya, para la ejecución del mencionado 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, 31 de julio de 2026.—La concejala-delegada de Recursos Humanos, Pilar Ureña Sancho.

