




**AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**  
RECURSOS HUMANS


# Factor 1


**OBJETIVOS ESPECÍFICOS FIJADOS  
PARA EL EJERCICIO 2024**


Febrero, 2024




AÑO 2024 Nº	ÁREA	DELEGACIÓN	 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> RECURSOS HUMANS
01	Alcaldía		ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL
02	Alcaldía		OFICINA DE ESTADÍSTICA
03	Alcaldía		SECRETARIA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL (SERVICIO DEL ÓRGANO DE SOPORTE A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y AL CONCEJAL SECRETARIO)
04	Alcaldía		SERVICIO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PERSONAS
05	Alcaldía		SERVICIO DE PROTOCOLO
06	Alcaldía		SERVICIO DE SECRETARÍA GENERAL
07	Alcaldía		SERVICIO DE SECRETARÍA GENERAL Y DEL PLENO
08	Alcaldía	Comunicación y Relaciones con los Medios	SERVICIO DE COMUNICACIÓN
09	Alcaldía	Innovación, Tecnología, Agenda Digital y Captación de Inversiones	SERVICIO DE CIUDAD INTELIGENTE
10	Alcaldía	Innovación, Tecnología, Agenda Digital y Captación de Inversiones	SERVICIO DE INNOVACIÓN
11	Alcaldía	Innovación, Tecnología, Agenda Digital y Captación de Inversiones	SERVICIO DE PROYECTOS EUROPEOS
12	Alcaldía	Innovación, Tecnología, Agenda Digital y Captación de Inversiones	SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (SERTIC)
14	Alcaldía	Turismo	SERVICIO DE TURISMO
15	Alcaldía		JURADO TRIBUTARIO
16	Hacienda y Participación	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LA INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL
17	Hacienda y Participación	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE AUDITORÍA INTEGRAL
18	Hacienda y Participación	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE CONTABILIDAD


AÑO 2024 Nº	ÁREA	DELEGACIÓN	 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> RECURSOS HUMANS
19	Hacienda y Participación	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE CONTROL FINANCIERO DE GESTIÓN ECONÓMICA PATRIMONIAL
20	Hacienda y Participación	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE CONTROL FINANCIERO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA
21	Hacienda y Participación	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE COORDINACIÓN TRIBUTARIA
22	Hacienda y Participación	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO ECONÓMICO PRESUPUESTARIO
23	Hacienda y Participación	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO FINANCIERO
24	Hacienda y Participación	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO FISCAL GASTOS
25	Hacienda y Participación	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO FISCAL INGRESOS
26	Hacienda y Participación	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN DE EMISIONES Y RECAUDACIÓN (GER)
27	Hacienda y Participación	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA - ACTIVIDADES ECONÓMICAS (GTE-AE)
28	Hacienda y Participación	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA - CATASTRAL
29	Hacienda y Participación	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA INTEGRAL (GTI)
30	Hacienda y Participación	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y RENTAS
31	Hacienda y Participación	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE INTERVENCIONES DELEGADAS
32	Hacienda y Participación	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE TESORERÍA
33	Hacienda y Participación	Pedanías, Participación y Acción Vecinal	SERVICI DE DESCENTRALITZACIÓ I PARTICIPACIÓ CIUTADANA
34	Hacienda y Participación	Pedanías, Participación y Acción Vecinal	SERVICIO DE PEDANÍAS
36	Hacienda y Participación	Transparencia, Información y Defensa de la Ciudadanía	SERVICIO DE REGISTRO Y POBLACIÓN

AÑO 2024 Nº	ÁREA	DELEGACIÓN	SERVICIO
			 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> RECURSOS HUMANS
37	Hacienda y Participación	Transparencia, Información y Defensa de la Ciudadanía	SERVICIO DE SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS
38	Ocupación, Formación y Emprendedoría	Empleo y Formación	SERVICIO DE EMPLEO Y FORMACIÓN
39	Ocupación, Formación y Emprendedoría	Emprendimiento	SERVICIO DE EMPRENDIMIENTO
40	Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos	Contratación	SERVICIO DE CONTRATACIÓN
41	Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos	Control Administrativo	SERVICIO CENTRAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
42	Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos	Patrimonio	SERVICIO DE PATRIMONIO
43	Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos	Patrimonio	SERVICIO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL
44	Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos	Recursos Humanos	SERVICIO DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y CARRERA PROFESIONAL
45	Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos	Recursos Humanos	SERVICIO DE PERSONAL
46	Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos	Recursos Humanos	SERVICIO DE SALUD LABORAL
47	Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos	Servicios Centrales Técnicos	SERVICIO DE ARQUITECTURA Y DE SERVICIOS CENTRALES TÉCNICOS
48	Seguridad y Movilidad	Comercio y Mercados	SERVICIO DE COMERCIO Y MERCADOS
49	Seguridad y Movilidad	Prevención y Extinción de Incendios	DEPARTAMENTO DE BOMBEROS, PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL
50	Seguridad y Movilidad	Espacio Público	SERVICIO DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL
51	Seguridad y Movilidad	Movilidad	SERVICIO DE MOVILIDAD
52	Seguridad y Movilidad	Policía Local	SERVICIO DE POLICIA LOCAL
53	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Gestión de Obras y Mantenimiento de Infraestructura	SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA


AÑO 2024 Nº	ÁREA	DELEGACIÓN	SERVICIO
			 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> RECURSOS HUMANS
54	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Licencias Urbanísticas-Actividades	SERVICIO DE INSPECCIÓN MUNICIPAL
55	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Licencias Urbanísticas-Actividades	SERVICIO DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES
56	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Licencias Urbanísticas-Actividades	SERVICIO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS
57	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO Y PROGRAMACIÓN
58	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA
59	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO
60	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE GESTIÓN URBANÍSTICA
61	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE PLANEAMIENTO
62	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE PROYECTOS URBANOS
63	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Vivienda	SERVICIO DE VIVIENDA
64	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Agricultura	SERVICIO DE AGRICULTURA
65	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Devesa-Albufera	SERVICIO DE DEVESA ALBUFERA
66	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Parques y Jardines	SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES
67	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Playas	SERVICIO DE PLAYAS
68	Mejora Climática y Gestión del Agua	Cementerios y Servicios Funerarios	SERVICIO DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS
69	Mejora Climática y Gestión del Agua	Ciclo Integral del Agua	SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA
70	Mejora Climática y Gestión del Agua	Limpieza y Recogida de Residuos	SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS

AÑO 2024 Nº	ÁREA	DELEGACIÓN	SERVICIO
			 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> RECURSOS HUMANS
71	Mejora Climática y Gestión del Agua	Mejora Climática, Acústica y Eficiencia Energética	SERVICIO DE MEJORA CLIMÁTICA
72	Familia, Mayores y Tradiciones	Familia, Juventud e Infancia	SERVICIO DE JUVENTUD E INFANCIA
73	Familia, Mayores y Tradiciones / Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Fiestas y Tradiciones / Fallas	SERVICIO DE FIESTAS Y TRADICIONES
74	Familia, Mayores y Tradiciones	Majors	SERVICIO DE MAYORES
75	Familia, Mayores y Tradiciones	Sanidad y Consumo	SERVICIO DE SANIDAD Y CONSUMO
76	Bienestar Social	Servicios Sociales	SERVICIO DE ADICCIONES
77	Bienestar Social	Igualdad	SERVICIO DE IGUALDAD
78	Bienestar Social	Servicios Sociales	SERVICIO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA
79	Bienestar Social	Servicios Sociales	SERVICIO ATENCIÓN PRIMARIA
80	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE ACCIÓN CULTURAL
81	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE BANDA SINFÓNICA
82	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA
83	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y ARTÍSTICO
84	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE RECURSOS CULTURALES
85	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Educación	SERVICIO DE EDUCACIÓN
86	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Deportes	SERVICIO DE DEPORTES


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

		Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										01	
		SERVICIO: ASESORÍA JURÍDICA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
1º MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES	Incorporación de sentencias ASESORÍA en el Portal de Transparencia y mantenimiento del repositorio	Antes de 6 meses después de la publicación del CENDOJ	Antes de 4 meses después de la publicación del CENDOJ	Antes de 3 meses después de la publicación del CENDOJ	Antes de 3 meses después de la publicación del CENDOJ			Antes de 1 mes después de la publicación del CENDOJ			10%	Asesoría JM	Fuentes propias		
2º MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS COMPETENCIA DE LA AJ	Bastanteo de Poderes y de cesiones de crédito antes de 2 días	< 50%	50 a 60%	61 a 70%			71 a 100%			10%	Asesoría JM	Fuentes propias			
	Coordinación técnica en el ámbito Asesoría	bimensual	mensual	quincenal			semanal			5%	Asesoría JM	Fuentes propias			
	Incorporación sentencias e informes en la aplicación informática de la Asesoría J., así como resúmenes de las resoluciones judiciales, y descriptores que permitan búsquedas que faciliten el estudio y defensa nuevos pleitos	< 50%	50 a 60%	61 a 70%			71 a 100%			10%	Asesoría JM	Fuentes propias			
	Emisión de informes realizados antes de 9 días	< 40%	40%	41 a 60%			61 a 85%			15%	Asesoría JM	Fuentes propias			
	Contestación demandas en procedimiento ordinario antes de 18 días hábiles	< 40%	40%	41 a 60%			61 a 90%			15%	Asesoría JM	Fuentes propias			
	Examen y remisión al archivo definitivo de pleitos del año 2018	< 40%	40%	41 a 60%			61 a 90%			10%	Asesoría JM	Fuentes propias			
	liquidación y tramitación de las costas favorables al Ayuntamiento antes de 1 meses	< 40%	40%	41 a 60%			61 a 90%			10%	Asesoría JM	Fuentes propias			
	Recepción y tramitación actos comunicación procesal antes de 2 días	< 50%	50 a 60%	61 a 70%			71 a 100%			5%	Asesoría JM	Fuentes propias			
3º MEJORAR LA GESTIÓN DE LOS ASUNTOS QUE TRAMITAN LAS UA QUE DEBEN SER OBJETO DE INFORME O/Y DEFENSA JURÍDICA POR LA AJ	Coordinación técnica con los Servicios y UA cuando lo soliciten o se detecte su necesidad por la propia Asesoría	< 50%	50 a 60%	61 a 70%			71 a 100%			10%	Asesoría JM	Fuentes propias			
												100%			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen.	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo.	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado.										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo.	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación.	


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA															
	Compromisos De Objetivos Específicos 2024										AÑO 2024		02		
	SERVICIO: OFICINA DE ESTADÍSTICA										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal				
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2024 (1)	Indicadores (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO (4)	Evalúa (5)	Fuente de información (6)	
Millorar la rapidesa en l'atenció a la ciutadania durant l'any 2024	Peticions d'informació ja elaborada respostes en menys d'una setmana	<65%	65%-75%	75%-85%	85%-92%	92%-95%	>95%					13%	Oficina d'Estadística	Llibre de visites	
Millorar la rapidesa en l'atenció a les peticions d'informació a mida durant l'any 2024	Peticions d'informació a mida respostes en menys d'un mes des de la recepció de la petició	<65%	65%-75%	75%-85%	85%-92%	92%-95%	>95%					15%	Oficina d'Estadística	PIAE	
Millorar la difusió de les publicacions dins del calendari previst durant l'any 2024	Publicacions del pla de treball en el mes de publicació previst, condicionat al fet que la informació necessària estiga disponible.	<60%	60%-75%	75% - 85%	85%-90%	90%-95%	>95%					14%	Oficina d'Estadística	Publicaciones en Web	
Mantindre la qualitat de la difusió de la informació "Últimos datos" durant l'any 2024	Publicació de la informació "Últimos datos" en menys de 2 setmanes desde la recepció de la mateixa	<60%	60%-75%	75%-80%	80%-85%	85%-92%	92%-96%	>96%				13%	Oficina d'Estadística	Publicaciones en Web	
Mantindre la qualitat dels enllaços oferits a la pàgina web durant l'any 2024	Executar mensualment el protocol de verificació amb la finalitat de detectar enllaços buits	<90%	90%-96%	96%-99%	>99%							5%	Oficina d'Estadística	Protocolo de comprobación 1	
	Executar anualment el protocol de verificació del contingut dels enllaços web per a verificar que siguen correctes. (mostra de 350 enllaços)	<85%	85%-93%	93%-96%	>96%							5%	Oficina d'Estadística	Protocolo de comprobación 2	
Millorar la difusió d'informació estadística per Twitter durant l'any 2024	Publicar informació per Twitter, arribant als 416 tuits per any (aproximadament 8 tuits per setmana)	<40%	40%-60%	60%-75%	>75%							5%	Oficina d'Estadística	Twitter	
Habilitar la consulta web al Banc Municipal de Dades Estadístiques	Banc Municipal de Dades Estadístiques accessible des de la web, condicionat al fet que l'empresa adjudicatària del contracte inici la seua feina.	No realitzat	Realitzat										10%	Oficina d'Estadística	Web Oficina d'Estadística
Conèixer l'opinió de la ciutadania sobre diferents temes d'interés municipal	Realització de 4 baròmetres d'opinió pública, condicionat al fet que l'empresa adjudicatària inici la seua feina.	No realitzar baròmetre	Realitzar 1 baròmetre	Realitzar 2 baròmetres			Realitzar 3 baròmetres	Realitzar 4 baròmetres				10%	Oficina d'Estadística	Web Oficina d'Estadística	
Apostar per la millora contínua de la qualitat del Servei en relació a la Carta de Serveis aprovada.	Obtenció de dades respecte als compromisos adquirits en la Carta de Servicis de data 22 de juliol de 2022.	No realitzat	Realitzat										5%	Oficina d'Estadística	Web Oficina d'Estadística
	Donar d'alta els indicadors de la Carta de Servicis en l'aplicatiu informàtic de Cartes de Servicis, conforme als mesuraments efectuats.	No realitzat	Realitzat										5%	Oficina d'Estadística	Web Oficina d'Estadística
												100%			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponde a cada indicador, debiendo sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo.	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>										<b>AÑO 2024</b>			<b>03</b>
	<b>SERVICIO: SECRETARÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</b>										<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>			
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>
Optimización del Plan Estratégico de Subvenciones: El plan estratégico es un documento de carácter programático que pretende, entre otros objetivos, optimizar el acceso de la ciudadanía a la actividad subvencional del Ayto. La mejora de los plazos de actualización revierte en la calidad de la información mostrada en la web.	Mejorar los plazos de actualización del Plan Estratégico de Subvenciones.	> 30 días		Entre 15 y 30 días				Menos de 15 días				20,00%	Secretaría	PES 2023-2025 y Fuentes propias
Revisión, Rectificación y Envío de información relativa a subvenciones a través de la plataforma del Estado.	Llevar a cabo, en los casos que así proceda, la subsanación y/o rectificación de información remitida a la BDNS por el serv. Gestor a través de PEGUIS.	> 5 Días		Entre 4-5 días				Menos de 3 días				15,00%	Secretaría	PEGUIS, BDNS, Fuentes propias
Mejora en la tramitación	Emisión de informe-propuestas en los expedientes de contratación tramitados en el ámbito del O.A. Consell Agrari de València	> 15 días hábiles		Entre 15 y 10 días hábiles		Entre 9 y 5 días hábiles		< 5 días hábiles				15,00%	Secretaría	Fuentes propias y PIAE
Mantener nivel de eficiencia y rendimiento actual en la Resolución de Controversias.	Resolución de controversias planteadas entre Unidades Administrativas	> 30 días		Entre 26 y 30 días				Menos de 26 días				15,00%	Secretaría	Fuentes propias y PIAE
Mejorar la eficiencia respecto del funcionamiento y los acuerdos adoptados por el Consejo Rector del OAM Junta Central Fallera	Elaboración de actas y traslado de los acuerdos adoptados por el Consejo Rector del OAM Junta Central Fallera	> 30 días		Entre 20 y 30 días				Menos de 20 días				15,00%	Secretaría	Fuentes propias y PIAE
Mejorar la eficiencia respecto del funcionamiento y los acuerdos adoptados por la Comisión Informativa de Hacienda	Elaboración de actas y traslado de los acuerdos adoptados por la Comisión Informativa de Hacienda	> 30 días		Entre 20 y 30 días				Menos de 20 días				20,00%	Secretaría	Fuentes propias y PIAE
												<b>100,00%</b>		
<b>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen</b>	<b>(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo</b>	<b>* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado</b>										<b>(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo</b>	<b>(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación</b>


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										04	
	SERVICIO: SERVICIO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PERSONAS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Deber de informar a las personas interesadas sobre el tratamiento de datos personales	Actualización de cláusulas informativas cuando haya cualquier modificación del Registro de actividades de tratamiento de datos personales (RAT) que las afecte durante el ejercicio 2024, desde la fecha de la modificación del RAT	20 días desde la modificación del RAT	De 19 hasta 15 días desde la modificación del RAT	De 14 días hasta 10 días desde la modificación del RAT	De 9 hasta 5 días desde la modificación del RAT			de 9 hasta 5 días desde la modificación del RAT			25,00%	DPD	RAT	
Atención al requerimiento de evaluar los objetivos genéricos referidos a protección de datos personales	Realizar la evaluación de los objetivos genéricos de los servicios municipales antes del plazo establecido al efecto	25 días a contar desde el inicio del plazo de evaluación	De 24 días hasta 20 días a contar desde el inicio del plazo de evaluación	De 19 días hasta 15 días a contar desde el inicio del plazo de evaluación	De 14 días hasta 10 días a contar desde el inicio del plazo de evaluación			De 14 días hasta 10 días a contar desde el inicio del plazo de evaluación			5,00%	DPD	EXPEDIENTES DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PERSONAS	
Cursos de formación en protección de datos personales	Actualización de los materiales de los cursos en atención a las novedades legislativas, sentencias judiciales y resoluciones e informes de la AEPD durante el ejercicio 2024	Si se hace el curso y el material no ha sido actualizado	Los materiales se actualizan al mismo tiempo que se imparte el curso	Los materiales se actualizan el día antes a la fecha y no se ha remitido a los alumnos antes de la sesión del curso	Los materiales se actualizan con tiempo suficiente para remitirlos a los alumnos antes de la sesión			Los materiales se actualizan con tiempo suficiente para remitirlos a los alumnos antes de la sesión			5,00%	DPD	NORMATIVA, JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA DE LA AEPD	
Mejora del Inventario de actividades de Tratamiento	Actualización de la información cruzando datos de varias fuentes de información municipal generadas durante el ejercicio 2024, (detección de nueva información en la elaboración de informes del DPD sobre consultas efectuadas por los servicios, interacción de información con los servicios municipales, etc.)	Del 27/12/24 al 31/12/24	Del 21/12/24 al 26/12/24	Del 11/12/24 al 20/12/24	Hasta el 10/12/2024			Hasta el 10/12/2024			50,00%	DPD	RAT, INFORMES DEL DPD Y OTRAS FUENTES DE INFORMACIÓN MUNICIPALES	
Modelos de cláusulas para la contratación de encargos de tratamiento de datos personales	Actualización de modelos de cláusulas en el PCAP y en los contratos de encargo que se incorporan como anexo a las resoluciones de contratos menores cuando han novedades legislativas o instrucciones de la AEPD, durante el ejercicio 2024, en un plazo máximo de 15 días, desde la vigencia de la novedad	Los modelos se actualicen del 0 al 49%	Los modelos se actualicen del 50 al 74 %	Los modelos se actualicen del 75 al 99 %	Los modelos se actualicen en un 100%			Los modelos se actualicen en un 100%			5%	DPD	NORMATIVA Y DOCTRINA DE LA AEPD	
Espacio informativo de protección de datos personales a la Intranet	Actualización de los modelos que hay en el espacio informativo durante el ejercicio 2024, en un plazo máximo de 15 días desde la vigencia de la novedad	Los modelos se actualizan del 0 al 49%	Los modelos se actualizan del 50 al 74%	Los modelos se actualizan del 75 al 99%	Los modelos se actualizan en un 100%			Los modelos se actualizan en un 100%			5,00%	DPD	NORMATIVA Y DOCTRINA DE LA AEPD	
Auditoría en materia de protección de datos	Contratación de una Auditoría externa sobre cumplimiento normativo en materia de protección de datos personales y ejecución del contrato	Informe de auditoría tras el 21 de noviembre	Informe de auditoría antes del 20 de noviembre	Informe de auditoría antes del 10 de noviembre de 2024	Informe de auditoría antes del 30 de octubre de 2024			Informe de auditoría antes del 30 de octubre de 2024			5,00%	DPD	NORMATIVA Y DOCTRINA DE LA AEPD	
												<b>100,00%</b>		
<b>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen</b>	<b>(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo</b>	<b>* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado</b>										<b>(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo</b>	<b>(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación</b>


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

		Compromisos de Objetivos Específicos 2024										AÑO 2024			05
		SERVICIO: PROTOCOLO	Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
1. Consolidar, fortalecer y garantizar la imagen institucional del Ayuntamiento de València durante 2024	1.1 Planificar, organizar y supervisar los eventos y actos institucionales del Ayuntamiento, y/o sus áreas de gestión, que se celebren durante 2024, velando por garantizar la imagen institucional y estrechar las relaciones de la institución con los distintos colectivos, organizaciones y entidades ciudadanas.	No se realiza la planificación, organización y supervisión de los eventos y actos institucionales		Se realiza la planificación, organización y supervisión del 100% de los eventos y actos institucionales								25%	SP	SP	
	1.2 Organizar y supervisar los eventos y actos institucionales de Alcaldía, que se celebren durante 2024, velando por garantizar la imagen institucional y estrechar sus relaciones con los distintos colectivos, organizaciones y en entidades ciudadanas.	No se realiza la organización y supervisión de los eventos y actos institucionales		Se realiza la organización y supervisión del 100% de los eventos y actos institucionales									25%	SP	SP
2. Mantener, durante el año 2024, el nivel de eficacia y efectividad necesaria para en el óptimo desempeño de las tareas propias del Servicio de Protocolo.	2.1 Seguir promoviendo durante 2024 la realización de reuniones preparatorias a los actos con las entidades, instituciones o Servicios del Ayuntamiento de los que dependen los actos y actividades a realizar, con el objeto de conseguir un excelente resultado en la organización y ejecución de las mismas.	No se promueve realizar reuniones preparatorias	Se promueve realizar el 25% de reuniones preparatorias a los actos respecto a la totalidad de actividades y actos a realizar	Se promueve realizar entre el 26% y el 74% de reuniones preparatorias a los actos respecto a la totalidad de actividades y actos a realizar	Se promueve realizar entre el 75% y el 100% de reuniones preparatorias a los actos respecto a la totalidad de actividades y actos a realizar							15%	SP	SP	
	2.2 Continuar promoviendo durante 2024 la comunicación interna de los integrantes del Servicio de Protocolo a través de reuniones de trabajo previas a las actividades y actos a realizar para distribuir tareas y coordinar funciones a fin de obtener el mejor resultado posible lo que beneficia a la imagen corporativa.	No se promueve realizar reuniones de trabajo	Se promueve realizar el 25% de reuniones previas a las actividades y actos respecto a la totalidad de actos a realizar	Se promueve realizar entre el 26% y el 74% de reuniones previas a las actividades y actos respecto a la totalidad de actos a realizar	Se promueve realizar entre el 75% y el 100% de reuniones previas a las actividades y actos respecto a la totalidad de actos a realizar								15%	SP	SP
	2.3 Continuar agilizando durante 2024 los traslados de los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento dirigidos a primeras autoridades e instituciones públicas	Se inicia el traslado de acuerdo 15 días después de recibirlo en el Servicio	Iniciar el traslado de acuerdo entre el 14º y el 8º día después de recibirlo en el Servicio	Iniciar el traslado de acuerdo entre el 7º y el 3er día de recibirlo en el Servicio	Iniciar el traslado de acuerdo entre el 2º y el 1er día de recibirlo en el Servicio								15%	SP	SP
3. Fomentar, durante el año 2024, la formación continua del equipo del Servicio de Protocolo de aquellas acciones formativas de interés para el servicio.	3.1 % total de acciones formativas solicitadas por los miembros del equipo de Protocolo, respecto a las ofertadas durante 2024	Ninguna acción formativa solicitada de las ofertadas	Hasta un 10% de acciones formativas solicitadas de las ofertadas	Entre el 11% y el 25% de acciones formativas solicitadas de las ofertadas	Entre el 26% y el 50% de acciones formativas solicitadas de las ofertadas							5%	SP	SP	
												<b>100%</b>			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

		Compromisos de Objetivos Específicos 2024										AÑO 2024			06
		SERVICIO: SERVICIO DE SECRETARÍA GENERAL.										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>		Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Mantener el nivel de eficacia, eficiencia y calidad en tareas habituales del Servicio de Secretaría General.	Confección de la convocatoria y del orden del día de la JGL y del Pleno sin incidencias en contenido y plazo	> 2 incidencias	En plazo legal y < 2 incidencias	Sin incidencias en contenido y plazo							20,00%	Servicio de Secretaría General	PIAE		
	Confección de la convocatoria y del orden del día de las Juntas Generales de EMT y AUMSA sin incidencias en contenido y plazo	> 2 incidencias	En plazo legal y < 2 incidencias	Sin incidencias en contenido y plazo							20,00%	Servicio de Secretaría General	PIAE		
	Tiempo empleado en realizar y repartir instrucciones, avisos y circulares desde la adopción del acuerdo que se difunde y/o su encargo por la Secretaría	> 10 días	Entre 8 y 10 días	Entre 7 y 5 días			Menos de 5 días				10,00%	Servicio de Secretaría General	PIAE/FUENTES PROPIAS		
Optimizar los procesos de revisión de la documentación presentada en los Registros de Convenios y de Contratos Menores.	Tiempo de revisión e inscripción en la aplicación Registro de Convenios	> 15 días	Entre 11 y 15 días	Entre 10 y 7 días			Menos de 7 días desde la comunicación del Servicio				15,00%	Servicio de Secretaría General	Aplicación Registro de Convenios		
	Número de días desde que se recibe la tarea de elaboración de informe en PIAE/número de días en que se finaliza la tarea respecto del registro de los contratos menores	> 10 días	10 días	< de 10 y 7 días			Menos de 7 días desde la solicitud del Servicio				15,00%	Servicio de Secretaría General	PIAE/Aplicación Registro de contratos menores		
Mejorar la coordinación y trasmisión del conocimiento en el Servicio.	Número de reuniones realizadas durante el año	< de 2 reuniones anuales	2 reuniones anuales	Entre 3 y 6 reuniones anuales							10,00%	Servicio de Secretaría General	Fuentes propias		
Mejorar la información a los Servicios municipales mediante la publicación en la Intranet de las modificaciones del DIR3.	Número de días en publicar en la Intranet la modificación del DIR 3 desde el acuerdo municipal que la motiva	> 20 días	20 días desde acuerdo municipal	< de 20 días							10,00%	Servicio de Secretaría General	DIR 3/PIAE/intranet		
												<b>100,00%</b>			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen		(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024										AÑO 2024			07
	SERVICIO: DE SECRETARÍA GENERAL Y DEL PLENO										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Mantener nivel de eficiencia y rendimiento actual en actuaciones habituales de la Secretaría	Convocatoria, confección y comunicación orden día órganos colegiados en plazos legale: CE Sugerencias y Reclamaciones y Junta de Portavoces	> 5 quejas miembros	5 quejas miembros órgano	menos 5 quejas miembros órgano	Sin quejas			7,00%			Secretario General y del Pleno	Fuentes propias		
	Despacho puntual de los asuntos y confección acta en los mismos órganos colegiados.	> de 25 días	Entre 15 y 25 días	menos de 15 días	Menos de 7 días			5,00%			Secretario General y del Pleno	Fuentes propias		
	En los mismos órganos colegiados: Seguimiento asuntos pendientes: iniciativas políticas, asuntos sobre la mesa y requerimientos informes, principalmente	> 5 quejas miembros	5 quejas miembros órgano	menos de 5 quejas miembros órgano	Sin quejas			5,00%			Secretario General y del Pleno	Fuentes propias		
	Otras actuaciones administrativas solicitadas por servicios y entidades coordinados por Secretaría, como emisión certificados, redacción o supervisión de informes, presentación telemática de documentación ante otras administraciones.	> de 20 días	Entre 20 y 15 días	menos de 15 días	Menos de 10 días			5,00%			Secretario General y del Pleno	Fuentes propias		
	Asistencia al Secretario en la preparación de las sesiones de los órganos colegiados de la Universidad Popular, Mostra València, Palacio de Congresos , EMT, Fundación CEMAS y EMIVASA.	Se producen incidencias desfavorables en más del 50% de las convocatorias	Se producen incidencias desfavorables en menos del 50% de las convocatorias	Se producen incidencias desfavorables en menos 25% de las convocatorias	No se producen incidencias desfavorables			3,00%			Secretario General y del Pleno	Fuentes propias		
	Gestión de la presentación mensual de iniciativas políticas (mociones y preguntas) y otros documentos presentados por grupos políticos y concejales en los registros de órgano del Pleno y CE Sugerencias y Reclamaciones.	> 5 quejas miembros órgano o grupos	5 quejas miembros órgano o grupos	menos de 5 quejas miembros órgano o grupos	Sin quejas			5,00%			Secretario General y del Pleno	Fuentes propias		
	Supervisión y firma de propuestas de acuerdo, Resoluciones y otros documentos remitidos por los Servicios y oficinas adscritos a esta Secretaría.	> de 15 días	15 días	Ente 14 y 5 días	< 96 horas			7,00%			Secretario General y del Pleno	Fuentes propias		
	Publicación de la trazabilidad de las iniciativas políticas presentadas en el Pleno y la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones	Más de 8 meses desde fecha celebración sesión	Durante el octavo y el séptimo mes desde la fecha	Durante el sexto mes desde la fecha de celebración de la sesión	Dentro de los 5 meses siguientes a la fecha de celebración de la sesión			5,00%			Secretario General y del Pleno	Fuentes propias		
	Mantenimiento Registros de Bienes y Actividades de miembros Corporación y titulares de órganos directivos municipales y de entidades integrantes del sector público local y supervisión funcionamiento DEBA	No se efectua ninguna revisión	Se efectúa una revisión anual	Se efectúan sendas revisiones semestrales			5,00%			Servicio de Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias			
	Publicación declaraciones de bienes y actividades en BOP dentro de los plazos legales	Fuera de plazo legal por más de 3 meses	Fuera de plazo legal por más de 2 meses	Fuera de plazo legal por más de 15 días	En plazos legales o con retraso inferior a 15 días			8,00%			Servicio de Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		
Elaboración del Informe anual de Evaluación normativa 2024 para dar cuenta al Pleno y su posterior publicación en web y portal transparencia	No se ha redactado antes 31 diciembre 2024 por causas imputables a la Secretaría	No se ha redactado antes 31 diciembre 2024. Falta correcta remisión informe de resultados de algún servicio			Se ha redactado antes de 31 diciembre 2024			5,00%			Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										07		
	SERVICIO: DE SECRETARÍA GENERAL Y DEL PLENO		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
	Elaboración Plan normativo anual para 2025 para su aprobación en el Pleno y posterior publicación en web y portal transparencia	No se ha redactado antes 31 diciembre 2024 por causas imputables a la Secretaría	No se ha redactado antes 31 diciembre 2024. Falta correcta remisión informe previsiones normativas de algún servicio			Se ha redactado antes de 31 diciembre 2024			5,00%		Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias			
	Elaboración de la Memoria anual municipal del año natural anterior (2023 ) y publicación en la Intranet	No se ha redactado antes 31 diciembre 2024 por causas imputables a la Secretaría	No se ha redactado antes 31 diciembre 2024. Falta correcta remisión memoria de algún servicio			Se ha redactado antes de 31 diciembre 2024			5,00%		Servicio Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias			
	Convocatoria y celebración reuniones coordinación de las Secretarías, otro personal habilitado, asesoría jurídica y Jurado tributario	Realización de menos de 10 reuniones al año	Realización de 10 o más reuniones al año	Realización de más de 20 reuniones al año			Realización de más de 25 reuniones al año			5,00%		Secretario General y del Pleno	Fuentes propias		
	Resolución en plazo de las solicitudes ejercicio derecho información de los concejales	En ninguno de los casos se ha cumplido plazo reglamentario	Los plazos se han cumplido hasta en el 40% de los casos	Los plazos se han cumplido entre el 41% y el 90% de los casos			Los plazos se han cumplido en más del 90% de los casos			5,00%		Secretario General y del Pleno	Fuentes propias		
	Atención a los requerimientos y solicitudes de la Alcaldía y otros Servicios y unidades	No se han atendido los requerimientos formulados	En más del 50% de los casos se han atendido de manera satisfactoria	Se han atendido más del 80% de los requerimientos de manera satisfactoria			Se han atendido todos los requerimientos de manera satisfactoria			5,00%		Gabinete de la Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		
<b>Impulsar procesos de ordenación y organización</b>															
	Seguimiento incidencias aplicación del vigente Reglamento Orgánico del Pleno	No se realiza seguimiento	Se realiza un seguimiento anual									5,00%		Secretario General y del Pleno	Fuentes propias
	Evaluación de las actuaciones de mejora regulatoria: plan normativo, informe anual de evaluación normativa, publicación en web datos y documentos esenciales en la tramitación de las disposiciones normativas municipales (huella normativa)	No se realiza evaluación	Se efectúa una evaluación anual									5,00%		Secretario General y del Pleno	Fuentes propias
	Seguimiento aplicación circular sobre tramitación de proyectos normativos	No se realiza evaluación	Se efectúa una evaluación anual									5,00%		Secretario General y del Pleno	Fuentes propias
Observaciones: Si finalmente se convocaran elecciones generales, la Secretaría realizaría sus funciones habituales de coordinación del proceso y, en su caso, apoyo a la alcaldía en contestación a reclamaciones electorales. Igualmente en la convocatoria de elecciones al Parlamento Europeo.															
												100,00%			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024										AÑO 2024			08
	SERVICIO: DE COMUNICACIÓN										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
<b>REDES SOCIALES.</b> Nueva edición del "Manual d'us i gestió de xarxes socials corporatives de l'Ajuntament de València".	Tramitación del expediente de aprobación por la Junta de Gobierno Local, difundido por Circular de Secretaría General, y Publicación del "Manual d'us i gestió de xarxes socials corporatives de l'Ajuntament de València" en la Intranet municipal.	No realizado ni difundido		Realizado y difundido entre el 15 y el 30 de diciembre de 2024	Realizado y difundido entre el 1 y el 14 de diciembre de 2024			Realizado y difundido antes del 30 de noviembre de 2024			20,00%	Responsable Servicio de Comunicación y en su defecto Regidoria de Comunicació i Relacions amb els Mitjans	Intranet municipal.	
<b>DOCUMENTACIÓN ESCRITA.</b> - Finalizar la incorporación a la Base de Datos Retalls de Premsa de las noticias publicadas en los medios, previamente seleccionadas.	Incorporación al 100% y puesta al día de dichas noticias	No incorporado		Incorporado a fecha 30/10/2024	Incorporado a fecha 30/06/2024			Incorporado a fecha 30/04/2024			20,00%	Responsable Servicio de Comunicación y en su defecto Regidoria de Comunicació i Relacions amb els Mitjans	Intranet municipal. Base de datos de Recull de Premsa	
<b>PRENSA:</b> Elaboración como mínimo de más de 100 notas de prensa de actualidad relacionadas con las diferentes concejalías .	100 notas de prensa mensuales	No realizado		Realizado y antes del 1 de septiembre	Realizado antes del 1 de julio de 2024			Realizado antes del 1 de mayo de 2024			20,00%	Responsable Servicio Gabinete de Comunicación y en su defecto Regidoria de Comunicació i Relacions amb els Mitjans	Pàgina web municipal valencia.es	
<b>NORMALIZACIÓN DOCUMENTAL</b> - Racionalizar la creación de impresos municipales en formato PDF a partir de un sistema de bloques de manera que se evite la duplicidad de formularios y la proliferación inadecuada de los mismos. Aplicación de los criterios de comunicación clara para hacerlos más cercanos y entendibles por la ciudadanía.	Auditoría de los distintos impresos municipales clasificados por tipos con el objetivo de unificarlos y racionalizarlos. Realización de informe de recomendaciones.	No realizada ni difundida		Realizado y difundido entre el 1 y el 30 de diciembre de 2024	Realizado y difundido entre el 1 y el 30 de noviembre de 2024			Realizado y difundido antes del 1 de noviembre de 2024			7,00%	Responsable Servicio de Comunicación y en su defecto Regidoria de Relacions amb els Mitjans de Comunicació	Informe final de resultados.	
<b>NORMALIZACIÓN DOCUMENTAL</b> - Diseño y normalización de los pies de cartelería para campañas de comunicación municipal con el objetivo de proteger la marca.	Publicación de las instrucciones en la intranet municipal y ampliación de los manuales abreviados de normas gráficas.	No realizada ni difundida		Realizado y difundido entre el 1 y el 30 de diciembre de 2024	Realizado y difundido entre el 1 y el 30 de noviembre de 2024			Realizado y difundido antes del 1 de noviembre de 2024			6,50%	Responsable Servicio de Comunicación y en su defecto Regidoria de Relacions amb els Mitjans de Comunicació	Publicación de herramientas en el apartado de Documentación Corporativa en la intranet municipal y en el de descargas de la web municipal.	
<b>NORMALIZACIÓN DOCUMENTAL</b> - Revisar y modernizar todas las plantillas en Microsoft Word y PowerPoint del apartado Documentación Corporativa de la intranet municipal.	Publicación de las plantillas en la intranet municipal	No realizada ni difundida		Realizado y difundido entre el 1 y el 30 de diciembre de 2024	Realizado y difundido entre el 1 y el 30 de noviembre de 2024			Realizado y difundido antes del 1 de noviembre de 2024			6,50%	Responsable Servicio de Comunicación y en su defecto Regidoria de Relacions amb els Mitjans de Comunicació	Apartado de Documentación Corporativa en la intranet municipal.	
<b>OPAO-</b> Listado preguntas frecuentes relativas a solicitud de campañas de publicidad institucional.	Publicación en la intranet municipal, en documentación corporativa, el listado de FAQ's Campañas de Publicidad	No realizada ni difundida		Elaboración del listado antes del 31 de marzo 2024	Revisión y conformidad antes del 15 de abril de 2024			Publicado antes del 30 de mayo de 2024			20,00%	Responsable Servicio de Comunicación y en su defecto Regidoria de Relacions amb els Mitjans de Comunicació	Intranet municipal	
											100,00%			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024										AÑO 2024			09
	SERVICIO: DE CIUDAD INTELIGENTE					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIU DE RENDIMENT													
Objetivos Específics 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
CONECTIVIDAD	Gestionar la conexión de 95 cuadros de alumbrado mediante VPN M2M	> 31/12/2024		31/12/2024		01/10/2024 a 30/12/2024			antes del 01/10/2024			6%	OCI	Propia
	Puesta en marcha proyecto Mercados NG	> 31/12/2024		31/12/2024		01/12/2024 a 30/12/2024			antes del 01/12/2024			5%	OCI	Propia
	Finalización pliego contrato estudio despliegue wifi en plazas	> 31/12/2024		31/12/2024		01/10/2024 a 30/12/2024			antes del 01/10/2024			3%	OCI	Propia
	Ejecución contrato de red wifi Colegios	> 31/12/2024		31/12/2024		01/10/2024 a 30/12/2024			antes del 01/10/2024			4%	OCI	Propia
	Pliego contrato compra equipos mejora infraestructura de red wifi.	> 31/12/2024		31/12/2024		01/10/2024 a 30/12/2024			antes del 01/10/2024			5%	OCI	Propia
EDIFICIOS INTELIGENTES (CONNECTA VLCi)	Puesta en marcha del BMS dentro del contrato Connecta VLCi	> 31/12/2024		31/12/2024		01/10/2024 a 30/12/2024			antes del 01/10/2024			5%	OCI	Propia
	Puesta en marcha de las verticales del proyecto Connecta VLCi	> 31/12/2024		31/12/2024		01/10/2024 a 30/12/2024			antes del 01/10/2024			5%	OCI	Propia
	Finalización del despliegue de la fibra dentro del proyecto Connecta VLCi	> 31/12/2024		31/12/2024		01/11/2024 a 30/12/2024			antes del 01/11/2024			4%	OCI	Propia
MANTENIMIENTO IMPULSO VLCi	Para los componentes 4 Almoína, 5 Residuos, 7 Sensores Parking, 10 Sensores Ruido y 11 Sensores buses EMT se pide revisar la frecuencia de envío de las señales y regularizarlas. También se solicita revisar y documentar la información que se recibe ahora mismo en plataforma VLCi (de cuantos equipos, desde que fecha hay históricos, unidades de medida, parámetros medidos. Así como la revisión de los modelos de datos y la coherencia de los mismos en plataforma (atributos duplicados, atributos que no están, incoherencias etc)	> 31/12/2024		31/12/2024		01/11/2024 a 30/12/2024			antes del 01/11/2024			5%	OCI	Propia
CitCom.ai	Coordinación del supernodo Sur del proyecto	No reuniones de coordinación		Una única reunión de coordinación		Entre 2 y 4 reuniones de coordinación			5 o más reuniones de coordinación			5%	OCI	Propia
	Organizar el Review Meeting del proyecto	> 31/12/2024		31/12/2024		01/05/2024 a 30/12/2024			antes del 01/05/2024			4%	OCI	Propia
PLATAFORMA INTELIGENTE DE DESTINOS PROMOVIDO POR SEGITTUR	Preparación pliegos para propuesta de proyecto de plataforma inteligente de destinos y verticales de turismo específicos para la ciudad	> 31/12/2024		31/12/2024		01/11/2024 a 30/12/2024			antes del 01/11/2024			5%	OCI	Propia
ZONA BAJAS EMISIONES (ZBE). AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE MONITORIZACIÓN DE PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO PARA COLECTIVOS PMR Y CARGA-DESCARGA	Licitación y adjudicación del proyecto Ampliación del sistema de monitorización de plazas de estacionamiento para colectivos PMR y Carga-Descarga. En el marco de la estrategia del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia-financiado por la Unión europea-NextGenerationEU	> 31/12/2024		31/12/2024		01/10/2024 a 30/12/2024			antes del 01/10/2024			6%	OCI	Propia
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UNA SOLUCIÓN PARA LA GESTIÓN INTELIGENTE DEL ESTACIONAMIENTO, INICIATIVA IMPULSO VLCi	Entrega de la Plataforma SGORA para la gestión de los parquímetros de la ORA. ( A falta de las integraciones relativas al fabricante de parquímetros Blinkay)	> 31/12/2024		31/12/2024		01/08/2024 a 30/12/2024			antes del 01/08/2024			5%	OCI	Propia


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024										AÑO 2024			09	
	SERVICIO: DE CIUDAD INTELIGENTE										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal				
	MATRIU DE RENDIMENT														
Objetivos Específics 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de Información <sup>(6)</sup>	
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UNA SOLUCIÓN PARA LA GESTIÓN INTELIGENTE DEL ESTACIONAMIENTO, INICIATIVA IMPULSO VLCi	Entrega de la plataforma de Gestión de estacionamiento SMGE.	> 31/12/2024	31/12/2024	01/11/2024 a 30/12/2024	antes del 01/11/2024							5%	OCI	Propia	
PROYECTO PLATAFORMA VLCi	Implantar las peticiones realizadas por la corporación en el cuadro de mando de gestión global (las tareas que recaigan sobre el servicio, de tipo análisis y desarrollo)	Después de 6 meses desde la solicitud	Después de 5 meses desde la solicitud	Después de 4 meses desde la solicitud	Antes de 4 meses tras la solicitud							5%	OCI	Propia	
	Avanzar con la preparación del primer borrador de pliego técnico de proyecto plataforma VLCi, que tenga en cuenta los cambios disruptivos del mercado de las TIC, de las plataformas de ciudad y de los nuevos entornos de colaboración de la Unión Europea	<30%	>30%	>40%	>80%								5%	OCI	Propia
OCI	Participación en Red Española ciudades Inteligentes	No asistir a ninguna reunión de coordinación	Participación esporádica en reuniones de los Grupos de Trabajo a los que pertenecemos (1-2)	Participación habitual en las reuniones de los Grupos de Trabajo a los que pertenecemos, sin asistencia a eventos de la Red	Participación activa en las reuniones de los Grupos de Trabajo a los que pertenecemos, incluyendo							5%	OCI	Propia	
	European Digital Infrastructure Consortium	Sin avances significativos en la creación de EDIC	Avances sin llegar a la aprobación de estatutos de la EDIC	Estatutos de EDIC aprobados sin creación de la entidad legal	Entidad legal creada							4%	OCI	Propia	
	Participación en eventos de difusión y comunicación del trabajo realizado por la OCI	0 eventos	1-2 eventos	3-5 eventos	>5								6%	OCI	Propia
	Participación en el Grupo de la Misión "Climate neutral and Smart City Mission"	No asistencia a reuniones del Grupo	Escasa participación en el Grupo de Trabajo (1-2 asistencias)	Participación no relevante en el grupo (asistencia a más de 3 reuniones sin participación en ningún documento)	Participación activa en las reuniones del Grupo de Trabajo (asistencia a más de 3 reuniones y participación en al menos un documento)								3%	OCI	Propia
												<b>100%</b>			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										10	
	SERVICIO: DE INNOVACIÓN		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
<b>Estrategia Urbana Valencia 2030</b>														
Línea de Actuación 14.1 CO-GOBERNANZA MISSIONS Incorporación del Emprendimiento Tecnológico en el funcionamiento del Servicio de Innovación con la tramitación de todo el paquete de subvenciones nominativas de emprendimiento tecnológico	I.14.1.1 % de la gestión anual de las subvenciones nominativas de emprendimiento tecnológico	< 50%	51-60%	61%- 80%	81%-100%	15%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio						
Línea de Actuación 14.2 COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN Diseño de PPTs de la OT de CPI 2024-2027	I.14.2.1 Fecha de aprobación de PPTs	> 01/01/2025	<=31/12/2024	<= 15/12/2024	<=01/12/2024	10%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio						
Línea de Actuación 14.2 COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN Diseño de FID Valencia Resiliente. presentación y lanzamiento	I.14.2.2 Fecha de presentación del FID al MICIN	> 01/01/2025	<=31/12/2024	<= 15/12/2024	<=01/12/2024	10%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio						
Línea de Actuación 14.3: VALÈNCIA LIVING LAB: Aprobar la Ordenaza Reguladora del Sandbox Urbano de Valencia	I.14.3.1. Fecha de aprobación definitiva de la ordenanza	> 01/01/2025	<=31/12/2024	<= 15/12/2024	<=01/12/2024	15%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio						
Línea de Actuación 14.3: VALÈNCIA LIVING LAB: El HUB de Innovación Las NAVES + La Harinera reconocida por ENoLL como Living Lab	I.14.3.2. Fecha de reconocimiento del Las NAVES + La Harinera como Living Lab	> 01/01/2025	<=31/12/2024	<= 15/12/2024	<=01/12/2024	10%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio						
Línea de Actuación 14.4: VALÈNCIA GOVTECH Diseño del laboratorio Govtech de la ciudad de València como espacio de colaboración público-privada de soluciones a resto de Ayuntamiento y Ciudad desde las Tecnologías Digitales Habilitadoras	I.14.4.1 Fecha de entrega del Diseño de Valencia GOVTECH	> 01/01/2025	<=31/12/2024	<= 15/12/2024	<=01/12/2024	10%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio						
Línea de Actuación 14.6: SUBVENCIÓN PÚBLICA DE INNOVACIÓN Adaptación de las SPI a la incorporación del emprendimiento tecnológico dentro del contexto de las dos transiciones europeas verde y digital	1.14.6.1. Fecha de aprobación de las bases de las SPI 2024	> 01/01/2025	<=31/12/2024	<= 15/09/2024	<=01/06/2024	10%	Servicio de Innovación	Documentación obrante en Servicio y Las NAVES						
Línea de Actuación 14.9: VALÈNCIA CIUDAD DE LA INNOVACIÓN Gestión y celebración del evento de la Conferencia Anual de la Misión de Ciudades 2024 en Valencia	I.14.9.1. Diseño del evento y celebración del mismo en fecha	> 01/01/2025	<=31/12/2024	<= 15/11/2024	<=30/09/2024	10%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio						
Línea de Actuación 14.10: ALIANZAS DE VALÈNCIA POR LA INNOVACIÓN Diseño del proceso de adhesión al Acuerdo Climático de la Ciudad del ecosistema de innovación	I.14.10.1. Diseño entregado en fecha	> 01/01/2025	<=31/12/2024	<= 15/12/2024	<=01/12/2024	10%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio						
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>											<b>AÑO 2024</b>			<b>11</b>
	<b>SERVICIO: DE PROYECTOS EUROPEOS</b>											<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>			
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>														
<b>Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>	
F1. Protocolo Gastos de personal	Aprobación interna	30-abr	15-abr	29-mar	22-mar	15-mar	08-mar	01-mar	23-feb	16-feb	09-feb	10%	SEPUE	PIAE (OT)	
F2. Documentos contables A,D, O y A/, D/ y O/ y CI	Tiempo de elaboración de documentos contables desde indicación de la Jefatura.	40	30	15 días	14 días	13 días	12 días	11 días	10 días	5 días	3 días	10%	SEPUE	SEDA	
F3. Resolución de contratos menores en 20 días tras la invitación.	Notificación de la Resolución de concesión	25	21	20 días	19 días	18 días	17 días	16 días	15 días	14 días	13 días	10%	SEPUE	PIAE	
F4. Cierre de expedientes de contratos menores.	Cierre del expediente PIAE en los 30 días siguientes al evento que provoca el cierre	35	31	30 días	29 días	28 días	27	25	20	15	10	10%	SEPUE	PIAE	
F5. Facturación correcta y en plazo de los contratos menores	Tramitación y envío a fiscal gastos tras entrada en FACE	20	15	10 días	9 días	8 días	7	6	5	4	3 días	10%	SEPUE	SEDA	
F6. Flujograma Proceso	Aprobación interna	30-abr	15-abr	29-mar	22-mar	15-mar	08-mar	01-mar	23-feb	16-feb	09-feb	10%	SEPUE	PIAE (OT)	
F7. Pago cuota Eurocities	Tramitación del en los 15 días siguientes tras su petición.	25	20	15 días	14 días	13 días	12	11	10	5	3	10%	SEPUE	SEDA	
F8. Nueva solicitud EDUSI -Estrategia Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado	Presentación solicitud	Fuera de plazo		En plazo	1 día antes	2 días antes	3	4	5	6	7	10%	SEPUE	PIAE	
F9. Gestión económica/administrativa proy sepue	Tiempo de elaboración de proyecto de gasto una vez concedida la subvención.	80 días	70 días	60 días	55 días	50 días	45	40	30	25	20 días	10%	SEPUE	SEDA	
F10. Instrucción SEPUE gestión proyectos UE	Aprobación interna	30-abr	15-abr	29-mar	22-mar	15-mar	08-mar	01-mar	23-feb	16-feb	09-feb	10%	SEPUE	PIAE (OT)	
												<b>100,00%</b>			
<b>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen</b>	<b>(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo</b>	<b>* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado</b>										<b>(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo</b>	<b>(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación</b>	


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										12		
	SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
<b>A. Objectius relacionats amb la ciutadania</b>															
2023.A.01 Respondre les queixes o suggeriments dels ciutadans respecte al funcionament de la web o de la seu electrònica	% instàncies no assignades després de 5 dies des de la seua entrada en la unitat administrativa del SerTIC	>40%	39 - 30%	29-10%	9-6%	5-3%	2-0%					10%	SerTIC	PIAE	
	% instàncies contestades abans de 10 dies	>40%	39 - 30%	29-10%	9-6%	5-3%	2-0%					10%	SerTIC	PIAE	
<b>B. Objectius relacionats amb la resta de servicis de l'Ajuntament</b>															
2023.B.01 Atendre les demandes d'ordinadors per a nous empleats i empleades municipals	% notes interiors contestades abans de 5 dies des de la recepció en el SerTIC	<40%	41-59%	60-89%	>90%							10%	SerTIC	Notas Interiores y SGI	
	% peticions enviades abans de 20 dies, des de que el SerTIC disposa del material necessari per atendre la petició.	<30%	31-59%	60-79%	>80%							20%	SerTIC	Notas Interiores y SGI	
2023.B.02 Atendre les demandes de servidors per a les aplicacions corporatives.	% de incidències relatives a servidors en temps de resposta inferior a 8 hores.	<30%	31-59%	60-79%	>80%							10%	SerTIC	SGI	
	% de peticions de servidors nous instal·lats abans de 14 dies	<30%	31-59%	60-79%	>80%							10%	SerTIC	SGI	
2023.B.03 Atendre les sol·licituds d'informes de conformitat per gastos referits a equipament informàtic	% de sol·licituds contestades abans de 8 dies hàbils	<40%	40-59%	60-79%	>80%							10%	SerTIC	PIAE	
2023.B.04 Atendre les incidències informàtiques	% de incidències derivades al tècnic que les ha d'atendre en el mateix dia del seu enregistrament.	<30%	30-49%	50-79%	>80%							10%	SerTIC	SGI	
<b>C. Objectius interns</b>															
2023.C.01 Cumplir en l'avaluació dels objectius específics	% d'objectius avaluats en temps	<30%	30-49%	50-79%	>80%							10%	SerTIC	PIAE/SGI	
												100%			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										14			
	SERVICIO: TURISMO		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Colectivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>		
Mejora de la competitividad del destino	Actividades de gestión del destino	1 actividad	2 a 3 actividades					≥ 4 actividades					10%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio	
Mejora en la evolución del destino	Actuaciones de creación de producto turístico	1 actuación	2 actuaciones					≥3 actuaciones					10%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio	
Mejora de la diversificación de la oferta turística del destino	Gestión de proyectos y programas de actuaciones	1 proyecto/ programa	2 proyectos / programas					≥3 proyectos/programas					10%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio	
Mejora del posicionamiento del destino y aumento de los beneficios del turismo a la ciudadanía.	Implementación rutas turísticas en los barrios	0 rutas	1 ruta					2 rutas					5%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio	
Mejorar la gestión de fondos Next Generation turismo PSTD	Tramitación actuaciones Plan Sostenibilidad Turística en Destino	0-2 actuaciones	3 a 5 actuaciones					>5 actuaciones					3%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio	
Mejorar la gobernanza entre distintas áreas municipales.	Convocatorias Comisión Municipal Turismo	1 convocatorias	2 convocatorias					> 2 convocatorias					3%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio	
Mejorar la gobernanza y la coordinación entre actores.	Convocatorias Consell Municipal Turismo	0-4 convocatorias	5 a 10 convocatorias					> 10 convocatorias					3%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio	
Mejorar la coordinadon con otras administraciones.	Participación en órganos de otras administraciones	De 1 a 3 reuniones	De 4 a 7 reuniones					De 8 a 10 reuniones					3%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio	
Mejorar la percepción ciudadanana del turismo.	Actuaciones sensibilización a la ciudadanía	1-2 actuaciones	3 a 5 actuaciones					> 5 actuaciones					5%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio	
Mejorar la coordinación técnica entre agentes vinculados a la actividad turística.	Convocatoria formal grupo de trabajo	1 convocatoria	2 a 5 convocatorias					> 5 convocatorias					3%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio	
Mejorar la atención a los agentes privados de la hostelería.	Atenciones en ventanilla única hostelería	<5	<10	<15	<20	<30	<40	<50	≥50					5%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio
Mejorar la atención y la aportación de soluciones a los agentes sociales.	Actuaciones de soporte a agentes sociales	De 1 a 2 actuaciones	De 3 a 5 actuaciones					> 5 actuaciones					5%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio	
Tramitación eficiente de subvenciones.	Tramitación eficiente subvenciones nominativas - Inicio expediente plazo 10 días desde solicitud	Menos del 5 % subvenciones	Del 6 al 20 % subvenciones					> 20%					3%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio	
Tramitación eficiente aportaciones a Fundación Visit València y EPE Palacio de Congresos	Inicio tramitación aportaciones economicas sector público Ayto plazo 10 días desde la solicitud	<1%	<2%	<3%	<5%	<10%	<20%	<50%	≥ 50 %					3%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio
Tramitación eficiente contratos menores	Adjudicación del contrato plazo 1 mes desde recepción presupuesto	<1%	<2%	<3%	<4%	<10%	<15%	<20%	≥20 %					3%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio
Mejora en la captación de financiación externa.	Solicitud y tramitación de subvenciones a otras administraciones.	0 convocatorias	1 convocatoria					2 convocatorias					3%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio	
Promover proceso de internacionalización	Actuaciones dentro Plan Internacionalización	De 1 a 3 actuaciones	De 4 a 10 actuaciones					> 10 actuaciones					5%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio	
Promover la colaboración entre ciudades	Actividades ciudades hermanadas	1 actividad	2 actividades					> 2 actividades					5%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio	
	Mejorar la respuesta en la organización en la Recepción embajadas y consulados	>3 días	3 días					≤2 días					5%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio	
Promover la colaboración entre ciudades turísticas	Actuaciones de trabajo en redes de ciudades turísticas	1 actividad	2 actividades					> 2 actividades					5%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio	
Mejorar la comunicación de la actividad del Servicio de Turismo.	Dotación de contenidos página web	≤2 entradas	De 3 a 5 entradas					>5	>10	>15				3%	Servicio Turismo e Internacionalización	Fuentes propias del Servicio
												100%				
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación		


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS COLECTIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>		<b>AÑO 2024</b>										<b>15</b>	
	<b>ÓRGANO: JURADO TRIBUTARIO</b>		<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>											
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>
1. Actividad resolutoria del Jurat Tributari	Reducción del plazo de tramitación y resolución de expedientes en Procedimiento Ordinarios respecto a la media de los últimos cuatro años corregida (Plazo de referencia 9 meses y 20 días)	Más de 9 meses y 20 días	9 meses y 20-11 días	9 meses y 10-1 días	8 meses y 29-21 días	8 meses y 20 -11 días	8 meses y 10 días (o menos)					<b>40,00%</b>	Jurat Tributari	PIAE
	Reducción del plazo de tramitación y resolución de expedientes en Procedimiento Abreviados respecto a la media de los últimos cuatro años corregida (Plazo de referencia 4 meses y 20 días)	Más de 4 meses y 20 días	4 meses y 20-11 días	4 meses y 10-6 días	4 meses y 5 - 1 días	3 meses y 29-21 días	3 meses y 20 días (o menos)						<b>40,00%</b>	Jurat Tributari
2. Control de las notificaciones de acuerdos y resoluciones	95 % de acuerdos y resoluciones que salgan para su notificación en 3 días hábiles desde la resolución	Más de 3 días	En tres días	En 2 días			En 1 día	El mismo día				<b>15,00%</b>	Jurat Tributari	PIAE
	Supervisión de la recepción de la ejecución de resoluciones total o parcialmentw estimatorias por parte de la Administración municipal	Más de 5 días	En cinco días	En cuatro días	Entre dos y tres días	En 2 días	El mismo día					<b>5,00%</b>	Jurat Tributari	PIAE
												<b>100%</b>		
<b>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen</b>	<b>(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo</b>	<b>* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>										<b>(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISION DE OBJETIVOS COLECTIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>		<b>AÑO 2024</b>										<b>16</b>	
	<b>SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LA INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL</b>		<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>											
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Colectivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>
Hacer efectiva la contratación competencia de la Intervención General Municipal.	Realización de los tramites administrativos oportunos (desde el inicio del expediente hasta la notificación de la Resolución de adjudicación) para proceder a la contratación de las suscripciones a publicaciones periódicas y bases de datos jurídicas y/o técnicas para la Intervención General y la Viceintervención Municipal así como para los diferentes Servicios dependientes del citado órgano directivo, en un plazo a contar desde la correcta presentación de las ofertas solicitadas a las empresas.	<b>&gt; 4 meses</b>		Entre 2 y 4 meses				< 2 meses				35%	Oficina Administrativa de la Intervención General	Fuentes propias y PIAE
Mantener el nivel de eficiencia y rendimiento actual en la realización de tareas propias de la Intervención General Municipal.	Realización de las tareas administrativas necesarias (desde la recepción de su solicitud hasta su oportuna firma) para proceder a la suscripción de los diferentes "Certificados Municipales" y demás "Informes" relativos a materias de competencia del Interventor General del Ayuntamiento de València (IGAV), en un plazo a contar desde la correcta solicitud efectuada por el Servicio Gestor.	<b>&gt; 20 días</b>		Entre 10 y 20 días				< 10 días				30%	Oficina Administrativa de la Intervención General	Fuentes propias y PIAE
Mantener el nivel de eficiencia y rendimiento actual en la tramitación de expedientes propios de la Intervención General Municipal dirigidos directamente al Pleno Municipal	Realización de las actuaciones administrativas oportunas (recepción, análisis y comprobación de la documentación así como emisión del oportuno informe jurídico) para proceder a la tramitación del expediente correspondiente a la aportación económica anual a los Grupos Políticos Municipales para su aprobación por el Ayuntamiento Pleno, en un plazo a contar desde la remisión al Servicio de la documentación necesaria para la realización de dicho cometido.	<b>&gt; 7 meses</b>		Entre 4 y 7 meses				< 4 meses				20%	Oficina Administrativa de la Intervención General	Fuentes propias y PIAE
Mantener el nivel de eficiencia y rendimiento actual en la atención a los requerimientos efectuados por el Tribunal de Cuentas a la Intervención General Municipal.	Realización de las tareas administrativas necesarias (recepción, recopilación y cumplimentación de las fichas correspondientes) para proceder a la remisión al Tribunal de Cuentas de la información relativa a las aportaciones económicas percibidas anualmente por los Grupos Políticos Municipales, en un plazo a contar desde el requerimiento formal realizado por dicho órgano fiscalizador.	<b>&gt; 6 meses</b>		Entre 3 y 6 meses				< 3 meses				15%	Oficina Administrativa de la Intervención General	Fuentes propias y PIAE
												<b>100%</b>		
<b>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen</b>	<b>(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo</b>	<b>* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado</b>										<b>(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo</b>	<b>(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación</b>

**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>										<b>AÑO 2024</b>			17
	<b>SERVICIO: AUDITORÍA INTEGRAL</b>										<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>			
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>
Auditoría cumplimiento y operativa Mercavalencia	Emisión de infortme	Fecha de realización 31/12/2024	Fecha de realización. Antes del 31/12/2024	Fecha de realización. Antes del 30/11/2024					Fecha de realización. Antes del 31-10-2024			30%	SAI	Fuentes propias
Auditoría de cuentas en colaboración Organismos Autónomos Municipales	Emisión de informes	Fecha de realización 31/12/2024	Fecha de realización. Antes del 31/12/2024	Fecha de realización. Antes del 15/12/2024					Fecha de realización. Antes del 30-11-2024			20%	SAI	Fuentes propias
Auditoría de cuentas en colaboración EPE Palacio de Congresos, Fundación Las Naves y Fundación València Activa	Emisión de informes	Fecha de realización 31/12/2024	Fecha de realización. Antes del 31/12/2024	Fecha de realización. Antes del 30/11/2024					Fecha de realización. Antes del 31-10-2024			20%	SAI	Fuentes propias
Control de calidad de auditorías de empresas privadas	Emisión de informes	Fecha de realización 31/12/2024	Fecha de realización. Antes del 31/12/2024	Fecha de realización. Antes del 20/12/2024					Fecha de realización. Antes del 15-12-2024			20%	SAI	Fuentes propias
Tramitación expedientes de contratación de las auditoría de cuentas en colaboración de Organismos Autónomos	Emisión de informe	Fecha de realización 31/12/2024	Fecha de realización. Antes del 31/12/2024	Fecha de realización. Antes del 31/08/2024					Fecha de realización. Antes del 30-06-2024			10%	SAI	Fuentes propias
												<b>100%</b>		
<b>(1)</b> Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	<b>(2)</b> Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	<b>* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado</b>										<b>(4)</b> Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	<b>(5)</b> Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	<b>(6)</b> Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

		Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										18	
		SERVICIO: CONTABILIDAD		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
Seguimiento de la Contabilidad Analítica	Cumplimiento de los plazos	Fuera de plazo	En plazo	2 días antes	Reducción de plazos > 1 semana						10,00%		Servicio de Contabilidad	GESCOT	
Mejora de la elaboración y disminuir las incidencias de las Cuentas Anuales de acuerdo con la ICAL	Cumplimiento del plazo para la aprobación de la liquidación del Presupuesto.	Fuera de plazo	En plazo 28/02	3 días antes		1 semana antes				20,00%		Servicio de Contabilidad	PIAE		
	Cumplimiento del plazo de rendición de la Cuenta General.	Fuera de plazo	En plazo 15/05	2 días antes		3 días antes				15,00%		Servicio de Contabilidad	PIAE		
Mejorar la remisión de la información contable al MINHAP, disminuyendo las incidencias. Seguimiento Ejecución presupuestaria Trimestral.	Cumplimiento de los plazos de remisión de la Orden HAP/2082/2014 de 7 de noviembre.	Fuera de plazo	En plazo	Reducción en 1 día		Reducción >2 días				15,00%		Servicio de Contabilidad	MINHAP (Oficina virtual)		
Mejora de la contabilización y regularización de los activos fijos	Reducción de las incidencias del informe de fiscalización a la Cuenta General de los Activos Fijos	Fuera de plazo	Cumplimiento 50% sobre lo previsto	Cumplimiento 80% sobre lo previsto		Cumplimiento 100% sobre lo previsto				15,00%		Servicio de Contabilidad	PIAE/SIEM		
Mejorar la remisión de la información al MINHAP, del Coste efectivo de los Servicios, disminuyendo las incidencias.	Cumplimiento del plazo para su elaboración y remisión.	Fuera de plazo	En plazo 01/11	Reducción 3 días		Reducción > 5 días				5,00%		Servicio de Contabilidad	MINHAP (Oficina virtual)		
Mejorar la remisión de la liquidación mensual del IVA a la AEAT, disminuyendo las incidencias.	Cumplimiento del plazo.	Fuera de plazo	En plazo. Día 20 de cada mes	Reducción 3 días		Reducción > 5 días				5,00%		Servicio de Contabilidad	AEAT Sede electrónica		
SEDA. Resolución de Incidencias de los Servicios en SGI	Cumplimiento del plazo.	Fuera de plazo	En plazo	Reducción 3 días		Reducción > 5 días				10,00%		Servicio de Contabilidad	Projecte SEDA València		
Evolutivo SEDA para el ejercicio 2024: Análisis Funcional de la Solución y Diseño Técnico.	Cumplimiento de los plazos de validación y pruebas, impuestos por el implantador conforme a lo previsto en los pliegos, en el Plan global de proyecto y en el Plan de pruebas y validación.	Fuera de plazo	En plazo	Reducción 3 días		Reducción > 5 días				5,00%		Servicio de Contabilidad	Actas y Plan de pruebas funcionales		
												<b>100,00%</b>			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024										AÑO 2024			19
	SERVICIO: CONTROL FINANCIERO DE GESTIÓN ECONOMICO PATRIMONIAL										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Mejorar la implementación del control financiero de los contratos menores	Incorporar nuevas tablas resumen de los resultados más significativos del control de los contratos menores, en función de más variables (Servicios, Naturaleza, Tipología, etc,..)	Posterior a 31/12/2024	Hasta el 31/12/2024		Hasta el 30/11/2024				Hasta el 30/09/2024			25%	Control Financiero Gestión Económico Patrimonial	Documentación interna del Servicio
Mejorar el análisis de expedientes de reconocimientos de obligación aprobados por JGL.	Realizar análisis de las causas específicas de los reconocimientos de obligación realizados por la JGL con omisión de procedimiento.	Posterior a 31/12/2024	Hasta el 31/12/2024		Hasta el 30/11/2024				Hasta el 30/09/2024			25%	Control Financiero Gestión Económico Patrimonial	Documentación interna del Servicio
Mejorar el informe resumen anual sobre los resultados de control interno respecto de la gestión económico de la entidad local.	Actualizar y desarrollar el Informe-Resumen introduciendo repertorio de incidencias más significativas.	Posterior a 31/12/2024	Hasta el 31/12/2024		Hasta el 30/11/2024				Hasta el 30/09/2024			25%	Control Financiero Gestión Económico Patrimonial	Documentación interna del Servicio
Mejorar el Plan Anual del Control Financiero.	Actualizar el mapa de riesgos del Plan Anual de Control Financiero.	Posterior a 31/12/2024	Hasta el 31/12/2024		Hasta el 30/11/2024				Hasta el 30/09/2024			25%	Control Financiero Gestión Económico Patrimonial	Documentación interna del Servicio
												<b>100,00%</b>		
<b>(1)</b> Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	<b>(2)</b> Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										<b>(4)</b> Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	<b>(5)</b> Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	<b>(6)</b> Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>		<b>AÑO 2024</b>										<b>20</b>	
	<b>SERVICIO: CONTROL FINANCIERO DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA</b>		<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>											
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>
Mejorar el informe de seguimiento del cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores.	Análisis y revisión de nuevos indicadores de tramitación en el informe anual del PMP	Posterior a 31/12/2024	Hasta el 31/12/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/09/2024	Hasta el 30/09/2024	Hasta el 30/09/2024	25%	Control Financiero Gestión presupuestaria	Documentación interna del Servicio
Mejorar los informes de las modificaciones presupuestarias por créditos extraordinarios y suplemento de créditos de la Entidad Local.	Ampliar y documentar las revisiones de datos provenientes de SEDA que se realizan en cada modificación de crédito	Posterior a 31/12/2024	Hasta el 31/12/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/09/2024	Hasta el 30/09/2024	Hasta el 30/09/2024	25%	Control Financiero Gestión presupuestaria	Documentación interna del Servicio
Mejorar los informes sobre transferencias de crédito.	Automatizar la emisión de informes de transferencias de crédito, para reducir plazos de tramitación, dado el alto número de transferencias que se vienen produciendo	Posterior a 31/12/2024	Hasta el 31/12/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/09/2024	Hasta el 30/09/2024	Hasta el 30/09/2024	25%	Control Financiero Gestión presupuestaria	Documentación interna del Servicio
Mejorar los informes de reconocimiento de derechos	Introducir nuevos controles que vinculen los Documentos contables de Reconocimiento de Derechos, con los Proyectos de Gasto	Posterior a 31/12/2024	Hasta el 31/12/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/11/2024	Hasta el 30/09/2024	Hasta el 30/09/2024	Hasta el 30/09/2024	25%	Control Financiero Gestión presupuestaria	Documentación interna del Servicio
												<b>100,00%</b>		
<b>(1)</b> Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	<b>(2)</b> Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	<b>* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado</b>										<b>(4)</b> Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	<b>(5)</b> Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	<b>(6)</b> Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024											AÑO 2024		21
	SERVICIO: COORDINACIÓN TRIBUTARIA											Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal		
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
<b>A. Gestión Administrativa OCT</b>														
F1.A.01. Reducir el % de tareas pendientes de las iniciadas en 2024 (Año de medición)	% tareas pendientes respecto a las iniciadas en 2024	>30%	29%-30%	27%-28,99%	25%-26,99%	23%-24,99%	21%-22,99%	19%-20,99%	17%-18,99%	15%-16,99%	<15%	15,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
F1.A.02. Reducir el % de tareas pendientes de las iniciadas en 2023 ("Año de medición-1")	% tareas pendientes respecto a las iniciadas en 2023	>24%	23%-24,99%	21%-22,99%	19%-20,99%	17%-18,99%	15%-16,99%	13%-14,99%	11%-12,99%	9%-10,99%	<9%	10,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
F1.A.03. Reducir el % de tareas pendientes de las iniciadas en 2022 (desde año inicio 212-hasta "Año de medición-2")	% tareas pendientes respecto a las iniciadas en 2012-2022	>5%	4,5%-5%	4%-4,4%	3,5%-3,9%	3%-3,4%	2,5%-2,9%	2%-2,4%	1,5%-1,9%	1%-1,4%	<1%	10,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
<b>B. Soporte Tributario</b>														
Integración de la contabilización de los ingresos a Seda	Finalizar desarrollo de Procedimiento de control y cuadro entre la información contable SEDA y los aplicativos de Gestión de Ingresos en los ESTADOS DE EJECUCIÓN	Después 31 diciembre 2024	Hasta 31 diciembre 2024	Hasta 30 de noviembre 2024				Hasta 31 de octubre 2024				10,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
	Finalizar desarrollo de Procedimiento de Seguimiento y control entre la información contable SEDA y los aplicativos de Gestión de Ingresos en cuanto a CONCILIACIÓN BANCARIA ingresos aplicados y los pendientes de aplicar en las 55451* y 55461*,	Después 31 diciembre 2024	Hasta 31 diciembre 2024	Hasta 30 de noviembre 2024				Hasta 31 octubre 2024				10,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
SIEM-Ingresos: Ajustes para mejorar operativa	EMISIÓN desde SIEM-Ingresos de los Reintegros de Subvenciones integrados con SEDA, solicitando la referencia SEDA del pago de la subvención. Cálculo automático de los intereses de demora.	Hasta 31 diciembre 2024	Hasta 30 nov. 2024	Hasta 31 octubre 2024	Hasta 30 sept. 2024	Hasta 31 agosto 2024	Hasta el 31 julio 2024	Hasta 30 junio 2024	Hasta 31 mayo 2024	Hasta 30 abril 2024	Hasta 31 marzo 2024	5,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
SIGEI: Gestión específica de ingresos (Aplicativo que irá sustituyendo a SIEM-Ingresos)	EMISIÓN WEB de las Devoluciones de Subvenciones integrado con SEDA, solicitando la referencia SEDA del pago de la subvención. Cálculo automático de los intereses de demora.	Hasta 31 diciembre 2024	Hasta 30 nov. 2024	Hasta 31 octubre 2024	Hasta 30 sept. 2024	Hasta 31 agosto 2024	Hasta el 31 julio 2024	Hasta 30 junio 2024	Hasta 31 mayo 2024	Hasta 30 abril 2024	Hasta 31 marzo 2024	5,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
	Desarrollo SIGEI para posibilitar la contabilización de las Devoluciones/Reintegros de Subvenciones integrado con SEDA, aplicando al Presupuesto de GASTOS o INGRESOS (reintegro ejercicios cerrados) según corresponda.	Hasta 31 diciembre 2024	Hasta 30 nov. 2024	Hasta 31 octubre 2024	Hasta 30 sept. 2024	Hasta 31 agosto 2024	Hasta el 31 julio 2024	Hasta 30 junio 2024	Hasta 31 mayo 2024	Hasta 30 abril 2024	Hasta 31 marzo 2024	5,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
	Puesta en producción SIGEI-Módulo de Fianzas en metálico: emisión interna, gestión del cobro, devolución o incautación. Migración de las fianzas pendientes.	Después 31 diciembre 2024	Hasta 31 diciembre 2024	Hasta 15 diciembre 2024	Hasta 30 nov. 2024	Hasta 31 octubre 2024	Hasta 30 sept. 2024	Hasta 30 agosto 2024	Hasta 31 julio 2024	Hasta 30 junio 2024		5,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
	Puesta en producción SIGEI-Módulo de Autoliquidaciones. Preparar migración desde SIEM/SIGA.	Después 31 diciembre 2024	Hasta 31 diciembre 2024	Hasta 15 diciembre 2024				Hasta 31 nov. 2024	Hasta 15 nov. 2024	Hasta 31 octubre 2024		7,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
	Activación 2024 de la emisión de determinadas FIANZAS mediante autoliquidación externa desde la Web municipal	Después 31 diciembre 2024	Hasta 31 diciembre 2024	Hasta 15 diciembre 2024	Hasta 30 nov. 2024	Hasta 31 octubre 2024	Hasta 30 sept. 2024	Hasta 31 agosto 2024	Hasta 31 julio 2024	Hasta 30 junio 2024		4,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
	DESARROLLO para incorporar en SIGEI el Módulo de Liquidaciones con IVA (ingresos con IVA)	Después 31 diciembre 2024	Hasta 31 diciembre 2024	Hasta 15 diciembre 2024				Hasta 31 nov. 2024	Hasta 15 nov. 2024	Hasta 31 octubre 2024		4,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
	Desarrollo/Puesta en producción SIGEI-Módulo Operaciones sobre fianzas y autoliquidaciones (devolución, incautación) integrada con PIAE	Después 31 diciembre 2024	Hasta 31 diciembre 2024	Hasta 15 diciembre 2024				Hasta 31 nov. 2024	Hasta 15 nov. 2024	Hasta 31 octubre 2024		10,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
											100,00%			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										22	
	SERVICIO: ECONÓMICO PRESUPUESTARIO		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Mejora de la elaboración del expediente del proyecto de Presupuesto Anual I	Cierre Versión 100 Agrupación solicitudes Centros Gestores.Cumplimiento del plazo	Fuera de plazo		En plazo 10/10/2024, condicionado fecha fijada JGL Normas de elaboración.	2 días antes				3 días	4 días	5 días	20	SEP	SEDA
Mejora de la elaboración y tramitación del expediente del proyecto de Presupuesto Anual II	Cierre Versión 50 Cumplimiento del plazo remisión exp. a la Intervención General.	Fuera de plazo		En plazo 7/11/2024, condicionado fecha fijada JGL Normas de elaboración.	1 días antes				2 días	3 días	4 días	10	SEP	PIAE/SEDA
Mejora de la elaboración del expediente del proyecto de Presupuesto Anual III	Resolución Alegaciones.Cumplimiento del plazo	Fuera de plazo		17/12/2024	1 día natural antes			reducción de plazos > 1 día natural			15	SEP	SEDA	
Mejora de la elaboración y tramitación Exp. Modificaciones de crédito. Incorporación de remanentes 100% financiados	Cumplimiento del plazo. Entrega expediente a la Intervención general	Fuera de plazo		15 días posteriores al cierre del ejercicio contable	reducción en 2 días			reducción > 3 días			10	SEP	SEDA	
Mejora de la elaboración y tramitación Exp. Modificaciones de crédito. 2º expediente Incorporación de remanentes	Cumplimiento del plazo. Entrega expediente a la Intervención general	Fuera de plazo		15 días posteriores a la comunicación de la aprobación de la liquidación del presupuesto	reducción en 2 días			reducción > 3 días			10	SEP	SEDA	
Mejora de los plazos de contabilización de los Acuerdos de Modificación de créditos adoptados por la Corporación.	Reducción del plazo de contabilización de los acuerdos desde que se notifican por Actas.	Fuera de plazo		2 días posteriores comunicación del acuerdo	reducción en 1 día			reducción 2 días			10	SEP	PIAE/SEDA	
Mejorar la remisión de la información presupuestaria al MINHAP, disminuyendo las incidencias.	Cumplimiento de los plazos de remisión de la Orden HAP/2082/2014 de 7 de noviembre.	Fuera de plazo		En plazo	reducción en 2 días			3 días	4 días	5 días	10	SEP	MINHAP (Oficina virtual)	
Diseño de herramienta para cálculo de intereses de demora (módulo de Diferencias Retributivas a Funcionarios de carrera )	Composición de la herramienta en formato XLS, con ayudas al usuario (Módulo específico para Servicio de Personal por diferencias retributivas a funcionarios).	Fuera de plazo		En plazo 15 de marzo del 2024	2 días antes			3 días	4 días	5 días	15	SEP	Notas Interiores	
												100,00%		
<b>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen</b>	<b>(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo</b>	<b>* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado</b>										<b>(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo</b>	<b>(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación</b>


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

		Compromisos de Objetivos Específicos 2024										AÑO 2024			23
		SERVICIO: FINANCIERO										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
Desarrollo evolutivo Módulo Consolidación	Diseño	Después del 31/05/2024	Mes de mayo del 2024	Mes de abril del 2024			Antes del 31/03/2024			30%	Jefatura de Servicio	FUENTES PROPIAS			
	Desarrollo	Mes de noviembre 2024	Mes de octubre del 2024	Del 01/08/2024 al 31/09/2024			Antes del 30/07/2024			20%					
	Pruebas	Después del 31/12/2024	21 al 31 de dic. 2024	Del 11 al 20 de diciembre del 2024			Antes del 10/12/2024			20%					
Mantener el tiempo de respuesta en la elaboración de los informes previos a la IGAV en los expedientes de cumplimiento del principio de estabilidad, sostenibilidad y regla de gasto de los presupuestos iniciales, de sus modificaciones y de la liquidación del presupuesto y cuentas anuales del Ayuntamiento, organismos, entes y sociedades dependientes.	Tiempo medio de respuesta de cumplimiento de la modificación presupuestaria.	Más de 10 días	10 días	9 días	8 días	7 días	6 días	5 días	4 días	1 a 3 días	10%	Jefatura de Servicio	PIAE		
Mantener los plazos de ejecución del presupuesto de gastos financieros y gestión ordinaria de la deuda.	Tramitación antes de vencimiento de los expedientes de carga financiera.	No aprobado antes del 1 <sup>er</sup> vencimiento de la carga financiera de ese mes	Gasto aprobado 1 día antes del 1 <sup>er</sup> vencimiento de la carga financiera de ese mes	Gasto aprobado entre el 2º y 5º día antes del 1 <sup>er</sup> vencimiento de la carga financiera de ese mes			Gasto aprobado entre el 6º y 15º día antes del 1 <sup>er</sup> vencimiento de la carga financiera de ese mes			10%	Jefatura de Servicio	PIAE			
Mantener los plazos de elaboración de los informes trimestrales de ejecución de los presupuestos municipales	Solicitud, recepción, análisis e introducción en MH de la información propia y de los organismos, entes y sociedades dependientes asignadas al SF.	Fuera de plazo	En plazo									10%	Jefatura de Servicio	web MH y archivos de ICP y SF	
												<b>100,00%</b>			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	

**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										24	
	SERVICIO: FISCAL GASTOS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Adaptación de los manuales de procedimientos de fiscalización previa elaborados para el sistema económico del Ayuntamiento (SEDA) que se van realizando durante el ejercicio.	Número de correcciones o adaptaciones realizadas sobre los manuales o protocolos de desarrollo elaborados para realizar las distintas actuaciones necesarias para la elaboración de los informes de fiscalización o intervención previa, en la distinta tipología de gastos.	< = 40%	>40 al 50%	>50 al 80%	>80 al 100%							20%	IGAV	Fuentes propias
Comunicación y coordinación con el Servicio de Control Financiero Permanente a fin de poner en su conocimiento aquellas actuaciones de control interno que no son objeto de la función interventora en régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos y pueden ser objeto de revisión en el control financiero.	Porcentaje de actuaciones remitidas sobre las incidencias detectadas en el ejercicio 2024. (Indicador anual)	< = 40%	>40 al 50%	>50 al 80%	>80 al 100%							20%	IGAV	SEDA
Mejorar la remisión de la información al Pleno, al Tribunal de Cuentas y a la Intervención General de la Administración del Estado de los resultados de la fiscalización a que se refiere el artículo 15.6 y 7 del RD 424/2017	Cumplimiento del plazo para su elaboración y remisión.	Fuera de plazo	En plazo	Entre 1 y 5 días antes	1 semana antes							10%	IGAV	SEDA
Mejorar la calidad de la información remitida con relación a la cantidad de información solicitada por la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (OIReScon)	Cumplimiento del detalle de la información remitida (en porcentaje) sobre el total de detalle de la información solicitada por la Oficina OIReScon.	< = 40%	>40 al 50%	>50 al 80%	>80 al 100%							10%	IGAV	SEDA
Remisión de la información solicitada por el Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos respecto a los ficheros de registro de terceros, proveedores y acreedores del Ayuntamiento.	Elaboración de la información solicitada para su publicación	No realizado	Realizado								10%	IGAV	Fuentes propias	
Comunicación y transferencia de conocimientos, dentro del propio servicio para mejorar la fluidez y agilizar la elaboración de los distintos informes que se solicitan al Servicio Fiscal Gastos.	% de protocolos internos que se desarrollen respecto de las cuestiones o incidencias que van surgiendo con la marcha del nuevo sistema económico del Ayuntamiento SEDA.	< = 40%	>40 al 50%	>50 al 80%	>80 al 100%							10%	IGAV	Fuentes propias
Mejorar la comunicación con los Servicios gestores	Porcentaje de respuesta (puestas en común) sobre las peticiones de consultas de los servicios gestores que se precise, con el objeto de clarificar incidencias que puedan surgir con sistema económico del Ayuntamiento SEDA.	< = 40%	>40 al 50%	>50 al 80%	>80 al 100%							10%	IGAV	Fuentes propias
Establecimiento de protocolos de seguimiento para la fiscalización de la diferente tipología de gastos	Número de manuales de procedimiento de fiscalización de gasto elaborados según la tipología del gasto: manual de procedimiento de fiscalización para gasto de inversión, para gasto corriente y para gastos de personal.	0	1	2	3							10%	IGAV	Fuentes propias
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>		<b>AÑO 2024</b>										<b>25</b>	
	<b>SERVICIO: FISCAL INGRESOS</b>		<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>											
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>
Mejorar el rendimiento de determinados procesos (aprobación matrículas/padrones)	Promedio anual de días hábiles empleados en la emisión de los informes de matrículas/padrones	≥ 10	9	6 a 8	≤ 5							20%	SFI	PIAE/SIGT
Mejorar el alcance del control financiero permanente	Número de subconceptos económicos de ingreso fiscalizados posteriormente de liquidaciones de contraído previo e ingreso directo	≤ 3	4	5 a 6	≥ 7							20%	SFI	PIAE
	Desarrollar un análisis de las liquidaciones pendientes de cobro de ejercicios cerrados (2016 a 2017)	No realizado	1 ejercicio	2 ejercicios							25%	SFI	PIAE	
	Número de concesiones/adjudicaciones analizadas de ingresos por aprovechamientos demaniales y patrimoniales: identificando cánones/rentas pendientes de aprobación, notificación o pago	≤ 5	De 6 a 10	De 11 a 15	≥ 16							25%	SFI	PIAE
Mejorar la organización y contenido de la información	Número de carpetas revisadas del servidor S: del Servicio Fiscal de Ingresos: revisión organización y contenido	≤ 10	De 11 a 20	De 21 a 30	≥ 31							10%	SFI	PIAE
												<b>100%</b>		
<small>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen.</small>	<small>(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo.</small>	<small>* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado.</small>										<small>(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%</small>	<small>(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo.</small>	<small>(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación.</small>


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										26	
	SERVICIO: GESTIÓN DE EMISIONES Y RECAUDACIÓN (GER)		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
<b>A. Gestió Administrativa</b>														
Mantener la qualitat en la tramitació de les instàncies rebudes.	% d'actuacions de "Revisió Formal" rebudes en 2024 i finalitzades en PIAE	<90%	90%	91-95%	96-100%		9%		GER	PIAE				
Revisar i agilitzar la gestió dels expedients de contribuents que no estan en Concurs de Creditors, oberts en SIT amb data anterior a 2022.	% d'expedients gestionats (tancats)	<40%	40%	41-50%	51-60%	61-80%	81-100%	5%	GER	SIT				
Mantener l'agilitat en la tramitació d'informes sol·licitats per altres Unitats administratives.	Finalitzar la Tarea "Elaboració d'informe" en 7 dies naturals des de la seua entrada en el GER	<60%	60%	61-70%	71-80%	81-90%	91-100%	10%	GER	PIAE				
Agilitzar la tramitació de les reclamacions economicoadministratives (REA), competència del GER.	Per a les REA iniciades en 2024, remetre al Jurat Tributari la documentació relativa a cada expedient en el terme màxim de 30 dies des de l'entrada de la instància de reclamació en el GER, en el 70% dels casos	<50%	50%	51-60%	61-69%	70-100%	9%	GER	SIT-PIAE					
	En el cas de resolucions estimatòries del Jurat Tributari, tindre aprovada la resolució executòria en el terme màxim de 30 dies des que es comunica la resolució estimatòria al GER, en el 80% dels casos	<60%	60%	61-70%	71-79%	80-100%	10%	GER	SIT-PIAE					
<b>B. Gestió de la Recaptació</b>														
Gestió de contribuents amb concurs de creditors finalitzat en 2023, per liquidació, disolució, o inexistència de bens.	Identificar les persones contribuents amb concurs de creditors finalitzat en 2023 per liquidació, disolució, o inexistència de bens	No realitzat a 31/12/2024	> 30/06/2024	Entre 01/05/2024 i 30/06/2024	Entre 01/04/2024 i 30/04/2024	< 01/04/2024	6%	GER	SIT					
	Tramitar l'expedient de declaració d'insolvència de les persones contribuents identificades	No realitzat a 31/12/2024	> 30/09/2024	Entre 01/09/2024 i 30/09/2024	Entre 01/06/2024 i 31/08/2024	< 01/06/2024	7%	GER	SIT					
	Comunicar als corresponents serveis gestors el llistat de contribuents declarats insovents, amb objectes tributaris actius en SIT, perquè es realitze la gestió que corresponga en cada cas respecte a aquests objectes tributaris	No realitzat a 31/12/2024	> 31/10/2024	Entre 01/10/2024 i 31/10/2024	Entre 01/09/2024 i 30/09/2024	< 01/09/2024	4%	GER	SIT					
	Iniciar en SIT els expedients de derivació del deute per afecció dels immobles al pagament de les liquidacions de l'IBI	No realitzat a 31/12/2024	> 30/11/2024	Entre 01/11/2024 i 30/11/2024	Entre 01/10/2024 i 31/10/2024	< 01/10/2024	6%	GER	SIT					
	Tramitar la baixa, per ser crèdits incobrables, de les liquidacions pendents de pagament a nom de les persones contribuents identificades (excepte IBI susceptible de derivació de deute)	No realitzat a 31/12/2024	> 30/11/2024	Entre 01/11/2024 i 30/11/2024	Entre 01/10/2024 i 31/10/2024	< 01/10/2024	7%	GER	SIT					
Depuració del Pendent de Cobrament	Identificar les liquidacions pendents de cobrament d'exercicis anteriors a 2020, susceptibles de baixa per prescripció	No realitzat a 31/12/2024	> 30/09/2024	Entre 01/09/2024 i 30/09/2024	Entre 01/07/2024 i 31/08/2024	< 01/07/2024	3%	GER	SIT					
	Tramitar l'expedient de baixes per prescripció de les liquidacions identificades	No realitzat a 31/12/2024	Realitzat a 31/12/2024				4%	GER	SIT					
Millorar la gestió del cobrament de costes judicials, mitjançant el procediment d'apremi.	Remetre a les persones obligades al pagament de costes judicials una comunicació prèvia a l'inici del procediment d'apremi, en el terme màxim de 30 dies des de l'entrada en el GER de la comunicació de l'Assessoria Jurídica Municipal, en el 70% dels casos comunicats en 2024.	<50%	50%	51-69%	70-100%		10%	GER	SIT-PIAE					
Agilitzar la resolució de les incidències en la recaptació relacionades amb els cobraments per TPV que no consten informats per l'entitat col·laboradora en aquesta modalitat de pagament	Comunicació de la incidència i requeriment de dades per a la seua resolució a l'entitat col·laboradora, en un màxim de 7 dies hàbils des que es rep al GER la informació sobre aquestes incidències, proporcionada pel Servei de Coordinació Tributària	> 7 dies hàbils	7 dies hàbils	6 dies hàbils	4-5 dies hàbils	< 4 dies hàbils	5%	GER	SIT					
	Aplicació dels cobraments en SIT en un màxim de 7 dies hàbils des que es reben al GER les dades remeses per l'entitat col·laboradora per a la resolució d'aquestes incidències.	> 7 dies hàbils	7 dies hàbils	6 dies hàbils	4-5 dies hàbils	< 4 dies hàbils	5%	GER	SIT					
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>	<b>AÑO 2024</b>										27		
	<b>SERVICIO: GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA-ACTIV. ECONÓMICAS</b>	<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>												
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>
Tramitación y Aprobación de la modificación provisional de las Ordenanzas Fiscales antes del 30 de septiembre de 2024.	Emisión de las correspondientes propuestas antes del 18 de septiembre de 2024.	Fuera de plazo	En plazo	15 días antes	1 mes antes	25,00%	GTE-AE	Datos propios						
Gestión facturas Tasa Alcantarillado-Contrato EMIVASA	Tramitación facturas mensuales y liquidación de las facturas semestrales derivadas del contrato para la colaboración en la gestión de cobro de la Tasa de Alcantarillado en el término de un mes desde la presentación de la factura.	Fuera de plazo	En plazo	1 semana antes antes	2 semanas antes	15,00%	GTE-AE	SIT						
Gestión de la Tasa por Actuaciones Singulares de Regulación de Tráfico	Tramitación de las liquidaciones y emisión de informes por la Tasa por Actuaciones Singulares de Control de Trafico, transportes especiales, eventos y conciertos, antes de que tenga lugar la actividad.	Fuera de plazo	En plazo	1 día antes	2 días antes	15,00%	GTE-AE	SIT						
Revisión autoliquidaciones del IVTM por baja temporal	Comprobación del pago de la autoliquidación por baja temporal voluntaria o entrega por compraventa y emisión, en su caso, de la correspondiente liquidación. Todo ello antes de la aprobación de la matrícula.	Fuera de plazo	En plazo	1 semana antes antes	2 semanas antes	15,00%	GTE-AE	Datos propios						
Revisión de los ficheros semestrales del IVTM	Comprobación de las altas no comunicadas por la DGT en los ficheros semestrales. Todo ello antes de la aprobación de la matrícula.	Fuera de plazo	En plazo	1 semana antes antes	2 semanas antes	10,00%	GTE-AE	SIT						
Seguimiento de la aprobación de matrículas	Remisión de la propuesta de aprobación de la matrícula de Mesas y Sillas antes de 24 de febrero de 2024	Fuera de plazo	En plazo	1 semana antes antes	2 semanas antes	5,00%	GTE-AE	SIT						
	Remisión de la propuesta de aprobación de la matrícula del IAE e IVTM antes del 4 de agosto de 2024	Fuera de plazo	En plazo	1 semana antes antes	2 semanas antes	5,00%	GTE-AE	SIT						
Aprobación Recargo Provincial del IAE	Tramitación del recargo provincial del IAE ( 1 <sup>er</sup> semestre) antes del 1 de noviembre de 2024	Fuera de plazo	En plazo	15 días antes	1 mes antes	5,00%	GTE-AE	SIT						
Revisión del padrón de cajeros automáticos	Actualización de los cajeros y su inclusión en la matrícula y liquidación de los ejercicios no prescritos. Pretendemos llegar a 240 cajeros en la matrícula de 2024 adaptando el padrón a la realidad existente.	Menos de 240	240 cajeros	De 241 a 250	De 251 a 260	Más de 260	5,00%	GTE-AE	SIT					
							<b>100,00%</b>							
<b>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen</b>	<b>(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo</b>	<b>* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado</b>										<b>(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo</b>	<b>(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación</b>


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024											AÑO 2024			28
	SERVICIO: GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL											Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
Revisión de 150 bienes inmuebles de naturaleza urbana con exención en el IBI en base a la Ley 49/2002 (entidades sin fines lucrativos y mecenazgo).	% de inmuebles efectivamente revisados, respecto del número previsto, por el motivo de exención indicado.	≤30%	≤50%	>50%	≥60%	≥65%	≥70%	≥75%	≥80%	≥85%	≥90%	24%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	
Revisión del 50% de los bienes inmuebles de naturaleza urbana en investigación de titularidad de derechos (art. 47 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las AAPP), a efectos de averiguar sujetos pasivos en el IBI.	% de inmuebles, sobre el cincuenta por ciento de los existentes en 2023, respecto de los que se haya llevado a cabo dicho estudio e investigación.	≤30%	≤50%	>50%	≥60%	≥65%	≥70%	≥75%	≥80%	≥85%	≥90%	20%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	
Revisión, reelaboración y sistematización de los modelos de propuesta de resolución en procedimientos de regularización iniciados de oficio o por recurso de reposición, con devolución de ingresos con compensación.	% de modelos revisados, sistematizados y normalizados respecto del total de modelos actuales usados en los procedimientos que concluyen con devolución de ingresos con compensación.	≤30%	≤50%	>50%	≥60%	≥65%	≥70%	≥75%	≥80%	≥85%	≥90%	15%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	
Introducción de cambios en el proceso de tratamiento de las variaciones del padrón catastral (DOCs) relativas a las personas jurídicas, para aumentar ratio de seguridad jurídica y de eficiencia en la gestión.	% de alteraciones revisadas sobre la comunicadas por la Dirección General del Catastro.	≤30%	≤50%	>50%	≥60%	≥65%	≥70%	≥75%	≥80%	≥85%	≥90%	7%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	
Ejecución de la Cláusula Tercera del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Valencia y la Dirección General del Catastro, en materia de Gestión Catastral.	% de incidencias con toda la documentación requerida cumplimentada, sobre el total de incidencias detectadas con medios propios.	≤30%	≤50%	>50%	≥60%	≥65%	≥70%	≥75%	≥80%	≥85%	≥90%	7%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	
Ejecución de la Cláusula Cuarta del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Valencia y la Dirección General del Catastro, en materia de Gestión Catastral.	% de incidencias con toda la documentación requerida cumplimentada, sobre el total de incidencias detectadas y formalizadas como Comunicación.	≤30%	≤50%	>50%	≥60%	≥65%	≥70%	≥75%	≥80%	≥85%	≥90%	20%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	
Contraste, para conformidad, de las propuestas de acuerdo de alteración de los inmuebles y de las de pago de los trabajos desarrollados por SEGIPSA, en ejecución de lo dispuesto en el precitado Convenio.	% de unidades urbanas revisadas, respecto de las propuestas y acuerdos de alteración de los inmuebles que presente SEGIPSA.	≤30%	≤50%	>50%	≥60%	≥65%	≥70%	≥75%	≥80%	≥85%	≥90%	7%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	
												<b>100%</b>			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										29		
	SERVICIO: GESTIÓN TRIBUTARIA INTEGRAL (GTI)		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
OBJETIVOS DE MEJORA DE ATENCION A LA CIUDADANIA															
Mejora del cumplimiento de protocolo de atención a la ciudadanía	Porcentaje de registros modificados o confirmados de los datos existentes de las personas atendidas en GTI respecto del nº total de las personas atendidas correspondientes al año 2024	20%	21-30%	31-50%	51-60%	61-70%	71-80%	81-90%	91-100%	3%		GTI	Datos propios-SIT		
Actualización Instrucciones atención a la ciudadanía: Atención presencial	Elaboración y remisión a Viceterorería	30/09/2024	31/07/2024	30/04/2024	28/02/2024	31/01/2024						7%	GTI	Datos propios-SIT	
	Remisión personal e implementación	21/10/2024	21/08/2024	21/06/2024	21/04/2024	21/03/2024						2,75%	GTI	Datos propios-SIT	
Actualización Instrucciones atención a la ciudadanía: Atención telefónica / email	Elaboración y remisión a Viceterorería	30/09/2024	31/07/2024	30/04/2024	28/02/2024	31/01/2024						7%	GTI	Datos propios-SIT	
	Remisión personal e implementación	21/10/2024	21/08/2024	21/06/2024	21/04/2024	21/03/2024						2,75%	GTI	Datos propios-SIT	
Actualización Instrucciones atención a la ciudadanía: IVTM	Elaboración y remisión a Viceterorería	31/10/2024	31/08/2024	31/05/2024	31/03/2024	28/02/2024						7%	GTI	Datos propios-SIT	
	Remisión personal e implementación	16/12/2024	16/10/2024	16/07/2024	16/05/2024	16/04/2024						2,75%	GTI	Datos propios-SIT	
Actualización Instrucciones atención a la ciudadanía: Plusvalía	Elaboración y remisión a Viceterorería	30/11/2024	30/09/2024	30/06/2024	30/04/2024	31/03/2024						7%	GTI	Datos propios-SIT	
	Remisión personal e implementación	30/12/2024	16/12/2024	16/09/2024	16/07/2024	16/06/2024						2,75%	GTI	Datos propios-SIT	
Continuación de elaboración de Guías Rápidas: Atención presencial	Elaboración y remisión a Viceterorería	24/11/2024	24/09/2024	24/06/2024	24/04/2024	24/03/2024						7%	GTI	Datos propios-SIT	
	Remisión personal e implementación	11/12/2024	11/10/2024	11/07/2024	11/05/2024	11/04/2024						2,75%	GTI	Datos propios-SIT	
Continuación de elaboración de Guías Rápidas: Atención telefónica / email	Elaboración y remisión a Viceterorería	30/11/2024	24/09/2024	24/06/2024	24/04/2024	24/03/2024						7%	GTI	Datos propios-SIT	
	Remisión personal e implementación	11/12/2024	11/10/2024	11/07/2024	11/05/2024	11/04/2024						2,75%	GTI	Datos propios-SIT	
Continuación de elaboración de Guías Rápidas: IVTM	Elaboración y remisión a Viceterorería	25/11/2024	25/10/2024	25/07/2024	25/05/2024	25/04/2024						7%	GTI	Datos propios-SIT	
	Remisión personal e implementación	16/12/2024	16/11/2024	16/08/2024	16/06/2024	16/05/2024						2,75%	GTI	Datos propios-SIT	
Continuación de elaboración de Guías Rápidas: Plusvalía	Elaboración y remisión a Viceterorería	15/12/2024	30/11/2024	30/09/2024	31/07/2024	30/06/2024						7%	GTI	Datos propios-SIT	
	Remisión personal e implementación	30/12/2024	16/12/2024	16/11/2024	16/10/2024	16/09/2024						2,75%	GTI	Datos propios-SIT	
Actualización web municipal- preguntas frecuentes plusvalía	Fecha implantación 30/06/2024	30/12/2024	30/11/2024	30/09/2024	31/07/2024	30/06/2024						3%	GTI	Datos propios-SIT	
OBJETIVOS DE EFICACIA ADMINISTRATIVA															
Continuación del procedimiento de emisión de certificados desde SIT	Remisión a Viceterorería Municipal de antecedentes documentales	31/05/2024	30/04/2024	31/03/2024	28/02/2024	31/01/2024						5%	GTI	Datos propios-SIT	
	Remisión a OCT de modelos a insertar en SIT	31/08/2024	31/07/2024	30/06/2024	31/05/2024	30/04/2024						3%	GTI	Datos propios-SIT	
	Implementación en SIT	30/11/2024	31/10/2024	30/09/2024	31/08/2024	30/07/2024						3%	GTI	Datos propios-SIT	
	Puesta en marcha	30/12/2024	01/12/2024	01/11/2024	01/10/2024	01/09/2024						2%	GTI	Datos propios-SIT	
Mejora en la eficacia administrativa	Seguimiento del procedimiento de control de levantamientos de fraccionamientos aprobados por pago de liquidaciones incluidas en los mismos (embargos o pago por referencias individuales)	30/12/2024	15/12/2024	30/11/2024		15/11/2024						3%	GTI	Datos propios-SIT	
												100%			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo.	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado.										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo.	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación.	


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										30		
	SERVICIO: INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y RENTAS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
Intensificación del seguimiento y ejecución del Plan Parcial de Inspección.	<u>Indicador de resultado:</u> Ratio: Número de informes realizados en el ejercicio	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	15%	Servicio Inspección Tributos y Rentas	Datos propios SIT
Lucha contra el fraude fiscal en materia de Impuesto sobre Actividades Económicas. Revisión de elementos tributarios en la matrícula de IAE (mercantiles alta censal exentos cifra negocio).	<u>Indicador de resultado:</u> Ratio: Porcentaje aumento de actuaciones y elementos revisados ex ante-ex post.	≤ 5%	> 5% a ≤10%	> 10% a ≤20%	> 20%								25%	Servicio Inspección Tributos y Rentas	Datos propios SIT/matricula AEAT
Lucha contra el fraude fiscal en materia de Impuesto sobre Construcciones, Intalaciones y Obras. Aumento de Procedimientos de investigación e Inspección (14-IX)	<u>Indicador de resultado:</u> Ratio: Porcentaje aumento de actuaciones ex ante-ex post.	≤ 10%	> 10% a ≤15%	> 15% a ≤30%	> 30%								25%	Servicio Inspección Tributos y Rentas	Datos propios SIT
Rediseño y actualización de los trámites de la gestión de IIVTNU tras la modificación del impuesto.	<u>Indicador de resultado:</u> Ratio: Porcentaje de actuaciones implementadas.	≤ 10%	> 10% a ≤15%	> 15% a ≤20%	> 20%								20%	Servicio Inspección Tributos y Rentas	Datos propios /catálogo SedeElectrónica
Creación de bases de datos derivados de actuaciones de Tribunales Económico-Administrativos y Tribunales judiciales de procedimientos derivados de Inspección.	<u>Indicador de resultado:</u> Ratio: Elaboración base datos.	0	1	2	3								5%	Servicio Inspección Tributos y Rentas	Datos propios/Resoluciones JT/Sentencias JACD y TJ.
	<u>Indicador de resultado:</u> Ratio: Porcentaje de actuaciones y seguimiento.	≤ 5%	> 5% a ≤10%	> 10% a ≤20%	> 20%								10%		
													<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	

**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										31	
	SERVICIO DE INTERVENCIONES DELEGADAS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Continuar con la mejora del tiempo medio de respuesta en la tarea "Elaborar informe"	Cumplimiento de los plazos establecidos en el art. 10.2 del RD. 424/2018 y BEP Municipal	0%	Del 1 % al 50%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	100%	100%	100%	25%	IGAV	Fuentes propias y PIAE
Continuar con la mejora de la comunicación con las oficinas administrativas y contables de los OOAAMM (gestores)	% de aclaraciones respecto de aquellas propuestas remitidas que no son objeto de fiscalización limitada previa.	0%	Del 1 % al 50%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	100%	100%	100%	20%	IGAV	Fuentes propias y PIAE
Continuar con la mejora en la redacción de las Bases de Ejecución de los Presupuestos de los OOAAMM (siete en total) para el ejercicio 2025.	% de incorporaciones derivadas de los Informes de Auditoría realizados en el ejercicio anterior a los diferentes OOAAMM	0%	Del 1 % al 50%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	100%	100%	100%	20%	IGAV	Fuentes propias
	% de incorporación de las medidas establecidas en el Plan de Acción 2022 a Entidades dependientes (OOAAMM)	0%	Del 1 % al 50%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	100%	100%	100%	10%	IGAV	Fuentes propias
Mantener el nivel de eficiencia en la remisión de datos a organos externos de control	Cumplimiento del detalle y plazos de la información solicitada por la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (OIReScon).	0%	Del 1 % al 50%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	100%	100%	100%	5%	IGAV	Fuentes propias y web OIReScon
	Cumplimiento del detalle y plazos de la información anual al Portal de Rendición de Cuentas.	0%	Del 1 % al 50%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	100%	100%	100%	5%	IGAV	Fuentes propias y Portal Rendición de Cuentas
	Cumplimiento del detalle y plazos de los informes trimestrales de morosidad de los OOAAMM.	0%	Del 1 % al 50%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	100%	100%	100%	5%	IGAV	MINHAP (Oficina virtual)
	Cumplimiento del detalle y plazo de información del presupuesto inicial de los OOAAMM.	0%	Del 1 % al 50%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	Del 51% al 99%	100%	100%	100%	5%	IGAV	MINHAP (Oficina virtual)
Continuar con el protocolo estandarizado en la comprobación material de la inversión de los OOAAMM	Depurar el procedimiento a través de PIAE dando traslado a los OOAAMM para su cumplimiento.	No realizado		Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	Realizado	5%	IGAV	Fuentes propias y PIAE
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

		Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										32	
		SERVICIO: TESORERÍA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
Impulsar la reducción de tiempos para aplicar a presupuesto los ingresos procedentes de la ORA.	Tiempo transcurrido desde la solicitud de informe por el Servicio de Movilidad hasta la realización del informe	Superior a 30 días		Entre 16 y 30 días			Entre 7 y 15 días			Inferior a 7 días		20,00%	Servei de Tresoreria	SEDA y PIAE	
Depuración de documentos en SEDA derivados de la migración desde SIEM	Porcentaje inicio tramitación y seguimiento sobre los detectados	igual o inferior a 10%	igual o inferior a 20%	igual o inferior a 30%	igual o inferior a 40%	igual o inferior a 50%	igual o inferior a 60%	igual o inferior a 70%	igual o inferior a 80%	igual o inferior a 90%	igual o inferior a 100%	20,00%	Servei de Tresoreria	SEDA Y SIEM	
Depuración de liquidaciones de Multas de tráfico y ORA con incidencias en cobros de ejercicios anteriores al 2005	Porcentaje de valores depurados sobre el número de incidencias detectadas por ejercicio	igual o inferior a 25%		igual o inferior a 30%	igual o inferior a 50%		igual o inferior a 75%		de 76% al 100%			20,00%	Servei de Tresoreria	SIEM	
Impulsar la estandarización de procedimientos de pagos en formalización y aplicación a presupuesto en colaboración con otros Servicios	Impulso y desarrollo.	No iniciado		3 <sup>er</sup> Trimestre			2 <sup>o</sup> Trimestre			1 <sup>er</sup> Trimestre		20,00%	Servei de Tresoreria	SEDA	
Grabación de las altas y modificaciones de cuenta bancaria de domiciliaciones de cuenta bancaria para el pago de nóminas.	Tiempo transcurrido desde la entrada de la solicitud en el Servicio de Tesorería.	Superior a 30 días		Entre 16 y 30 días			Entre 7 y 15 días			Inferior a 7 días		20,00%	servei de Tresoreria	GIP y PIAE	
												<b>100,00%</b>			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										33	
	SERVICIO: DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Mejora de procedimientos : revisión catalogo de procedimientos, en particular procedimientos de licencias y declaraciones responsables	Actualización del procedimiento en sede electrónica y en la solicitud	>31/12/2024	hasta el 31/12/2024	hasta 15 días antes 31/12/2024	hasta 1 mes antes 31/12/2024							10,00%	Servicio de Descentralización y Part.	PIAE
Unificación de las plantillas que sirven de base en la elaboración de resoluciones y notificaciones de las Juntas municipales de Distrito	revisión completa y traslado el sistema informático del Ayuntamiento	>31/12/2024	hasta el 31/12/2024	hasta 15 días antes 31/12/2024	hasta 1 mes antes 31/12/2024							10,00%	Servicio de Descentralización y Part.	PIAE
Registro municipal de Entidades: Ampliación de información sobre asociaciones de la ciudad de València	Mapeo de Asociaciones en la web municipal que permita su geolocalización	>31/12/2024	hasta el 31/12/2024	hasta 15 días antes 31/12/2024	hasta 1 mes antes 31/12/2024							20,00%	Servicio de Descentralización y Part.	web municipal
Mejorar la información sobre las juntas municipales de distrito	Inicio campaña publicitaria	no realizado		Diseño de la campaña	Difusión publicitaria							20,00%	Servicio de Descentralización y Part.	Fuentes propias
Fomento del asociacionismo a través de la convocatoria de subvenciones	Publicación de la convocatoria en la Base de datos nacional de Subvenciones	>31/12/2024	hasta el 31/12/2024	hasta 15 días antes 31/12/2024	hasta 1 mes antes 31/12/2024							20,00%	Servicio de Descentralización y Part.	web
Mejorar la eficacia energética de la Junta Municipal de Trànsits	Inicio expediente de contratación para la ejecución de la obra	>31/12/2024	hasta el 31/12/2024	hasta 15 días antes 31/12/2024	hasta 1 mes antes 31/12/2024							20,00%	Servicio de Descentralización y Part.	PIAE
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										34	
	SERVICIO: PEDANIAS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Impulso de las actuaciones para la elaboración del Convenio Moncada - Massarrojos	Reuniones previas con el Coordinador de Urbanismo, Diputación Provincial de València ( Área de Carreteras) Servicio de Movilidad, Servicio de Obras y Mantenimiento de Infraestructuras, Gestión Urbanística.	≥01/02/2024		hasta el 31/01/2024	antes del 15/01/2024			antes del 09/01/2024			5,00%	Servicio de Pedanías	Reuniones previas con los Coordinadores de Urbanismo, Diputación Provincial de València ( Área de Carreteras, Servicio de Movilidad, Servicio de Obras y Mantenimiento de Infraestructuras, Gestión Urbanística.	
	Solicitudes de informe al Servicio de Obras y Mantenimiento de Infraestructuras, Gestión Urbanística (Expropiaciones), Movilidad.			hasta el 31/01/2024	antes del 15/01/2024			antes del 11/01/2024			5,00%	Servicio de Pedanías		
	Comprobación y estudio de los informes para su análisis en las reuniones de trabajo con el Área de Carreteras de la Diputación Provincial de València.			hasta el 31/01/2024	antes del 20/01/2024			antes del 13/01/2024			5,00%	Servicio de Pedanías		
Optimizar espacios culturales de las pedanías	Estudio previo en función de la Pedanía, de las necesidades y circunstancias para la prestación de locales.	≥02/03/2024		hasta el 01/03/2024	antes del 15/02/2024			antes del 01/02/2024			5,00%	Servicio de Pedanías	Reuniones periódicas con los 15 alcaldes y alcaldesas de las pedanías.	
	Reuniones previas con las 15 alcaldes y alcaldesas para coordinar la realidad actual.	≥01/03/2024		hasta el 29/02/2024	antes del 20/02/2024			antes del 10/02/2024			5,00%	Servicio de Pedanías		
	Actualización del modelo normalizado de la petición a presentar.	≥01/04/2024		hasta el 31/03/2024	antes del 15/03/2024			antes del 01/03/2024			5,00%	Servicio de Pedanías		
	Estudio de las necesidades de las diferentes Asociaciones y Entidades.	≥01/04/2024		hasta el 31/03/2024	antes del 20/03/2024			antes del 02/03/2024			5,00%	Servicio de Pedanías		
	Reuniones de trabajo a celebrar con los alcaldes y alcaldesas para comunicar los nuevos modelos, y estudio de las peticiones de las nuevas Asociaciones y Entidades.	≥02/04/2024		hasta el 01/04/2024	antes del 30/03/2024			antes del 15/03/2024			5,00%	Servicio de Pedanías		
	Elaborar normas de utilización de espacios municipales.	≥21/04/2024		hasta el 20/04/2024	antes del 31/03/2024			antes del 15/03/2024			5,00%	Servicio de Pedanías		
Derechos de uso en las redes sociales: Facebook, Whatsapp, Bandos, etc...	Reuniones previas con los alcaldes y alcaldesas para analizar la problemática en el uso de redes municipales.	≥01/03/2024		hasta el 29/02/2024	antes del 15/02/2024			antes del 01/02/2024			5,00%	Servicio de Pedanías	Reuniones periódicas con los 15 alcaldes y alcaldesas de las pedanías y el Servicio de Transparencia	
	Reuniones previas con la Sección de "Xarxes Municipals" para trasladar la problemática en las Pedanías.	≥01/05/2024		hasta el 30/04/2024	antes del 15/04/2024			antes del 01/04/2024			5,00%	Servicio de Pedanías		
	Celebración de reuniones conjuntas para dar traslado de normas de buen uso de las redes; los alcaldes y alcaldesas trasladarán al Servicio las dudas y quejas que se les plantean.	≥16/05/2024		hasta el 15/05/2024	antes del 30/04/2024			antes del 15/04/2024			5,00%	Servicio de Pedanías		
	Dar traslado a Servicios Centrales Técnicos de las deficiencias en Wifi que puedan afectar al uso de las nuevas vías de comunicación.	≥01/07/2024		hasta el 30/06/2024	antes del 30/05/2024			antes del 30/04/2024			5,00%	Servicio de Pedanías		
Tramitación declaración de fiestas culturales pedáneas de interés turístico y concesión de subvenciones para colaborar con las fiestas.	Reuniones con los representantes de las Asociaciones para determinar y explicar la documentación necesaria para su remisión a la Generalitat Valenciana.	≥16/07/2024		hasta el 15/07/2024	antes del 31/05/2024			antes del 01/05/2024			5,00%	Servicio de Pedanías	Comunicaciones con el Servicio	
	Análisis de la documentación presentada, presentación de material complementario y subsanación de peticiones.	≥16/08/2024		hasta el 15/08/2024	antes del 30/07/2024						5,00%	Servicio de Pedanías		
	Elaboración de memorias en relación con las subvenciones a conceder.	≥21/08/2024		hasta el 20/08/2024	antes del 01/08/2024						5,00%	Servicio de Pedanías		
	Revisión de las facturas a presentar que justifiquen las actividades culturales y deportivas a realizar.	≥01/09/2024		hasta el 31/08/2024	antes del 31/07/2024						5,00%	Servicio de Pedanías		
Inicio de los tramites necesarios para la renovación de los Convenios Sanitarios suscritos entre el Ayuntamiento de Valencia y la Generalitat Valenciana.	Reuniones con la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, y con los alcaldes y alcaldesas pedáneos, al objeto de plantear las necesidades de los vecinos y vecinas de las pedanías.	≥01/11/2024		hasta el 31/10/2024	antes del 31/07/2024			antes del 01/07/2024			15,00%	Servicio de Pedanías	Reuniones con la Generalitat Valenciana (Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública).	
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										36	
	SERVICIO: REGISTRO Y POBLACIÓN		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Identificar los problemas con SIR, alteraciones de números de entrada, y cumplimentación de datos.	Comprobación semestral de asientos correlativos	No comprobación	Comprobación de 1 semestre					Comprobación de 2 semestres			15,00%	Servicio:-registro-población-	Fuentes propias	
Estudio para redistribuir las citas previas de padrón a lo largo de la jornada	Elaborar un estudio a la vista de los datos estadísticos y el monitor QSIGE	Posterior a 2024	Antes 31/12/24	Antes del 30 de Septiembre 2024			antes 31/7/2024			15,00%	Servicio: población-OAC Tabacalera.	Fuentes propias		
Publicidad a los ciudadanos, para uso de procedimientos determinados en sede electrónica y no acudir más que en casos muy específicos, a instancias no catalogadas.	Establecimiento de medidas concretas	Posterior a 2024	Antes 31/12/24	Antes del 30 de Septiembre 2024			antes 31/06/24			10,00%	Servicio: población-registro	Fuentes propias.		
Analizar la integridad de Atención ciudadana en la materia de Información + Registro	Análisis Catalogos y número de atenciones	Posterior a 2024	Antes de Dic/2024	Antes del 30 de Septiembre 2024			antes de 31/07/2024			15,00%	Servicio: población-registro	Fuentes propias		
Proponer la Mejora de la sala de Atención Ciudadana y los sistemas de gestión de colas.	Elaboración de un informe proponiendo mejoras en el hardware del sistema informático	Posterior a 2024	Antes 31/12/24	Antes del 30 de Septiembre 2024			Antes de 31/07/2024			5,00%	Servicio Registro Pobl.	De momento propias		
Estudiar mejoras en la tramitación de empadronamientos especiales	Análisis Informes ,mejora organización	Posterior a 2024	Antes 31/12/24	Antes del 30 de Septiembre 2024			antes de 30/06/2024			10,00%	Servicio:-registro-población-	Fuentes propias		
Prestación de servicio de padrón en nuevas Juntas de Distrito	Prestación servicio padrón en nuevas Juntas de Distrito.	Posterior a 2024	Antes 31/12/24	Antes del 30 de Mayo 2024			Antes de 1/2/2024			10,00%	Servicio:-registro-población-	Fuentes propias		
Impartir formación interna personal del Servicio , en materia padronal	Estableciendo de grupos y horarios para la formación	Posterior a 2024	antes 31/12/24	Antes del 30 de Mayo 2024			Antes de 31/03/2024			10,00%	Servicio:-registro-población-	Fuentes propias		
Mejora de procedimientos de renovación y confirmación de extranjeros	Establecimiento de medidas concretas para la mejora	Posterior a 2024	antes 31/12/24	Antes del 30 de Septiembre 2024			Antes de 30/7/2024			10,00%	Servicio:-registro-población-	Fuentes propias		
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										37	
	SERVICIO: SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Comenzar a trabajar en la implantación de la metodología de la "comunicación clara" dentro del propio Servicio	Elaboración, utilizando la metodología de la "comunicación clara", de un "Manual interno de redacción de trámites" para su uso por la Oficina de Simplificación de Procedimientos, con el fin de unificar la información y la redacción de los procedimientos de la sede electrónica y hacerlos más comprensibles para la ciudadanía.	no finalizado		finalizado a 31 de diciembre de 2024	finalizado a 30 noviembre de 2024				finalizado a 31 de octubre de 2024			20,00%	Servicio Sociedad de la Información	Fuentes propias
Optimizar la clasificación de los trámites en la sede electrónica, a fin de facilitar su localización a la ciudadanía y a la propia organización municipal.	Revisión de los apartados "Circunstancias personales"	no finalizado		finalizado a 31 de octubre de 2024	finalizado a 30 septiembre de 2024				finalizado a 30 de junio de 2024			10,00%	Servicio Sociedad de la Información	Fuentes propias
	Revisión de los apartados "Colectivos destinatarios"	no finalizado		finalizado a 31 de octubre de 2024	finalizado a 30 septiembre de 2024				finalizado a 30 de junio de 2024			10,00%	Servicio Sociedad de la Información	Fuentes propias
Mejora de la calidad de las BD de información ciudadana	Realización de revisión y limpieza de registro obsoletos de la BD de "gestión documental" que utiliza el 010 y el personal de información	no finalizado		finalizado a 31 de diciembre de 2024	finalizado a 30 noviembre de 2024				finalizado a 31 de octubre de 2024			20,00%	Servicio Sociedad de la Información	Fuentes propias
Mejora de la calidad de la atención del teléfono 010	Realización de cursos formativos de reciclaje al personal del 010, en las materias más demandadas por la ciudadanía	0 cursos		1 curso	2 cursos		3 cursos	4 cursos				10,00%	Servicio Sociedad de la Información	Fuentes propias
Mejora de la gestión de los datos en la Oficina de Quejas	Elaboración de un estudio, en colaboración con el SerTic, para la sustitución del acces (que sirve de herramienta para elaborar el informe de la Comisión) por la obtención directa de los datos desde PIAE	no finalizado		finalizado a 31 de diciembre de 2024	finalizado a 30 noviembre de 2024				finalizado a 31 de octubre de 2024			10,00%	Servicio Sociedad de la Información	Fuentes propias
Garantizar el acceso a la información en tiempo y forma, siendo lo más eficiente y efectivo posible	Elaborar propuesta de Circular o instrucción, sobre derecho de acceso en el Archivo	no finalizado		finalizado a 31 de diciembre de 2024	finalizado a 30 noviembre de 2024				finalizado a 31 de octubre de 2024			20,00%	Servicio Sociedad de la Información	Fuentes propias
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS COLECTIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024											AÑO 2024			38		
	SERVICIO: EMPLEO Y FORMACIÓN											Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal					
	MATRIZ DE RENDIMIENTO																
Objetivos Colectivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>			
Mejorar el servicio prestado al colectivo de personas desempleadas mediante la elaboración y posterior envío por escrito a la Fundación València Activa de información específica de cada programa de fomento de empleo que gestione la sección de Fomento de Empleo, a efectos de información y orientación	Existencia del documento informativo elaborado de cada programa de fomento de empleo gestionado.	No se elabora documento informativo de cada programa gestionado, ni se comunica		Elaboración de <u>un</u> documento informativo <u>previo</u> , y su comunicación al inicio del proceso de selección de cada programa	Elaboración de <u>dos</u> documentos informativos, y su comunicación al <u>inicio</u> y <u>finalización</u> del proceso de selección de cada programa				Elaboración de <u>tres</u> documentos informativos y su comunicación previo al <u>inicio</u> , <u>durante</u> el transcurso y a la <u>finalización</u> del proceso selectivo de cada programa			10%	Serv. Empleo y Formación	Fuentes propias			
Elaborar un documento de coordinación con LABORA con el objetivo de revisar la normativa de los programas de fomento de empleo, para su mejor funcionamiento.	Existencia del documento (SI/NO)	No realizado		hasta el 31/12/2024	1 mes antes (hasta el 30/11/2024)	2 meses antes (hasta el 31/10/2024)	3 meses antes (hasta el 30/09/2024)	4 meses antes (hasta el 31/08/2024)	hasta el 30/06/2024	hasta el 31/05/2024	hasta el 30/04/2024	10%	Serv. Empleo y Formación	Fuentes propias			
Redactar el procedimiento para la tramitación de subvenciones instrumentalizadoras de concesión y pago de ayudas del Servicio de Empleo y Formación	Existencia del procedimiento redactado	hasta el 31/12/2024	hasta el 30/11/2024	hasta el 31/10/2024	hasta el 30/09/2024	hasta el 31/08/2024	hasta el 30/07/2024	hasta el 30/06/2024	hasta el 31/05/2024	hasta el 30/04/2024	hasta el 30/03/2024	15%	Serv. Empleo y Formación	Fuentes propias			
Establecer los criterios de publicación de contenidos en la web valenciactiva	Existencia del documento de criterios	hasta el 31/12/2024	hasta el 30/11/2024	hasta el 31/10/2024	hasta el 30/09/2024	hasta el 31/08/2024	hasta el 31/07/2024	hasta el 30/06/2024	hasta el 31/05/2024	hasta el 30/04/2024	hasta el 30/03/2024	10%	Serv. Empleo y Formación	Fuentes propias			
Establecer un procedimiento de aviso de publicaciones de las diferentes fases en la concesión de subvenciones de tasas de idiomas para las personas solicitantes	Creación de una dirección de correo para el envío de avisos	hasta el 31/12/2024	hasta el 30/11/2024	hasta el 31/10/2024	hasta el 30/09/2024	hasta el 31/08/2024	hasta el 31/07/2024	hasta el 30/06/2024	hasta el 31/05/2024	hasta el 30/04/2024	hasta el 30/03/2024	10%	Serv. Empleo y Formación	Fuentes propias			
Elaborar un protocolo de inserción laboral para el alumnado de Talleres de Empleo.	Existencia del protocolo	hasta el 31/12/2024	hasta el 30/11/2024	hasta el 31/10/2024	hasta el 30/09/2024		hasta el 15/09/2024		hasta el 31/08/2024			10%	Serv. Empleo y Formación	Fuentes propias			
Ampliar los espacios formativos y de apoyo a la docencia (aulas, deschos, talleres) dependientes del Servicio de Empleo y Formación en diciembre de 2024.	Nº de espacios formativos ampliados	0 espacios ampliados		1 espacio ampliado	2 espacios ampliados				3 espacios ampliados			5%	Serv. Empleo y Formación	Fuentes propias			
Elaborar documentos de deberes y derechos del alumnado participante en acciones formativas para el empleo en la modalidad online.	Existencia del documento	hasta el 30/12/2024	hasta el 30/11/2024	hasta el 15/11/2024	hasta el 02/11/2024		hasta el 31/10/2024		hasta el 30/09/2024			10%	Serv. Empleo y Formación	Fuentes propias			
Elaborar el perfil de las personas contratadas en el marco de los Planes de Empleo Municipales durante el ejercicio anterior.	Existencia del documento	hasta el 31/10/2024		hasta el 30/09/2024	hasta el 31/07/2024		hasta el 31/05/2024		hasta el 30/04/2024	hasta el 31/03/2024	hasta el 28/02/2024	15%	Serv. Empleo y Formación	Fuentes propias			
Fomentar la mejora continua del Servicio en relación a la Carta de Servicios del Servicio de Empleo y Formación	Obtener as mediciones relativas al ejercicio 2024 de los indicadores fijados en los compromisos de la Carta de Servicios del Servicio de Empleo y Formación	No realizado al 31/12/2024		Realizado al 31/12/2024										2,5%	Serv. Empleo y Formación	Registro en el aplicativo informático de Cartas de Servicio	
	Introducir el resultado de las mediciones de la Carta de Servicio de Empleo y Formación en el aplicativo informático denominado Cartas de Servicio	No realizado al 31/12/2024		Realizado al 31/12/2024										2,5%	Serv. Empleo y Formación	Registro en el aplicativo informático de Cartas de Servicio	
												100,00%					
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación			


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>		<b>AÑO 2024</b>										<b>39</b>	
	<b>SERVICIO: EMPRENDIMIENTO</b>		<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>											
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>
1-Promover la formación continua de las personas que trabajan en el Servicio para actualizar y mejorar los conocimientos relacionados con las tareas propias del Servicio	Nº acciones formativas solicitadas por el personal que trabaja en el Servicio de interés para las tareas propias del Servicio	0 acciones	de 1 a 5 acciones			de 6 a 9 acciones		10 o más acciones			20%	Servicio Emprendimiento	Datos obrantes en el Servicio	
2-Mejorar la redacción de las convocatorias de subvenciones de concurrencia competitiva con el objetivo de reducir la información que contienen.	Nº reuniones de los técnicos del Servicio para acordar las redacciones	0 reuniones	de 1 a 3 reuniones			de 4 a 6 reuniones		Más de 6 reuniones			20%	Servicio Emprendimiento	Datos obrantes en el Servicio	
3-Mejorar el plazo de emisión y notificación de informes de viabilidad de planes de empresa solicitados para obtener subvención de LABORA	Días transcurridos desde la solicitud hasta el envío de la notificación	30 días o más	de 20 a 29 días		de 10 a 19 días			Menos de 10 días			20%	Servicio Emprendimiento	Datos obrantes en el Servicio	
4-Aumentar la difusión entre mujeres de los programas de emprendimiento	Nº de canales de difusión utilizados con este fin	1 canal	2 canales			de 3 a 5 canales		6 canales o más			20%	Servicio Emprendimiento	Datos obrantes en el Servicio	
5-Mejorar la atención que se presta a las personas emprendedoras.	Nº de servicios ofrecidos de otros servicios municipales de los que se informa a los emprendedores	0	3			4 a 6		7 o más			20%	Servicio Emprendimiento	Datos obrantes en el Servicio	
												<b>100%</b>		
<b>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen</b>	<b>(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo</b>	<b>* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado</b>										<b>(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo</b>	<b>(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación</b>


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>		<b>AÑO 2024</b>										<b>40</b>	
	<b>SERVICIO: CONTRATACIÓN</b>		<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>											
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>
Mejora de la contratación pública responsable	Revisión y actualización de la Instrucción de contratación pública responsable y de la Guía inclusiva de clausurado social y del Sistema de Verificación de Cumplimiento, a la vista de la estrategia nacional de contratación 2023-2026	>31-12-2024	antes del 31-12-2024	antes 15-12-2024	antes 1-12-2024							15,00%	Contratación	INTRANET
Mejorar los procesos de contratación pública del Ajuntament de València	Protocolizar y elaborar instrucciones para la formalización de los contratos	>31-12-2024	antes del 31-12-2024	antes 15-12-2024	antes 1-12-2024							15,00%	Servicio de Contratación	Servicio Contratación
	Actualizar los medelos de contratos	>31-12-2024	antes del 31-12-2024	antes 15-12-2024	antes 1-12-2024							15,00%	Servicio de Contratación	Servicio de Contratación
	Protocolizar y elaborar instrucciones de los actos del órgano de asistencia Servicio de Contratación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.	>31-12-2024	antes del 31-12-2024	antes 15-12-2024	antes 1-12-2024							15,00%	Servicio de Contratación	Servicio de Contratación
	Realizar transferencia de conocimientos al personal del servicio de contratación de la aplicación de gestión de contratos, GECO.	>31-12-2024	antes del 31-12-2024	antes 15-12-2024	antes 1-12-2024							20,00%	Servicio de Contratación y SERTIC	Servicio de Contratación y SERTIC
	Realizar transferencia de conocimiento al resto de servicios de la aplicación de gestión de contratos, GECO	>31-12-2024	antes del 31-12-2024	antes 15-12-2024	antes 1-12-2024							20,00%	Servicio de Contratación y SERTIC	Servicio de Contratación y SERTIC
												<b>100,00%</b>		
	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024											AÑO 2024			41
	SERVICIO: CENTRAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR											Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
1. Tramitació de la renovació del Conveni amb la Generalitat Valenciana en matèria de delegació de la potestat sancionadora en matèria d'espectacles, establiments públics i activitats recreatives, que venç l'any 2024, amb les adaptacions i millores pertinents	Recopilació i classificació d'informació i formulació de sugerències	>15/11	15/11	>01/11	01/11	>15/10	>1/10	1/10	>15/9	>31/7	31/7	6,67%	SCPS	PIAE Conveni amb la Generalitat Valenciana i documents d'execució Comunicacions amb la Generalitat Valenciana Acta de la comissió de Seguiment del Conveni Informes d'altres unitats administratives	
	Posada en comú i elaboració d'informe proposta del Servei Central del Procediment Sancionador (SCPS)	>01/12	01/12	>15/11	15/11	>31/10	>15/10	15/10	>1/10	>31/8	31/8	6,67%	SCPS		
	Elevació de l'informe proposta del SCPS al òrgan competent	>20/12	20/12	>15/12	15/12	>15/11	>31/10	31/10	>15/10	>15/9	15/9	6,67%	Secretaria i òrgan competent		
2. Impuls de la coordinació amb l'Administració de l'Estat (DGT) en relació amb les següents matèries: nous sistemes de mobilitat i interpretació de la normativa en matèria de trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.	Estudi previ i actualització d'informe proposta del SCPS	>15/11	15/11	>01/11	1/11	>15/10	>1/10	1/10	>15/9	>31/7	31/7	6,67%	SCPS	PIAE. Informació sobre la matèria dels Serveis de Mobilitat i Policia Local i de la DGT. Normativa, Jurisprudència i Doctrina Administrativa. Bibliografia varia.	
	Elevació de l'informe proposta actualitzat del SCPS al òrgan competent	>01/12	01/12	>15/11	15/11	>31/10	>15/10	15/10	>1/10	>31/8	31/8	6,67%	SCPS		
	Remissió de la proposta municipal actualitzada a l'òrgan competent	>20/12	20/12	>15/12	15/12	>15/11	>31/10	31/10	>15/10	>15/9	15/9	6,66%	Secretaria i òrgan competent		
3. Manteniment de l'arxiu digital de respostes del Servei Central del Procediment Sancionador a les consultes dels òrgans municipals de govern (Ple i Comissions Informatives).	Recopilació i classificació d'informació per matèries i òrgans	>15/11	15/11	>01/11	1/11	>15/10	>1/10	1/10	>15/9	>31/7	31/7	5,00%	SCPS	PIAE. Arxius del SCPS sobre les consultes formulades al mateix pels òrgans municipals.	
	Actualització de l'arxiu	>20/12	20/12	>15/12	15/12	>15/11	>31/10	31/10	>15/10	>15/9	15/9	5,00%	SCPS i Secretaria		
4. Catàleg de procediments i tràmits. Incorporació dels següents models: - Formulació d'al·legacions i proposició de prova. - Sol·licitud de certificat d'antecedents sancionadors.	Revisió de la proposta a incloure per el SCPS	>15/11	15/11	>01/11	1/11	>15/10	>1/10	1/10	>15/9	>31/7	31/7	3,33%	SCPS	PIAE. Catàleg de procediments. Arxius del SCPS. Documentació corporativa en la matèria. Consultes al SERTIC i al Servei de la Societat de la Informació.	
	Contactes i reunions amb el Servei de la Societat de la Informació i SERTIC, per millorar la proposta del SCPS	>01/12	01/12	>15/11	15/11	>31/10	>15/10	15/10	>1/10	>31/8	31/8	3,33%	Servei de la Societat de la Informació i SERTIC		
	Incorporació definitiva de les modificacions al catàleg de procediments	>20/12	20/12	>15/12	15/12	>15/11	>31/10	31/10	>15/10	>15/9	15/9	3,33%	Servei de la Societat de la Informació, SERTIC i Secretaria		


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024											AÑO 2024			41
	SERVICIO: CENTRAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR											Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
5. Participació en la revisió d els Ordenances Municipals en l'ambit específic de la potestat sancionadora, considerant, en particular, l'antiguitat de les mateixes i els canvis normatius produïts al llarg dels anys. Paràmetres o criteris a considerar, en particular: 1) Legislació sectorial en la matèria. 2) Legislació bàsica d'aplicació, tant de règim local, com del règim jurídic del sector públic i del procediment administratiu comú. 3) Especial incidència en la modificació de les següents Ordenances, considerant les modificacions normatives d'especial calat que s'han anat produint, i la seua incidència en la ciudaania del municipi: a) Contaminacion Acústica; b) animals de companyia i benestar animal; c) rases i tastos; d) platges; e) ocupació del domini públic; 4) Consideració particular de l'esborrany d'Ordenança sobre Seguretat Ciutadana, tenint en compte el caràcter restrictiu i subsidiari de les potestats i títuls concurrents i el seu caràcter transversal amb altres matèries; 5) Proposta d'Ordenança sobre Procedimietno Sancionador de supletaoria aplicació respecte del règim jurídic sectorial	Estudi d'antecedents remesos per les unitats gestores i elaboració esborany d'informe pel SCPS	>15/10	15/10	>10/10	10/10	30/09	30/09	>20/09	20/09	>31/08	31/8	4,00%	SCPS	PIAE. Normativa municipal. Documentació corporativa (en particular, relativa als treballs d'elaboració d'aqueixes Ordenances). Informes del SCPS emesos amb anterioritat en relació amb matèria sancionadora referent a aquestes Ordenances. Normativa, Jurisprudència, Doctrina Administrativa i Bibliografia vàries.	
	Consulta pel SCPS del seu esborrany d'informe amb Secretària i en el seu cas, amb l'Assessoria Jurídica Municipal	>30/10	30/10	>20/10	20/10	>10/10	10/10	>30/09	30/09	>10/09	10/9	4,00%	Secretaria i Asesoria Juridica Municipal		
	Texte definitiu de l'informe del SCPS i remisió a la unitat gestora corresponent	>15/11	15/11	>31/10	31/10	>20/10	20/10	>10/10	10/10	>20/09	20/09	4,00%	SCPS		
	Sugerències al SCPS de les unitats gestores corresponents i, en el seu cas, modificació de l'informe del SCPS, consultant, en el seu cas, amb Secretaria y Asesoria Juridica Municipal.	>30/11	30/11	>15/11	15/11	>10/11	10/11	>31/10	31/10	>30/09	30/9	4,00%	SCPS i unitats gestores		
	Remisió pel SCPS del seu informe definitiu a la unitat gestora corresponent	>15/12	15/12	>01/12	01/12	>20/11	20/11	>10/11	10/11	>31/10	31/10	4,00%	SCPS i Secretaria		
6.- Accions formatives i de col·laboració i coordinació amb les unitats administratives de gestió que interveuen prèviament a l'exercici de la potestat sancionadora per a incrementar la viabilitat a l'exercici i gestió d'esta última. En particular: 1) Policia Local 2) Servici de Sanitat i Consum; 3) Servici d' Obres d'Infraestructura; 3) Servici d'Activitats y 4) Servici de Domini Públic. Cursos, jornades i comissions de seguiment.	Remisió pel SCPS del seu informe definitiu a la unitat gestora corresponent	>15/12	15/12	>01/12	01/12	>20/11	20/11	>10/11	10/11	>31/10	31/10	20,00%	SCPS i Secretaria	PIAE. Unitats gestores i comissions de seguiment.	
												100,00%			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

		Compromisos de Objetivos Específicos 2024										AÑO 2024		42	
		SERVICIO: PATRIMONIO					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
Revisar, comunicar, formalizar y eliminar las operaciones SIGESPA pendientes de los años 2006 a 2008 que procedan de las unidades 05301, 05304, 05305 y 05307.	Reducción del número de operaciones SIGESPA pendientes de esas Unidades de 2006 y 2007.	[hasta el 15 %]	[15 - 20 %]	[20 - 30 %]	[30 - 40 %]	[40 - 60 %]	[40 - 60 %]	[40 - 60 %]	[40 - 60 %]	[40 - 60 %]	Reducción > 60 %	20%	Servicio de Patrimonio	SIGESPA	
Aumentar la transparencia y simplificar los trámites a las entidades interesadas en la obtención de concesiones demaniales para aparcamientos en subsuelo.	Fecha de firma de un modelo de pliego para concesiones de aparcamiento subterráneo vinculado a edificio residencial	[01/12/2024 - 31/12/2024]	[01/10/2024 - 30/11/2024]	[01/10/2024 - 30/11/2024]	[01/08/2024 - 30/09/2024]	[01/08/2024 - 30/09/2024]	[01/08/2024 - 30/09/2024]	[01/07/2024 - 31/07/2024]	[01/07/2024 - 31/07/2024]	[01/01/2024 - 30/06/2024]	[01/01/2024 - 30/06/2024]	10%	Servicio de Patrimonio	PIAE	
Resolver procedimientos pendientes: revisar, tramitar y hacer propuestas de resolución sobre ofertas (de compraventa, cesión, donación, dación en pago, permuta, etc.) de inmuebles a favor del Ayuntamiento realizadas hasta junio de 2023.	Reducción del número de expedientes pendientes de resolución (actualmente hay 13)	[hasta el 15 %]	[15 - 30 %]	[15 - 30 %]	[30 - 50 %]	[30 - 50 %]	[50 - 70 %]	[50 - 70 %]	[70 - 85 %]	[70 - 85 %]	Reducción > 85 %	15%	Servicio de Patrimonio	PIAE	
Resolver procedimientos pendientes: revisar, tramitar y formular propuestas de resolución de admisión a trámite sobre solicitudes de concesiones demaniales de aparcamiento subterráneo vinculado a edificio residencial realizadas hasta junio de 2023. (IRR)	Media de días hábiles transcurridos desde el último informe favorable hasta la firma de la propuesta de acuerdo por personas del Servicio.	Más de 25 días	De 21 a 25 días	De 21 a 25 días	De 16 a 20 días	De 16 a 20 días	De 11 a 15 días	De 11 a 15 días	De 8 a 10 días	De 8 a 10 días	De 4 a 7 días	15%	Servicio de Patrimonio	PIAE	
Formar una tabla con los datos de parcelas de propiedad municipal de uso educativo cultural indicando su estado, expediente e incidencias. (PI II)	Fecha en que se completa el listado	[01/11/2024 - 31/12/2024]	[01/09/2024 - 31/10/2024]	[01/09/2024 - 31/10/2024]	[01/07/2024 - 31/08/2024]	[01/07/2024 - 31/08/2024]	[01/07/2024 - 31/08/2024]	[01/04/2024 - 30/06/2024]	[01/04/2024 - 30/06/2024]	[01/01/2024 - 31/03/2024]	[01/01/2024 - 31/03/2024]	15%	Servicio de Patrimonio	SERVIDOR	
Organización de la documentación de la Sección de Gestión Jurídico Patrimonial en el servidor: creación de un repositorio sistemático de carpetas por materias, tipos y números de expediente, con los documentos necesarios. (GJP)	Fecha de creación del repositorio (fecha en la que se encuentre actualizado).	[01/12/2024 - 31/12/2024]	[01/10/2024 - 30/11/2024]	[01/10/2024 - 30/11/2024]	[01/08/2024 - 30/09/2024]	[01/08/2024 - 30/09/2024]	[01/08/2024 - 30/09/2024]	[01/05/2024 - 31/07/2024]	[01/05/2024 - 31/07/2024]	[01/01/2024 - 31/04/2024]	[01/01/2024 - 31/04/2024]	15%	Servicio de Patrimonio	SERVIDOR	
Distribuir las cargas de trabajo programado de manera equitativa a lo largo del ejercicio (IRR)	Fecha de confección de la última liquidación anual de concesión demanial	[01/12/2024 - 31/12/2024]	[01/10/2024 - 30/11/2024]	[01/10/2024 - 30/11/2024]	[01/08/2024 - 30/09/2024]	[01/08/2024 - 30/09/2024]	[01/08/2024 - 30/09/2024]	[01/05/2024 - 31/07/2024]	[01/05/2024 - 31/07/2024]	[01/01/2024 - 31/04/2024]	[01/01/2024 - 31/04/2024]	5%	Servicio de Patrimonio	SIEM/SIGEI	
Conocer la percepción del funcionamiento y de las áreas de mejora del Servicio mediante la realización de una encuesta.	Fecha de comunicación al personal del Servicio del resultado de la encuesta.	[01/12/2024 - 31/12/2024]	[01/10/2024 - 30/11/2024]	[01/10/2024 - 30/11/2024]	[01/08/2024 - 30/09/2024]	[01/08/2024 - 30/09/2024]	[01/08/2024 - 30/09/2024]	[01/05/2024 - 31/07/2024]	[01/05/2024 - 31/07/2024]	[01/01/2024 - 31/04/2024]	[01/01/2024 - 31/04/2024]	5%	Servicio de Patrimonio	SERVIDOR	
												100%			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo										(4) Fijar el peso que corresponde a cada indicador	(5) Determinar el Servicio responsable de la ejecución	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


**ANNEX NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS COLECTIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>										<b>AÑO 2024</b>			<b>43</b>
	<b>SERVICIO: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL</b>										<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>			
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Colectivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>
Mantener reuniones con los distintos Servicios Municipales a los efectos de revisar los informes previos preceptivos, que exigen las disposiciones legales	Porcentaje de informes revisados, sobre el total de servicios y causas.	0%		10%		>10 - 25 %			> 25%			10%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias
Mantener reuniones trimestrales con la nueva aseguradora a los efectos de fijar criterios de resolución en las reclamaciones de cuantías superiores a 50.000 €	Informes de conclusiones de las reuniones celebradas	Ninguno			2				3 - 4			10%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias
Insistir en la necesidad de modificar la base de datos del Servicio de Responsabilidad Patrimonial para poder obtener los resultados que ya se han comunicado al SERTIC	Número de reiteraciones efectuadas	Ninguna			5				> 5			10%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias
Analizar la reiteración de motivos en las causas de las reclamaciones que se formulen	Porcentaje de las repeticiones analizadas por causas	0%		10%		>10 - 25 %			> 25 %			10%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias
Comunicar a los servicios gestores la reiteración de motivos a efectos de subsanación	Número de comunicaciones respecto al total analizado	0%		25%		>25 - 50 %			> 50 %			10%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias
Modificar la clasificación de las causas, subcausas y motivos	Porcentaje de causas, subcausas y motivos modificados	0%		10%		>10 - 30 %			> 30 %			15%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias
Modificar la organización de las bases jurisprudenciales del Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Porcentaje de sentencias en relación con las causas revisadas	0%		50%		>50 - 75 %			> 75 %			10%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias
Priorizar la tramitación de los procedimientos simplificados	Incremento porcentual del número de procedimientos resueltos en relación al año de solicitud	0%		10%		>10 - 25 %			> 25 %			15%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias
Determinar el contenido necesario de los informes de los Servicios Gestores a efectos de repetición de la responsabilidad en las contratas	Porcentaje de informes revisados en relación a las causas y servicios	0%		20%		>20 - 40 %			> 40 %			10%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias
												<b>100%</b>		
<b>(1) Indicar en cada fila los objetivos colectivos específicos que corresponderá evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen.</b>	<b>(2) Señalar aquellos indicadores que sirven para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo.</b>	<b>* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponde al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado.</b>										<b>(4) Fijar el peso que corresponde a cada indicador, teniendo que sumar todos ellos el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servicio que tiene que evaluar el cumplimiento del objetivo.</b>	<b>(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación.</b>


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										44	
	SERVICIO: ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y CARRERA PROFESIONAL,		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN LA OCUPACIÓN PÚBLICA (aplicación Ley 20/2021) CONCURSO OPOSICIÓN	Aprobación listas provisionales todas categorías (35)	16/08/2024	09/08/2024	02/08/2024	26/07/2024	19/07/2024	12/07/2024	05/07/2024	28/06/2024	21/06/2024	14/06/2024	5,00%	JEFA DE SERVICIO	FUENTES PROPIAS
	Aprobación comisiones de valoración	06/09/2024	30/08/2024	23/08/2024	16/08/2024	09/08/2024	02/08/2024	26/07/2024	19/07/2024	12/07/2024	05/07/2024	5,00%	JEFA DE SERVICIO	FUENTES PROPIAS
	Aprobación listas definitivas	27/09/2024	20/09/2024	13/09/2024	06/09/2024	30/08/2024	23/08/2024	16/08/2024	09/08/2024	02/08/2024	26/07/2024	5,00%	JEFA DE SERVICIO	FUENTES PROPIAS
	Realización fase oposición 50% categorías	30/12/2024	23/12/2024	16/12/2024	09/12/2024	02/12/2024	25/11/2024	18/11/2024	11/11/2024	04/11/2024	28/10/2024	5,00%	JEFA DE SERVICIO	FUENTES PROPIAS
	Baremación 50% categorías	31/12/2024	30/12/2024	27/12/2024	23/12/2024	16/12/2024	09/12/2024	02/12/2024	25/11/2024	18/11/2024	11/11/2024	5,00%	JEFA DE SERVICIO	FUENTES PROPIAS
FINALIZACIÓN DEL 50% DE LOS PROCESOS PROMOCIÓN INTERNA	Listas provisionales	16/08/2024	09/08/2024	02/08/2024	26/07/2024	19/07/2024	12/07/2024	05/07/2024	28/06/2024	21/06/2024	14/06/2024	5,00%	JEFA DE SERVICIO	FUENTES PROPIAS
	Aprobación comisiones de valoración	06/09/2024	30/08/2024	23/08/2024	16/08/2024	09/08/2024	02/08/2024	26/07/2024	19/07/2024	12/07/2024	05/07/2024	5,00%	JEFA DE SERVICIO	FUENTES PROPIAS
	Aprobación listas definitivas	27/09/2024	20/09/2024	13/09/2024	06/09/2024	30/08/2024	23/08/2024	16/08/2024	09/08/2024	02/08/2024	26/07/2024	5,00%	JEFA DE SERVICIO	FUENTES PROPIAS
	Realización fase oposición	30/12/2024	23/12/2024	16/12/2024	09/12/2024	02/12/2024	25/11/2024	18/11/2024	11/11/2024	04/11/2024	28/10/2024	5,00%	JEFA DE SERVICIO	FUENTES PROPIAS
	Baremación	31/12/2024	30/12/2024	27/12/2024	23/12/2024	16/12/2024	09/12/2024	02/12/2024	25/11/2024	18/11/2024	11/11/2024	5,00%	JEFA DE SERVICIO	FUENTES PROPIAS
APROBACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024	Elaboración y negociación	01/04/2024	25/03/2024	18/03/2024	11/03/2024	04/03/2024	28/02/2024	22/02/2024	19/02/2024	15/02/2024	05/02/2024	10,00%	JEFA DE SERVICIO	FUENTES PROPIAS
	Informes, Aprobación y Publicación	01/07/2024	17/06/2024	10/06/2024	03/06/2024	27/05/2024	13/05/2024	22/04/2024	01/04/2024	11/03/2024	01/03/2024	10,00%	JEFA DE SERVICIO	FUENTES PROPIAS
MODIFICACIÓN PROTOCOLO DE TELETRABAJO	Elaboración documentación propuesta modificación	01/06/2024	15/05/2024	01/05/2024	15/04/2024	01/04/2024	15/03/2024	01/03/2024	15/02/2024	01/02/2024	31/01/2024	5,00%	JEFA DE SERVICIO	FUENTES PROPIAS
	Propuesta y negociación con la MGN	01/07/2024	15/06/2024	01/06/2024	15/05/2024	01/05/2024	15/04/2024	01/04/2024	15/03/2024	01/03/2024	15/02/2024	5,00%	JEFA DE SERVICIO	FUENTES PROPIAS
	Aprobación	01/08/2024	15/07/2024	01/07/2024	15/06/2024	01/06/2024	30/05/2024	15/05/2024	01/05/2024	15/04/2024	30/03/2024	5,00%	JEFA DE SERVICIO	FUENTES PROPIAS
	Modificaciones en el catálogo de trámites	15/08/2024	01/08/2024	15/07/2024	01/07/2024	15/06/2024	01/06/2024	30/05/2024	15/05/2024	01/05/2024	15/04/2024	5,00%	JEFA DE SERVICIO	FUENTES PROPIAS
MEJORAS EN EL CATÁLOGO DE TRÁMITES	Crear trámite cambio oficina teletrabajo	15/08/2024	01/08/2024	15/07/2024	01/07/2024	15/06/2024	01/06/2024	30/05/2024	15/05/2024	01/05/2024	15/04/2024	5,00%	JEFA DE SERVICIO	FUENTES PROPIAS
PROCEDIMIENTO INTERESES DE DEMORA	Añadir trámite procedimiento reclamación intereses de demora en catálogo de trámites	15/08/2024	01/08/2024	15/07/2024	01/07/2024	15/06/2024	01/06/2024	30/05/2024	15/05/2024	01/05/2024	15/04/2024	5,00%	JEFA DE SERVICIO	FUENTES PROPIAS
												<b>100,00%</b>		
<sup>(1)</sup> Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	<sup>(2)</sup> Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										<sup>(4)</sup> Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	<sup>(5)</sup> Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	<sup>(6)</sup> Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANNEX NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										45		
	SERVICIO: PERSONAL		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Colectivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
Implantación del Acuerdo Laboral	Proyecto de modificaciones del vigente Acuerdo Laboral	30-sep-24		30 de junio de 2024		30 de marzo de 2024			28 de febrero de 2024			3,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
	Reuniones internas del Servicio de Personal	30 de septiembre 2024		30 de junio de 2024		30 de marzo de 2024			28 de febrero de 2024			3,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
	Calendarización sesiones Mesa General de Negociación	no realizado				realizado						3,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
	Remisión texto Acuerdo Laboral para su aprobación	no realizado					realizado					3,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
Reducción de la tasa de temporalidad en el empleo público	Sistema Concurso baremación instancias subgrupo A1 -A2	no realizado							realizado			5,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
	Sistema Concurso baremación instancias subgrupo C1-C2-AP	no realizado							realizado			5,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
	2.3 Sistema Concurso elección del destino	no realizado							realizado			5,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
	2.4 Sistema Concurso nombramiento funcionarios de carrera y toma de posesión	no realizado							realizado			5,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
Reducción de las cantidades pendientes de abono al personal funcionario	Reconocimiento de Servicios prestados	no realizado							realizado			4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
	Acción social Acuerdo Laboral	no realizado							realizado			4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
	Reconocimiento Grados personales	no realizado							realizado			4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
	Adecuación características puestos de trabajo	no realizado							realizado			4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
Mejorar la gestión del conocimiento	Mejorar las competencias del personal docente mediante cursos o recursos	0 cursos/recursos				1 curso/ recurso					2 o más cursos/recursos	4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
	Incrementar los recursos didácticos en el Campus Virtual	0 recursos				1 recurso					2 o mas recursos	4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
Mantener la gestión de formación en competencias profesionales	Diseñar formación adaptada dirigida al personal con discapacidad intelectual.	0 formaciones				1 formación					2 o más formaciones	4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
	Realizar al menos una acción formativa por cada competencia clave.	No realizado							Realizado			4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
Regulación de la Formación.	Alcanzar la iNstrucción del Proceso de Formación.	Propuesta definitiva							Dictaminada por la comisión de Fomación		Aprobado por la JGL	4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
	Contar con un borrador de la instrucción de los Factores 6 y 7 de la Carrera Profesional.	No realizado							Realizado			4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
Tecnologización de los procesos de Formación	Avanzar la tecnologización de los de Factores 6 y 7 de la Carrera Profesional	no implementado						Aplicativo testeado			Puesta en producción de la parte del aplicativo que corresponda según calendario del proyecto	4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
Avanzar en el desarrollo del Factor 1 de la carrera profesional horizontal.	Mantenimiento del despliegue de las evaluaciones de objetivos genéricos provisionales y definitivos con la mayor eficiencia posible.	> de 1 mes desde la obtención de todos los datos		entre 25 a 30 dias desde la obtención de todos los datos		entre 15 a 24 dias desde la obtención de todos los datos					< de 15 dias desde la obtención de todos los datos	4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
	Realización de un informe derivado del análisis de posibles objetivos genéricos a implementar en el Factor 1	No realizado		Realizado antes del 31/12/2024		Realizado antes del 30/09/2024					Realizado antes del 30/06/2024	4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	
Dar continuidad a los procesos de mejora continua de los Servicios municipales.	Realización de las actuaciones necesarias para el impulso de las cartas de servicios propuestas por los Servicios/Oficinas municipales.	< 50% de las propuestas presentadas		50%		entre 51 y 70% de las propuestas		entre el 71 y el 85% de las propuestas			entre el 86 y el 99% de las propuestas	100% de las propuestas presentadas	4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES


**ANNEX NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>		<b>AÑO 2024</b>										<b>45</b>	
	<b>SERVICIO: PERSONAL</b>		<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>											
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Colectivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>
	Impulsar las iniciativas que se presenten por los Servicios municipales de acuerdo con el procedimiento establecido para su reconocimiento.	< 50% de las iniciativas presentadas	50%	entre 51 y 70% de las iniciativas	entre el 71 y el 85% de las iniciativas	entre el 86 y el 99% de las iniciativas	100% de las iniciativas presentadas	4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES				
Desarrollo de una herramienta interna de cuadro de mando para el tratamiento de los datos derivados de la evaluación del Factor 1	Extracción de datos individualizados por indicadores de los objetivos genéricos respecto a la totalidad de Servicios/Oficinas de la Corporación y en relación con todas las evaluaciones anuales realizadas hasta el momento	Respecto de ningún indicador	Respecto a 1 indicador	Respecto a 2 indicadores	Respecto a 3 o más indicadores	4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES						
	Incorporación de las nuevas evaluaciones anuales para aquellos indicadores que ya se hayan incluido en el cuadro de mandos	< 50%	50%	entre 51 y 70%	entre el 71 y el 85%	entre el 86 y el 99%	100%	4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES				
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponderá evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirven para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponde al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponde a cada indicador, teniendo que sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que tiene que evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										46	
	SERVICIO: SALUD LABORAL		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
CREAR 3 DOCUMENTOS CON RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA MEJORAR LA SALUD DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	PANTALLAS VISUALIZACION DE DATOS. SINDROME DEL TUNEL CARPIANO. RECOMENDACIONES PARA EVITAR CERVICALGIA	DESPUÉS DE SEPTIEMBRE	DE AGOSTO A SEPTIEMBRE	DE ABRIL A JULIO	DE ENERO A MARZO							30,00%	SERV. SALUD LABORAL	DOCUMENTO FORMALIZADO
CREAR 1 DOCUMENTO PARA LA TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO EN LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS	PROTOCOLO INFORMACIÓN UNIDADES DE SALUD.	DESPUÉS DE SEPTIEMBRE	DE AGOSTO A SEPTIEMBRE	DE ABRIL A JULIO	DE ENERO A MARZO							10,00%	OFICINA ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO FORMALIZADO
CREAR 1 DOCUMENTO PARA LA TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO EN LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS	PROCESO COMUNICACIONES OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	DESPUÉS DE SEPTIEMBRE	DE AGOSTO A SEPTIEMBRE	DE ABRIL A JULIO	DE ENERO A MARZO							10,00%	OFICINA ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO FORMALIZADO
CREAR 1 DOCUMENTO PARA LA TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO EN LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS	PROCEDIMIENTO QUE FACILITE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SERVICIOS EXTERNOS CONTRATADOS	DESPUÉS DE SEPTIEMBRE	DE AGOSTO A SEPTIEMBRE	DE ABRIL A JULIO	DE ENERO A MARZO							10,00%	OFICINA ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO FORMALIZADO
CREAR 2 DOCUMENTOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR MEDIDAS DE EMERGENCIA. PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR EQUIPOS DE EMERGENCIA	DESPUÉS DE SEPTIEMBRE	DE AGOSTO A SEPTIEMBRE	DE ABRIL A JULIO	DE ENERO A MARZO							14,00%	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	DOCUMENTO FORMALIZADO
CREAR 2 DOCUMENTOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO PARA INTRODUCIR EN EL SEHTRA. INSTRUCCIÓN PARA OBTENER LISTADOS DE PERSONAL FORMADO E INFORMADO.	DESPUÉS DE SEPTIEMBRE	DE AGOSTO A SEPTIEMBRE	DE ABRIL A JULIO	DE ENERO A MARZO							14,00%	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	DOCUMENTO FORMALIZADO
CREAR 2 DOCUMENTOS DE TRABAJO	INSTRUCCIÓN PARA ACTUALIZAR REGISTRO DE ENTRADAS DE LA SECCIÓN DE PRL. INSTRUCCIÓN PARA LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE NIEs EN LA SECCIÓN DE PRL	DESPUÉS DE SEPTIEMBRE	DE AGOSTO A SEPTIEMBRE	DE ABRIL A JULIO	DE ENERO A MARZO							12,00%	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	DOCUMENTO FORMALIZADO
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación

**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>	<b>AÑO 2024</b>										<b>47</b>		
	<b>SERVICIO: ARQUITECTURA Y SERVICIOS CENTRALES TÉCNICOS</b>	<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>												
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>
Actualizar la capa gris de intervención general en edificios municipales	Un mapa visual creado como trabajo por dos compañeras que localiza las actuaciones de obras ejecutadas como los inmuebles donde se han llevado a cabo los proyectos de supervisión (información gráfica y descripción de la intervención)	No actualizado		Actualizar 1/3 de 2024	Actualizar 2/3 de 2024			Actualizar 3/3 de 2024				15%	Arquitectura y SCT	Secciones Obras, Arquitectura y Mantenimiento
Reajuste de los plazos de homologación y revisión de concesiones en escoletas infantiles	Establecer un análisis y plan de etapas de homologación en escoletas de gestión directa e indirecta para la redacción de proyectos y obras e instalaciones para conseguir escoletas adaptadas a normativas e instalaciones de autoconsumo	No realizado			Realizado							10%	Arquitectura y SCT	Sección Arquitectura y mantenimiento
Repositorio ordenado de las contestaciones de 2024 del Servicio a las preguntas de Pleno, Comisiones y otros.	Porcentaje de contestaciones recogidas en el repositorio a final de año de 2024	No realizado		Realizar 1/3	Realizar 2/3			Realizar 3/3				10%	Arquitectura y SCT	Jefatura del Servicio y Sección Administrativa
Transmitir la situación real de los edificios municipales y colaborar en su mejora y rápida intervención para finalmente transformarlas, adaptarlas a normativas ,nuevas tecnologías mejorando su calidad realizando Plan de actuación de mantenimiento.	Análisis y diagnóstico de los edificios municipales, propuestas de intervención y plan de actuación marcando prioridades y presupuestos.	No realizado		Realizar 1/3	Realizar 2/3			Realizar 3/3				30%	Arquitectura y SCT	Sección Arquitectura y mantenimiento
Control presupuestario anual (2024)	Elaboración de reuniones trimestrales para control y seguimiento de presupuesto según la base de datos diseñada como metodología de trabajo	No realizado			Realizado							10%	Arquitectura y SCT	Sección Administrativa
Conocer las causas de los tiempos de repuesta de los informes	Análisis de los tiempos de respuestas según los diferentes tipos de informe , según las secciones y tareas ,asi como el personal con el fin de poder mejorar el tiempo medio	No realizado			Realizado							10%	Arquitectura y SCT	Sección Administrativa
Incluir nuevas fórmulas exponenciales en las licitaciones de obras y servicios de redacción de estas con el fin de obtener obras donde se ponga en valor el estudio ,experiencia y calidad	Análisis de las licitaciones y comparativas .Informes de motivación y justificación en base a los diferentes servicios y propuestas, así como fórmulas de aplicación en P. obras	No realizado			Realizado							15%	Arquitectura y SCT	Sección Arquitectura
												<b>100,00%</b>		
<b>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen</b>	<b>(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo</b>	<b>* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado</b>										<b>(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo</b>	<b>(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación</b>

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										48		
	SERVICIO: COMERCIO Y MERCADOS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
Contribuir a la mejora del servicio público de mercados mediante la supervisión de los epígrafes autorizados y de la adecuación a los mismos de los productos puestos a la venta.	Número medio de mercados de distrito en los que se ha completado al menos 2 revisiones anuales de los epígrafes de todos los puestos de venta.	<2 revisiones anuales		Promedio de hasta 2 revisiones anuales de epígrafes	hasta 2,3 revisiones anuales		hasta 2,6 revisiones anuales		hasta 2,9 revisiones anuales		3 revisiones anuales	10,00%	Servicio de Comercio y Mercados	Archivo de la Oficina de Coordinación de Mercados.	
Contribuir a la mejora del servicio público de los mercados de distrito mediante la tramitación de los carnets del personal titular, que necesitan ser renovados por caducidad o expedidos por primera vez.	Número de carnets de titulares de mercados de distrito tramitados al año	<80 carnets	<100 carnets	Promedio de hasta 100 carnets	hasta 120 carnets		hasta 140 carnets		hasta 190 carnets		200 >= carnets	10,00%	Servicio de Comercio y Mercados	Archivo de la Oficina de Coordinación de Mercados.	
Contribuir a la mejora del servicio público de mercados extraordinarios mediante la supervisión de los epígrafes autorizados y de la adecuación a los mismos de los productos que se venden.	Número medio de veces que se ha comprobado el epígrafe a cada persona vendedora de los mercados extraordinarios.	<1 revisión anual		Promedio de hasta 1 revisión anual de epígrafes	hasta 1,3 revisiones anuales		hasta 1,6 revisiones anuales		1,9 revisiones anuales		2 revisiones anuales	10,00%	Servicio de Comercio y Mercados	Archivo de la Oficina de Coordinación de Mercados.	
Contribuir a la mejora del servicio público de los mercados extraordinarios mediante la actualización de los datos de contacto del personal vendedor	Porcentaje de permisos de los que se ha recabado al menos un número de teléfono de contacto dentro del año 2024.	<30%	<50%	≥50%	≥60%		≥70%		≥80%	≥90%	100%	10,00%	Servicio de Comercio y Mercados	Archivo de la Oficina de Coordinación de Mercados.	
Lograr la revitalización y mejora competitiva de los mercados de Algirós, Rojas Clemente, Ruzafa y Torrefiel, proporcionando unas adecuadas instalaciones e infraestructuras que garanticen el ejercicio de la venta mejorando la eficiencia energética.	Preparación del expediente de contratación de las obras descritas en los proyectos de ejecución para las obras de mejora de la eficiencia energética, dividido en CUATRO LOTES	después del 31/07/2024		hasta el 31/07/2024	hasta el 30/06/2024		hasta el 31/05/2024		hasta el 30/04/2024			20,00%	Servicio de Comercio y Mercados	PIAE	
Adaptar la ordenanza reguladora de los mercados de distrito del Ayuntamiento de Valencia a las nuevas demandas del personal vendedor de los mismos y de la ciudadanía.	Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora de los mercados de distrito del Ayuntamiento de Valencia.	después del 30/10/2024		hasta el 31/10/2024	hasta el 30/09/2024		hasta el 31/07/2024		hasta el 30/06/2024			20,00%	Servicio de Comercio y Mercados	PIAE	
Potenciar los excelentes productos valencianos con nuestro plato típico, la paella y revitalizar la actividad comercial en los mercados de distrito	Concesión de una subvención a la Federación de Mercados Tradicionales de Abastos de la Comunidad Valenciana para la celebración del concurso de paellas con motivo del WORDL PAELLA DAY.	después del 30/10/2024		hasta el 31/10/2024	hasta el 30/09/2024		hasta el 31/07/2024		hasta el 30/06/2024			20,00%	Servicio de Comercio y Mercados	PIAE	
												100,00%			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										49	
	SERVICIO: DEPARTAMENTO DE BOMBEROS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
2024.ORG.1.01.- Mantener reuniones periódicas entre jefes de parques y jefatura de guardia para la unificación de criterios y aplicación de las directrices de Jefatura de forma homogénea en toda la Subunidad Operativa. En las mismas se realizará el seguimiento periódico del cumplimiento de los objetivos colectivos	2024.F1.1.I01.- Número de reuniones periódicas con participación de sargentos, suboficial e inspector jefe de guardia con redacción de participantes y acta de puntos tratados	≤10	≤15	≤25	≥26							2%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades + Acta remitida a Jefatura Ud. Intervención
2024.ORG.1.02.-Mejorar la coordinación en siniestros que precisan del trabajo conjunto de las dotaciones de 3 o más parques al mismo tiempo	2024.F1.1.I02.- Número de simulacros de gran emergencia con 3 o más parques implicados	≤5	≤10	≤15	≥16							2%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
<b>2. Objetivos de mejora de la eficiencia en la aplicación PRÁCTICA de procedimientos aprobados por el DBPC</b>														
2024.ORG.F1.2.01.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento para incendios en edificios de baja y media altura	2024.F1.2.I01.- Número de prácticas en cada parque del PROCOP 1.05 Procedimiento de incendios en edificios de baja o media altura	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.2.02.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento para incendios en sótanos y garajes	2024.F1.2.I02.- Número de prácticas en cada parque del PROCOP 1.07 Procedimiento de incendios en sótanos y garajes	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.2.03.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento para incendios en edificios de gran altura	2024.F1.2.I03.- Número de prácticas en cada parque del PROCOP 1.06 Procedimiento de incendios en edificios de gran altura	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.2.04.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento para incendios forestales en Devesa Saler	2024.F1.2.I04.- Número de prácticas en cada parque del PROCOP 1.11 Procedimiento de incendios forestales en Devesa Saler	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.2.05.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento de intervención en accidentes de tráfico	2024.F1.2.I05.- Número de prácticas en cada parque del PROCOP 3.01 Procedimiento intervención en accidentes de tráfico	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.2.06.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento de intervención en incendios industriales	2024.F1.2.I06.- Número de prácticas en cada parque del PROCOP 1.03 Procedimiento de incendios industriales	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
<b>3. Objetivos de mejora del conocimiento TEÓRICO de los procedimientos aprobados por el DBPC</b>														
2024.ORG.F1.3.01.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en edificios de baja y media altura	2024.F1.3.I01.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 1.05 Procedimiento de incendios en edificios de baja o media altura	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.3.02.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en sótanos y garajes	2024.F1.3.I02.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 1.07 Procedimiento de incendios en sótanos y garajes	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.3.03.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en edificios de gran altura	2024.F1.3.I03.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 1.06 Procedimiento de incendios en edificios de gran altura	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.3.04.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios forestales en Devesa Saler	2024.F1.3.I04.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 1.11 Procedimiento de incendios forestales en Devesa Saler	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.3.05.- Mejorar el conocimiento del procedimiento de Comunicaciones en Emergencia	2024.F1.3.I05.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 5.01 Procedimiento de de Comunicaciones en Emergencia	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.3.06.- Mejorar el conocimiento del procedimiento de intervención en accidentes de tráfico	2024.F1.3.I06.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 3.01 Procedimiento de intervención en accidentes de tráfico	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.3.07.- Mejorar el conocimiento del procedimiento de intervención en servicios con himenópteros	2024.F1.3.I07.- Número de sesiones teóricas del PROCOP 3.08 Procedimiento de intervención en servicios con himenópteros	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.3.08.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en contenedores	2024.F1.3.I08.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 1.02 Procedimiento para incendios de contenedores	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										49	
	SERVICIO: DEPARTAMENTO DE BOMBEROS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
2024.ORG.F1.3.09.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en vehículos	2024.F1.3.I09.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 1.01 Procedimiento para incendios de vehículos	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.3.10.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención en ascensores	2024.F1.3.I10.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 3.02 Procedimiento para intervención en ascensores	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.3.11.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención en incendios industriales	2024.F1.3.I11.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 1.03 Procedimiento incendios industriales	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.3.12.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención en tentativa suicida	2024.F1.3.I12.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 3.03 Procedimiento intervención en tentativa suicida	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.3.13.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención en incidente subterráneo en Metro Valencia	2024.F1.3.I13.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 3.11 Procedimiento intervención en incidente subterráneo en Metro Valencia	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.3.14.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención en servicios con código Delta Alfa	2024.F1.3.I14.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 6.03 Actuación en servicios salvamento con código Delta Alfa	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.3.15.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención conjunta con Consorcio Provincial de Bomberos	2024.F1.3.I15.- Número de sesiones teóricas en cada parque del Protocolo de actuación conjunta Bomberos Ayto. Valencia - Consorcio Provincial	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.3.16.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención conjunta con Policía Local	2024.F1.3.I16.- Número de sesiones teóricas en cada parque del Protocolo de actuación conjunta Bomberos - Policía Local	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.3.17.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención en servicios con riesgos biológicos	2024.F1.3.I17.- Número de sesiones teóricas en cada parque de la INSOP 2.01 Intervención con Riesgo Biológico	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.3.18.- Mejorar el conocimiento del la Orden de Vestuario del Departamento	2024.F1.3.I18.- Número de sesiones teóricas en cada parque de la Orden de Vestuario	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
<b>4. Objetivos de mejora en la PRÁCTICA del manejo de material, herramientas y vehículos del Departamento</b>														
2024.ORG.F1.4.01.- Mejorar la eficacia en la conducción y manejo de los vehículos	2024.F1.4.I01.- Número de prácticas en cada parque de conducción de vehículo y reconocimiento de zona	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.4.02.- Mejorar la eficacia en el manejo de emisoras	2024.F1.4.I02.- Número de prácticas en cada parque de manejo de emisoras y comunicaciones	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.4.03.- Mejorar la eficacia en el manejo de material de himenópteros	2024.F1.4.I03.- Número de prácticas en cada parque de mantenimiento y utilización de equipo de apicultura	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.4.04.- Mejorar la eficacia en el emplazamiento y manejo de vehículos de altura	2024.F1.4.I04.A.- Número de prácticas en cada parque de emplazamiento y manejo de vehículos de altura	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
	2024.F1.4.I04.B.- Número de prácticas en cada parque de instalación de camilla en cesta de vehículo de altura	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.4.05.- Mejorar la eficacia en el manejo de bomba de vehículo en impulsión y aspiración	2024.F1.4.I05.- Número de prácticas en cada parque de utilización de bomba de vehículo en impulsión y aspiración	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.4.06.- Mejorar la eficacia en el manejo de	2024.F1.4.I06.A.- Número de prácticas en cada parque de hidráulica. Instalaciones con mangueras	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
	2024.F1.4.I06.B.- Número de prácticas en cada parque de entrenamiento con líneas de 45 mm. Avance y retroceso entre obstáculos con pulsaciones.	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										49	
	SERVICIO: DEPARTAMENTO DE BOMBEROS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
material hidráulico	2024.F1.4.I06.C- Número de prácticas en cada parque de conocimiento y manejo de bombas: motobombas, electrobombas, turbobombas, etc.	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
	2024.F1.4.I06.D- Número de prácticas en cada parque de conocimiento y utilización de equipos hidráulicos.	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.4.07.- Mejorar la eficacia en el manejo del material de la Ambulancia	2024.F1.4.I07.- Número de prácticas en cada parque de conocimiento y manejo de material básico de ambulancia	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.4.08.- Mejorar la eficacia en el manejo del material de trabajo en altura	2024.F1.4.I08.- Número de prácticas en cada parque de trabajo y rescate en altura	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.4.9.- Mejorar la eficacia en el manejo del material de apertura de puertas	2024.F1.4.I9.- Número de prácticas en cada parque de Apertura de cerramientos. Práctica y utilización de herramienta.	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.4.10.- Mejorar la eficacia en el manejo del material de necesario para buceo en humos	2024.F1.4.I10.A- Número de prácticas en cada parque de conocimiento y manejo de ERA	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
	2024.F1.4.I10.B.- Número de prácticas en cada parque de buceo en humo, colocación de cuerda guía y control de aire.	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
	2024.F1.4.I10.C.- Número de prácticas en cada parque de detección y visión térmica. Conocimiento y utilización	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.4.11.- Mejorar la eficacia en el manejo del material de rescate en accidentes y salvamentos.	2024.F1.4.I11.A.- Número de prácticas en cada parque de tracción y elevación	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
	2024.F1.4.I11.B.- Número de prácticas en cada parque con cojines neumáticos	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
	2024.F1.4.I11.C.- Número de prácticas en cada parque de equipos de iluminación y generador eléctrico	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
	2024.F1.4.I11.D.- Número de prácticas en cada parque de rescate y camilla	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
	2024.F1.4.I11.E.- Número de prácticas en cada parque de rescate y camilla	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
	2024.F1.4.I11.F.- Número de prácticas en cada parque de colocación de pértigas en catenaria	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.4.12.- Mejorar la eficacia en la realización de prácticas diversas no tipificadas específicamente en el presente documento	2024.F1.4.I12.- Número de Otras Prácticas en cada parque	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.4.12.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica de la sistemática de actuación en accidentes con mercancías peligrosas o intervenciones con riesgo químico	2024.F1.4.I13.- Número de prácticas en cada parque de Mercancías Peligrosas	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
<b>5. Objetivos de mejora en la TEÓRICA del manejo de material, herramientas y vehículos del Departamento</b>														
2024.ORG.F1.5.01.- Mejorar el conocimiento teórico en el manejo de material hidráulico	2024.F1.5.I01.- Número sesiones teóricas en cada parque de Teoría de hidráulica e instalaciones con mangueras	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.5.02.- Mejorar el conocimiento teórico en el manejo de material de primeros auxilios	2024.F1.5.I02.- Número sesiones teóricas en cada parque de Teoría de primeros auxilios y soporte vital básico	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.5.03.- Mejorar el conocimiento teórico en el manejo de material ante fugas de gas	2024.F1.5.I03.- Número sesiones teóricas en cada parque de Actuación ante fuga de gas y riesgo de explosión. Teoría y pautas de actuación.	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										49	
	SERVICIO: DEPARTAMENTO DE BOMBEROS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
2024.ORG.F1.5.04.- Mejorar el conocimiento teórico en el manejo de material ante riesgo eléctrico	2024.F1.5.I03.- Número sesiones teóricas en cada parque de Actuación en presencia de riesgo eléctrico. Teoría y pautas de actuación	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.4.12.- Mejorar el conocimiento mediante la realización de teóricas diversas no tipificadas específicamente en el presente documento	2024.F1.4.I12.- Número de Otras Teóricas en cada parque	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
<b>6. Objetivos de mejora de la eficiencia en las intervenciones de servicios especializados</b>														
2024.ORG.F1.6.01.- Mejorar la eficacia en las intervenciones del Grupo de Rescate Acuático	2024.F1.6.I01.- Número de maniobras del grupo de rescate acuático por Subunidad Operativa	≤50	≤70	≤100	≤110							7%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2024.ORG.F1.6.02.- Mejorar la eficacia en las intervenciones en la Unidad Canina	2024.F1.6.I02.- Número de maniobras realizadas por cada uno de los miembros de la unidad canina dentro de los turnos de trabajo	≤50	≤70	≤100	≤110							7%	Sargento responsable Unidad Canina	SIISE - Parte de Actividades
<b>7. Seguimiento de objetivos marcados en la Carta de Servicios</b>														
2024.ORG.F1.7.01.- Complimentación del aplicativo de Carta de Servicios	2024.F1.7.I01.- Complimentación de los indicadores medidos en la carta de servicios	≤1	≤3	≤5	6							2%	Jefe Departamento	Aplicativo Carta Servicios
<b>8. Objetivos de mejora de la eficiencia en la Unidad de Prevención y Protección Civil</b>														
2024.ORG.F1.8.01.-Resolver las peticiones de informe recibidos por PIAE	2024.F1.8.I01.- Tiempo transcurrido en resolver las peticiones de informe recibidos por PIAE	>1 mes	Entre 20 y 30 días	Entre 10 y 19 días	Menos de 10 días							3%	Jefe de Unidad de Prevención y Protección Civil	PIAE
2024.ORG.F1.8.02.-Realizar fichas de prevención de instalaciones o edificios singulares	2024.F1.8.I02.- Número de fichas de prevención de instalaciones o edificios singulares hechas al año	≤ 10	≤ 15	≤ 20	≤ 25							3%	Jefe de Unidad de Prevención y Protección Civil	SIISE
2024.ORG.F1.8.03.-Realización de simulacros	2024.F1.8.I03.- Número de simulacros de incendios al años	≤ 15	≤ 20	≤ 25	≤ 30							3%	Jefe de Unidad de Prevención y Protección Civil	SIISE
2024.ORG.F1.8.04.-Realización de charlas formativas en materia de prevención	2024.F1.8.I03.- Número de charlas formativas en materia de prevención	≤ 15	≤ 20	≤ 25	≤ 30							3%	Jefe de Unidad de Prevención y Protección Civil	SIISE
<b>9. Objetivos de mejora de la eficiencia en la Unidad de Logística</b>														
2024.ORG.F1.9.01.Realización de los mantenimientos estipulados en los contratos de mantenimiento preventivo	2024.F1.8.I01.- Porcentaje ejecutado del total de mantenimientos estipulados en los contratos de mantenimiento preventivo	≤50%	Entre 51 y 75%	Entre 76 y 99%	100%							3%	Jefe de Unidad de Logística	SIISE
2024.ORG.F1.9.02.Gestionar incidencias correctivas en vehículos en menos de 1 mes	2024.F1.8.I01.- Porcentaje incidencias correctivas en vehículos gestionadas en menos de 1 mes	≤50%	Entre 51 y 75%	Entre 76 y 99%	100%							3%	Jefe de Unidad de Logística	SIISE
2024.ORG.F1.9.03.Gestionar incidencias correctivas en parques de bomberos en menos de 1 mes	2024.F1.8.I01.- Porcentaje incidencias correctivas en parques de bomberos gestionadas en menos de 1 mes	≤50%	Entre 51 y 75%	Entre 76 y 99%	100%							3%	Jefe de Unidad de Logística	SIISE
2024.ORG.F1.9.04.Elaboración de los pliegos de condiciones técnicas asociados al presupuesto anual de inversión (capítulo VI) en menos de 4 meses desde la apertura del expediente	2024.F1.8.I01.- Porcentaje elaborado de pliegos de condiciones técnicas asociados al presupuesto anual de inversión (capítulo VI) en menos de 4 meses desde la apertura del expediente	≤50%	Entre 51 y 75%	Entre 76 y 99%	100%							3%	Jefe de Unidad de Logística	SIISE
2024.ORG.F1.9.05.Elaboración de los pliegos de condiciones técnicas asociados al presupuesto anual de mantenimiento y gasto corriente (capítulo II) en menos de 4 meses desde la apertura del expediente.	2024.F1.8.I01.- Porcentaje elaborado de pliegos de condiciones técnicas asociados al presupuesto anual de mantenimiento y gasto corriente (capítulo II) en menos de 4 meses desde la apertura del expediente.	≤50%	Entre 51 y 75%	Entre 76 y 99%	100%							3%	Jefe de Unidad de Logística	SIISE
												<b>100%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación

**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										50	
	SERVICIO: OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Nuevas terrazas con acta favorable de señalización	Número de terrazas nuevas que se pueden instalar	<20	≥20	≥30	≥35	≥40	≥50	≥55	≥60	≥70	≥80	20%	SODPM	Secc. Terrazas (PIAE)
Expedientes de terrazas finalizados	Número de expedientes archivados	<30	≥30	≥40	≥50	≥60	≥70	≥80	≥90	≥100	≥150	10%	SODPM	Secc. Terrazas (PIAE)
Mejoras introducidas en el funcionamiento de la aplicación informática SES	Número de mejoras introducidas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10%	SODPM	Secc. Eventos
Actualización del procedimiento de Venta no Sedentaria en los alrededores de los campos de futbol	Actuaciones encaminadas a su actualización	≤2	3	4	5	6	7	8				20%	SODPM	Secc. Eventos
Actualización de modelos de notificación y resolución en Eventos	Número de modelos actualizados	<10	≥10	≥15	≥20	≥25	≥30	≥35	≥40	≥45	≥50	20%	SODPM	Secc. Eventos
Plan normativo del Servicio	Borrador modificación ORODPM	Título I-II	Título III	Título IV	Título V	Título VI-VII	Título VIII-IX	Título X-XI	Disposiciones	Anexos I-II	Anexos III-IV	20%	SODPM	ORODPM 27-06-2014
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>										<b>AÑO 2024</b>			<b>51</b>
	<b>SERVICIO: MOVILIDAD</b>										<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>			
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>
Actualización del Procedimiento a seguir en informes de transportes -v02	(Si/No) Elaboración de la actualización del protocolo de Procedimiento a seguir en informes de transportes	31/12/2024	antes del 31/12/2024	antes del 30/11/2024	antes del 30/10/2024							10,00%	Jefe Sección Transportes	Repositorio interno Servicio mobilitat Sostenible
Actualización del Procedimiento EIH-1 (nueva versión EIH-2) de Elaboración de Informes técnicos para expedientes de terrazas de Hostelería	(Si/No) Redacción del Procedimiento revisado EIH-3 de Elaboración de Informes técnicos para expedientes de terrazas de Hostelería. Inclusión de un apartado de textos tipo para informes.	31/12/2024	antes del 31/12/2024	antes del 31/10/2024	antes del 30/09/2024							10,00%	Jefe de Sección de Ordenación y Planificación Viaría	Repositorio interno Servicio de Movilidad
Elaboración del protocolo para el control y seguimiento técnico de los contratos de Redacción de Proyectos	(Si/No) Elaboración del protocolo para el control y seguimiento técnico de los contratos de Redacción de Proyectos	31/12/2024	antes del 31/12/2024	antes del 30/11/2024	antes del 30/10/2024							10,00%	Técnico sección Proyectos	Repositorio interno Servicio de Movilidad
Actualización del sistema de inspección para la ocupación de obras en la vía pública	Actualización del protocolo y criterios a seguir, para emitir informes sobre inspecciones realizadas	31/12/2024	antes del 31/12/2024	antes del 31/10/2024	antes del 30/09/2024							10,00%	Jefe de Sección de Afecciones y Ocupaciones de la Vía Pública	Repositorio interno Servicio mobilitat Sostenible
Ejecución de obras de carril bici con subvención concedida NEXT GENERATION: General Aviles (tramo Nicasio Benlloch) y Avda del Cid (tramo Tres Cruces- fin de Término )	(Si/No) Obras ejecutadas	31/12/2024	antes del 31/12/2024	antes del 31/10/2024	antes del 30/09/2024							20,00%	Técnicos Oficina Técnica de Infraestructuras y Datos Básicos	PIAE
Ampliación de la red de carriles de uso exclusivo para transporte público, en cuatro adicionales, en coordinación con las necesidades de la EMT y del sector del taxi.	(Si/No) Efectiva ejecución de los carriles de uso exclusivo para transporte público.	31/12/2024	antes del 31/12/2024	antes del 31/10/2024	antes del 30/09/2024							20,00%	Personal técnico de la Sección de Señalización	PIAE / InCa (Aplicación Inventario Señalización)
Reducir el número de expedientes pendientes de finalizar	Reducción del nº de expedientes por finalizar en 10% respecto al año 2023	31/12/2024	antes del 31/12/2024	antes del 31/10/2024	antes del 30/09/2024							10,00%	Jefe de Sección Administrativa	Repositorio interno Servicio de Movilidad
Generar un procedimiento para la obtención, recuperación y traslado de información de paso e imágenes registradas por el sistema de control de accesos del APR	(Si/No) Elaboración del Procedimiento	31/12/2024	antes del 31/12/2024	antes del 31/10/2024	antes del 30/09/2024							10,00%	Jefe de Sección de Regulación de la Circulación	Repositorio interno Servicio de Movilidad
												<b>100,00%</b>		
<b>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen</b>	<b>(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo</b>	<b>* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado</b>										<b>(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo</b>	<b>(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación</b>

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS COLECTIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024											ANY 2024			52
	SERVICIO: POLICIA LOCAL											Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIU DE RENDIMENT														
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
<b>Mediación policial</b>															
Mejorar el nivel de la mediación policial como mecanismo de resolución de conflictos	Porcentaje de mediaciones positivas sobre el total de las realizadas en el año	<20%	<30%	<40%	<50%	<60%	<70%	<80%	<90%	<100%	100%	5%	Policia Local	Fuentes propias	
<b>Centro de Integral de Seguridad y Emergencia (CISE) Sala 092</b>															
Mejora de la respuesta a la ciudadanía.	Tiempo de respuesta en promedio anual de las llamadas efectuadas a través del 092 (medición en segundos)	>7,40"	≤7,40"	≤7,20"	≤7,00"	≤6,80"	≤6,60"	≤6,40"	≤6,20"	6,00"	<6,00"	10%	Policia Local	Fuentes propias	
	Tasa de efectividad: porcentaje de llamadas contestadas respecto al total recibidas en el promedio anual	<95,4%	≥95,4%	≥95,6%	≥95,8%	≥96%	≥96,2%	≥96,4%	≥96,6%	≥96,8%	>97%	10%	Policia Local	Fuentes propias	
<b>Unidad de Convivencia y Seguridad de la Policía Local de Valencia. UCOS</b>															
Mejora de la seguridad ciudadana	Porcentaje de requerimientos atendidos de servicios de seguridad ciudadana	<6%	6-9%	10-12%	13-15%	16-18%	19-21%	22-24%	25-27%	28-30%	>30%	5%	Policia Local	Fuentes propias	
	Porcentaje de requerimientos atendidos de servicios de atención y servicios humanitarios	<6%	6-9%	10-12%	13-15%	16-18%	19-21%	22-24%	25-27%	28-30%	>30%	10%	Policia Local	Fuentes propias	
<b>Informes ciudadanos sobre actuaciones de la Policía Local de Valencia</b>															
Mejora de la atención de reclamaciones de la ciudadanía	Tiempo de respuesta en días de las reclamaciones que entran por el programa PIAE	≤27	≤24	≤21	≤18	≤15	≤12	≤9	≤6	≤3	1	5%	Policia Local	Fuentes propias	
<b>Policia de Proximidad</b>															
Mejora de la atención y peticiones de servicios de la ciudadanía. Policia de Proximidad	Porcentaje de requerimientos en referencia a la atención directa a los ciudadanos (actuaciones realizadas por los indicativos de Barrios)	<6%	6-9%	10-12%	13-15%	16-18%	19-21%	22-24%	25-27%	28-30%	>30%	15%	Policia Local	Fuentes propias	
	Porcentaje de requerimientos atendidos de servicios de información al ciudadano	<6%	6-9%	10-12%	13-15%	16-18%	19-21%	22-24%	25-27%	28-30%	>30%	10%	Policia Local	Fuentes propias	
<b>Vigilancia asistencia humanitaria X-4</b>															
Mejora de la atención y asistencia a personas sin recursos	Porcentaje de requerimientos para la ayuda y asistencia a personas sin recursos/sin techo	<0,50%	≥0,5%	≥0,6%	≥0,7%	≥0,8%	≥0,9%	≥1%	≥1,1%	1,20%	>1,20%	5%	Policia Local	Fuentes propias	
<b>Grupo G.A.M.A. de la Policía Local de Valencia (grupo de atención y prevención de la violencia de género)</b>															
Mejora en la atención ayuda a víctimas de violencia de género	Atención ayuda a víctimas de violencia de género Grupo GAMA. Número de intervenciones por caso activo (Violencia de género, doméstica, agresiones sexuales y otros)	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	5%	Policia Local	Fuentes propias	
<b>Educación vial</b>															
Mejora en la formación de Educación Vial	Educación Vial. Charlas de seguridad vial a colegios y entidades	<60	≥60	≥80	≥100	≥120	≥140	≥160	≥180	200	>200	5%	Policia Local	Fuentes propias	
<b>División de seguridad vial de la Policía Local de Valencia</b>															
Mejora y prevención en la Seguridad Vial hacia la ciudadanía	Porcentaje de requerimientos de servicios de regulación de tráfico	>3,20%	≤3,2%	≤2,8%	≤2,4%	≤2%	≤1,6%	≤1,2%	≤0,8%	0,004	<0,40%	5%	Policia Local	Fuentes propias	
<b>Unidad Medioambiental de la Policía Local de Valencia (UMA)</b>															
Mejora y prevención de Medioambiente	Servicio medio ambiente UMA	<0,50%	≥0,5%	≥0,6%	≥0,7%	≥0,8%	≥0,9%	≥1%	≥1,1%	0,012	>1,20%	5%	Policia Local	Fuentes propias	
<b>Centro de Formación Policial (CENFOR)</b>															
Mejora de la formación de los agentes de la policía local	Número de policías que asisten/participan a cursos de formación.	<1,2%	≥1,4%	≥1,6%	≥1,8%	≥2%	≥2,2%	≥2,4%	≥2,6%	≥2,8%	>3,00%	5%	Policia Local	Fuentes propias	
												100%			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										53	
	SERVICIO: OBRAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Redacción del proyecto de Regeneración y Renaturalización Pérez Galdós y Giorgeta	Fecha entrega del proyecto	Posterior a 31/12/2024	El 31/12/2024	Antes del 31/12/2024						15%	SER. OBRAS Y MANT.INFRAES	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE		
Inicio de las obras de de Regeneración y Renaturalización Pérez Galdós y Giorgeta	Fecha inicio de obras	Posterior a 31/12/2024	El 31/12/2024	Antes del 31/12/2024						15%	SER. OBRAS Y MANT.INFRAES	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE		
Iniciar las obras de Peatonalización Entorno Mercado Torrefiel	Fecha inicio de obras	Posterior a 31/12/2024	El 31/12/2024	Antes del 31/12/2024			Antes del 30/06/2024			5%	SER. OBRAS Y MANT.INFRAES	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE		
Iniciar los tramites para la contratación de la ejecución de las obras de Peatonalización entorno Mercado Grao	Fecha envío expediente para contratar al Servicio de Contratación	Posterior a 31/12/2024	El 31/12/2024	Antes del 31/12/2024						5%	SER. OBRAS Y MANT.INFRAES	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE		
Iniciar las obras de Urbanización Plaza Favara	Fecha inicio de obras	Posterior a 31/12/2024	El 31/12/2024	Antes del 31/12/2024			Antes del 30/09/2024			5%	SER. OBRAS Y MANT.INFRAES	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE		
Encargar la redacción de los Proyectos de los Presupuestos Participativos 2022-2023	% de los proyectos contratados por el Servicio o enviados al Servicio de Contratación.	<10%	10% a 30%	31% a 70%			71% a 100%			5%	SER. OBRAS Y MANT.INFRAES	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE		
Finalizar las obras de renovación del pavimento junto al Polideportivo Nou Moles	Fecha finalización de las obras	Posterior a 31/12/2024	El 31/12/2024	Antes del 31/12/2024			Antes del 31/07/2024			5%	SER.OBRAS Y MANT.INFRAES	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE		
Finalizar las obras de Remodelación y mejora de la Accesibilidad de la Plaza de Roma	Fecha finalización de las obras	Posterior a 31/12/2024	El 31/12/2024	Antes del 31/12/2024			Antes del 31/07/2024			5%	SER.OBRAS Y MANT.INFRAES	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE		
Finalizar las obras de Urbanización de la Plaza Music Antoni Eiximeni	Fecha finalización de las obras	Posterior a 31/12/2024	El 31/12/2024	Antes del 31/12/2024			Antes del 31/05/2024			5%	SER.OBRAS Y MANT.INFRAES	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE		
Finalizar las obras de la Supermanzana de Orriols	Fecha finalización de las obras	Posterior a 31/12/2024	El 31/12/2024	Antes del 31/12/2024			Antes del 31/10/2024			5%	SER.OBRAS Y MANT.INFRAES	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE		
Iniciar las obras de la Avda de la Malvarrosa	Fecha inicio de obras	Posterior a 31/12/2024	El 31/12/2024	Antes del 31/12/2024			Antes del 30/06/2024			15%	SER.OBRAS Y MANT.INFRAES	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE		
Iniciar las obras de asfaltado de la pedania de Horno de Alcedo	Fecha inicio de las obras	Posterior a 31/12/2024	El 31/12/2024	Antes del 31/12/2024			Antes del 30/06/2024			5%	SER.OBRAS Y MANT.INFRAES	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE		
Finalizar las obras de reurbanización del borde oeste del barrio : SERRERÍA Y LUÍS PEIXÓ (LOTE 1) EDUSI	Fecha finalización de las obras	Posterior a 31/12/2024	El 31/12/2024	Antes del 31/12/2024			Antes del 31/07/2024			5%	SER.OBRAS Y MANT.INFRAES	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE		
Finalizar las obras reurbanización de recorridos de preferencia peatonal ESTE-OESTE del (LOTE 2) EDUSI	Fecha finalización de las obras	Posterior a 31/12/2024	El 31/12/2024	Antes del 31/12/2024			Antes del 31/07/2024			5%	SER.OBRAS Y MANT.INFRAES	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE		
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>										<b>AÑO 2024</b>			<b>54</b>
	<b>SERVICIO: INSPECCIÓN MUNICIPAL</b>										<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>			
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>
Elaborar un procedimiento para la inspección de los apartamentos turísticos	Tener redactado el Documento del Procedimiento	después del 31 de diciembre de 2024	entre el 1 y el 31 de dic. 2024		Entre agosto y noviembre de 2024				Antes del 31 de julio de 2024			<b>40,00</b>	Servicio de Inspección Municipal	Fuentes propias
Revisión del procedimiento de asignación de tareas de inspección de la Sección de Obras	Redactar informe de análisis y propuestas de mejora	después del 31 de diciembre de 2024	entre el 1 y el 31 de dic. 2024		Antes del 30 de noviembre de 2024							<b>15,00</b>	Servicio de Inspección Municipal	Fuentes propias
Revisión del procedimiento de asignación de tareas de inspección de la Sección de Actividades	Redactar informe de análisis y propuestas de mejora	después del 31 de diciembre de 2024	entre el 1 y el 31 de dic. 2024		Antes del 30 de noviembre de 2024							<b>15,00</b>	Servicio de Inspección Municipal	Fuentes propias
Revisión y actualización de las actas de Inspección de la Sección de Obras	Actualización del acta	después del 31 de diciembre de 2024	entre el 1 y el 31 de dic. 2024		Entre agosto y noviembre de 2024				Antes del 31 de julio de 2024			<b>15,00</b>	Servicio de Inspección Municipal	Fuentes propias
Revisión y actualización de las actas de Inspección de la Sección de Actividades	Actualización del acta	después del 31 de diciembre de 2024	entre el 1 y el 31 de dic. 2024		Entre agosto y noviembre de 2024				Antes del 31 de julio de 2024			<b>15,00</b>	Servicio de Inspección Municipal	Fuentes propias
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										55	
	SERVICIO: LICENCIAS DE ACTIVIDADES		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Participació activa en la Comissió d'Unificació de Criteris Tècnics (CMUCT)	Nombre de propostes elevades a la CMUCT	0	1	2	3	4		5	6			10%	servici de Llicències d'Activitats	Ordre del dia de la CMUCT
Millora en l'eficàcia en la tramitació administrativa d'expedients	Revisió i impuls d'expedients i execució de la tasca d'arxiu o nou impuls, si escau, anteriors a l'any 2019	<60 expedients a l'any		60 expedients a l'any	entre 75 i 95 expedients a l'any			entre 96 i 120 expedients a l'any				15%	Servici de Llicències d'Activitats	PIAE
	Impuls d'inspeccions en activitats de pública concurrència de risc amb ubicació en soterranis o entresolats, o similars s	< 5 actuacions		entre 6 i 11 actuacions	entre 12 i 19 actuacions			entre 20 i 26 actuacions				15%	Servici de Llicències d'Activitats	PIAE
	Percentatge d'expedients tramitats i arxivats pel que fa a les transmissions i arrendaments de llicències d'obertura pendents dels anys 2016 a 2022	<40%		<50%	50%-69%			70%-100%				10%	Servici de Llicències d'Activitats	PIAE
	Sol·licitud primer informe de radio en un termini inferior a 7 dies naturals desde presentació de la instància coub completa, en activitats d'espectacles públics subjectes a restricció d'implantació.	<40%		<50%	51-69%			70-100%				10%	Servici de Llicències d'Activitats	PIAE
	Actualització d'instàncies normalitzades	1	2	3	4	5		6			10%	Servici de Llicències d'Activitats	Nota interior al Servei Societat Informació remitent contingut	
Publicitat Activa: Millora de la informació a la ciutadania sobre actuacions realitzades al Servei d'Activitat mitjançant la creació d'un espai propi en la web municipal	Incorporar contenido a la web (abrir nuevos apartados de información en la web)	0		1			2				10%	servici de Llicències d'Activitats	Nota interior al Servei Societat Informació remitent continguts	
	Incorporació a la web de documentació informativa que facilite la interpretació de la normativa municipal pel que fa al règim de restriccions de l'àmbit d'aplicació del PEP de Ciutat Vella	de l'1/08/2024 fins 31/12/2024		31/07/2024	de l'1/04/2024 fins 30/07/2024			de l'1/01/2024 fins 31/03/2024				10%	servici de Llicències d'Activitats	Nota interior al Servei Societat Informació remitent continguts
	Incorporació a la web de criteris aclaratoris respecte als títols habilitants en normativa comerç i normativa ambiental	de l'1/08/2024 fins 31/12/2024		31/07/2024	de l'1/04/2024 fins 30/07/2024			de l'1/01/2024 fins 31/03/2024				10%	servici de Llicències d'Activitats	Nota interior al Servei Societat Informació remitent continguts
												<b>100%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

		Compromisos de Objetivos Específicos 2024										AÑO 2024			56
		SERVICIO: LICENCIAS URBANÍSTICAS										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
Reducción plazos inicio expediente desde instancia	Plazo de inicio del expediente desde la fecha de entrada de la instancia (plazo medio anual)	en 21 días o más	en 16-20 días	en 13-15 días	en 11-12 días	en 9-10 días	en 7-8 días	en 5-6 días	en 3-4 días	Apertura del expte. en 2 días o menos desde la fecha de entrada		15,00%	S. Licencias Urbanísticas	PIAE	
Archivo y revisión expedientes anteriores al año 2019	Número de exptes. archivados/revisados (media mensual en el año)	0	≤ 5	≤ 10	≤ 12	≤ 25	≤ 30	≤ 35	≤ 40	≤ 50 exptes. al mes		10,00%	S. Licencias Urbanísticas	PIAE	
Actualización catalogo de procedimientos	Actualización del 100% de los procedimientos del catálogo una vez aprobada definitivamente la Ordenanza de Obras y Actividades.	No realizado		Realizado								20,00%	S. Licencias Urbanísticas	PIAE	
Reducción plazos tareas prioritarias	Reducción del plazo de revisión y finalización de tareas prioritarias	Reducción <4%	Reducción en un 4%	Reducción del plazo entre el 5 y el 9%			Reducción del plazo en un 10% o más				15,00%	S. Licencias Urbanísticas	PIAE		
Aumento número de informes anual medido por técnic@ informante	Porcentaje de incremento de informes técnicos emitidos medido por técnic@ informante	Incremento < de un 2%	Incremento en un 2%	Incremento entre un 3 y un 4%			Incremento entre un 5 y 10%				20,00%	S. Licencias Urbanísticas	PIAE		
Mejora tiempos de respuesta consultas en mail de atención del Servicio.	Mejora tiempo medio de contestación de las consultas efectuadas en el correo de atención CONSULTASLICENCIAS@VALENCIA.ES	Reducción <4%	Reducción en un 4%	Reducción del plazo entre el 5 y el 9%			Reducción del plazo en un 10% o más				10,00%	S. Licencias Urbanísticas	ZIMBRA		
Unificación de criterios técnicos con Servicio de Actividades y Descentralización	Adopción de criterios y elevación a la Comisión de Unificación de Criterios o Comisión Municipal de Patrimonio (por número de criterios adoptados)	≤ 3	≤ 5	≤ 10			≤ 15				5,00%	S. Licencias Urbanísticas	FUENTES PROPIAS		
Finalización del proyecto de mejora del Curso de Dirección Pública Local relativo a la Ordenanza de Obras y Actividades	Fecha de implantación total del proyecto	>dic-24	dic-24	septiembre 2024			jun-24				5,00%	S. Licencias Urbanísticas	FUENTES PROPIAS		
												100%			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>										<b>AÑO 2024</b>			<b>57</b>
	<b>SERVICIO: ASESORAMIENTO URBANÍSTICO Y PROGRAMACIÓN</b>										<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>			
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>
Mejorar la gestión de la información de PAIS	Elaboración de los Flujos de Procedimiento de la Gestión Directa de los PAIS	≥31/12/2024		Antes del 31/12/2024	Antes del 31/10/2024				Antes del 31/07/2024			5,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias
	Elaboración de propuesta de modificación de las Magnitudes Económicas de los PAIs: solicitud de informes a los Servicios	≥15/12/2024		Antes del 15/12/2024	Antes del 31/11/2024				Antes del 31/10/2024			20,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias
	Propuesta de actualización Guía de Procedimiento de PAIS	≥15/12/2024		Antes del 15/12/2024	Antes del 31/11/2024				Antes del 31/10/2024			20,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias
	Propuesta de actualización Cuadro de Precios	≥30/11/2024		Antes del 30/11/2024	Antes del 31/10/2024				Antes del 31/09/2024			20,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias
Mejorar la transparencia de PAIS y RMSER	Definición de los metadatos de las capas del Geoportal en materia de PAIS	≥31/12/2024		Antes del 31/12/2024	Antes del 31/10/2024				Antes del 31/07/2024			5,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias
	Definición de los metadatos de las capas del Geoportal en materia de RMSER	≥31/12/2024		Antes del 31/12/2024	Antes del 31/10/2024				Antes del 31/07/2024			5,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias
	Elaboración de propuesta de diseño de una nueva Web de PAIS	≥31/12/2024		Antes del 31/12/2024	Antes del 31/10/2024				Antes del 31/07/2024			15,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias
Mejorar la gestión de la información del RMSER	Iniciar actuaciones en el nuevo ámbito territorial "Arrancapins"	<20% del total de los solares vacantes		≥20% del total de los solares vacantes	≥50% del total de los solares vacantes				≥90% del total de los solares vacantes			5,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias
	Iniciar actuaciones en el nuevo ámbito territorial "Botànic"	<20% del total de los solares vacantes		≥ 20% del total de los solares vacantes	≥ 50% del total de los solares vacantes				≥ 90% del total de los solares vacantes			5,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>										<b>AÑO 2024</b>			<b>58</b>
	<b>SERVICIO: DISCIPLINA URBANÍSTICA</b>										<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>			
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>
Mejorar el funcionamiento de la Oficina Técnica de Control de Conservación de la Edificación (OTCCE)	Reducir el % de las tareas asignadas del total de tareas pendientes.	< 3%	Reducción ≥ 3%	Reducción ≥ 6%	Reducción ≥ 9%							15,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	PIAE
Unificar los informes emitidos por la OTCCE para los procedimientos de órdenes de ejecución, amenaza de ruina inminente y licencias de demolición.	Elaborar plantillas para cada tipo de informe	< 3 plantillas	≥ 3 plantillas	≥ 6 plantillas	≥ 9 plantillas							10,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	SECCIÓN OTCCE
Actualización del procedimiento UR.DU.50., en la Sección de Segunda Ocupación de Viviendas, para adaptarnos a la nueva normativa de habitabilidad dc-23, mejorando en eficacia y eficiencia administrativa.	Aplicación efectiva del nuevo procedimiento ur.du.50.	Después del 30 de noviembre de 2024	Hasta el 30 de noviembre de 2024	Antes del 30 de junio de 2024	Antes del 31 de marzo de 2024							10,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	JEFE DE SECCIÓN SEGUNDA OCUPACIÓN DE VIVIENDA
Modificar la actual encuesta y crear una nueva en el programa Survey 123, para hacer inspecciones geolocalizadas en el móvil, para ajustarnos a la nueva normativa de habitabilidad dc-23.	Enviar al SERTIC la modificación de la actual encuesta y la creación de una nueva.	Después del 30 de noviembre de 2024	Hasta el 30 de noviembre de 2024	Antes del 30 de junio de 2024	Antes del 31 de marzo de 2024							10,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	JEFE DE SECCIÓN SEGUNDA OCUPACIÓN DE VIVIENDA
Comenzar la tramitación del expediente para la adjudicación de un nuevo Acuerdo Marco de Obras, ya que el actual finaliza su vigencia en octubre de 2025.	Apertura del correspondiente expediente en PIAE y emisión del Informe de Necesidad.	Después del 30 de septiembre de 2024	Hasta el 30 de septiembre de 2024	Antes del 15 de septiembre de 2024	Antes del 1 de agosto de 2024							25,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	PIAE
Comunicar al Registro de la Propiedad que corresponda el inicio de procedimientos de ruina legal y de resoluciones de ruina legal.	Justificante de presentación en el Registro de la Propiedad que corresponda, de al menos dos certificados sobre comunicación de inicio de un procedimiento de ruina legal o de resolución de declaración de ruina legal .	Después del 30 de septiembre de 2024	Hasta el 30 de septiembre de 2024	Antes del 15 de septiembre de 2024	Antes del 1 de agosto de 2024							20,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	PIAE
Acompañamiento y formación técnico-administrativa al personal de programas especiales de trabajo de todo el Servicio.	Justificación de un mínimo de 9 horas, acreditadas por documento firmado por personal del Servicio, en el cual consten los datos y horas del acompañamiento y formación.	< 9 horas de promedio	≥ 9 horas de promedio	≥ 10 horas de promedio	≥ 11 horas de promedio							10,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	DOCUMENTO FIRMADO POR PERSONAL DEL SERVICIO
												<b>100,00%</b>		
<b>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen</b>	<b>(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo</b>	<b>* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado</b>										<b>(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo</b>	<b>(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación</b>


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>										<b>AÑO 2024</b>			59
	<b>SERVICIO: GESTIÓN DE CENTRO HISTÓRICO</b>										<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>			
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>
1.-RMSER. Establecer un protocolo para identificar y localizar posibles interesados en los expedientes.	1.1.- Identificar y establecer una prelación de los organismos a los que solicitar datos de posibles interesados	entre el 1/12/2024 al 30/12/2024	entre el 1/10/2024 al 30/11/2024	entre el 1/08/2024 al 30/09/2024	entre el 1/08/2024 al 30/09/2024				antes del 31/07/2024			5,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias
2.- RMSER. Avanzar en la edificación de pequeños solares de Ciutat Vella.	1.2.-Elaborar plantillas de solicitud	entre el 1/12/2024 al 30/12/2024	entre el 1/10/2024 al 30/11/2024	entre el 1/08/2024 al 30/09/2024	entre el 1/08/2024 al 30/09/2024				antes del 31/07/2024			5,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias
	2.1.-Identificar y analizar la situación urbanística de parcelas vacantes menores de 50 m <sup>2</sup>	del 16/12/2024 al 30/12/2024	del 1/11/2024 al 15/12/2024	del 1/08/2024 al 30/10/2024	del 1/08/2024 al 30/10/2024				antes del 31/07/2024			15,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias
3.- Mejorar la transparencia de la información urbanística de Ciutat Vella que aparece en los canales del geoportal.	3.1.- Graficar la información de las unidades de ejecución en SIGVAL	menos del 50%	entre el 50% y el 69%	entre el 70% y el 99%	entre el 70% y el 99%				100%			25,00%	Sº Gestión Centro Histórico /SerTIC	Fuentes propias
	3.2.- Cargar la corrección de errores del PEP de Ciutat Vella en la web y en el portal SIGVAL	menos del 50%	entre el 50% y el 69%	entre el 70% y el 99%	entre el 70% y el 99%				100%			30,00%	Sº Gestión Centro Histórico /SerTIC	Fuentes propias
4.- Promover la igualdad de género en el marco del PEP de Ciutat Vella.	4.1.- Realizar una encuesta de calidad a profesores y alumnos de la charla llevada a cabo en centros escolares municipales.	entre el 1/12/2024 al 30/12/2024	entre el 1/10/2024 al 30/11/2024	entre el 1/06/2024 al 30/09/2024	entre el 1/06/2024 al 30/09/2024				entre el 1/04/2024 al 30/05/2024			10,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias
5.- Promover el respeto por el patrimonio y el urbanismo sostenible desde la infancia.	5.1.-Realizar una actividad extraescolar coordinada con diversos centros escolares municipales.	entre el 1/12/2024 al 30/12/2024	entre el 1/10/2024 al 30/11/2024	entre el 1/06/2024 al 30/09/2024	entre el 1/06/2024 al 30/09/2024				entre el 1/04/2024 al 31/05/2024			10,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										60	
	SERVICIO: GESTION URBANISTICA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Implantar el sistema papel 0 en la Oficina técnica de expropiaciones, mediante acciones de digitalización y organización de ficheros	Análisis de la documentación, organización mediante carpetas en servidor y establecimiento de usuarios autorizados para consulta y edición. Digitalización previa depuración de datos.	menos del 30%	hasta el 30%	hasta el 50%	hasta el 70%		100%				15%	JEFATURA SERVICIO	PROPIA	
Implantar un sistema de comunicación digital de Actas de expropiaciones dirigidas al Servicio de Patrimonio	Estudio de la dinámica actual con el Servicio de Patrimonio, establecimiento de un sistema de papel 0 en las comunicaciones, mediante uso de PIAE y servidor.	menos del 30%	hasta el 30%	hasta el 50%	hasta el 70%		100%				10%	JEFATURA SERVICIO	PROPIA	
Realizar el movimiento de capas en SIGVAL para actualizar la información sobre proyectos de expropiaciones no ejecutados	Estudio de la información existente en carpetas de trabajo de SIGVAL, depuración de datos y ubicación en carpetas de contenidos similares.	menos del 30%	hasta el 30%	hasta el 50%	hasta el 70%		100%				15%	JEFATURA SERVICIO	PROPIA	
Actualizar los archivos del Registro informativo de parcelas (RIPAR) publicados en la web municipal	Análisis de la documentación colgada en la web, depuración de datos y volcado de la documentación correcta.	menos del 30%	hasta el 30%	hasta el 50%	hasta el 70%		100%				15%	JEFATURA SERVICIO	PROPIA	
Redacción del proyecto de expropiación Calle Olba, zona verde.	Redacción del proyecto en condiciones de aprobación, una vez se hayan obtenido los informes municipales pertinentes.	NO REALIZADO		REALIZADO								15%	JEFATURA SERVICIO	PROPIA
Redacción del proyecto de expropiación Plaza Juan Pablo II, zona verde.	Redacción del proyecto en condiciones de aprobación, una vez se hayan obtenido los informes municipales pertinentes.	NO REALIZADO		REALIZADO								15%	JEFATURA SERVICIO	PROPIA
Realizar esquema acerca de los datos existentes en cada capa del SIGVAL/OFICINA TECNICA EXPROPIACIONES	Realización de un documento de ayuda para mejorar el conocimiento de la información existente en las diferentes capas del SIGVAL de la Oficina técnica de expropiaciones.	NO REALIZADO		REALIZADO								15%	JEFATURA SERVICIO	PROPIA
												<b>100,00%</b>		
<b>(1)</b> Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	<b>(2)</b> Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										<b>(4)</b> Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	<b>(5)</b> Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	<b>(6)</b> Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										61	
	SERVICIO: PLANEAMIENTO		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Control y seguimiento de las quejas y sugerencias de la ciudadanía (Sección Administrativa)	Control de canales de acceso de los distintas sugerencias y tramitación de las mismas. Plazo de contestación menor de 5 días.	< 50%	hata el 50%	hasta el 70%	100%							10%	Sº de Planeamiento	Fuentes propias
Digitalización de la documentación de los instrumentos de planeamiento aprobados vigentes, y revisión de la documentación digitalizada (Sección Información Urb)	Porcentaje de instrumentos de planeamiento cargados en la web (Periodo 2021-2024)	< 50%	hata el 50%	hasta el 70%	100%							20%	Sº de Planeamiento	Fuentes propias
Completar digitalmente la cartografía base del Término Municipal (Sección Cartografía)	Porcentaje de superficie del término municipal incorporado a la base cartografía oficial (30-100%)	< 50%	hata el 50%	hasta el 70%	100%							20%	Sº de Planeamiento	SIGVAL/Web
Completar digitalmente el Catalogo Pormenorizado de la ciudad (Sección Cartografía)	Porcentaje de edificios catalogados incorporados digitalmente (0-50%)	< 50%	hata el 50%	hasta el 80%	100%							15%	Sº de Planeamiento	SIGVAL/Web
MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL CATÁLOGO ESTRUCTURAL DE BIENES Y ESPACIOS PROTEGIDOS DE NATURALEZA RURAL PARA INCORPORAR LOS "HITOS HISTORICOS DE VALENCIA" (131 FICHAS DE PROTECCIÓN BRL-EEIL) (Sección Oficina Técnica)	Aprobación provisional	no aprobación	antes del 30 diciembre	antes del 30 noviembre	antes de 30 octubre							15%	Sº de Planeamiento	Web municipal
Acortar los plazos para resolver sobre la expedición de Cédulas de Garantía Urbanística.	Resolver sobre la expedición de Cédulas de Garantía Urbanística en el plazo máximo de 45 días desde su solicitud.	< 50%	hata el 50%	hasta el 70%	100%							20%	Servicio de Planeamiento	Servidor del Servicio de Planeamiento
												100%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>										<b>AÑO 2024</b>			<b>62</b>	
	<b>SERVICIO: PROYECTOS URBANOS</b>										<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>				
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>														
<b>Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>	
Comenzar la obras de las obras Equipamiento Sociocultural en Malilla	Firmar el Acta de Comprobación de Replanteo de las obras Equipamiento Sociocultural en Malilla	No realizado a 31/12/2024										Realizado a 31/12/2024	25,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO
Comenzar las obras 1 Fase Cuevas Carolinas	Firmar el Acta de Comprobación de Replanteo de las obras de la 1 Fase Cuevas Carolinas	No realizado a 31/12/2024										Realizado a 31/12/2024	25,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO
Emitir informe favorable del SPU del Proyecto de Ejecución de Habilitación del antiguo Monasterio de San Vicente de la Roqueta	Remitir Proyecto de Ejecución a la Conselleria de Cultura para su informe	No realizado a 31/12/2024										Realizado a 31/12/2024	20,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO
Emitir informe favorable del SPU del Proyecto de Ejecución de Fase 1 del Parque de Benicalap	Remitir Proyecto de Ejecución a la Conselleria de Cultura para su informe	No realizado a 31/12/2024										Realizado a 31/12/2024	20,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO
Generar protocolo de la tramitación de actuaciones de los proyectos con intervención Arqueológica, en coordinación con la Sección de Investigación Arqueológica Municipal.	Disponer de check list de flujo de actuaciones de los proyectos con intervención Arqueológica.	No realizado a 31/12/2024										Realizado a 31/12/2024	10,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO
												<b>100,00%</b>			
<b>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen</b>	<b>(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo</b>	<b>* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado</b>										<b>(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo</b>	<b>(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación</b>	


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										63	
	SERVICIO: VIVIENDA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Disminuir el tiempo de emisión de informes solicitados a la Sección Técnica de Mantenimiento	Tiempo transcurrido desde que se asigna el expediente/Tiempo transcurrido hasta que se informa	más de 9 días	9 días	menos de 9 días	menos de 9 días			menos de 8 días			10,00%	Servicio de Vivienda	PIAE	
Atención de incidencias en viviendas municipales	nº de incidencias atendidas/nº incidencias recibidas	< 80%	80%	≤ 90%	≤ 90%			≤ 100%			20,00%	Servicio de Vivienda	PIAE	
Alta de nuevas viviendas en aplicación VILMA	Número de altas /nº de viviendas adquiridas x 100	≤ 50%	≤ 60%	≤ 80%	≤ 80%			≤ 100%			10,00%	Servicio de Vivienda	Vilma	
Agilizar la comunicación a Conselleria del no ejercicio del tanteo y retracto en caso de supuestos no sujetos según la normativa o por acuerdo de la Junta de Gobierno	Firma de la Notificación a la Conselleria de Vivienda	Más de 20 días desde que se recibe en el Servicio la Comunicación de la Conselleria	20 días desde que se recibe en el Servicio la Comunicación de Conselleria	De 19 a 15 días desde que se recibe en el Servicio la Comunicación de Conselleria	Antes de 14 días desde que se recibe la comunicación de Conselleria						20,00%	Servicio de Vivienda	PIAE	
Agilizar la aprobación de Proyectos ejecución ARRU II	Firma de la propuesta de acuerdo/Resolución por el Servicio de Vivienda	Mas de 18 días	18 días	17 días desde informe favorable Secc. técnica/ de la Comisión de Patrimonio	Menos de 17 días						20,00%	Servicio de Vivienda	PIAE	
Agilizar emisión informe técnico expedientes de Tanteo y retracto	Firma informe Técnico	Más de 11 días desde la petición de informe	11 días desde la petición de informe	10 días desde la petición de informe	Menos de 10 días						10,00%	Servicio de Vivienda	PIAE	
Agilizar la tramitación de las ayudas al alquiler	Firma de la propuesta de acuerdo aprobando la convocatoria	Despues del 31 de mayo	El 30 de mayo	Antes del 30 de mayo	Antes del 29 de mayo						10,00%	Servicio de Vivienda	PIAR	
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>RECURSOS HUMANS</small>	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>										<b>AÑO 2024</b>		<b>64</b>		
	<b>SERVICIO DE AGRICULTURA</b>										<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>				
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>														
<b>Objetivos Específicos 2024 (1)</b>	<b>Indicadores (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO (4)</b>	<b>Evalúa (5)</b>	<b>Fuente de información (6)</b>	
<b>Gestió del Consell Alimentari Municipal (CALM)</b>	Constitució del Consell Alimentari Municipal en la nova legislatura	No constituït en 2024	Constituït en 2024										5%	Oficina d'Agricultura	Acta
	Tramitació de les altes de les noves membresies	Més de dos mesos des de la sol·licitud	Més d'un més i menys de dos mesos			Més de 15 dies i menys d'un mes			Menys de 15 dies			3%	Oficina d'Agricultura	Convocatòries	
	Convocatòria anual de sessions del Ple del CALM	Cap reunió convocada durant 2024	1 reunió convocada				2 reunions convocades			Més de 2 reunions convocades		3%	Oficina d'Agricultura	Convocatòries	
	Convocatòria Anual de sessions de la Comissió Permanent del CALM	Cap reunió convocada durant 2024	1 reunió convocada	2 reunions convocades		3 reunions convocades		4 reunions convocades			3%	Oficina d'Agricultura	Convocatòries		
	Constitució de la Secretaria Tècnica	No es constituïx la ST	Constituïda la ST										3%	Oficina d'Agricultura	Acta
	Constitució de Grups de Treball	Cap GT constituït	1 GT constituït	2 GT constituïts		3 GT constituïts		4 GT Constituïts	Més de 4 GT constituïts		3%	Oficina d'Agricultura	Acta		
<b>Gestió de Transferències a organismes depenents</b>	Transferències a l'OAM Consell Agrari de València	Després del 2 trimestre de 2024	Despres del 1r Trimestre de 2024			Març de 2024		Febrer de 2024	Gener de 2024			5%	Oficina d'Agricultura	Doc Comptable	
	Transferrències a la Fundació CEMAS	Després del 2 trimestre de 2024	Despres del 1r Trimestre de 2024			Març de 2024		feb-24	ene-24			5%	Oficina d'Agricultura	Doc Comptable	
<b>Gestió de Convenis</b>	Formalització Conveni Càtedra Terra Ciutadana - UPV	Després del 3r trimestre de 2024	Després del 2n trimestre de 2024			Després del 1r trimestre de 2024		mar-24	feb-24	ene-24		5%	Oficina d'Agricultura	Conveni formalitzat	
	Formalització Conveni Càtedra Horta - UVEG	Després del 3r trimestre de 2024	Després del 2n trimestre de 2024			Després del 1r trimestre de 2024		mar-24	feb-24	ene-24		5%	Oficina d'Agricultura	Conveni formalitzat	
<b>Gestió de subvencions rebudes</b>	Gestió subvencions nominatives del Consorci Consell de l'Horta de València, en matèria d'infraestructures agràries o altres.	justificació més de 10 mesos des de la concessió	justificació entre 6 i 10 mesos des de la concessió				justificació entre 3 i 6 mesos des de la concessió		justificació en menys de tres mesos des de la concessió			20%	Oficina d'Agricultura	Docuement de justificació	
<b>Participació en projectes europeus</b>	Participació en projecte europeu Interreg MED-GIAHS, com entitat associada.	No participació en cap reunió	Participació en 1 reunió			Entre 2 i 3 reunions			Més de 3 reunions			10%	Oficina d'Agricultura	Actes	
	Participació en projecte europeu Horizon2020 Ugarden, com a entitat associada.	No participació en cap reunió	Participació en 1 reunió			Entre 2 i 3 reunions			Més de 3 reunions			5%	Oficina d'Agricultura	Actes	
	Participació en projecte Horizon EU Liveseeding, com a territori pilot.	No participació en cap reunió	Participació en 1 reunió			Entre 2 i 3 reunions			Més de 3 reunions			5%	Oficina d'Agricultura	Actes	
<b>Mercats de l'Horta de València</b>	Gestió del tràmit administratiu per a l'extinció.	6 mesos després de la sessió del Consell Sectorial de Comerç	Entre 3 i 6 mesos des de la sessió del Consell Sectorial de Comerç				entre 2 i 3 mesos des de la sessió del Consell sectorial de Comerç		Menys de 2 mesos des de la Sessió del Consell Sectorial de Comerç			10%	Oficina d'Agricultura	Acta plenària	
	Gestió de baixes i permisos fins que es materialitze l'extinció.	Més d'un mes des de la recepció de la sol·licitud	Menys d'un mes des de la recepció de la sol·licitud										10%	Oficina d'Agricultura	PIAE
												<b>100%</b>			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										65	
	SERVICIO: DEVESA-ALBUFERA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Mejora accesibilidad itinerarios peatonales en Devesa Norte	Aprobación proyecto de adaptación de itinerarios en Devesa Norte	≥31/12/2024		Antes de 31/12/2024	Antes de 30/11/2024			Antes de 31/10/2024			4,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias	
Rehabilitación puente interior de la Gola de Pujol	Iniciación expediente contratación de ejecución de obras	≥31/12/2024		Antes de 31/12/2024	Antes de 30/11/2024			Antes de 31/10/2024			4,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias	
Mejora zona reserva integral de la Punta	Iniciar redacción del proyecto del cierre de la Punta	≥ 31/12/2024		Antes de 31/12/2024	Antes de 30/11/2024			Antes de 31/10/2024			4,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias	
Mejora embarcadero del Palmar	Iniciar expediente contratación de ejecución de obras	≥31/12/2024		Antes de 31/12/2024	Antes de 30/11/2024			Antes de 31/10/2024			4,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias	
Mejora de la capacidad hidráulica de los canales de desagüe de l'Albufera	Finalización de la ejecución del proyecto de "Mejora de la capacidad hidráulica de los canales de desagüe de la Sequiota a la gola del Perellonet y de la séquia de la Reina a la gola del Perelló"	≥30/11/2024		Antes de 30/11/2024	Antes de 30/10/2024			Antes de 30/9/2024			4,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias	
Mejora de la gestión y del estado de conservación del ecosistema lagunar de l'Albufera	Revegetación de taludes de canales y acequias mediante siembra a voleo (m)	< 50 m	50-100 m	101-150 m	151-200 m	201-250 m	251-300 m	301-350 m	351-400 m	401-450 m	> 450 m	5,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias
	Colocación de geotextiles y otras coberturas para evitar el crecimiento de caña vera (m2)	< 200 m2	200-300 m2	301-350 m2	351-400 m2	401-450 m2	451-500 m2	501-600 m2	601-650 m2	651-700 m2	> 700 m2	4,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias
	Plantaciones en el ecosistema lagunar de l'Albufera (ud)	< 50 ud	50-100 ud	101-150 ud	151 -200 ud	201-250 ud	251-300 ud	301-350 ud	351-400 ud	401-450 ud	> 450 ud	4,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias
Disminuir el riesgo de incendio forestal	Eliminación de necromasa y control de la vegetación	< 50 Tn	50 a 100 Tn	101 a150 Tn	151 a 200 Tn	201 a 250 Tn	251 a 300 Tn	301 a 350 Tn	351 a 400 Tn	401 a 450 Tn	451 a 500 Tn	4,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias
Mejorar la protección de la Devesa	Tras la realización del estudio en el que se recogen los valores del área, iniciar expediente para que el Pleno apruebe la declaración como "Conjunto Arbóreo Monumental" el rodal de bosque maduro de la Devesa determinado por el proyecto Life RedBosques.	≥31/12/2024		Antes de 31/12/2024	Antes de 30/11/2024			Antes de 30/10/2024			4,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	
	Iniciar el expediente para la contratación de la redacción del Proyecto de restauración de los hábitats naturales del Saler. Sectores del antiguo camping municipal del Saler y mallada de la Rambla	≥31/12/2024		Antes de 31/12/2024	Antes de 30/11/2024			Antes de 30/10/2024			4,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	
	Iniciar el expediente para la contratación de la redacción del Proyecto de restauración de los hábitats naturales del Saler. Sectores de las malladas del Quarter, el Saler y Redona	≥31/12/2024		Antes de 31/12/2024	Antes de 30/11/2024			Antes de 30/10/2024			4,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	
	Iniciar el expediente para la contratación de la redacción del Proyecto de restauración de los hábitats naturales del Saler. Sector del antiguo polideportivo municipal del Saler.	≥31/12/2024		Antes de 31/12/2024	Antes de 30/11/2024			Antes de 30/10/2024			4,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	
	Aprobación proyecto adecuación zona del Pouet	≥31/12/2024		Antes de 31/12/2024	Antes de 30/11/2024			Antes de 31/10/2024			5,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	
	Contratación de la ejecución del derribo de la Venta de Toros	≥31/12/2024		Antes de 31/12/2024	Antes de 30/11/2024			Antes de 31/10/2024			4,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	
	Velar por la protección del sistema dunar	Plantación de especies autóctonas	1.000 a 1.999 m2	2.000 a 2.999 m2	3.000 a 3.999 m2	4.000 a 4.999 m2	5.000 a 5.999 m2	6.000 a 6.999 m2	7.000 a 7.999 m2	8.000 a 8.999 m2	9.000 a 9.999 m2	≥ 10.000 m2	4,00%	S. Devesa Albufera
Eliminación de especies alóctonas		100 a 199 m2	200 a 299 m2	300 a 399m2	400 a 499 m2	500 a 599 m2	600 a 699 m2	700 a 799 m2	800 a 899 m2	900 a 1.000 m2	> 1.000 m2	4,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

		Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										65	
		SERVICIO: DEVESA-ALBUFERA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
	Contratación redacción proyecto adecuación pasarelas madera	≥31/12/2024		Antes de 31/12/2024	Antes de 30/11/2024			Antes de 31/10/2024			4,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias		
	Iniciar expediente para la contratación de un plan de uso público de la Casa Forestal.	≥30/09/2024		Antes de 30/09/2024	Antes de 30/06/2024			Antes de 30/03/2024			5,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias		
	Iniciar expediente para realizar un contrato mayor con una empresa de educación ambiental con la que poner en marcha el programa de educación ambiental.	≥31/12/2024		Antes de 31/12/2024	Antes de 30/10/2024			Antes de 30/09/2024			5,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias		
Mejora de la comunicación, información y educación ambiental	Mejorar el alcance en redes sociales de las cuentas del SDA.	Instagram: Aumento de 10 a 20 seguidores/año Facebook:Aumento de 10 a 20 seguidores/año		Instagram: Aumento de 21 a 40 seguidores/año Facebook:Aumento de 21 a 40 seguidores/año	Instagram: Aumento de 41 a 70 seguidores/año Facebook:Aumento de 41 a 70 seguidores/año			Instagram: Aumento de 71 a 100 seguidores/año Facebook:Aumento de 71 a 100 seguidores/año			4,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias		
	Iniciar revisión sobre el terreno de la cartelería de la serie "Sabías qué" instalada durante el proyecto Life: Seducción Ambiental para su eventual sustitución o actualización.	≥31/08/2024		Antes de 31/8/2024	Antes de 30/06/2024			Antes de 30/04/2024			4,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias		
	Elaborar una campaña de divulgación ambiental a los barqueros y barqueras de la Albufera.	≥31/10/2024		Antes de 31/10/2024	Antes de 30/08/2024			Antes de 30/06/2024			4,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias		
	Elaboración y publicación de un cartel informativo sobre la presencia de tortuga mediterránea ( <i>Testudo hermannii</i> ) en la Devesa.	≥31/10/2024		Antes de 31/10/2024	Antes de 30/08/2024			Antes de 30/06/2024			4,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias		
											<b>100,00%</b>				
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos		AÑO 2024										66	
	SERVICIO: PARQUES Y JARDINES		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos (1)	Indicadores (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO (4)	Evalúa (5)	Fuente de información (6)
Acciones programa VLC EGC 2024	Diseño y ejecución de 2 acciones a lo largo del ejercicio 2024	no ejecución	ejecución 1ª acción antes de junio	ejecución 1ª acción antes de marzo	ejecución 2ª acciones antes octubre							10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE
Desarrollo programa Renaturalización (FB)	Aprobación proyecto y licitación de las obras	no aprobación	aprobación proyectos después de junio	aprobación proyectos antes de junio	licitación obras							10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE
Aumento arbolado viario en Orriols	Aprobación proyecto y licitación de las obras	no aprobación	Aprobación proyecto después de junio	Aprobación proyecto Licitación antes de junio	licitación obras							10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE
Suministro y plantación faltas arbolado	Aprobación memoria y licitación de la ejecución	no aprobación	Aprobación memoria después de junio	Aprobación memoria antes de junio	Licitación antes de octubre							10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE
Tramitación de proyectos Decidim 2023/2024	Licitación de la redacción proyectos y adjudicación	no licitación	Licitación RP después de junio	Licitación RP antes de junio	Adjudicación RP antes de junio							10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE
Redacción nueva ordenanza apicultura urbana	Redacción y remisión a consultas nueva ordenanza municipal de Apicultura	en redacción	Primer borrador	Remisión a consultas a delegaciones después de octubre	remisión a consultas antes de octubre							10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE
Redacción Nueva Ordenanza de Jardinería	Redacción y remisión a consultas nueva ordenanza municipal de Jardinería	en redacción	Primer borrador	Remisión a consultas a delegaciones después de octubre	remisión a consultas antes de octubre							10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE
Secretaría técnica y organización del Consell Municipal de Medio Ambiente	Preparación de reuniones 2024	0 reuniones	1 reunión	2 reuniones	3 reuniones							10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE
Secretaría técnica y organización de la Comisión de Jardinería	Preparación de reuniones 2024	0 reuniones	1 reunión	2 reuniones	3 reuniones							10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE
Redacción y aprobación directrices técnicas proyectos jardinería	Redacción y remisión a consultas directrices técnicas	en redacción	Primer borrador	Remisión a consultas a delegaciones después de octubre	remisión a consultas antes de octubre							10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS COLECTIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										67		
	SERVICIO: PLAYAS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
<b>JEFATURA DE SERVICIO</b>															
Balance y análisis de quejas recibidas	Elaboración de documento de análisis antes del 31/12/24	No realizado antes del 31/12/2024	Realizado antes del 31/12/2024										9%	Servicio de Playas	Jefatura de Servicio
Revisión de los procedimientos del Servicio	Elaboración documento base con procedimientos del Servicio	No realizado antes del 31/12/2024	Realizado antes del 31/12/2024										9%	Servicio de Playas	Jefatura de Servicio
Apostar por el fomento de la calidad continua en el Servicio de Playas	Continuar con la introducción de los resultados de las mediciones de los indicadores de las cartas de servicios en el aplicativo creado al efecto por la Corporación (Cartas de Servicios de Playas y de Calidad y Análisis Medioambiental y Contaminación Acústica)	No realizado antes del 31/12/2024	Realizado antes del 31/12/2024										2%	Servicio de Playas	Aplicativo informático de Cartas de Servicios
<b>PLATGES</b>															
Transformación de los contratos menores a contratos abiertos	Número de contratos abiertos realizados (9)	<2	2-4	5-7			8-9			10%	Servicio de Playas	Secció Platges			
Obtención de galardones Bandera Azul. Formalización de la solicitud en plataforma Web.	Concesión de galardones (8)	<2	2-4	5-6			7-8			10%	Servicio de Playas	Secció Platges			
Elaboración del Plan de temporada 2024 para su remisión a la Demarcación de Costas antes del 28 febrero 2024	Elaboración del Plan de temporada 2022 para su remisión a la Demarcación de Costas antes del 28 febrero 2024	Elaboración del Plan de temporada despues del 28 febrero 2024	Elaboración del Plan de Temporada antes del 28 de febrero 2024										20%	Servicio de Playas	Secció Platges
<b>LABORATORI MUNICIPAL</b>															
Revisión y mejora de la documentación del Sistema de Calidad del laboratorio municipal	Revisión de todos los documentos del Sistema de Calidad puestos en vigor antes del 30/12/2024	≤5	6-24	25-49			≥ 50			20%	Servicio de Playas	Laboratorio Municipal			
Validaciones, reevaluaciones de ensayos analíticos y estudio/desarrollo de nuevos métodos de ensayo	Número de validaciones, reevaluaciones y estudio/desarrollo de métodos de ensayo realizados	1	2	3			4			20%	Servicio de Playas	Laboratorio Municipal			
												<b>100%</b>			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

		Compromisos de Objetivos Específicos 2024										AÑO 2024		68	
		SERVICIO: CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
Recuperación de <i>unidades de enterramiento</i> derivadas de exhumación por finalización del plazo de concesión.	Número de unidades de enterramiento anuales recuperadas por exhumación de nichos caducados	< de 90 unidades	de 90 a 120 unidades	de 121 a 140 unidades	de 121 a 140 unidades			Más de 140 unidades	20%		CEMENTERIOS	SERTIC-PROGRAMA INFORMÁTICO CEMENTERIOS			
Tramitación de expedientes de traslados anuales solicitados.	% de expedientes de traslados anuales finalizados a nivel de tramitación administrativa.	< de 40%	del 40% hasta el 50%	Más del 50% hasta el 60%	Más del 50% hasta el 60%			Más del 60%	15%		CEMENTERIOS	SERTIC-PROGRAMA INFORMÁTICO CEMENTERIOS			
Elaboración borrador nueva Carta de servicios	Fecha finalización del Análisis de información y definición de servicios	Durante el 4º trimestre	Durante el 3º trimestre	Durante el 2º trimestre			Durante el 1º trimestre	5%		CEMENTERIOS	CARTA DE SERVICIOS				
	Obtención borrador Carta de servicios	No realizado	Realizado							5%		CEMENTERIOS	CARTA DE SERVICIOS		
Apostar por la mejora continua de la calidad del Servicio en relación a la Carta de Servicios aprobada	Obtención de datos respecto a los compromisos adquiridos en la Carta de Servicios de fecha 25 de noviembre de 2016.	No realizado	Realizado							5%		CEMENTERIOS	CARTA DE SERVICIOS		
	Dar de alta los indicadores de la Carta de Servicios de Cementerios en el aplicativo informático de Cartas de Servicio, conforme a las mediciones efectuadas	No realizado	Realizado							5%		CEMENTERIOS	CARTA DE SERVICIOS		
Tramitación convenios (Arzobispado, comunidad Iraelita y comunidad Islámica)	Nº convenios con tramitación finalizada	1	2			3			15%		CEMENTERIOS	CEMENTERIOS - PIAE			
Colocación en lápidas de avisos de exhumación en la campaña de Todos Santos	% avisos colocados respecto al total de avisos	< de un 30%	del 30% hasta 50%	Más del 50% hasta 75%			Más del 75%	5%		CEMENTERIOS	CEMENTERIOS				
Habilitación tramitación de traslados Sede electrónica	Tramitación habilitada	No realizada	Realizada							10%		CEMENTERIOS	SERTIC - SEDE ELECTRÓNICA		
Tramitación canon concesión Tanatorio-Crematorio Ciudad de València (4 trimestres)	Nº cánones tramitados respecto al total de 4	1	2	3			4		5%		CEMENTERIOS	CEMENTERIOS - PIAE			
Expedientes de "Partes diarios" cerrados respecto del total anual	% expedientes concluidos	< 40%	del 40% hasta el 60%	Más del 60% hasta el 80%			Más del 80%	10%		CEMENTERIOS	CEMENTERIOS - PIAE				
												<b>100,00%</b>			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024											AÑO 2024			69
	SERVICIO: CICLO INTEGRAL DEL AGUA											Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
Pasar al Servicio de Contratación la Asistencia Técnica de Dirección de obra y Seguridad y Salud para la explotación del Sistema Municipal de Sanenamiento	Fecha pase a Contratación	Hasta 15/08/2024	Hasta 31/07/2024	Hasta 15/07/2024	Hasta 30/06/2024	Hasta 15/06/2024	Hasta 31/05/2024	Hasta 15/05/2024	Hasta 30/04/2024	Hasta 15/04/2024	Hasta 31/03/2024	20,00%	CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PIAE fecha pase	
Presentación Plan Inversiones en Plantas 2025	Fecha envío a EMSHI	Hasta 31/12/2024	Hasta 20/12/2024	Hasta 10/12/2024	Hasta 30/11/2024	Hasta 25/11/2024	Hasta 20/11/2024	Hasta 10/11/2024	Hasta 30/10/2024	Hasta 15/10/2024	Hasta 30/09/2024	20,00%	CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PIAE	
Propuesta de costes de potabilización 2025	Fecha envío a EMSHI	Hasta 31/12/2024	Hasta 26/12/2024	Hasta 21/12/2024	Hasta 18/12/2024	Hasta 15/12/2024	Hasta 12/12/2024	Hasta 09/12/2024	Hasta 06/12/2024	Hasta 03/12/2024	Hasta 30/11/2024	10,00%	CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PIAE	
Elaboración cuadro de precios abastecimiento de aguas	Fecha del documento	Hasta 15/11/2024	Hasta 30/10/2024	Hasta 15/10/2024	Hasta 30/09/2024	Hasta 15/09/2024	Hasta 31/08/2024	Hasta 15/08/2024	Hasta 31/07/2024	Hasta 15/07/2024	Hasta 30/06/2024	10,00%	CICLO INTEGRAL DEL AGUA	Notificación envío	
Inicio de obras "Mejora suministro a .p. zona norte"	Fecha acta comprobación del replanteo	Hasta 15/11/2024	Hasta 30/10/2024	Hasta 15/10/2024	Hasta 30/09/2024	Hasta 15/09/2024	Hasta 31/08/2024	Hasta 15/08/2024	Hasta 31/07/2024	Hasta 15/07/2024	Hasta 30/06/2024	10,00%	CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PIAE. Acta comprobación replanteo	
Inicio de obras "Renovación sistema telecontrol. Fase II"	Fecha acta comprobación del replanteo	Hasta 15/11/2024	Hasta 30/10/2024	Hasta 15/10/2024	Hasta 30/09/2024	Hasta 15/09/2024	Hasta 31/08/2024	Hasta 15/08/2024	Hasta 31/07/2024	Hasta 15/07/2024	Hasta 30/06/2024	10,00%	CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PIAE. Acta comprobación replanteo	
Inicio de obras "Actuaciones en laboratorio P.P. La Presa"	Fecha acta comprobación del replanteo	Hasta 15/11/2024	Hasta 30/10/2024	Hasta 15/10/2024	Hasta 30/09/2024	Hasta 15/09/2024	Hasta 31/08/2024	Hasta 15/08/2024	Hasta 31/07/2024	Hasta 15/07/2024	Hasta 30/06/2024	10,00%	CICLO INTEGRAL DEL AGUA	PIAE. Acta comprobación replanteo	
Fomentar la mejora continua del Servicio en relación a la Carta de Servicios del Ciclo Integral del Agua	Obtener las mediciones relativas al ejercicio 2024 de los indicadores fijados en los compromisos de la Carta de Servicios del Ciclo Integral del Agua	No realizado a 31/12/2024		Realizado a 31/12/2024									5,00%	CICLO INTEGRAL DEL AGUA	Fuentes propias
	Introducir el resultado de las mediciones de la Carta del Ciclo Integral del Agua en el aplicativo informático denominado Cartas de Servicios.	No realizado a 31/12/2024		Realizado a 31/12/2024									5,00%	CICLO INTEGRAL DEL AGUA	Aplicativo informático Cartas de Servicios
												100,00%			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	

**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

		Compromisos de Objetivos Específicos 2024										AÑO 2024			70
		SERVICIO: LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
Reciclado de Residuos	Incrementar un 2% el reciclado a 31/12/2024	0,1%	≥0,2%	≥0,4%	≥0,6%	≥0,8%	≥1%	≥1,2%	≥1,5%	≥1,8%	≥2%	15%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio	
Campaña de civismo e información	Elaborar al menos 4 campañas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	5%	S. LIMPIEZA Datos serv. y PIAE	
Planes de inspección	Llevar a cabo 3 planes de inspección	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	5%	S. LIMPIEZA Datos serv. y PIAE	
Tramitación de facturas	Reducir tiempo medio remisión al Serv. Fiscal Gastos	19 días	18 días	17 días	16 días	15 días	14 días	13 días	12 días	11 días	10 días	10%	S. LIMPIEZA PIAE		
Apostar por mejora continua calidad del Servicio	Actualizar indicativos en el aplicativo informático de Cartas de Servicio	No realizado a 31/12/2024		Realizado a 31/12/2024								5%	S. LIMPIEZA Aplicación Carta Serv.		
Aumento recogida de aceite usado	Incrementar un 10 % la recogida a 31/12/2024	1%	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10%	10%	S. LIMPIEZA Mediciones del Servicio		
Publicación del Plan Local de Residuos	Publicación definitiva del Plan Local de Residuos	No a 31/12/2024	a 31/12/2024	antes 30/11/2024				antes 31/10/2024				5%	S. LIMPIEZA Datos serv. y PIAE		
Revisión de la carta de servicios	Resumir y simplificar la carta de servicios existente	No a 31/12/2024	a 31/12/2024	antes 30/11/2024				antes 31/10/2024				5%	S. LIMPIEZA Datos del Servicio		
Contrato de obras de 8 soterrados de contenedores	Elaboración de los pliegos y demás documentación	No a 31/12/2024	a 31/12/2024	antes 30/09/2024				antes 30/06/2024				10%	S. LIMPIEZA PIAE		
Instalación sistema contenedores inteligentes	Instalación cerramientos en contenedores de resto	< 150 cerramts.	150 - 300 C	301 - 500 Cerramientos				> 500 Cerramientos				5%	S. LIMPIEZA Datos del Servicio		
Instalación máquinas de incentivos para reciclaje	Instalación máquinas Reverse-Vending	< 5 Máquinas	5 Máquinas	6-10 Máquinas				> 10 Máquinas				5%	S. LIMPIEZA Datos del Servicio		
Instalación de compostadoras de biorresiduos	Instalación de compostadoras estáticas y dinámicas	< 30 E y < 15 D	30 E y 15 D	31-60 Estáticas y 16-30 Dinámicas				> 60 Estática > 30 Dinámica				5%	S. LIMPIEZA Datos del Servicio		
Revisión de ordenanza municipal de limpieza	Modificación ordenanza (elaboración de borrador)	No a 31/12/2024	a 31/12/2024	antes 30/11/2024				antes 31/10/2024				5%	S. LIMPIEZA Datos del Servicio		
Implantación tasa recogida de residuos	Elaboración de ordenanza y remisión para su aprobación	No a 31/12/2024	a 31/12/2024	antes 30/11/2024				antes 31/10/2024				5%	S. LIMPIEZA Datos del Servicio		
Finalización obras soterrados Rodrigo Botet	Acta de recepción	No a 30/06/2024	a 30/06/2024	antes 31/05/2024				antes 31/03/2024				5%	S. LIMPIEZA Datos serv. y PIAE		
												<b>100,00%</b>			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										71		
	SERVICIO: MEJORA CLIMÁTICA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
<b>JEFATURA DE SERVICIO</b>															
Balance y análisis de quejas recibidas	Elaboración de documento de análisis antes del 31/12/24	No realizado antes del 31/12/2024	Realizado antes del 31/12/2024										9%	Servicio de Mejora Climática	FUENTES PROPIAS
Revisión de los procedimientos del Servicio	Elaboración documento base con procedimientos del Servicio	No realizado antes del 31/12/2024	Realizado antes del 31/12/2024										9%	Servicio de Mejora Climática	FUENTES PROPIAS
Apostar por el fomento de la calidad continua en el Servicio de Mejora Climática	Continuar con la introducción de los resultados de las mediciones de los indicadores de la carta de servicios en el aplicativo creado al efecto por la Corporación (Carta de Servicios de Calidad y Análisis Medioambiental y Contaminación Acústica)	No realizado antes del 31/12/2024	Realizado antes del 31/12/2024										2%	Servicio de Mejora Climática	APLICATIVO INFORMÁTICO CARTAS DE SERVICIOS
<b>CONTAMINACION ACUSTICA Y ATMOSFERICA</b>															
Seguimiento del sistema interno de mantenimiento preventivo de las instalaciones de la Red de Vigilancia Acústica de la Ciudad.	Elaboración de documento de seguimiento del nuevo contrato antes del 31/12/24	Elaboración del documento después del 31/12/24	Elaboración del documento antes del 31/12/24										10%	SERV. MEJORA CLIMÁTICA	FUENTES PROPIAS
Revisión, puesta al día y actualización de la web <a href="https://www.valencia.es/cas/calidadaire/calidad-acustica-aire">https://www.valencia.es/cas/calidadaire/calidad-acustica-aire</a> .	Elaboración de documento antes de 1 de diciembre de 2024	Elaboración del documento después del 01/12/24	Elaboración del documento antes del 01/12/24										10%	SERV. MEJORA CLIMÁTICA	FUENTES PROPIAS
Elaboración de documento técnico sobre exención de limitador/registrador en pequeños eventos.	Elaboración de documento antes de 1 de diciembre de 2024	Elaboración del documento después del 01/12/24	Elaboración del documento antes del 01/12/24										10%	SERV. MEJORA CLIMÁTICA	FUENTES PROPIAS
<b>CAMBIO CLIMATICO</b>															
Seguimiento de la ruta sostenible dentro de la Misión Climática 2030. Coordinación del seguimiento del Acuerdo Climático y PACES	Número de reuniones realizadas sobre estas materias	<3 REUNIONES	4 REUNIONES	5 A 10 REUNIONES			10-12 REUNIONES				10%	SERV. MEJORA CLIMÁTICA	FUENTES PROPIAS		
Seguimiento del proyecto comercios sostenibles	Numero de comercios sumados al proyecto	< 100	100 A 200	201 A 400			> 400				20%	SERV. MEJORA CLIMÁTICA	FUENTES PROPIAS		
Seguir desarrollando el Proyecto 50/50 de ahorro energético para centros docentes	Numero de colegios subvencionados	< 10	10 A 14	DE 15 A 19			20 O MÁS DE 20				20%	SERV. MEJORA CLIMÁTICA	FUENTES PROPIAS		
												<b>100%</b>			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024											AÑO 2024		72
	SERVICIO: JUVENTUD E INFANCIA	Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Ampliar la oferta de entradas a espacios culturales de los jóvenes (Conciertos, cine, teatro..)	Número de entradas ofrecidas a los jóvenes a los espacios culturales	≤ 5		6 - 9	10- 19				≥20			10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual
Realización de nuevas actividades en el Espai Jove	Número de nuevas actividades en el Espai Jove	1		2	3 - 5				>5			10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual
Actualizar el catálogo del Servicio de juventud e infancia	Seguimiento de la actualización del catálogo del Servicio de Juventud e infancia	Antes del 31 de diciembre de 2024		Antes del 30 de septiembre de 2024	Antes del 30 de agosto de 2024				Antes del 30 de abril de 2024			5,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Fuentes propias
Implementar y desarrollar nuevos programas de ocio educativo par el público infantil	Realizar un estudio de posibles actividades de ocio infantil	Antes del 31 de diciembre de 2024		Antes del 30 de septiembre de 2024	Antes del 30 de agosto de 2024				Antes del 30 de abril de 2024			2,50%	Servicio de Juventud e Infancia	Fuentes propias
Implementar y desarrollar nuevos programas de ocio educativo par el público infantil	Desarrollo de las actividades planificadas	< 49%		49% a 50%	51% a 70%		71% a 80%		81% a 100%			2,50%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual
Alcanza un número óptimo de atenciones en asesoramiento a jóvenes en materia de vivienda	Número de atenciones de asesoramiento a los jóvenes en materia de vivienda	0-5		6-8	9-20				>20			10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual
Realización talleres y directos dentro del programa del Servicio de juventud e infancia, T'escoltem	Número de talleres y directos	1		2	3 - 4				5			5,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Fuentes propias
Realización de dinámicas grupales dentro del programa del Servicio de juventud e infancia T'escoltem	Número de dinámicas grupales	0		1	2- 4				5			5,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Fuentes propias
Aumento del número de talleres grupales dentro del programa del Servicio de Juventud e infancia coching laboral	Número de talleres grupales aumentados respecto a los realizados el año anterior	1		2	3 - 5				>5			5,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Fuentes propias
Incrementar el número de itinerarios activos de inserción del programa Digit	Número de itinerarios activos de inserción en el programa Digit incrementados respecto a los existentes	0		2	3 - 5				> 5			5,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual
Llevar a cabo la reparación de la madera del salón de actos del Servicio de juventud e infancia	Impulsar toda la documentación necesaria para la contratación del servicio de reparación de la madera del salón de actos del Servicio de juventud e infancia	No realizado		Realizado								10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Registro de contratos menores
Trabajar en la aprobación de un nuevo Plan de juventud 2024-2028	Recopilar información de años anteriores para la redacción del nuevo plan	Antes del 31 de diciembre de 2024		Antes del 30 de septiembre de 2024	Antes del 30 de agosto de 2024				Antes del 30 de abril de 2024			10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Fuentes y documentación del servicio
Ampliar la oferta de actividades culturales en el Mesón de morella	Número de actividades culturales en el Mesón de morella	0		1	2 - 3				4			5,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual
Aumento de jovenes beneficiarios en el Espai Jove	Número de jóvenes beneficiarios Espai jove aumentados respecto a los beneficiarios del año anterior	1		2 - 3	4- 6				> 6			10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual
Incrementar el número de actividades en la naturaleza a través del programa del Servicio de Juventud e infancia Aventura't	Número de actividades de en la naturaleza a través del programa del Servicio de Juventud e infancia Aventura't	1		2	3				>3			5,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

		Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										73	
		SERVICIO: FIESTAS Y TRADICIONES		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
Tramitación eficiente de las subvenciones de monumentos	concesión y pago de las subvenciones de los monumentos a comisiones falleras en el primer semestre del año.	hasta el 10% de los monumentos	hasta el 30% de los monumentos	hasta el 50% de los monumentos	hasta el 50% de los monumentos			100% de los monumentos	12,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias				
Tramitación eficiente de las subvenciones de pirotecnia	concesión y pago de las subvenciones a comisiones falleras en el primer semestre del año.	hasta el 10% de la subvención	hasta el 30% de la subvención	hasta el 50% de la subvención	hasta el 50% de la subvención			100% de la subvención	10,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias				
Expedientes de ocupación del dominio público tramitados para las Fallas 2024	Apertura de expedientes en 24 horas siguientes a su solicitud	hasta el 10% expedientes	hasta el 30% de expedientes	hasta el 50% de expedientes	hasta el 50% de expedientes			100% de expedientes	12,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias				
Museo Fallero	Elaboración de las fichas ninots	hasta el 10% de las fichas	hasta el 30% de las fichas	hasta el 50% de las fichas	hasta el 50% de las fichas			100% de las fichas	9,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias				
Feria de Julio: Clavellón	Licitación del clavellón de la Batalla de Flores 2024 en el primer trimestre del año	No realizado	Realizado						10,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias				
Documentos Técnicos	Elaboración de los documentos técnicos de contratación pública en los términos establecidos por ley (10 días hábiles)	hasta el 10% los documentos técnicos	hasta el 30% de los documentos técnicos	hasta el 50% de los documentos técnicos	hasta el 50% de los documentos técnicos			100% de documentos técnicos	5,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias				
Actuaciones en el museo de la Semana Santa Salvador Caurín	Estudio básico de las necesidades imprescindibles para la conservación de los pasos de Semana Santa que se custodian en el museo.	hasta el 10% del estudio	hasta el 30% del estudio	hasta el 50% del estudio	hasta el 50% del estudio			100% del estudio	5,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias				
Museos asignados del Servicio Fiestas y Tradiciones	Tramitación de los documentos básicos para la licitación de un contrato de servicios para la limpieza y conservación de las piezas que se albergan en los museos asignados al Servicio de Fiestas y Tradiciones: Museo Fallero, Museo de la Semana Santa y Museo casa de Las Rocas	hasta el 10% los documentos técnicos	hasta el 30% de los documentos técnicos	hasta el 50% de los documentos técnicos	hasta el 50% de los documentos técnicos			100% de documentos técnicos	9,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias				
Feria de Julio: Carrozas Batalla de Flores	Elaboración de las Bases que regirán el concurso de ideas para las carrozas de la Feria de Julio 2024 en el primer cuatrimestre del año	hasta el 10% de la elaboración de las bases	hasta el 30% de la elaboración de las bases	hasta el 50% de la elaboración de las bases	hasta el 50% de la elaboración de las bases			100% de la elaboración de las bases	10,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias				
Contratación	Elaboración del pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de imprenta	hasta el 10% del pliego	hasta el 30% del pliego	hasta el 50% del pliego	hasta el 50% del pliego			100% del pliego	6,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias				
Fallas municipales 2024	Elaboración de las bases para el concurso de las fallas municipales del 2025	hasta el 10% de la elaboración de las bases	hasta el 30% de la elaboración de las bases	hasta el 50% de la elaboración de las bases	hasta el 50% de la elaboración de las bases			100% de la elaboración de las bases	12,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias				
												<b>100,00%</b>			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										74														
	SERVICIO: MAYORES		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal																								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO																										
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>													
Actualitzar els procediments del Servei de Majors en la Seu Electrónica	Núm. de procediments actualitzats	1	2	3 a 4	5											10%	Servici Majors	Seu Electrónica									
Introduir continguts en els cursos d'Informàtica per a majors sobre web Persones Majors, Seu Electrónica, Xarxes Socials, Whatsapp i App videos Youtube	Núm. de sessions dedicades a estos continguts	10	11 a 20	21 a 40	>40											5%	Servici Majors	Memòria Servei									
	Núm. CMAPM on s'han donat cursos d'Informàtica i Mòbils	≤10	11 a 20	20 a 30	>30											5%	Servici Majors	Memòria Servei Informes evaluació empreses i entitats prestatàries									
Continuar amb la Generalitat la coordinació establida dins del Contracte Programa per a les places dels Centres de Dia Municipals per a Persones Majors Dependents La Puríssima i Tres Forques	Gestió de les baixes i altes amb el menor termini de temps possible	>4 setmanes	4 setmanes	2-3 setmanes	1 setmana											10%	Servici Majors	Memòria Servei Correus electrònics Memòries del Centres de Dia									
	Remetre les justificacions d'ocupació de places i calendari en termini de temps	fora de termini	3 setmanes	2 setmanes	1 setmana											10%											
Potenciar la coordinació amb la Regidoria d'Ocupació per a la contractació de personal de Plans d'Ocupació anuals i així augmentar l'oferta d'activitats i tallers en els CMAPM	Núm. de professionals derivats de Plans d'Ocupació	≤5	6 a 15	16 a 30	31 a 50											5%	Servici Majors	Memòria Servei Correus electrònics Memòries professionals									
	Núm. de grups nous que s'han desenvolupat	≤10	11 a 20	21 a 35	36 a 60											5%											
	Núm. de CMAPM que s'han beneficiat	≤10	11 a 20	21 a 40	41 a 51											5%											
	Núm. de persones majors participants	≤50	51 a 70	71 a 100	>100											5%											
Recolzar la figura de Coordinador/a d'Acció Social dels CMAPM al voltant del Programa de Soledat No Desitjada i prevenció de situacions de risc i vulnerabilitat social de persones majors	Núm. de tallers/xarrades fetes amb la Càtedra d'Envel·liment Actiu, Telf. Esperança, Amics de la Gent Major i Creu Roja	1	2	3	≥ 4											3%	Servici Majors	Memòria Servei Correus electrònics Memòries de les entitats participants									
	Núm. participants en tallers de formació	≤10	11 a 20	21 a 40	> 41											3%											
	Incorporació de noves entitats en la formació de les Coordinadores i Coordinadors d'Acció Social.	0											1	2											3%		
	Núm. de persones majors vulnerables ateses	≤10	11 a 20	21 a 50	>50											3%											
	Núm. d'intervencions realitzades en relació a les situacions de les persones majors vulnerables ateses	≤30	31 a 40	41 a 60	>60											3%											
Detectar les necessitats de millora i manteniment general de les instal·lacions dels 51 CMAPM mitjançant la coordinació del Servei de Majors i les Juntes Directives de cada CMAPM	Núm. de CMAPM en els qual s'ha intervingut i remés parts d'avaría, desperfectes i millores	≤10	11 a 20	21 a 40	41-51											15,00%	Servici Majors	Correus electrònics Notes Interiors									
Coordinació i derivació a Sercicis Centrals Tècnics de les peticions rebudes dels CMAPM prèvia valoració i prioritització per part del Servei de Majors de les actuacions a realitzar	Núm. d'informes, correus, notes interiors, etc., enviats des del Servei de Majors a Sercicis Centrals Tècnics	≤100	101 a 200	201 a 500	>500											10,00%	Servici Majors	Correus electrònics Notes Interiors									
												100,00%															
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación													


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2024										AÑO 2024			75			
	SERVICIO: SANIDAD Y CONSUMO										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal						
	MATRIZ DE RENDIMIENTO																
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>			
Mejorar gestión expedientes Servicio de Sanidad	Plazo remisión respuestas a denuncias desde apertura expediente por el Servicio	> 4 meses	> 3 meses	hasta 3 meses	hasta 2 meses			≤1 mes			10%	Sanitat i Consum	PIAE				
Mejorar la coordinación y asistencia a los Servicios Municipales	Plazo de emisión de informes en expedientes del Servicio de Actividades	> 25 días	> 15 días	hasta 15 días	hasta 13 días			hasta 8 días	≤ 7 días		5%	Sanitat i Consum	PIAE				
	Plazo de emisión de informes en expedientes de comunicación ambiental	> 15 días	> 10 días	hasta 10 días	hasta 9 días			hasta 7 días	≤ 6 días		5%	Sanitat i Consum	PIAE				
Grado cumplimiento protocolo coordinación eventos con elaboración, venta y/o consumo alimentos organizados por concejalías y dependencias municipales	Porcentaje de informes emitidos en relación a las solicitudes	≤80%		≤90%	91%-99%			100%			6%	Sanitat i Consum	PIAE				
Millorar terminis de finalització de les reclamacions de consum	Contestació a les persones reclamants en un termini inferior a 75 dies des de l'obertura de l'expedient.	≤30%	hasta 40%	hasta 45%	hasta 50%	hasta 55%	hasta 60%	hasta 65%	hasta 70%	hasta 75%	hasta 80%	10%	Sanitat i Consum	PIAE			
Mijorar plazos de contestación de consultas en materia de consumo	Consultas recibidas por correo electrónico contestadas como a máximo en dos días hábiles	≤50%	hasta 55%	hasta 60%	hasta 75%			hasta 80%	hasta 90%		3%	Sanitat i Consum	Correo OMIDC				
Mejorar el control del cumplimiento de las normas de consumo	Actuaciones inspectoras realizadas	≤50	<100	≥100	≥150	≥200		≥250	≥300		3%	Sanitat i Consum	Base de datos actas inspección				
Continuar con el desarrollo e implementación de los grupos de trabajo de la Mesa Intersectorial de Salud: Prevención del suicidio. Prescripción de activos, Salud sexual y derechos sexuales e inicio de grupo de mercados no sedentarios.	Evaluación de Grupos y proyectos	<30%	<50%	≥50%	≥70%			100%			4%	Sanitat i Consum	Documentos trabajo o actas grupo				
Mantener actualizado Mapa Recursos y Activos en Salud del Sistema Nacional de Salud. Añadiendo 200 nuevos activos de salud	Nº de recursos incluidos en la aplicación "Localiza Salud"	≥59	≥80	≥100	≥140			≥200			4%	Sanitat i Consum	Carpeta Telemática Sección Promoción Salud				
Desarrollar los talleres de Promoción de la Salud para los Centros Educativos.	Nº de talleres solicitados y realizados en el año.	<30%	<50%	≥50%	≥70%			100%			4%	Sanitat i Consum	Cuestionarios de evaluación en PIAE				
Realizar o apoyar campañas relacionadas con la salud.	Nº de campañas (25 campañas)	<30%	<50%	≥50%	≥70%			100%			4%	Sanitat i Consum	Excel creado al efecto				
Fomentar la Mesa de Coordinación Intersectorial de Salud de la Ciudad de Valencia.	Nº de reuniones (15 reuniones mesa/grupos de trabajo).	<30%	<50%	≥50%	≥70%			100%			4%	Sanitat i Consum	Actas/documentos resumen				
Mejora gestión población felina dentro del Plan Colonial Felino Municipal	Nº de esterilizaciones felinas anuales	<1000	≥1000	≥1500	≥2000			≥2500	≥3000		8%	Sanitat i Consum	Excel creado al efecto				
Tratar todos los distritos de la ciudad tres veces al año.	Llevar a cabo un mínimo de tratamientos contra plagas la red de alcantarillado municipal en los 19 distritos de la ciudad.	<1		1	2	3		4			4%	Sanitat i Consum	Control mediante mapa GIS de Sanidad				
Censo de población de roedores	Iniciar la elaboración del primer censo de la población de roedores en la ciudad.	No realizado		Realizado								4%	Sanitat i Consum	Elaboración del documento			
Eliminación de 20 cebaderos de plástico y sustitución por cebaderos de seguridad enterrados	Sustitución progresiva de los dispositivos rodenticidas de plástico por dispositivos de seguridad enterrados.	<10		10	11 a 15			16 a 20			4%	Sanitat i Consum	GIS municipal				
Realizar tratamientos anuales contra plagas en vías de elevado tráfico rodado	Dada la dificultad para realizar los tratamientos contra plagas en vías de elevado tráfico. Se considera posible el tratamiento en 2 vías de elevado tráfico cada año.	0		1	2			3			4%	Sanitat i Consum	Cerramiento de las vías con la PLV				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										75		
	SERVICIO: SANIDAD Y CONSUMO		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
Realización anual de un número suficiente de campañas concienciación en control de plagas	Número anual de campañas divulgativas acerca de plagas sanitarias	0	1	2			3			4%	Sanitat i Consum	Número de campañas			
Fomentar la mejora continua del Servicio en relación a las Cartas de Servicios aprobadas	Obtener las mediciones de los indicadores señalados en cada uno de los compromisos adquiridos en la Carta de servicios de Sanidad y Consumo.	No realizado	Realizado										2,50%	Sanitat i Consum	Fuentes propias
	Obtener las mediciones de los indicadores señalados en cada uno de los compromisos adquiridos en la Carta de servicios de Bienestar Animal.	No realizado	Realizado										2,50%	Sanitat i Consum	Fuentes propias
	Introducir el resultado de las mediciones de la Carta de servicios de Sanidad y Consumo en el aplicativo informático denominado Cartas de Servicios.	No realizado	Realizado										2,50%	Sanitat i Consum	Fuentes propias
	Introducir el resultado de las mediciones de la Carta de servicios de Bienestar Animal en el aplicativo informático de denominado Cartas de Servicios.	No realizado	Realizado										2,50%	Sanitat i Consum	Fuentes propias
												100,00%			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	

**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										76	
	SERVICIO: ADICCIONES		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
1- FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LA JUVENTUD EN LA PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS CREATIVOS EN EL CONCURSO K ME CUENTAS	NÚMERO DE TRABAJOS PRESENTADOS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES DE PRESENTACIÓN	MENOS DE 60		DE 61 A 100					MAS DE 100			15%	SERVICIO ADICCIONES	EXCEL
2- ATENDER TODAS LAS DEMANDAS DEL PROGRAMA "VIU L'ESTIU"	Nº PETICIONES ATENDIDAS/Nº TOTAL DE SOLICITUDES	< 60%	60%	HASTA 80%					DE 81% A 100%			15%	SERVICIO ADICCIONES	EXCEL
3- INFORMAR A LAS FAMILIAS DE MENORES SANCIONADOS POR LA PLV POR CONSUMO O TENENCIA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LA VÍA PÚBLICA, Y FACILITAR PAUTAS A SEGUIR PARA RESOLVER LA SITUACIÓN.	Nº DE NOTIFICACIONES A FAMILIAS DE MENORES -POR TENENCIA O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LA VÍA PÚBLICA- REALIZADAS / Nº TOTAL DE ACTAS DE MENORES POR TENENCIA O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LA VÍA PÚBLICA COMUNICADAS POR LA PLV AL SERV. DE ADICCIONES.	< 30%		DE 30% A 50%					DE 51% A 60%			6%	SERVICIO ADICCIONES	EXCEL
4- RELACIÓN DE COORDINACIÓN CON ENTIDADES DE TERCER NIVEL DE LA CIUDAD DE VALÈNCIA	Nº de reuniones con el total de las Asociaciones implicadas	≤ 5 reuniones		6 o 7 reuniones					de 8 a 10 reuniones			6%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS
5-NUEVA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL AULA VIRTUAL DEL SERVICIO DE ADICCIONES	Reuniones de coordinación con el SERTIC para el seguimiento de las incidencias informáticas del aula virtual	0 reuniones		1 reunión					2 reuniones			6%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS
	Reuniones del equipo con la empresa adjudicataria para dar cuenta de las incidencias detectadas para su resolución	< 1 reunión		1-2 reuniones					3 reuniones				SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS
6-TALLER "DISEÑA TU VIDA"	Nº de participantes/total plazas ofertadas	< 30%		HASTA 60%					DE 61% A 85%			6%	SERVICIO ADICCIONES	EXCEL
7- MODIFICACIÓN DE LA CARTA DE SERVICIOS	SESIONES EQUIPO PARA LA REVISIÓN DE CONTENIDOS	1 reunión		2 o 3 reuniones					4 reuniones			15%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS
8-FOMENTAR LA MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO EN RELACIÓN A LA CARTA DE SERVICIOS DE ADICCIONES.	1- Obtener las mediciones de los indicadores señalados en cada uno de los compromisos adquiridos en la Carta de Servicios de Adicciones	REALIZADO		NO REALIZADO							3%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS	
	2- Introducir el resultado de las mediciones en el aplicativo informático de denominado Cartas de Servicios.	REALIZADO		NO REALIZADO							3%	SERVICIO ADICCIONES	APLICATIVO INFORMÁTICO CARTAS DE SERVICIO	
9-REVISIÓN DE LA IMAGEN Y CONTENIDOS DE LA WEB DEL SERVICIO EN FUNCIÓN DEL NUEVO PLAN MUNICIPAL DE ADICCIONES	Nº reuniones del equipo para la actualización de contenidos de la página web	1 reunión		2 reuniones					3 reuniones			15%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS
10- CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS DEL AYUNTAMIENTO. DAR DE ALTA EL CONCURSO "K ME CUENTAS"	Realizar la ficha y demás trámites	NO REALIZADO			REALIZADO							10%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS
												<b>100%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA



Compromisos de Objetivos Específicos 2024

AÑO 2024

77


SERVICIO: IGUALDAD

Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal


MATRIZ DE RENDIMIENTO

Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	MATRIZ DE RENDIMIENTO										PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
PMI (Pla Marco de Igualtat): EXECUCIÓ ACCIONS D'IGUALTAT DEL PLA MARC PROGRAMACIÓ 21-24	Núm. d'accions realitzades	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	≥60	9%	Servici d'Igualtat	Fitxes seguiment	
ATENCIIONS A DONES, PROFESSIONALS I ASSOCIACIONS en: Espai Dones i Igualtat (EDI) Unitat d'Igualtat del Marítim (UIM) Unitat d'Igualtat Torrefiel-Orriols (UITO)	Núm. de seguiments a dones en el E.D.I.	-2500	2500	2501-2800				2801-3000				10%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	Núm. d'atencions a professionals en el E.D.I.	-400	400	401-600				601-750				3%			
	Núm. d'atencions a associacions en el E.D.I.	-90	90	91-100				101-120				2%			
	Núm. Charlas, formaciones	0	1	2				3				1%			
	Núm. Talleres	0	1	2 a 5				6 a 7				3%			
	Núm. Dinamización coordinadoras propias	0	1	2				3				1%			
	Núm. Participación coordinadoras otras entidades	0	1	2				3				1%			
	Núm. Proyectos Subvenciones Aprobados	0	hasta 20	hasta 30				hasta 60				2%			
	Núm. de seguiments a dones en la U.I.M.	-100	100-130	131-150				151-259				5%			
	Núm. d'atencions a professionals en la U.I.M.	-40	40-60	61-100				101-185				3%			
	Núm. d'atencions a associacions en la U.I.M.	-20	20-30	31-600				601-769				2%			
	Núm. de seguiments a dones en la U.I.T.O.	-100	100-130	131-150				151-200				5%			
	Núm. d'atencions a professionals en la U.I.T.O.	-40	40-60	61-80				80-100				3%			
	Núm. d'atencions a associacions en la U.I.T.O.	-20	20-30	31-40				41-50				2%			
	<b>UIM-UITO</b>														
	Núm. Charlas, formaciones	0	1	2 a 4				5 a 8				3%			
	Núm. Talleres	0	1	2 a 6				7 a 8				3%			
	Núm. Dinamización coordinadoras propias	0	1	2				3 a 4				1%			
Núm. Participación coordinadoras otras entidades	0	1	2 a 3				4 a 6				1%				
Núm. Proyectos Subvenciones Aprobados	0	1 a 2	3 a 4				5 a 6				2%				
SERVEI TARONJA SENCERA PER UNA ADOLESCENCIA LLIURE VIOLÈNCIA DE GÈNERE	Nombre de xiques de 14 a 17 anys ateses que han patit violència de gènere	De 5 a 8 xiques	De 9 a 10 xiques	D'11 a 15 xiques	De 16 a 20 xiques				De 21 a 25 xiques				3%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies
	Nombre de xics de 14 a 17 anys atesos que han tingut conductes d'agressió a les seues parelles o a xiques	Menys de 5 xics	De 5 a 10 xics	D'11 a 15 xics	De 16 a 18 xics				De 19 a 20 xics				2%		
	Creació d'almenys dos grups de suport de xics que han provocat violència cap a les seues parelles o a xiques	0	1				2				1%				
	Creació d'almenys tres grups de suport de xiques que han patit violència de gènere	1	2				3				1%				
	Creació d'almenys dos grup de suport i intervenció de familiars de xics que han provocat violència	0	1				2				1%				
	Creació d'almenys dos grups de suport i intervenció de familiars de xiques que han patit violència	0	1				2				1%				
	Núm. de coordinacions amb professionals	Menos de 90	De 90 a 100	De 101 a 150				De 151 a 200				1%			


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

Compromisos de Objetivos Específicos 2024														AÑO 2024			77
	SERVICIO: IGUALDAD										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal						
	MATRIZ DE RENDIMIENTO																
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>			
	Curs de formació a professionals	0		1										1%			
SERVEI REPARA: programa d'intervenció amb homes agressors per unes relacions igualitàries	Núm. total d'homes atesos:	De 40 a 50		De 51 a 60					De 61 a 70				1%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		
	Núm. d'homes voluntaris que participen en el servei	de 5 a 10		de 11 a 15					De 16 a 20				1%				
	Núm. d'homes penats que participen en el servei	De 20 a 30		De 31 a 40					De 41 a 50				1%				
	Núm. de grups de intervenció	4		5					6				1%				
ONDIS: OFICINA DE NO DISCRIMINACIÓ ONDIS; DIFUSIÓ Y DIVULGACION	Nombre de persones que fan acte de presència o es connecten on line en la presentació de l'informe anual 2023-2024 de l'oficina en acte públic amb materials de divulgació	d'1 a 20	de 21 a 30	de 31 a 40	de 41 a 50	de 51 a 60	de 61 a 70	de 71 a 80	de 81 a 90	de 81 a 90	> 90	1%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies			
	Nombre de persones o entitats que visiten l'ONDIS per tal de conèixer el servei durant l'any.	d'1 a 20	de 21 a 30	de 31 a 40	de 41 a 50	de 51 a 60	de 61 a 70	de 71 a 80	de 81 a 90	de 81 a 90	> 90	1%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies			
ONDIS: ESTABLIR DIFERENTS PROTOCOLS DE COORDINACIÓ AMB DIFERENTS SERVEIS MUNICIPALS I PROTOCOLS DE DERIVACIÓ AMB LES DIFERENTS ENTITATS DE LA SOCIETAT CIVIL PARTICIPANTS EN OBJECTIUS CONTRA LA DISCRIMINACIÓ.	Protocols aprovats (sí o no) amb Serveis i Entitats de la Xarxa social. ☑	2-4 protocols aprovats	5-9 protocols aprovats	10-11 protocols aprovats	12-14 protocols aprovats	15-19 protocols aprovats	20-21 protocols aprovats	22-24 protocols aprovats	25-29 protocols aprovats	30-35 protocols aprovats	36 protocols aprovats	2%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies			
ONDIS: ESTABLIR DIFERENTS REUNIONS DE ASESORAMENT, COORDINACIÓ, DERIVACIÓ, INTERCAMBI D'INFORMACIÓ AMB DIFERENTS SERVEIS MUNICIPALS, ENTITATS, ORGANIZACIONS I ONGS.	Núm.de reunions amb organismes Públics i privats. ☑	de 5 a 10 reunions		11-15 reunions	de 16 a 25 reunions				De 26 a 40 reunions				1%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		
ONDIS: ATENCIÓ A PERSONES I ENTITATS QUE HAN PATIT FETS DISCRIMINATORIS.	Nombre de persones ateses per qualsevol via d'accés, segregades per sexe.	55-59	60-64	65-69	70-74	75-79	80-84	85-89	90-94	95-99	≥100	7%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies			
ONDIS: FORMACIÓ Y ASESORAMENT A DIFERENTS GRUPS (TANT DE VINCLE COM ENTITATS, SERVEIS, ETC)	Núm.de formacions. ☑	de 2 a 5 formacions		de 6-8 formacions	de 9 a 12 formacions				De 13 a 20 formacions				1%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		
PLA COMVA: SEGUIMENT ACCIONS DEL PLA DELS SERVICIS PARTICIPANTS EN PROGRAMACIÓ 24	Núm. d'accions del Pla sobre les que es realitza el seguiment	seguiment de 5 accions		seguiment de 6 a 10 accions	seguiment de 11 a 20 accions				seguiment de 21 a 25 accions				3%	Servici d'Igualtat	Fitxes seguiment		
PLA COMVA: EXECUCIÓ ACCIONS DEL PLA EN PROGRAMACIÓ 23	Núm. d'accions realitzades	execució de 5 accions		execució de 6 a 10 accions	execució de 11 a 20 accions				execució de 21 a 25 accions				2%	Servici d'Igualtat	Fitxes seguiment		
PUNTS VIOLETA per a la prevenció i atenció de les agressions sexuals en festes	Nombre total de punts instal·lats anualment en festes de falles, nit de Sant Joan, nit de Cap d'any i altres festes.	Menys de 10		De 10 a 20	De 21 a 36				>36 punts				1%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		
PUNTS VIOLETA de Sensibilització per a la prevenció i atenció de les agressions sexuals en festes amb comissions falleres i associacions	Nombre de comissions falleres i associacions participants en la xarxa de punts violeta	Menys de 65		De 65 a 75	De 76 a 100				De 101 a 125 comissions				1%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		
ATENPRO Servei Telefònic Mòbil d'Atenció i Protecció per a Dones víctimes de violència de Gènere	Núm de dones beneficiàries del servei	<200	200 a 349	350 a 399	400 a 449	450 a 499	500 a 549	550 a 599	600 a 649	650 a 699	≥700	2%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies			
	Núm de dones alta en el servei en este any	>10		10 a 19	20 a 24	25 a 49	50 a 74	75 a 99	100 a 149	150 a 200	>200	1%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies			
												100%					
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación			

**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA															
	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>										<b>AÑO 2024</b>		<b>78</b>		
	<b>SERVICIO: ATENCIÓN ESPECIALIZADA</b>										<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>				
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>														
<b>Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>	
<b>SECCIÓN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD FUNCIONAL</b>															
1. Millorar la gestió de la resposta a l'ús indegut de les targetes d'estacionament per a persones amb discapacitat que presenten mobilitat reduïda (TEMR)	Temps transcorregut entre la notificació de la infracció d'ús indegut d'una TEMR i la comunicació a la persona titular, així com al Servei de Procediment Sancionador.	>8 dies	8 dies	7 dies	6 dies	5 dies	4 dies	3 dies	2 dies	1 dia		3,00%	Servicio Atención Especializada	PIAE	
2. Dinamitació del funcionament del Consell Municipal de les Persones amb Discapacitat (CMPD)	Nombre de convocatòries de la Comissió Permanent del CMPD.	0	1	2	3			4				2,00%	Servicio Atención Especializada	ACTES DEL CMPD	
	Nombre de convocatòries del Ple del CMPD	0		1			2				2,00%	Servicio Atención Especializada	ACTES DEL CMPD		
<b>Centros Ocupacionales Municipales (COM)</b>															
1. Millorar la gestió en el desenvolupament del programa dels COMs	Grau de satisfacció expressat en l'enquesta anual per part de les persones usuàries (en aquells camps que afecten als COMs)	<75%	75-80%	81-85%	86-90%			>90%				0,50%	Servicio Atención Especializada	Enquesta anual	
	Grau de satisfacció expressat en l'enquesta anual per part de les famílies (en aquells camps que afecten als COMs)	<75%	75-80%	81-85%	86-90%			>90%				0,50%	Servicio Atención Especializada	Enquesta anual	
	Cumplimentació de l'aplicació GAPD (Gestió Atenció Persones amb Discapacitat)	<70%	70-80%	81-90%	90-99%			100%				0,50%	Servicio Atención Especializada	Aplicació GAPD	
	Avaluació anual del PDI de les persones ateses	<70%	70-80%	81-90%	90-99%			100%				1,00%	Servicio Atención Especializada	Aplicació GAPD	
	% de tallers i activitats realitzats per noves persones usuàries durant el procés d'acolliment	fins al 80%		fins al 85%	fins al 90%			fins al 95%		fins al 100%		0,50%	Servicio Atención Especializada	Aplicació GAPD	
	Nombre d'eixides extracentre programades	17	18	19	20			>20				0,50%	Servicio Atención Especializada	Aplicació GAPD	
	Presentació de la memòria anual	11è dia laborable	Entre el 8è i el 10è dia laborable	Entre el 4rt i el 7è dia laborable de l'any	Durant els primers 3 dies laborables de l'any								0,50%	Servicio Atención Especializada	COM
2. Millorar la gestió en la incorporació de noves persones usuàries dels COMs	Temps transcorregut entre la recepció de l'expedient de sol·licitud d'una nova plaça i la citació per a la primera entrevista (dies hàbils)	>10 dies	10 dies	9 dies	8 dies	7 dies	6 dies	5 dies	<5 dies				1,50%	Servicio Atención Especializada	Aplicació GAPD
	Temps transcorregut entre la finalització de la entrevista i la incorporació efectiva al centre	15 dies o més		14-10 dies	9 a 5 dies								1,50%	Servicio Atención Especializada	Aplicació GAPD
3. Reforçament de la participació de les persones usuàries en el desenvolupament del programa	Nombre d'assemblees generals/reunions (anuals) amb les persones usuàries	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		1,50%	Servicio Atención Especializada	Aplicació GAPD
	Nombre d'assemblees de taller (anuals) amb les persones usuàries	<12	12	fins a 16	fins a 20	fins a 24	fins a 28	fins a 32	fins a 36	fins a 40	>40		1,50%	Servicio Atención Especializada	Aplicació GAPD
4. Reforçament de la participació i implicació de les famílies de les persones usuàries en el desenvolupament del programa	Nombre d'assemblees generals/reunions informatives (anuals) amb les famílies de les persones usuàries	0	1	2	>2								1,00%	Servicio Atención Especializada	Aplicació GAPD
	Nombre d'entrevistes (anuals) amb les famílies de les persones usuàries	<12	fins a 12	fins a 16	fins a 20	fins a 24	fins a 28	fins a 32	fins a 36	fins a 40	>40		2,00%	Servicio Atención Especializada	Aplicació GAPD
5. Millora de les competències del personal adscrit als COM	Nombre d'accions formatives realitzades pels professionals dels COM relacionades amb el seu lloc de treball	0		1	2			>2				4,00%	Servicio Atención Especializada	Servei de Formació/fons externes	
<b>Oficina Atención a Personas con Discapacidad (OMAD)</b>															
1. Millorar la gestió de les Targetes d'Estacionament per a vehicles que transporten persones amb discapacitat que presenten mobilitat reduïda	Temps transcorregut entre la sol·licitud i la resolució de concessió	Fins a 3 mesos	Fins a 2 mesos	Fins a 1 mes	Fins a 25 dies	Fins a 20 dies	Fins a 15 dies	Fins a 14 dies	Fins a 13 dies	Fins a 12 dies	Fins a 11 dies		4,00%	Servicio Atención Especializada	PIAE

**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										78					
	SERVICIO: ATENCIÓN ESPECIALIZADA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal															
	MATRIZ DE RENDIMIENTO																	
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>				
2. Optimització del Servei d'interpretació de la llengua de signes (ILS)	Temps transcorregut entre la sol·licitud d'ILS i la gestió amb FESORD	>2 dies	2 dies	1 dia	0 dies											1,50%	Servicio Atención Especializada	Planella ILS
	Temps transcorregut entre la resposta de FESORD i la comunicació a la demandant d'ILS.	>2 dies	2 dies	1 dia	0 dies											1,50%	Servicio Atención Especializada	Planella ILS
<b>SECCIÓN DEL MENOR</b>																		
1. Programa de atención a la desprotección infantil	Constitución formal como programa	No realizado	Realizado										5,00%	Servicio Atención Especializada	Acuerdo			
2. Mejorar la coordinación interna en la Sección y compartir la información obtenida desde los CMSS a fin de proponer mejoras en el funcionamiento	Número de reuniones anuales	hasta 7	hasta 12	hasta 17	hasta 22	hasta 27	hasta 32	hasta 37	hasta 42					5,00%	Servicio Atención Especializada	Actas		
<b>Medidas Judiciales</b>																		
1. Mejorar, en el ámbito de la reforma, la respuesta en la ejecución de las medidas judiciales impuestas por los juzgados de menores	Tiempo de respuesta a las peticiones de informe de la entidad pública, desde que se reciben en el Programa de Medidas Judiciales	hasta 3 MESES	hasta 2 MESES	hasta 1 MES	hasta 25 DIAS	hasta 20 DIAS	hasta 15 DIAS	hasta 14 DIAS	hasta 13 DIAS	hasta 12 DIAS	hasta 11 DIAS	4,00%	Servicio Atención Especializada	Aplicación propia				
2. Adecuar la atención técnica que se presta en medidas judiciales a las necesidades de las personas usuarias.	Grado de satisfacción de las personas usuarias (respuestas positivas a la valoración global en la consulta anual que se realiza)	<75%	75-80%	81-85%	86-90%			>90%				5,00%	Servicio Atención Especializada	Encuesta de satisfacción				
3. Mantener, a nivel interno del equipo, la coordinación, transmisión eficaz de información e implementación rápida de cualquier nueva instrucción o protocolo	Número de reuniones anuales de equipo	<10	<20	20-25	26-30			>30				3,00%	Servicio Atención Especializada	Aplicación propia				
<b>SECCIÓN DE ATENCIÓN SOCIAL A LA EXCLUSIÓN</b>																		
1. Programa de acceso a la vivienda	Constitución formal como programa	No realizado	Realizado										5,00%	Servicio Atención Especializada	Actas			
2. Puesta en funcionamiento de la Comisión Técnica de Asentamientos	Acto de constitución y continuidad	No realizado	Realizado										3,00%	Servicio Atención Especializada	Actas			
3. Unidad de desahucios	Acto de constitución y continuidad	No realizado	Realizado										4,00%	Servicio Atención Especializada	Actas			
<b>Centro de Atención a personas sin Techo (CAST)</b>																		
1. Adecuar la atención técnica que se presta en el CAST a las necesidades de las personas usuarias.	Días de respuesta a las quejas y sugerencias que se reciben por escrito de las personas usuarias	hasta 29 días	hasta 27 días	hasta 18 días	hasta 17 días	hasta 16 días	hasta 15 días	hasta 14 días	hasta 13 días	hasta 12 días	hasta 10 días	1,50%	Servicio Atención Especializada	Resultados encuesta				
	Grado de satisfacción de las personas usuarias (respuestas positivas a la pregunta general de la consulta anual que se realiza)	hasta 75%	hasta 75%	hasta 80%	hasta 85%	hasta 85%	hasta 90%	hasta 90%	hasta 95%	hasta 95%	hasta 100%	2,00%	Servicio Atención Especializada	Actas del CAST				
	Opinión con respecto a si las personas usuarias recomiendan el centro a otras (respuestas positivas obtenidas en la consulta anual que se realiza)	hasta 75%	hasta 75%	hasta 80%	hasta 85%	hasta 85%	hasta 90%	hasta 90%	hasta 95%	hasta 95%	hasta 100%	1,50%	Servicio Atención Especializada	Actas del CAST				
2. Sistematizar la coordinación del equipo con los recursos externos.	Nº de reuniones anuales de coordinación técnica entre el equipo del CAST y los recursos sociales externos.	<8	hasta 8	hasta 9	hasta 10	hasta 15	hasta 20	hasta 25	hasta 30	hasta 35	hasta 40	3,00%	Servicio Atención Especializada	Actas del CAST				
3. Sistematizar la coordinación interna del equipo	Nº de reuniones anuales de coordinación técnica del equipo del centro	hasta 16	hasta 18	hasta 20	hasta 22	hasta 24	hasta 26	hasta 28	hasta 30	hasta 32	hasta 34	4,00%	Servicio Atención Especializada	Acta				
4. Sistematizar la coordinación con otros servicios municipales	Nº actuaciones en respuesta a las peticiones de colaboración de otros servicios municipales	hasta 35	hasta 40	hasta 45	hasta 50	hasta 55	hasta 60	hasta 65	hasta 75	hasta 80	hasta 85	3,00%	Servicio Atención Especializada	Acta				
5. Mejora de las competencias del personal adscrito al CAST	Número de acciones formativas realizadas por los profesionales del CAST relacionados con su puesto de trabajo	<1	1			2				>2		4,00%	Servicio Atención Especializada	Servicio de Formación/Fuentes externas				
<b>SECCIÓN DE INMIGRACIÓN, CONVIVENCIA Y COOPERACIÓN</b>																		

**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										78	
	SERVICIO: ATENCIÓN ESPECIALIZADA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
1. Elaborar una propuesta técnica que reformule el actual sistema de acogida de personas sin hogar (PSH) en la ciudad que se adapte al marco normativo de SS.SS	Elaboración y remisión a la Jefatura del Servicio de Atención Especializada	después de 1/04/2024	antes del 1/04/2024		antes del 15/03/2024				antes del 29/02/2024			3,50%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias
	Elaboración y remisión a la Concejalía de Servicios Sociales	después del 01/06/2024	antes del 01/06/2024		antes del 01/05/2024				antes del 01/04/2024			3,50%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias
2. Incorporar los servicios de atención al público del Centro de Atención a la inmigración (CAI) al uso de la aplicación SOCYAL para poder hacer explotación de sus datos en relación a la evolución de las necesidades sociales en el caso de la población extranjera de València	Incorporación del CAI a la plataforma Socyal.	después del 31/12/2024	antes del 31/12/2024		antes del 30/11/2024				antes del 31/10/2024			5,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias
3. Mejorar y agilizar el proceso de gestión de las convocatorias y concesión de subvenciones anuales en las diferentes modalidades de la Ayuda Oficial al Desarrollo	Revisión de los criterios de valoración ex-ante de las convocatorias y concretadas las intervenciones a subvencionar en las modalidades de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global (EpDCG) con el Consell Municipal de Cooperació	después del 30/04/2024	antes del 30/04/2024		antes del 15/03/2024				antes del 25/02/2024			1,50%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias
	Trámite administrativo para aprobación de las bases y régimen jurídico que regulará las subvenciones de Cooperación al Desarrollo para la sus tres modalidades (Cooperación, EpDCG y Acción Humanitaria) y el resto de subvenciones directas.	después del 31/10/2024	antes del 31/10/2024		antes del 31/07/2024				antes del 15/06/2024			0,50%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias
	Envío de las convocatorias para publicación en BOP y apertura del plazo de presentación de propuestas	después del 15/06/2024	antes del 15/06/2024		antes del 15/05/2024				antes del 18/04/2024			0,50%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias
	Resolución de las convocatorias en las tres modalidades	después del 31/10/2024	antes del 31/10/2024		antes del 30/09/2024				antes del 30/06/2024			1,50%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										79	
	SERVICIO: ATENCIÓN PRIMARIA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
<b>SECCIÓN PLANIFICACIÓN E INNOVACIÓN</b>														
1. Comisión para el seguimiento de la planificación estratégica del Servicio	Creación de una Comisión para el seguimiento de la planificación estratégica del Servicio, que tenga la capacidad de supervisar la correcta consecución del plan a lo largo de sus años de vigencia así como de auditar la evaluación final	No realizado					Realizado					6,00%	Servicio de Atención Primaria	Acta
2. Memoria del Servicio	Entrega en el primer semestre de año	No realizado					Realizado					6,00%	Servicio de Atención Primaria	Sección de Planificación
3. Seguimiento y evaluación de planes	Entrega en el primer trimestre de año	No realizado					Realizado					6,00%	Servicio de Atención Primaria	Sección de Planificación
4. Estudios de barrio	Revisar la guía de realización de estudios de barrio para adaptarla a la realidad social de la ciudad y a las necesidades de las profesionales del servicio	No realizado					Realizado					4,00%	Servicio de Atención Primaria	Sección de Planificación
5. Comité de ética	Impulsar nuevas acciones dentro del marco del Comité de Ética de Servicios Sociales del Ayuntamiento de València	No realizado					Realizado					4,00%	Servicio de Atención Primaria	Acta
<b>SECCIÓN SERVICIOS SOCIALES GENERALES</b>														
1. Informe de vulnerabilidad que se realiza desde la sección	Tiempo medio transcurrido desde la solicitud a la emisión	17 días	16 días		Entre 15 y 13 días				12 días	11 días		6,00%	Servicio de Atención Primaria	PIAE
2. Optimizar y poner en marcha la organización de los diferentes servicios del centro, sustituyendo a los programas ya existentes ajustándola a las directrices del MOF	Funcionamiento y cumplimiento de la periodicidad de las diferentes comisiones de los servicios del centro (MOF)	No realizado					Realizado					4,00%	Servicio de Atención Primaria	Direcciones de Centros
3. Organizar las diferentes unidades administrativas de los CMSS, facilitando la tramitación de las PEIS desde los propios centros	Validación y tramitación de las PEIS desde la unidad administrativa de los CMSS	No realizado					Realizado					4,00%	Servicio de Atención Primaria	Direcciones de Centros
4-Diseño, seguimiento y evaluación del PPIS.	Validación y optimización en el uso homogéneo del PPIS	No realizado					Realizado					6,00%	Servicio de Atención Primaria	Secc. Serv. Generales
5-Implementar instrumentos técnicos y la adaptación a estos por parte de la atención primaria con el fin de homogeneizar al sistema, . Abrir canales de comunicación telefónicos, presenciales y telemáticos y trabajar con nuevas tecnologías, a través de app, de videoconferencias y medios telemáticos	Cumplir con el compromiso de actualización	No realizado					Realizado					5,00%	Servicio de Atención Primaria	Secc. Serv. Generales
<b>SECCIÓN AUTONOMÍA Y PRESTACIONES</b>														
1. Mejorar la gestión de la tramitación de las prestaciones económicas por emergencia desde los CMSS	Porcentaje de expedientes devueltos a los CMSS para su subsanación	<20%	entre un 20 y un 17%	entre un 16 y 10%	entre 9 y 7%	entre 6 y 3%	entre 2 y 0%					3,00%	Servicio de Atención Primaria	PIAE
2. Optimizar el Programa de Tele Asistencia de los CMSS	Porcentaje de expedientes devueltos para su subsanación	<20%	entre un 20 y un 17%	entre un 16 y 10%	entre un 9 y 7%	entre 6 y 3%	entre 2 y 0%					3,00%	Servicio de Atención Primaria	PIAE
3. Optimizar el Programa de Menjar a Domicili de los CMSS	Porcentaje de expedientes devueltos para su subsanación	<20%	entre un 20 y un 17%	entre un 16 y 10%	entre un 9 y 7%	entre 6 y 3%	entre 2 y 0%					3,00%	Servicio de Atención Primaria	PIAE
4. Mejorar la gestión del programa de atención a la Dependencia en los CMSS	Nº de informes de entorno e informes técnicos en total en todos los CMSS	<6000	entre 6000 y 6400	entre 6401 y 6800	entre 6801 y 7200	entre 7201 y 7600	entre 7601 y 7800					3,00%	Servicio de Atención Primaria	PIAE
	Número de valoraciones de grado de dependencia	<6000	entre 6000 y 6200	entre 6201 y 6500	entre 6501 y 6700	entre 6701 y 6900	entre 6901 y 7000					3,00%	Servicio de Atención Primaria	PIAE
	Número de grabaciones	<7000	entre 7000 y 7200	entre 7201 y 7500	entre 7501 y 7700	entre 7701 y 7900	entre 7901 y 8000					3,00%	Servicio de Atención Primaria	PIAE


**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

		Compromisos de Objetivos Específicos 2024										AÑO 2024		79
		SERVICIO: ATENCIÓN PRIMARIA										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal		
MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
5. Mejorar la gestión de la certificación de vulnerabilidad para el reconocimiento de Ingreso Mínimo Vital	Nº de certificaciones iniciales realizadas	<300	300	entre 301 y 340	entre 341 y 370	entre 371 y 390	entre 391 y 400					3,00%	Servicio de Atención Primaria	PIAE
	Nº de renovaciones anuales realizadas	<40	40	entre 41 y 45	entre 46 y 48	49	50					3,00%	Servicio de Atención Primaria	PIAE
<b>SECCIÓN INSERCIÓN SOCIAL Y LABORAL</b>														
1. Implementar el Consejo Local de Inclusión y Derechos Sociales en materia de Servicios sociales definido por la Ley de Servicios Sociales Inclusivos y por el Decreto 217/2022 que regula los consejos locales y zonales de inclusión	Realizada y presentada propuesta de Reglamento del Consejo Local de Inclusión y Derechos Sociales.	No realizado		Realizado								6,00%	Servicio de Atención Primaria	Acta
2. Mejorar la gestión del proyecto Valencia Inserta, adecuando las derivaciones a la capacidad operativa del recurso	Derivadas mensualmente un mínimo de 95 a un máximo de 104 personas al Proyecto Valencia Inserta desde los CMSS.	<91 derivaciones	91 derivaciones	entre 92 y 93 derivaciones	entre 94 y 95 derivaciones	>95 derivaciones						4,00%	Servicio de Atención Primaria	Aplicación Proyecto Valencia Inserta
3. Colaboración con empresas para la implementación de itinerarios de inserción laboral para personas en situación de vulnerabilidad social	Contactadas un mínimo de 5 a un máximo de 50 empresas al año desde el proyecto València Inserta.	No realizado		Realizado								4,00%	Servicio de Atención Primaria	Aplicación Proyecto Valencia Inserta
4. Intervención comunitaria en el territorio impulsando la colaboración entre administración local y la iniciativa social en materia de servicios sociales: Proyectos de entidades con la finalidad de atender situaciones de desigualdad, riesgo y exclusión social.	Publicada la convocatoria anual de subvenciones a entidades sociales y concedidas hasta 80 subvenciones.	No realizado		Realizado								6,00%	Servicio de Atención Primaria	Memoria
5. Definición de proyectos de acción comunitaria a desarrollar con entidades sociales del territorio.	Desarrollados e implementados tres proyectos anuales de acción comunitaria con entidades.	No realizado		Realizado								5,00%	Servicio de Atención Primaria	Memoria
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										80	
	SERVICIO: ACCIÓN CULTURAL		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
<b>BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE VALÈNCIA</b>														
Mejorar el servicio de información general al público	% de consultas resueltas respecto a las presentadas	<60%	hasta 60 %	hasta 80 %	85% o más							10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de atención
Mejorar el servicio de información bibliográfica y de referencia al público.	% de consultas resueltas respecto a las presentadas	<65%	hasta 65%	hasta 80 %	85% o más							10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de atención
Implementar el Plan Director Bibliotecas 2024-2030	Número de iniciativas propuestas puestas en marcha	≤3	hasta 4	hasta 5	6 o más							5%	Servicio de Acción Cultural	Plan Director Bibliotecas
Mejorar la atención de peticiones de préstamos y consultas en Sala	Número de peticiones atendidas	<100	hasta 100	hasta 105	120 o más							10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de atención
Promover las actividades de difusión y animación lectora	Nº actividades realizadas	600	hasta 650	hasta 700	750 o más							10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de actividades
Promover la utilización de los Espacios de Interés Cultural	Número de peticiones resueltas respecto a las ofertadas	<90	hasta 90	hasta 95	100 o más							10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de peticiones
Difusión de préstamo a través de plataforma E-biblio	Número de préstamos asignados a las Bibliotecas Municipales	<2100	hasta 2100	hasta 2150	2200 o más							10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de préstamos
Difusión y promoción del uso del catálogo on line	% de consultas al OPAC	<12%	hasta 12%	hasta 15%	18% o más							10%	Servicio de Acción Cultural	Número de Consultas OPAC
Incrementar la tramitación de cesiones de los Espacios de Interés cultural en PIAE	Número de cesiones resueltas respecto a las presentadas	<50	hasta 60	hasta 65	70 o más							5%	Servicio de Acción Cultural	PIAE
Seguimiento y Evaluación de la Carta de Servicios	Incorporación de los resultados en el aplicativo de indicadores de Carta de Servicios	<90%	hasta 90%	hasta 95%	100%							5%	Servicio de Acción Cultural	Indicadores Carta de Servicios
Cumplimentar tablas de actividades	Número de actividades reflejadas	<100	hasta 100	hasta 105	110 o más							10%	Servicio de Acción Cultural	Tablas de actividades
Asistir a las reuniones mensuales de coordinación	Número de reuniones atendidas respecto a las convocadas	<8	hasta 8	hasta 9	10 o más							5%	Servicio de Acción Cultural	Calendario de reuniones
												<b>100%</b>		
<b>HEMEROTECA Y BIBLIOTECA HISTÓRICA MUNICIPAL</b>														
Mejorar la difusión de la colección bibliográfica	Número de préstamos para exposiciones y número de visitas guiadas	<18	<18	hasta 18	hasta 20	24 o más						10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de préstamos y visitas guiadas
Mejorar el fondo documental existente mediante encuadernaciones para su conservación	% de ejemplares encuadernados respecto a los existentes	<8%	<8%	hasta 8%	hasta 10%	12% o más						10%	Servicio de Acción Cultural	Contratos
Mejorar el fondo documental existente por medio de cajas para su conservación	% de ejemplares encajados respecto a los existentes	<67%	<67%	hasta 67%	hasta 70%	72% o más						10%	Servicio de Acción Cultural	Contratos
Incrementar la visibilidad de los fondos	% de peticiones resueltas positivamente	<95%	<95%	hasta 95%	hasta 97%	100% o más						20%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de atención
Mejorar la preservación del fondo documental (bibliográfico y hemerográfico)	% de ejemplares digitalizados respecto a los existentes	<25%	hasta 25%	hasta 27%	30% o más							20%	Servicio de Acción Cultural	Contratos
Actualizar y revisar el catálogo on line para facilitar el conocimiento y difusión de la colección	% de consultas	<15%	hasta 15%	hasta 20%	25% o más							10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas Consultas OPAC


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										80	
	SERVICIO: ACCIÓN CULTURAL		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
Incrementar el número de imágenes digitalizadas incorporadas al catálogo	% de registros con imágenes digitalizadas	<20%	hasta 40%	hasta 22%	hasta 22%		25% o más		25% o más		10%	10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas Imágenes digitalizadas
Seguimiento y Evaluación de la Carta de Servicios	Incorporación de los resultados en el aplicativo de indicadores de Carta de Servicios	<90%	hasta 90%	hasta 95%	hasta 95%		100% o más		100% o más		10%	10%	Servicio de Acción Cultural	Indicadores Carta de Servicios
<b>100%</b>														
<b>TEATRO EL MUSICAL Y AUDITORIO LA MUTANT</b>														
Atender a una amplia oferta de actividades culturales y sociales	Número de espectáculos atendidos	<80	hasta 80	hasta 82	hasta 82		85 o más		85 o más		40%	40%	Servicio de Acción Cultural	Programas de Actividades
Mejorar la información general y cultural al público	Número de consultas resueltas respecto a las formuladas	<35	hasta 35	hasta 37	hasta 37		40 o más		40 o más		15%	15%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de Consultas
Mantener las instalaciones en buen estado de conservación	Número de partes confeccionados para mantenimiento	<20	hasta 20	hasta 25	hasta 25		30 o más		30 o más		15%	15%	Servicio de Acción Cultural	Número de Intervenciones
Incrementar el número de visitas guiadas a los espacios escénicos	Número de visitas atendidas	<17	hasta 17	hasta 20	hasta 20		25 o más		25 o más		15%	15%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de Peticiones
Atender la oferta de las asociaciones culturales para el coworking	Número de asociaciones atendidas	<5	hasta 5	hasta 7	hasta 7		9 o más		9 o más		15%	15%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de Peticiones
<b>100%</b>														
<b>SECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>														
Impulsar el desarrollo de proyectos culturales de asociaciones y entidades sin ánimo de lucro en la ciudad de Valencia	Agilizar los trámites para reducir los tiempos de aprobación de las bases por la JGL	Aprobación Bases hasta 31,05,2024	Aprobación Bases hasta 31,04,2024	Aprobación Bases hasta 31,03,2024		Aprobación Bases antes del 31,03,2024		Aprobación Bases antes del 31,03,2024		50%		50%	Servicio de Acción Cultural	Fuentes propias
Tramitar la programación cultural de los espacios escénicos de Valencia	Número de espectáculos organizados en los teatros municipales	≤17	18	19 a 30		31 a 45		31 a 45		50%		50%	Servicio de Acción Cultural	Fuentes propias
<b>100%</b>														
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación

**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										81	
	SERVICIO: BANDA SINFÓNICA MUNICIPAL		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
1. Fomentar el movimiento asociativo cultural y musical	1. Tramitación convenio de colaboración sociedades musicales federadas (COSOMUVAL) 2. Comunicación con las diferentes sociedades sobre la tramitación de los expedientes. 3. Justificación de los gastos subvencionables 4. Solución distintos problemas que surgen en la tramitación 5. Contestación informes otros servicios actividad subvencional	>31/12/2024		hasta el 31/12/2024					hasta el 31/11/2024			20,00%	Negociado de banda	Propia
2. Mantenimiento y conservación del instrumental BSMV	1. Tramitación solicitud y firma por el jefe de servicio 2. Aprobación de la solicitud y comunicación al servicio admi 3. Trámite de expedientes 4. Abono facturas (vales) 5. Control calidad	> 1 mes de la recepción solicitud		En 1 mes desde la recepción de la solicitud		Entre 20 y 30 días desde solicitud			En menos de 20 días desde la solicitud			13,00%	Negociado de banda	Propia
3. Organización, desarrollo y ejecución de los conciertos BSMV	1. Tramite expediente actuación 2. Contratación y reserva auditorios 3. Contratación artística, refuerzos, u auxiliar 4. Logística, montajes, desmontaje, etc.	> 1 mes desde que resulta posible su tramitación		En 1 mes desde que resulta posible su tramitación		Entre 20 y 30 desde que resulta posible su tramitación			En menos de 20 días desde que resulta posible su tramitación			25,00%	Negociado de banda	Propia
4. Organización, desarrollo y ejecución del Certamen Internacional de Bandas de Música	1. Tramitación de las Bases y publicación BOP 2. Instancias y solicitudes bandas participantes 3. Alta de cada banda 4. Expedientes de contratación 5. Difusión 6. Pago premios, participaciones y facturas	>31/12/2024		hasta el 31/12/2024					hasta el 31/11/2024			25,00%	Negociado de banda	Propia
5. Impulsar la presencia de la BSMV en las redes sociales	Participar en: Facebook, youtube, Twitter, Instagram	Participar en: Youtube		Participar en: Youtube / Twitter		Participar en: Youtube/ Twitter y Facebook			Participar en: Youtube/ Twitter / Facebook y Instagram			7,00%	Negociado de banda	Propia
6. Potenciar la colaboración de la BSMV con entidades civiles y sociales de la Ciudad de València.	1. Atender solicitudes, instancias e invitaciones 2. Fomentar la participación de las entidades sociales en la actividad BSMV 3. Iniciar relaciones con Amics de la Banda	>31/12/2024		hasta el 31/12/2024					hasta el 31/11/2024			10,00%	Negociado de banda	Propia
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

		Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										82	
		SERVICIO DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>	
Generar diversos recursos d'assistència tècnica i lingüística per a l'assessorament	Nombre de recursos a disposició del personal municipal	1 recurs generat		De 2 a 4 recursos generats					5 o més recursos generats			10,00%	GNL	GNL	
Potenciar l'autonomia lingüística del personal municipal a través de la proposta de diverses accions formatives en el Pla de formació municipal	Nombre de cursos de valencià (generals i específics) en el Pla de formació municipal	Menys de 10 cursos		De 10 a 20 cursos					Més de 20 cursos			15,00%	GNL	GNL	
Agilitzar la revisió i millora de les bases d'ajudes per al foment del valencià en el comerç local	Data de revisió i tancament per part del GNL de les bases de la convocatòria	Després del 15 de març		Entre el 16 de febrer i el 15 de març					Abans del 15 de febrer			5,00%	GNL	GNL	
Establir diversos indicadors anuals sobre el valencià en l'Administració municipal per a avaluar la situació sociolingüística	Nombre d'indicadors generats	0 indicadors generats		D'1 a 3 indicadors generats					Més de 4 indicadors			20,00%	GNL	GNL	
Mantindre actualitzats i revisats els continguts de la carta de servicis del GNL	Obtenció de dades respecte als compromisos adquirits en la Carta de Servicis 2023	Després del 31 de gener		Abans del 31 de gener								5,00%	GNL	GNL	
	Donar d'alta els indiicadors de la Carta de Servicis en l'aplicatiu informàtic de Cartes de Servicis, conforme als mesuraments efectuats.	No realitzat		Realitzat								10,00%	GNL	GNL	
Promoure diverses campanyes de promoció del GNL per mitjà de la difusió de nous recursos materials i digitals	Nombre de recursos creats	Menys de 5 recursos creats		De 5 a 10 recursos creats					Més de 10 recursos creats			20,00%	GNL	GNL	
Dinamitzar el Voluntariat pel Valencià 2024 a través de la generació de nous recursos i activitats	Nombre de recursos i activitats generats	Menys de 3		De 3 a 5					Més de 5			15,00%	GNL	GNL	
												100,00%			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación	


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										83	
	SERVICIO: Patrimoni Històric i Artístic		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
<b>REGISTRE, INVENTARI I MOVIMENT DE FONDS</b>														
1. Millorar la gestió dels béns del patrimoni històric i artístic municipal (PHAM)	Mitjana de dies per elaborar els informes tècnics relatius a la gestió del patrimoni històric municipal	> 10 dies	10 dies	8-9 dies	7 dies o menys	10%	Servici de Patrimoni Històric i Artístic		PIAE					
2. Vetlar per l'estat de conservació dels béns del museu de la Ciutat i del fons dispers del PHAM	Controls efectuats	menys de 20	20-29	30-40	més de 40	30%	Registre de control del fons dispers							
3. Inventari i catalogació de peces en DOMUS	Dades abocades al programa DOMUS	< 10 %	10-14 %	15-25 %	> 25 %	60%	DOMUS							
												100%		
<b>MUSEUS I MONUMENTS</b>														
1. Creació de nous espais expositius	Remodelació de l'exposició permanent del Museu de la Ciutat	No presentació del projecte museogràfic	Presentació del projecte en desembre 2024	Projecte museogràfic en novembre 2024	Presentació del projecte abans de novembre	15%	PIAE i programa d'activitats							
	Creació de l'exposició permanent de la Casa dels Bous	No presentació del projecte museogràfic	Presentació del projecte en desembre 2024	Projecte museogràfic en novembre 2024	Presentació del projecte abans de novembre	15%								
2. Divulgació del patrimoni cultural valencià	1. Desplaçaments de peces per a exposicions temporals o altres finalitats	0	1	2	> 2	5%	PIAE							
	2. Activitats i exposicions comissionades o coordinades pels museus municipals	1	2	3	> 3	10%	Programa d'activitats							
	3. Exposicions temporals gestionades (que tenen lloc al museu)	0	1	2	> 2	10%	Servici de Patrimoni Històric i Artístic							
3. Fomentar la investigació i els estudis sobre el patrimoni	Núm. de persones ateses i consultes especialitzades	0-1	2-3	4-5	> 5	10%	PIAE, convenis amb ADEIT, LIPV i altres							
4. Millorar la gestió de les actuacions o intervencions en els monuments o als seus voltants	1. Dies per elaborar informes tècnics relatius a la intervenció que haja d'executar-se	> 10 dies	10 dies	8-9 dies	7 dies o menys	10%	PIAE							
	2. Núm. d'actuacions de manteniment en el patrimoni històric i artístic	< 15	15-20	20-25	> 25	15%								
5. Cessió d'espais per activitats artístiques i culturals	Termini de tramitació des de la recepció de la sol·licitud	> 10 dies	8-10 dies	4-8 dies	< 4 dies	10%								
												100%		
<b>ARQUEOLOGIA</b>														
1. Millorar la tramitació d'expedients d'intervenció arqueològica i avaluació de projectes d'obra	Increment del número d'informes respecte l'any anterior	0%	0-10% més que en 2023	10-15 més que en 2023	> 15 % que en 2023	40%	PIAE							
2. Delimitació de noves àrees de vigilància arqueològica (AVAS)	Execució de plànols on es plasmen les AVAS	0-30% dels plànols	31-50 %	Executar el 50 % dels plànols	> del 50 %	20%	Servici de Patrimoni Històric i Artístic							
3. Inventari, restauració i difusió de materilas arqueològics del fons municipals	Elaboració de fitxes de catàleg en suport informàtic	0-50 fitxes	51-100 fitxes	101-150 fitxes	Més de 150 fitxes	20%	Base de dades del SIAM							
4. Participar en projectes de rehabilitació d'edificis històrics	Participació en la direcció d'obra	0	1	2	> 2	10%	Actes d'obra-PIAE							
5. Participar en projectes museològics i museogràfics	Participació en la redacció dels projectes	0	1	2	> 2	10%	PIAE							
												100%		
<b>ARXIU HISTÒRIC</b>														
1. Agilitzar la tramitació de les peticions de ciutadania i de l'Ajuntament, que arriben per PIAE, correu electrònic, telèfon i atenció en sala	Mitjana de dies en contestar o rebre atenció presencial	> 8 dies	8 dies	7 dies	6 dies	90%	Servici de Patrimoni Històric i Artístic		PIAE, registre de consultes en sala, compte de correu electrònic					
Catalogació de fons documentals de l'arxiu	% de documents catalogats, inventariats i/o llistats	< 10 %	10-30 %	30-40%	40-60 %	5%	Catàleg, base de dades, índexs							
Difusió del patrimoni documental de l'arxiu	Exposicions realitzades o participades per l'arxiu	0	1	2	> 2	5%	PIAE, NIE							
												100%		
<b>SECCIÓ ADMINISTRATIVA</b>														
1. Mantenir la qualitat en la tramitació de les instàncies rebudes	% d'actuacions de "Revisió formal" rebudes i finalitzades en PIAE	< 90%	90%	91-95 %	96-100%	20%	PIAE							


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										83	
	SERVICIO: Patrimonio Histórico i Artístic		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
2. Revisar i comunicar les operacions SIGESPA pendents que procedisquen dels anys 2022-2023	Comunicació del número d'operacions SIGESPA pendents de 2022 i 2023	Fins el 15%		15-20 %	21-30%		31-40%		41-50 %		>51 %	15%	Servici de Patrimoni Històric i Artístic	SIGESPA
3. Repositori ordenat de les contestacions del Servici a les preguntes de Ple, comissions i d'altres.	% de contestacions arreglades en el repositori a final d'any	No realitzat		Fins al 33%	Fins al 66 %		Fins al 100%				10%	Cap de servici i secció administrativa		
4. Creació d'una base de dades de plantilles de documents emprats	Creació de models de plantilles dels procediments i documents més emprats	No realitzat		Realitzat								10%		Secció administrativa
5. Coordinació de la secció per a optimitzar l'organització del treball i afavorir el flux d'informació	Realitzar reunions quinzenals amb l'objectiu d'optimitzar la coordinació entre jefatura i personal de la secció per a organitzar el treball i afavorir el flux d'informació	No realitzat		Realitzat								15%		Cap de secció administrativa
6. Calendaritzar els préstecs de les peces artístiques per a controlar les devolucions	Agendar de les devolucions mitjançant la tasca al PIAE	< 90%		90%	91-95 %		96-100%				10%	PIAE		
7. Cessió de peces	Establir un protocol de gestió administrativa per a actualitzar l'actual acord de l'any 1986	No realitzat		Realitzat								10%		Cap de secció administrativa
8. Reglament de l'arxiu	Actualitzar els articles de la norma de l'any 2015	No realitzat		Realitzat								10%		Cap de secció administrativa
												100%		
<b>SECCIÓ ECONÒMICA</b>														
1. Seguiment d'execució del pressupost	Elaborar una Excel per a controlar mensualment l'evolució de l'execució pressupostària	No realitzat		Realitzat								15%	Servici de Patrimoni Històric i Artístic	Secció econòmica
2. Creació de plantilles de documents utilitzats	Creació de models de plantilles dels procediments i documents més utilitzats	No realitzat		Realitzat								5%		Secció econòmica
3. Millorar la tramitació de certificacions i factures i facilitar l'intercanvi de coneixement entre persones de la secció	Revisió i actualització dels procediments interns per a la tramitació de certificacions i factures	31/12/2024		abans del 31/12/2024	abans del 30/11/2024			abans del 30/09/2024				20%		Secció econòmica
4. Tramitació de factures	Temps mitjà de remissió a Fiscal gastos des de la entrada en este Servici, amb disponibilitat econòmica	10 dies	9 dies	8 dies	7 dies	6 dies	5 dies	4	3 dies	2 dies	1 dia	20%		SEDA/PIAE
5. Tramitació contractes menors	Temps mitjà d'adjudicació dels contractes menors	Més de 20 dies		entre 20 i 15 dies	entre 15 i 10 dies			menys de 10 dies				20%		PIAE
6. Tramitació de devolució d'aval	Dies per a realitzar el tràmit des de l'informe de conformitat de procedència de devolució d'aval fins a l'aprovació de l'acord	Més de 10 dies		Entre 10 i 5 dies	menys de 5 dies						10%	PIAE		
7. Tramitació de devolució d'interessos	Temps mitjà de realització del tràmit des de l'informe de conformitat del SEP de procedència d'interessos fins el pagament	Més de 25 dies		entre 25 i 15 dies	menys de 15 dies						10%	PIAE		
												100%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) fijar el peso que correspond a cada indicador, debiendo	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación


ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024										AÑO 2024			84
	SERVICIO: RECURSOS CULTURALES										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
<b>1. FOMENTO Y DESCENTRALIZACIÓN DE LA CULTURA</b>														
OCE1. Impulsar la puesta en marcha de nuevos centros culturales	Diseñar plan de trabajo con las empresas adjudicatarias previas a la apertura de cada centro	Realizar 1ª reunión pasados 30 días o más desde la formalización del contrato	Realizar 1ª reunión entre los días hábiles 20º y 30º desde la formalización del contrato	Realizar 1ª reunión entre los días hábiles 10º y 19º desde la formalización del contrato		Realizar 1ª reunión entre los días hábiles 6º y 9º desde la formalización del contrato		Realizar 1ª reunión en un plazo igual o inferior a 5 días hábiles desde la formalización del contrato		5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias		
	Atender consultas formuladas por las direcciones de los nuevos centros culturales	En plazo >a 10 días	Entre 7 y 10 días hábiles	Entre 4-6 días hábiles		Entre 48 y 72 h		En plazo <48 h		5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias		
OCE.2 Planificar programaciones culturales en barrios descentralizados de la ciudad	Agilizar los trámites para adelantar la fecha de la remisión a JGL de la aprobación de las programaciones culturales para su ejecución en barrios periféricos de la ciudad	Aprobar la programación en fecha >=1/09/2024	Aprobar la programación en fecha >=1/08/2024	Aprobar la programación en fecha >=15/07/2024		Aprobar la programación en fecha >=1/07/2024		Aprobar la programación en fecha >=30/06/2024		Aprobar la programación en fecha >=15/06/2024		5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	PIAE
	Incorporar nuevos barrios a las programaciones culturales descentralizadas	Incorporar 0 o 1 nuevo barrio	2	3	4	5		6-7		8 o más		5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias
	Iniciar un nuevo proceso de contratación para la licitación de los servicios de producción técnica de actividades culturales en 2024-2025	Con posterioridad al 16 de marzo de 2024	Entre el 1 y el 15 de marzo de 2024	Entre el 16 y 29 de febrero de 2024	Entre el 1 y el 15 de febrero de 2024		Antes del 31 de enero de 2024				10,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	PIAE	
OCE.3 Fomentar la contratación del sector artístico y cultural	Diversificar las contrataciones artísticas en las campañas culturales ampliando el número de profesionales contratados	>=40 contratos	>=50 contratos	>=60 contratos		>=70 contratos		>=75 contratos		>=80 contratos		5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	PIAE
	Incorporar nuevos profesionales o propuestas a la programación cultural	0 propuestas nuevas	entre 1-2	entre 3-5		entre 6-7		entre 8-9		10 o más nuevas propuestas		10,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias
<b>2. RECONOCER Y DISTINGUIR A ENTIDADES Y PERSONAS CUYOS MÉRITOS ELEVAN EL PRESTIGIO DE LA CIUDAD</b>														
OCE.4 Establecer un sistema oficial de información y consulta sobre el histórico de concesiones de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de València.	Iniciar actuaciones para impulsar la creación del Registro oficial de Honores y distinciones y dar cumplimiento a lo dispuesto en el capítulo V del nuevo Reglamento de Honores y Distinciones	Entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2024	Entre el 1 y el 30 de septiembre de 2024	Entre el 1 y el 31 de agosto	Entre el 1 y el 31 de julio de 2024	Entre el 1 y el 30 de junio de 2024		Entre el 1 de abril y el 31 de mayo		Antes del 31 de marzo de 2024		5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias
<b>3. FOMENTO E IMPULSO DE LA ACTIVIDAD LITERARIA Y EDICIÓN DE PUBLICACIONES MUNICIPALES</b>														
OCE.5 Incrementar el alcance y prestigio de los Premios Literarios Ciudad de València	Aumentar el número de obras presentadas en los Premios Literarios Ciudad de València	Número de obras presentadas inferior a la edición anterior	Incremento de hasta el 2% de obras respecto a la edición anterior	Incremento entre 3- 5% de obras respecto a la edición anterior		Incremento de más del 5% de obras respecto a la edición anterior						5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias
OCE.6 Mejorar la difusión de las publicaciones municipales	Actualización del inventario de nuevas publicaciones 2023, reduciendo los días desde la presentación a la actualización	>=13 días hábiles desde la presentación	<= 12 días hábiles desde la presentación	<=8 días hábiles desde la presentación	<= 6 días hábiles desde la presentación	<= 4 días hábiles desde la presentación		<= 2 días hábiles desde la presentación				10,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias
	Iniciar un nuevo proceso de contratación para la licitación de los servicios de distribución de publicaciones municipales en 2024-2025	fecha posterior al 1/07/2024	Entre el 1/06/2024 y el 30/06/2024	Entre el 1/05/2024 y el 31/05/2024	Entre el 1/04/2024 y el 30/04/2024		<= 31/03/2024				10,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	PIAE	
OCE.7 Agilizar las actuaciones entre servicios para la edición de publicaciones municipales	Gestión del Depósito Legal e ISBN de publicaciones de otros servicios municipales, reduciendo los plazos entre la petición que nos realizan otros servicios y su tramitación por parte del servicio de Recursos Culturales	>=13 días hábiles desde la presentación	<= 12 días hábiles desde la presentación	<=8 días hábiles desde la presentación	<= 6 días hábiles desde la presentación	<= 4 días hábiles desde la presentación		<= 2 días hábiles desde la presentación				5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias
<b>4. FOMENTO DE LA CULTURA EN LA CIUDAD DE VALÈNCIA</b>														
OCE.8 Optimizar las ayudas para el desarrollo de proyectos culturales de asociaciones y entidades sin ánimo de lucro en la ciudad de València	Revisar y actualizar las bases de la convocatoria	Con posterioridad al 16 de marzo de 2024	Entre el 1 y el 15 de marzo de 2024	Entre el 16 y 29 de febrero de 2024	Entre el 1 y el 15 de febrero de 2024		Antes del 31 de enero de 2024				10,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias/PIAE	
<b>5. MEJORAR LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b>														
OCE.9 Mejorar la atención a la ciudadanía	Agilizar la respuesta a consultas de la ciudadanía sobre materias competencia del servicio de Recursos Culturales	Tiempo medio de respuesta por encima de 15 días hábiles	Tiempo medio de respuesta entre 11-15 días hábiles	Tiempo medio de respuesta entre 6-10 días hábiles		Tiempo medio de respuesta en 4- 5 días hábiles		Tiempo medio de respuesta en plazo <= a 3 días hábiles				10,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias
											<b>100,00%</b>			
<b>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen</b>	<b>(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo</b>	<b>* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado</b>										<b>(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo</b>	<b>(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación</b>

**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2024</b>	<b>AÑO 2024</b>										<b>85</b>			
		<b>SERVICIO: EDUCACIÓN</b>	<b>Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal</b>												
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>														
<b>Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>	
Presentar la adaptación del PAEM (Programa de Absentismo Escolar Municipal) y al personal técnico correspondiente a todos los centros educativos, AMPAS y entidades de la ciudad que lo desconocen	Visita de presentación de técnicas y técnicos a los centros que les corresponden.	<10%		10%-90%					91%-100%			10%	SECCIÓN ABSENTISMO	PAEM	
Registro y control de notificaciones de absentismo de los centros educativos de la ciudad	Enviar a Fiscalía de Menores los casos con expediente abierto sin disminución significativa del absentismo notificado	<10%		10%-90%					91%-100%			10%	SECCIÓN ABSENTISMO	PAEM	
Mejorar el control horario y de bajas del personal subalterno	Coordinación con la dirección de cada colegio: Número de fichas de seguimiento de los subalternos adscritos al Servicio	<10%		10%-40%					41%-60%			3%	SECCIÓN SUBALTERNOS	SUBALTERNOS	
Revisar las viviendas de los subalternos	Coordinación con los Servicios Centrales Técnicos. Número de viviendas en proceso de adecuación ya supervisadas	<10%		10%-90%					91%-100%			2%	SECCION SUBALTERNOS	SUBALTERNOS	
Acompañar presencialmente al proceso de escolarización	Número de solicitudes atendidas a lo largo del curso respecto de las solicitadas	<10%		10%-95%					96-100%			15%	SECCION ESCOLARIZACIÓN	ESCOLARIZACIÓN	
Optimizar la gestión de los comedores escolares	Seguimiento de gastos derivados del servicio de comedor: Número de coordinaciones con las empresas	< 10%		10%-90%					91%-100%			5%	Sección Centros Educativos y Sección administrativa	Centros Educativos	
	Visitas a los comedores escolares	≤1		2					3			5%	Sección de Centros Educativos	Centros Educativos	
	Control de pliegos técnicos basados en una alimentación saludable: supervisión de los estándares de calidad marcados en los contratos: productos de proximidad, de temporada y alimentos frescos.	hasta 10% de los ítems marcados en los pliegos		hasta el 75% de los ítems marcados en los pliegos					hasta el 100% de los ítems marcados en los pliegos.			5%	Sección de Centros Educativos y Sección administrativa	Centros Educativos	
Atención a los Colegios Municipales	Realizar reuniones de coordinación y visitas de seguimiento que garantice la calidad del servicio	<3		3 a 6					7 a 8			5%	Sección de Centros Educativos	Centros Educativos	
Coordinación con las Escuelas Infantiles de Gestión indirecta	Supervisión del buen funcionamiento de las escuelas de gestión indirecta mediante visitas de inspección a las 6 escuelas.	hasta 10%		hasta 75%					hasta 90%			5%	Sección de Centros Educativos	Centros Educativos	
Atención Escuelas Infantiles Gestión Directa	Realizar reuniones de coordinación y seguimiento que garantice la calidad del servicio	<4		4 a 5					6 a 10			5%	Sección de Centros Educativos	Centros Educativos	
Mejorar la tramitación de solicitudes de Propuestas Educativas en centros educativos de la ciudad	Notificación del 100% de la concesión de las solicitudes recibidas antes 22 de diciembre del año en curso.	Hasta un 10%	Hasta un 20%	Hasta un 30%	Hasta un 40%	Hasta un 50%	Hasta un 60%	Hasta un 70%	Hasta un 80%	Hasta un 90%	Hasta un 100%	10%	Sección Proyectos Educativos	PROYEDUCA	
Mejorar el seguimiento y la evaluación de los Programas Educativos dependientes de la Sección de Proyectos Educativos.	Aumentar las reuniones de coordinación con la empresa licitadora	una reunión anual	dos reuniones anuales	tres reuniones anuales	de cuatro a seis reuniones anuales							3%	Sección Proyectos Educativos	Memoria anual	
	Aumentar el número de visitas a los programas	Una visita por bloque temático	Entre dos y tres visitas por bloque temático	Entre 4 y 10 visitas por bloque temático	Más de 10 visitas por bloque temático							3%	Sección Proyectos Educativos	Informes de seguimiento de programas	
Aumentar la presencia en redes sociales de la Sección Proyectos Educativos	Garantizar un número de publicaciones mensuales	1	2	3	4			más de 4					2%	Sección Proyectos Educativos	Redes del Servicio
Implementar y reforzar las propuestas educativas destinadas a educación infantil (primer y segundo ciclo)	Ofertar nuevos programas destinados a Educación Infantil	0 programas	1 programa	2 programas			más de 2 programas					1%	Sección Proyectos Educativos	PROYEDUCA	
	Otorgar el 75 % de las solicitudes recibidas para la etapa de infantil	hasta un 10%	hasta un 25%	Hasta un 50%			Hata un 75%					1%	Sección Proyectos Educativos	Registro de firmas de asistencia.	
Iniciar de los trámites administrativos para la nueva licitación de las Propuestas Educativas	Redacción y gestión administrativa del nuevo pliego técnico	Octubre-diciembre	Julio-Septiembre	Abril-junio			Enero-marzo					5%	Sección Proyectos Educativos	Pliegos técnicos y expedientes	
Iniciar de los trámites administrativos para el lanzamiento de la convocatoria de Residencias Artísticas	Redacción y gestión administrativa de la convocatoria	Octubre-diciembre	Julio-Septiembre	Abril-junio			Enero-marzo					3%	Sección Proyectos Educativos	Fichas técnicas y expedientes	
Tramitar la totalidad de expedientes en curso	Número de expedientes concluidos	hasta el 25 % antes del cierre del año natural	hasta el 50% antes del cierre del año natural	hasta el 75 % antes del cierre del año natural			hasta el 100% antes del cierre del año natural					2%	Sección Proyectos Educativos	PIE	
												<b>100,00%</b>			
<b>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen</b>	<b>(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo</b>	<b>* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado</b>										<b>(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo</b>	<b>(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación</b>	

**ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA**

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024		AÑO 2024										86	
	SERVICIO: DEPORTES		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2024 <sup>(1)</sup>	Indicadores <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO <sup>(4)</sup>	Evalúa <sup>(5)</sup>	Fuente de información <sup>(6)</sup>
1. Millorar els fluxos de treball amb l'Organisme Autònom Fundació Esportiva Municipal (OAM FDM), quan actua com a oficina tècnica del Servei d'Esports.	Redactar el protocolo d'actuació per a la tramitació de les autoritzacions d'esdeveniments esportius i de les ocupacions de domini públic vinculades a ells o sol·licitades de manera independent per entitats esportives	Després del mes de juny	Mes de juny	Mes de maig	Mes d'abril	Mes de març	Abans del mes de març					10%	Servici d'Esports	Fonts pròpies
2. Impulsar la aprobació de los convenios de colaboración cuya dotación presupuestaria esté consignada en el capítulo IV correspondiente del presupuesto inicial, con carácter previo a la celebración del evento	Iniciar la tramitació del procediment y requerir la documentación a los interesados	Després del mes de juny	Mes de juny	Mes de maig	Mes d'abril	Mes de març	Abans del mes de març					10%	Servici d'Esports	Fonts pròpies
	Reducir la media de los plazos de emisión de los informes	Más de 20 días	20 días	Entre 18-19 días	Entre 16-17 días	Entre 10- 15 días	Menos de 10 días					10%	Servici d'Esports	Fonts pròpies
	Remisión de la propuesta de aprobación al SFG desde la presentación de la documentación completa	Más de 20 días	20 días	Entre 18-19 días	Entre 16-17 días	Entre 10- 15 días	Menos de 10 días					15%	Servici d'Esports	Fonts pròpies
3. Impulsar la justificación y pago de las subvenciones nominativas	Normalizar los impresos de justificación (modificar el procedimiento)	Després del mes de juny	Mes de juny	Mes de maig	Mes d'abril	Mes de març	Abans del mes de març					20%	Servici d'Esports	Fonts pròpies
4. Acelerar los trámites para aprobar la convocatoria anual de subvenciones para el desarrollo de proyectos deportivos	Remision de la propuesta de acuerdo de aprobación de la convocatoria a informe previo de la Intervención municipal para que las entidades puedan presentar, justificar y percibir el pago de la subvención dentro del año	Després del mes de juny	Mes de juny	Mes de maig	Mes d'abril	Mes de març	Abans del mes de març					15%	Servici d'Esports	Fonts pròpies
5. Establecer procedimientos para agilizar la justificación de las subvenciones	Establecer las instrucciones claras de revisión de la justificación, para que el procedimiento sea más ágil y rápido (fecha de creación del documento).	Després del mes de juny	Mes de juny	Mes de maig	Mes d'abril	Mes de març	Abans del mes de març					20%	Servici d'Esports	Fonts pròpies
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación