

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Xirivella

2026/11792 Anuncio del Ayuntamiento de Xirivella sobre la aprobación definitiva de la modificación número 179 de la relación de puesto de trabajo relativa a la modificación del perfil del puesto de trabajo número 123 técnico/a auxiliar de fiestas.

ANUNCIO

Visto el estado de tramitación de la modificación número 179 de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Xirivella, relativa a la modificación del perfil del puesto de trabajo número 123 de la RPT (Expte: 2915272P).

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, LRRL.

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 30 de julio de 2026, se acordó la aprobación inicial de la modificación número 179 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 152, de fecha 11 de agosto 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:

Primero.- Modificar el perfil del puesto de trabajo número 123 de la RPT del Ayuntamiento de Xirivella, denominado: técnico/a auxiliar de fiestas, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo B, con las siguientes funciones y puesto de trabajo:

- Puesto trabajo número 123:

- Funciones:

Puesto trabajo número 123		HORAS- diarias	% diario	Grupo titulación
FUNCIÓN 1	PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FESTIVAS - Planificación técnica de eventos festivos y culturales. - Coordinación logística de actividades. - Coordinación técnica con empresas de sonido, iluminación, escenarios y espectáculos. - Coordinación operativa con los diferentes servicios para la ejecución de la programación (limpieza, infraestructuras, brigada, policía, etc). - Coordinación de la comunicación y la promoción de los eventos. - Supervisión del montaje y desmontaje de infraestructuras festivas, y en la ejecución de los eventos. - Control del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad de los eventos.	2.10	30 %	B
FUNCIÓN 2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA - Elaboración de informes técnicos, inventarios y memorias técnicas. - Elaboración de materiales y redacción de documentos técnicos. - Elaboración de la documentación necesaria para la contratación y seguimiento de contratos. - Preparación de informes y documentación administrativa. - Atención de llamadas telefónicas para resolver aspectos de su competencia.	1.75	25 %	B
FUNCIÓN 3	GESTIÓN DE LA CAJA FIJA DE FIESTAS - Introducción de facturas en el programa de facturación. - Contabilidad básica y gestión de la Caja Fija.	0.40	5.72 %	C1
FUNCIÓN 4	GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE FIESTAS - Iniciación, gestión y tramitación de los expedientes. - Solicitud de RC. - Solicitud de facturas proforma. - Recopilación y organización de documentación.	0.50	7.14 %	C1



FUNCIÓN 5	TEJIDO ASOCIATIVO DE FIESTAS - Colaboración en la potenciación del tejido asociativo festivo, estableciendo relaciones con las asociaciones festivas. - Canalización, gestión y control de las demandas de las entidades festeras. - Actualización de bases de datos.	1.75	25 %	B
FUNCIÓN 6	TAREAS AUXILIARES DE COORDINACIÓN DE FIESTAS - Apoyo en la distribución de materiales e infraestructuras. - Comunicación de incidencias. - Asistencia a la Técnico/a auxiliar de fiestas, jefatura de negociado en lo que precise: reuniones con entidades festivas, refuerzo presencial en fiestas y actos de calle...	0.50	7.14 %	C1
TOTAL DIARIO		7 horas	100 %	

- Perfil del puesto de trabajo núm. 123

Puesto de trabajo núm. 123 denominado: técnico/a auxiliar de fiestas

Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala técnica, grupo B.

Naturaleza: funcionarial, puesto no singularizado.

Nomenclator:

Requisitos:

a) Titulación: Título de técnico o técnica superior de formación profesional en animación sociocultural.

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: 22.

Dificultad Técnica: Dt4+Rf5

Condiciones Singulares:

Nocturnidad: 10 %

Festividad: 15 %

Jornada Partida: 96 h

Disponibilidad: 15 %

Flexibilidad: 15 %

Responsabilidad Sobre Gastos: >6000

Valoración Del Puesto:

Técnico/a auxiliar de fiestas	380 puntos
-------------------------------	------------



Con la siguiente valoración económica:

Núm Puesto	Área	Puesto de trabajo	Grupo	CD	Perfil Lingüístico	SB	Pagas extraordinarias	CD	CE	Total RPT
123	Bienestar social	Técnico/a auxiliar fiestas	B	22	C1	12582,60 €	3087,98 €	7652,76 €	15.678,86 €	39.002,20 €

Segundo.- Modificar la plantilla del Ayuntamiento para el ejercicio 2026, en el sentido de modificar la plaza de técnico/a auxiliar de fiestas, correspondiente a la Escala de Administración Especial, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C1, a técnico/a auxiliar de fiestas, correspondientes a la Escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo B, que quedará establecida de la siguiente forma:

PLANTILLA PERSONAL 2026		
I. ESCALA: FUNCIONARIOS/AS DE HABILITACIÓN NACIONAL		NÚM.
A	CATEGORÍA SUPERIOR	
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
B	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 1.º 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 ha autorizado el gasto con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes del presupuesto general de esta Entidad Local vigente para el ejercicio 2026, por importe de 4.874,52 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.

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, 18 de septiembre de 2026.—La concejala-delegada de Recursos Humanos, Pilar Ureña Sancho.

