



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA  
RECURSOS HUMANS

# Factor 1

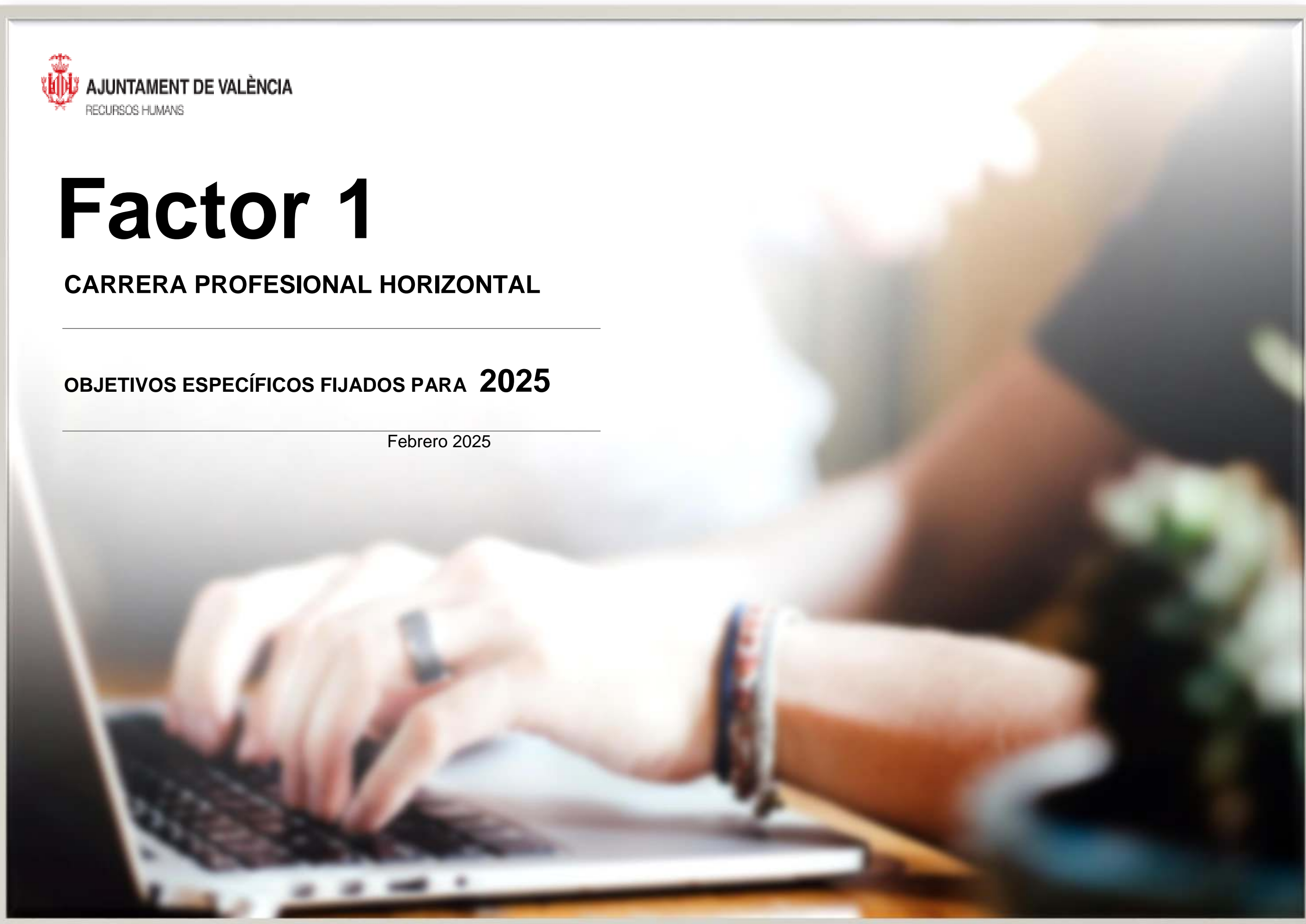
CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

---

OBJETIVOS ESPECÍFICOS FIJADOS PARA **2025**

---

Febrero 2025



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


<b>Nº</b>	<b>ÁREA</b>	<b>DELEGACIÓN</b>	<b>SERVICIO</b>
20	Hacienda, Transparencia y Pedanías	Hacienda y Presupuestos	<b>SERVICIO ECONÓMICO PRESUPUESTARIO</b>
21	Hacienda, Transparencia y Pedanías	Hacienda y Presupuestos	<b>SERVICIO FINANCIERO</b>
22	Hacienda, Transparencia y Pedanías	Hacienda y Presupuestos	<b>SERVICIO FISCAL GASTOS</b>
23	Hacienda, Transparencia y Pedanías	Hacienda y Presupuestos	<b>SERVICIO FISCAL INGRESOS</b>
24	Hacienda, Transparencia y Pedanías	Hacienda y Presupuestos	<b>SERVICIO DE GESTIÓN DE EMISIONES Y RECAUDACIÓN (GER)</b>
25	Hacienda, Transparencia y Pedanías	Hacienda y Presupuestos	<b>SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA - ACTIVIDADES ECONÓMICAS (GTE-AE)</b>
26	Hacienda, Transparencia y Pedanías	Hacienda y Presupuestos	<b>SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA - CATASTRAL</b>
27	Hacienda, Transparencia y Pedanías	Hacienda y Presupuestos	<b>SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA INTEGRAL (GTI)</b>
28	Hacienda, Transparencia y Pedanías	Hacienda y Presupuestos	<b>SERVICIO DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y RENTAS</b>
29	Hacienda, Transparencia y Pedanías	Hacienda y Presupuestos	<b>SERVICIO DE INTERVENCIONES DELEGADAS</b>
30	Hacienda, Transparencia y Pedanías	Hacienda y Presupuestos	<b>SERVICIO DE TESORERÍA</b>
31	Hacienda, Transparencia y Pedanías	Pedanías	<b>SERVICIO DE PEDANÍAS</b>
33	Hacienda, Transparencia y Pedanías	Transparencia, Información y Defensa de la Ciudadanía	<b>SERVICIO DE REGISTRO Y POBLACIÓN</b>
34	Hacienda, Transparencia y Pedanías	Transparencia, Información y Defensa de la Ciudadanía	<b>SERVICIO DE SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS</b>
35	Empleo, Formación y Emprendimiento	Empleo y Formación	<b>SERVICIO DE EMPLEO Y FORMACIÓN</b>
36	Empleo, Formación y Emprendimiento	Emprendimiento	<b>SERVICIO DE EMPRENDIMIENTO</b>
37	Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos y Participación	Contratación	<b>SERVICIO DE CONTRATACIÓN</b>
38	Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos y Participación	Control Administrativo	<b>SERVICIO CENTRAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR</b>
39	Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos y Participación	Participación y Acción Vecinal	<b>SERVICIO DE DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>

<b>Nº</b>	<b>ÁREA</b>	<b>DELEGACIÓN</b>	<b>SERVICIO</b>
40	Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos y Participación	Patrimonio	<b>SERVICIO DE PATRIMONIO</b>
41	Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos y Participación	Patrimonio	<b>SERVICIO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL</b>
42	Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos y Participación	Recursos Humanos	<b>SERVICIO DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y CARRERA PROFESIONAL</b>
43	Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos y Participación	Recursos Humanos	<b>SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA DEL ÁREA DE EMPLEO PÚBLICO</b>
44	Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos y Participación	Recursos Humanos	<b>SERVICIO DE PERSONAL</b>
45	Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos y Participación	Recursos Humanos	<b>SERVICIO DE SALUD LABORAL</b>
46	Patrimonio, Recursos Humanos y Técnicos y Participación	Servicios Centrales Técnicos	<b>SERVICIO DE ARQUITECTURA Y DE SERVICIOS CENTRALES TÉCNICOS</b>
47	Seguridad y Movilidad	Comercio y Mercados	<b>SERVICIO DE COMERCIO Y MERCADOS</b>
48	Seguridad y Movilidad	Prevención y Extinción de Incendios	<b>DEPARTAMENTO DE BOMBEROS, PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL</b>
49	Seguridad y Movilidad	Espacio Público	<b>SERVICIO DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL</b>
50	Seguridad y Movilidad	Movilidad	<b>SERVICIO DE MOVILIDAD</b>
51	Seguridad y Movilidad	Policía Local	<b>SERVICIO DE POLICIA LOCAL</b>
52	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Gestión de Obras y Mantenimiento de Infraestructura	<b>SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA</b>
53	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Licencias Urbanísticas-Actividades	<b>SERVICIO DE INSPECCIÓN MUNICIPAL</b>
54	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Licencias Urbanísticas-Actividades	<b>SERVICIO DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES</b>
55	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Licencias Urbanísticas-Actividades	<b>SERVICIO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS</b>
56	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	<b>SERVICIO DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO</b>
57	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	<b>SERVICIO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA</b>
58	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	<b>SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO</b>


<b>Nº</b>	<b>ÁREA</b>	<b>DELEGACIÓN</b>	<b>SERVICIO</b>
59	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	<b>SERVICIO DE GESTIÓN URBANÍSTICA</b>
60	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	<b>SERVICIO DE PLANEAMIENTO</b>
61	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	<b>SERVICIO DE PROYECTOS URBANOS</b>
62	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Vivienda	<b>SERVICIO DE VIVIENDA</b>
63	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Agricultura	<b>SERVICIO DE AGRICULTURA</b>
64	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Devesa-Albufera	<b>SERVICIO DE DEVESA ALBUFERA</b>
65	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Parques y Jardines	<b>SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES</b>
66	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Playas	<b>SERVICIO DE PLAYAS</b>
67	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Cementerios y Servicios Funerarios	<b>SERVICIO DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS</b>
68	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Ciclo Integral del Agua	<b>SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA</b>
69	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Limpieza y Recogida de Residuos	<b>SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS</b>
70	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Mejora Climática, Acústica y Eficiencia Energética	<b>SERVICIO DE MEJORA CLIMÁTICA</b>
71	Familia, Mayores y Tradiciones	Familia, Juventud e Infancia	<b>SERVICIO DE JUVENTUD E INFANCIA</b>
72	Familia, Mayores y Tradiciones / Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Fiestas y Tradiciones / Fallas	<b>SERVICIO DE FIESTAS Y TRADICIONES</b>
73	Familia, Mayores y Tradiciones	Majores	<b>SERVICIO DE MAYORES</b>
74	Familia, Mayores y Tradiciones	Sanidad y Consumo	<b>SERVICIO DE SANIDAD Y CONSUMO</b>
75	Bienestar Social	Servicios Sociales	<b>SERVICIO DE ADICCIONES</b>
76	Bienestar Social	Igualdad	<b>SERVICIO DE IGUALDAD</b>
77	Bienestar Social	Servicios Sociales	<b>SERVICIO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA</b>

<b>Nº</b>	<b>ÁREA</b>	<b>DELEGACIÓN</b>	<b>SERVICIO</b>
78	Bienestar Social	Servicios Sociales	<b>SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA</b>
79	Bienestar Social	Servicios Sociales	<b>OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD (OMAD)</b>
80	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	<b>SERVICIO DE ACCIÓN CULTURAL</b>
81	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	<b>SERVICIO DE BANDA SINFÓNICA</b>
82	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	<b>SERVICIO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA</b>
83	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	<b>SERVICIO DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y ARTÍSTICO</b>
84	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	<b>SERVICIO DE RECURSOS CULTURALES</b>
85	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Educación	<b>SERVICIO DE EDUCACIÓN</b>
86	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Deportes	<b>SERVICIO DE DEPORTES</b>


**ANNEX NÚM. 1. FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA**

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS		Compromisos d'Objectius Específics 2025										ANY 2025			01
		SERVICI: ASSESSORIA JURÍDICA					Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal								
MATRIU DE RENDIMENT															
Objectius Col·lectius Específics 2025 <sup>(1)</sup>	Indicadors <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES <sup>(4)</sup>	Avalua <sup>(5)</sup>	Font d'informació <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 6 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 10 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 2017	< 40%	40%	41 a 60%	61 a 90%							10%	Asesoría JM	Fuentes propias	
	liquidación y tramitación de las costas favorables al Ayuntamiento antes de 2 meses	< 40%	40%	41 a 60%	61 a 90%							10%	Asesoría JM	Fuentes propias	
	Recepción y tramitación actos comunicación procesal antes de 3 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	
												<b>100%</b>			
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.		(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.		* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.								(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%		(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.


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

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2025</b>		<b>AÑO : 2025</b>										<b>02</b>	
	<b>SERVICIO: SECRETARÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</b>		<b>Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal</b>											
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2025 <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			20,00%	Secretaría	PEGUIS, BDNS, Fuentes propias
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			20,00%	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			20,00%	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
												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 2025										AÑO 2025			03
	SERVICIO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PERSONAS										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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 del Inventario de actividades de Tratamiento	Actualización de la información cruzando datos de varias fuentes de información municipal generadas durante el ejercicio 2025, (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 27/12/25 al 31/12/25	Del 21/12/25 al 26/12/25	Del 11/12/25 al 20/12/25	Del 11/12/25 al 20/12/25			Hasta el 10/12/2025			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 2025, 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%			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 2025, 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%			5,00%	DPD	NORMATIVA Y DOCTRINA DE LA AEPD		
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 2025, 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			30,00%	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			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 2025	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			5,00%	DPD	NORMATIVA, JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA DE LA AEPD		
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										04	
	SERVICIO: PROTOCOLO		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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. Mejorar las prestaciones del Servicio de Protocolo	1.1 Elaboración del borrador del Manual estableciendo apartados y calendarios de actos y su desarrollo	No se elabora el Manual de Procedimientos	hasta el 25 %	desde el 26 al 75%			Se elabora del 76 al 100%			15,00%	SP	SP		
	1.2. Corrección de las incidencias en el texto y su incorporación al borrador	No se realiza la corrección	hasta el 25 %	desde el 26 al 75%			Corrección del 76 al 100%			5,00%	SP	SP		
	1.3. Revisión de la Base de Datos del servicio	No se revisa la Base de Datos	hasta el 25 %	desde el 26 al 75%			Revisión del 76 al 100%			10,00%	SP	SP		
	1.4. Incorporación de nuevos datos a la Base de Datos	No se incorporan	hasta el 25 %	desde el 26 al 75%			Incorporación del 76 al 100%			10,00%	SP	SP		
2. Mejorar el nivel de eficiencia y eficacia del funcionamiento óptimo del servicio	2.1. Realización de reuniones semanales internas con los miembros del equipo anteriores a los eventos	No se realizan	Se realizan							10,00%	SP	SP		
	2.2 Realización de reuniones semanales de evaluación posteriores a los eventos	No se realizan	Hasta el 25%	Hasta en el 75% de los eventos		Hasta en el 75% de los eventos			10,00%	SP	SP			
	2.3. Seguimiento y distribución diaria de la agenda de actos.	No se realiza	Se realiza diariamente							10,00%	SP	SP		
	2.4. Realización de cursos de formación para mejorar los conocimientos relacionados con las tareas a desarrollar	No se implanta la formación	Hasta el 20% del personal	Hasta el 50% del personal			Hasta el 75% del personal			5,00%	SP	SP		
3. Promocionar la imagen del Ayuntamiento de Valencia y de la ciudad	3.1. Selección de detalles institucionales y de los productos ofrecidos por los catering de productos valencianos tradicionales y del comercio de proximidad.	< 10%	entre 10% y 25%	Hasta el 50%			Hasta el 75% de los detalles y/o productos			10,00%	SP	SP		
	3.2. Revisar y actualizar la página web periódicamente	No se realiza	Anualmente	Trimestralmente			Mensualmente			5,00%	SP	SP		
	3.3. Elaborar resumen trimestral del calendario de los actos realizados	Se realiza 1 trimestre	Se realiza 2 trimestres	Se realiza 3 trimestres			Se realiza los 4 trimestres			10,00%	SP	SP		
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										05	
	SERVICIO: SERVICIO DE SECRETARÍA GENERAL		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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	> de 2 incidencias		En plazo legal y < 2 incidencias	Sin incidencias en contenido y plazo						15,00%	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	> de 2 incidencias		En plazo legal y < 2 incidencias	Sin incidencias en contenido y plazo						15,00%	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	> de 10 días		10 días	Entre 9 y 7 días			Menos de 7 días			10,00%	Servicio de Secretaría General	PIAE/FUENTES PROPIAS	
	Tiempo empleado en la elaboración y comunicación de certificados de acuerdos de los diferentes órganos	> de 10 días		10 días	Entre 9 y 7 días			Menos de 7 días			5,00%	Servicio de Secretaría General	PIAE	
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 desde la comunicación del Servicio gestor.	> 15 días		Entre 11 y 15 días	Entre 10 y 7 días			Menos de 7 días			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	Entre 9 y 7 días			Menos de 7 días			15,00%	Servicio de Secretaría General	PIAE/Aplicación Registro de contratos menores	
Mejorar la coordinación y trasmisión del conocimiento en el Servicio. Reuniones de equipo.	Número de reuniones de equipo 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	
Gestionar junto al SERTIC el desarrollo de las funcionalidades de la nueva aplicación BADOP (Base de Datos de Organización) para su puesta en marcha	Número de reuniones realizadas durante el año para coordinar la implantación de la aplicación BADOP.	< de 2 reuniones anuales		2 reuniones anuales	Más de 2 reuniones anuales						15,00%	Servicio de Secretaría General	Fuentes propias/SERTIC	
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025										AÑO : 2025			06
	SERVICIO: DE SECRETARÍA GENERAL Y DEL PLENO										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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 legales: CE Sugerencias y Reclamaciones y Junta de Portavoces	> 5 quejas miembros	5 quejas miembros órgano	menos 5 quejas miembros órgano	Sin quejas			6,00%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias				
	Despacho puntual de los asuntos, seguimiento cuestiones pendientes 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				
	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 y desarrollo de las sesiones de otros órganos colegiados EMT, Fundación CEMAS, EMIVASA, Consejo Social de la Ciudad	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 del 25% de las convocatorias		No se producen incidencias desfavorables			6,00%	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			6,00%	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 de celebración de la sesión	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 efectúa ninguna revisión	Se efectúa una revisión anual	Se efectúan sendas revisiones semestrales						7,00%	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			6,00%	Servicio de Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias			
	Elaboración del Informe anual de Evaluación normativa 2025 para dar cuenta al Pleno y su posterior publicación en web y portal transparencia	No se ha redactado antes 31 diciembre 2025 por causas imputables a la Secretaría	No se ha redactado antes 31 diciembre 2025. Falta correcta remisión informe de resultados de algún servicio			Se ha redactado antes de 31 diciembre 2025			7,00%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias			
	Elaboración Plan normativo anual de 2026 para su aprobación en el Pleno y posterior publicación en web y portal transparencia	No se ha redactado antes 31 diciembre 2025 por causas imputables a la Secretaría	No se ha redactado antes 31 diciembre 2025. Falta correcta remisión informe previsiones normativas de algún servicio			Se ha redactado antes de 31 diciembre 2025			5,00%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias			
	Elaboración de la Memoria anual municipal del año natural anterior (2024) y publicación en la Intranet	No se ha redactado antes 31 diciembre 2025 por causas imputables a la Secretaría	No se ha redactado antes 31 diciembre 2025. Falta correcta remisión memoria de algún servicio			Se ha redactado antes de 31 diciembre 2025			7,00%	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			4,00%	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			4,00%	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			
Impulsar procesos de ordenación y organización	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			
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										07	
	SERVICIO: COMUNICACIÓN		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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>Prensa</b> - Impulsar dinámicas de comunicación interna entre el Servicio de Comunicación y el resto de servicios a la hora de recabar información	Reuniones con los distintos servicios municipales	No realizadas ninguna		Realizadas 3		Realizadas 6			Realizadas más de 6			10%	Servicio de Comunicación	Fecha reuniones y servicio
<b>Normalización Documental</b> - Análisis y rediseño de las plantillas de documentos corporativos municipales	Estudio de las plantillas de documentos corporativos municipales para su actualización y rediseño cuando proceda, o su eliminación si se detecta que está en desuso	No realizada ni difundida		Realizado y difundido entre el 1 y el 30 de diciembre de 2025		Realizado y difundido entre el 1 y el 30 de noviembre de 2025			Realizado y difundido antes del 1 de noviembre de 2025			20%	Servicio de Comunicación	Publicación en la intranet municipal
<b>Sección administrativa</b> - Actualizar y adaptar el procedimiento para la solicitud de publicación de anuncios oficiales	Publicación en la intranet municipal, en documentación corporativa	No realizado		Realizado antes del 1 de septiembre		Realizado antes del 1 de julio de 2025			Realizado antes del 1 de abril de 2025			10%	Servicio de Comunicación	Publicación en la intranet municipal
<b>Sección administrativa</b> - Actualizar y adatar el manual de procedimiento interno de la sección para tramitación de las campañas de publicidad institucional	Modificación del manual	No realizado		Realizado antes del 1 de septiembre		Realizado antes del 1 de julio de 2025			Realizado antes del 1 de abril de 2025			10%	Servicio de Comunicación	Servidor Servicio-Sección administrativa
<b>Redes Sociales</b> - Ampliación de la presencia del Ayuntamiento en redes sociales con la puesta en marcha de nuevas cuentas institucionales	Cuentas activadas y verificadas. Control de número de seguidores, crecimiento mensual, número de publicaciones y su alcance.	No realizado		Realizado antes del 31 de octubre de 2025		Realizado antes del 1 de julio de 2025			Realizado antes del 1 de abril de 2025			20%	Servicio de Comunicación	Redes sociales
<b>Documentación</b> - Inicio de la implementación del sistema de gestión documental AvanBox.	Control de migración de datos. Volumen de documentos procesados y clasificados.	No realizado		Realizado antes del 31 de octubre de 2025		Realizado antes del 31 de julio de 2025			Realizado antes del 1 de marzo de 2025			10%	Servicio de Comunicación	AvanBox
<b>Documentación/reprografía</b> - Digitalización de la documentación de prensa en papel	Volumen de documentos/anualidades digitalizados.	No realizado		30% a 31 de octubre		50% antes del 31 de julio de 2025			100% antes del 1 de abril			20%	Servicio de Comunicación	GesPress
												100%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025										AÑO 2025			08
	SERVICIO DE CIUDAD INTELIGENTE Y GESTIÓN DE DATOS										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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>BLOQUE 1. Ciudad Inteligente</b>														
CONECTIVIDAD	Plego contrato compra equipos mejora antenas de red wifi.	> 31/12/2025	31/12/2025	01/10/2025 a 30/12/2025	antes del 01/10/2025			5%	OCI	Propia				
	Gestionar la conexión de 200 cuadros de alumbrado mediante VPN M2M. Petición de SIMs, activación, asignación de dirección IP	> 31/12/2025	31/12/2025	01/11/2025 a 30/12/2025	antes del 01/11/2025			6%	OCI	Propia				
MANTENIMIENTO SOFTWARE IMPULSO VLCi	Desarrollo de la Aplicación para BBDD de OMAD.	> 31/12/2025	31/12/2025	01/11/2025 a 30/12/2025	antes del 01/11/2025			5%	OCI	Propia				
	Activar primera prórroga del contrato	> 07/05/2025	07/05/2025	01/03/2025 a 01/05/2025	antes del 01/03/2025			6%	OCI	Propia				
	SopORTE a integración de proyecto de sensores de 320 buses en EMT.	> 31/12/2025	31/12/2025	01/11/2025 a 30/12/2025	antes del 01/11/2025			5%	OCI	Propia				
MANTENIMIENTO HARDWARE IMPULSO VLCi	Preparar pliegos para enviar a contratación. Los primeros componentes de la iniciativa Impulso VLCi se quedan sin mantenimiento HW a partir de Diciembre de 2025	> 31/12/2025	31/12/2025	01/11/2025 a 30/12/2025	antes del 01/11/2025			6%	OCI	Propia				
PLATAFORMA INTELIGENTE DE DESTINOS PROMOVIDO POR SEGITTUR	Preparación pliegos y envío a contratación para el proyecto de plataforma inteligente de destinos y verticales de turismo específicos para la ciudad	> 31/12/2025	31/12/2025	01/11/2025 a 30/12/2025	antes del 01/11/2025			8%	OCI	Propia				
SENSORES RUIDO ACTIVIDADES	Integración en plataforma Grafana C10 Impulso VLCi Smart Noise	> 31/12/2025	31/12/2025	01/11/2025 a 30/12/2025	antes del 01/11/2025			4%	OCI	Propia				
PROYECTO PLATAFORMA VLCi	Implantar las peticiones realizadas por el Jefe de Área respecto a los cuadros de mando	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			8%	OCI	Propia				
	Entregar la primera versión de la documentación necesaria para que el Servicio Contratación pueda iniciar el expediente de licitación	Abril	Marzo	Febrero	Enero			7%	OCI	Propia				
EDIFICIOS INTELIGENTES (CONNECTA VLCi)	Arranque del BMS dentro del contrato Connecta VLCi	> 31/12/2025	31/12/2025	01/10/2025 a 30/12/2025	antes del 01/10/2025			6%	OCI	Propia				
	Puesta en marcha de traspaso de datos a plataforma del proyecto Connecta VLCi	> 31/12/2025	31/12/2025	01/10/2025 a 30/12/2025	antes del 01/10/2025			7%	OCI	Propia				
	Arranque de los aplicativos de las verticales	> 31/12/2025	31/12/2025	01/11/2025 a 30/12/2025	antes del 01/11/2025			6%	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				
	Desarrollo de casos de uso	Ningún caso de uso	1 caso de uso	2-3 casos de uso	>3 casos de uso			4%	OCI	Propia				
EDIC	European Digital Infrastructure Consortium	Sin avances significativos en la puesta en marcha de EDIC	Avances poco significativos en la puesta en marcha de EDIC	Avances significativos en la puesta en marcha de EDIC	EDIC plenamente operativo			6%	OCI	Propia				
DIFUSIÓN	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				
<b>100%</b>														
<b>BLOQUE 2. Oficina de Estadística</b>														
Mejorar la rapidez en la atención a la ciudadanía durante el año 2025	Peticiones de información ya elaborada respuestas en menos de una semana	<60%	60%-69%	70%-78%	79%-84%	85%-92%	>92%	13%	Oficina de Estadística	Llibre de visites				
Mejorar la rapidez en la atención a las peticiones de información a medida durante el año 2025	Peticiones de información a medida respondidas en menos de un mes desde la recepción de la petición	<60%	60%-69%	70%-78%	79%-84%	85%-92%	>92%	15%	Oficina de Estadística	PIAE				
Mejorar la difusión de las publicaciones dentro del calendario previsto durante el año 2025	Publicaciones del plan de trabajo en el mes de publicación previsto, condicionado al hecho que la información necesaria esté disponible.	<50%	50%-70%	71% - 79%	80%-84%	85%-90%	>90%	14%	Oficina de Estadística	Publicaciones en Web				
Mantener la calidad de la difusión de la información "Últimos datos" durante el año 2025	Publicación de la información "Últimos datos" en menos de 2 semanas *desde la recepción de la misma	<60%	60%-74%	75%-79%	80%-84%	85%-89%	90%-94%	>95%	13%	Oficina de Estadística	Publicaciones en Web			
Mantener la calidad de los enlaces ofrecidos a la página web durante el año 2025	Ejecutar mensualmente el protocolo de verificación con el fin de detectar enlaces vacíos	<90%	90%-96%	96%-99%	>99%			5%	Oficina de Estadística	Protocolo de comprobación 1				
	Ejecutar anualmente el protocolo de verificación del contenido de los enlaces web para verificar que sean correctos. (muestra de 350 enlaces)	<85%	85%-93%	93%-96%	>96%			5%	Oficina de Estadística	Protocolo de comprobación 2				
Mejorar la difusión de información estadística por Twitter durante el año 2025	Publicar información por Twitter, llegando a los 350 tuits por año (aproximadamente 7 tuits por semana)	<40%	40%-59%	60%-75%	>75%			5%	Oficina de Estadística	Twitter				
Habilitar la consulta web en el Banco Municipal de Datos Estadísticos	Banco Municipal de Datos Estadísticos accesible desde la web, condicionado al hecho que la empresa adjudicataria del contrato inicio su trabajo.	No realizado	Realizado						10%	Oficina de Estadística	Web Oficina de Estadística			
Conocer la opinión de la ciudadanía sobre diferentes temas de interés municipal	Realización de 4 barómetros de opinión pública, condicionado al hecho que la empresa adjudicataria inicio su trabajo.	No realizar barómetro	Realizar 1 barómetro	Realizar 2 barómetros	Realizar 3 barómetros	Realizar 4 barómetros		10%	Oficina de Estadística	Web Oficina de Estadística				
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 22 de julio de 2022.	No realizado	Realizado						5%	Oficina de Estadística	Web Oficina de Estadística			
	Dar de alta los indicadores de la Carta de Servicios en el aplicativo informático de Cartas de Servicio, conforme a las mediciones efectuadas.	No realizado	Realizado						5%	Oficina de Estadística	Web Oficina de Estadística			
<b>100%</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	<sup>(3)</sup> 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


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

	Compromisos de Objetivos Específicos 2025		AÑO 2025										09	
	SERVICIO: INNOVACION		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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.- VALENCIA, CIUDAD DEL MEDITERRANEO PARA CRECER Y DESARROLLAR EL EMPRENDIMIENTO TECNOLÓGICO E INNOVADOR</b>														
OE 1.1: Gestionar en plazo del 100% de las subvenciones nominativas al Emprendimiento Tecnológico de Valencia	I.1.1: % anual de las subvenciones nominativas de emprendimiento tecnológico gestionado	<50%	<70%	70%-89%	90%-100%							20,00%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio
OE 1.2: Impulsar al Enclave Tecnológico Urbano de Valencia	I.1.2: Fecha en la que se dispone de todo lo necesario que depende del Ayuntamiento	>= 01/12/2025	>=01/11/2025	<=31/10/2025	<=31/07/2025							15,00%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio
<b>2.- VALENCIA, LABORATORIO URBANO DE INNOVACION</b>														
OE 2.1: Desarrollar el funcionamiento del Sandbox Urbano de Valencia	I.2.1: % de instrumentos clave en marcha para el funcionamiento del Sandbox Urbano	<50%	<70%	70%-89%	90%-100%							25,00%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio
OE 2.2: Impulsar las Subvenciones Públicas a la Innovación para fomento de proyectos de innovación	I.2.2: Fecha de aprobación de las bases de las SPI 2025	> 01/01/2026	<=31/12/2025	<= 15/09/2025	<=01/06/2025							25,00%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio
OE 2.3: Impulsar el reconocimiento a proyectos de innovación de la ciudad	I.2.3: Fecha de aprobación de las bases de los Premios 2025	> 01/01/2026	<=31/12/2025	<= 15/09/2025	<=01/06/2025							15,00%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025											AÑO 2025		10
	SERVICIO: PROYECTOS EUROPEOS											Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal		
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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>
Actualizar información a jefatura de área iniciativas en cartera	días desde la entrega de la documentación revisada y la petición	39 días	38 días	37 días	36 días	35 días	34 días	33 días	32 días	31 días	30 días	5,00%	Jefatura	Servicio
Firmar documentos en portafirmas	diferencia de fecha entrada y fecha de firma	9 días	8 días	7 días	6 días	5 días	4 días	3 días	2 días	1 día	0 días	5,00%	Jefatura	Portafirmas
Firmar incidencias RRHH	diferencia de fecha entrada y fecha de firma	9 días	8 días	7 días	6 días	5 días	4 días	3 días	2 días	1 día	0 días	5,00%	Jefatura	Intranet
Revisar JGL tras recepción orden del día	Días entre la recepción y la revisión	9 días	8 días	7 días	6 días	5 días	4 días	3 días	2 días	1 día	0 días	5,00%	Persona designada por la Jefatura	Correo corporativo
Revisar Pleno tras recepción orden del día	Días entre la recepción y la revisión y envío	9 días	8 días	7 días	6 días	5 días	4 días	3 días	2 días	1 día	0 días	5,00%	Persona designada por la Jefatura	Correo corporativo
Responder NI	Días entre la recepción y la respuesta	9 días	8 días	7 días	6 días	5 días	4 días	3 días	2 días	1 día	0 días	5,00%	Persona designada por la Jefatura	Notas Interiores
Generar borrador Documentos contables	Tiempo de elaboración de propuesta de documentos contables A desde indicación de la Jefatura.	9 días	8 días	7 días	6 días	5 días	4 días	3 días	2 días	1 día	0 días	5,00%	Persona designada por la Jefatura	Servicio
Proponer la adjudicación de contratos menores	días desde el fin de plazo de presentación de propuestas de los licitadores y la propuesta de adjudicación	29 días	28 días	27 días	26 días	25 días	24 días	23 días	22 días	21 días	20 días	5,00%	Persona designada por la Jefatura	PIAE
Cerrar en PIAE el expedientes de contratos.	Días transcurridos entre en cierre y el informe de conformidad de servicios prestados final.	29 días	28 días	27 días	26 días	25 días	24 días	23 días	22 días	21 días	20 días	5,00%	Persona designada por la Jefatura	PIAE
Tramitar Convenio FCVRUE.	días de antelación del inicio de la tramitación del nuevo convenio respecto a la fecha extinción del vigente	≤ 55 días	≤ 60 días	≤ 65 días	≤ 70 días	≤ 75 días	≤ 80 días	≤ 85 días	≤ 90 días	≤ 95 días	≤ 100 días	5,00%	Persona designada por la Jefatura	PIAE
Hacer el reconocimiento de la obligación del pago de la cuota eurocities	días desde la recepción de la carta de pago al pago real y efectivo	39 días	38 días	37 días	36 días	35 días	34 días	33 días	32 días	31 días	30 días	5,00%	Persona designada por la Jefatura	SEDA
Convocar Comité Técnico Next Generation	días de antelación de la convocatoria respecto de la sesión.	5 días	6 días	7 días	8 días	9 días	10 días	11 días	12 días	13 días	14 días	5,00%	Persona designada por la Jefatura	PIAE
Redactar borrador el Acta CTNGUE	días transcurridos entre la sesión CTNGUE y la elaboración del borrador acta	10 días	9 días	8 días	7 días	6 días	5 días	4 días	3 días	2 días	1 día	5,00%	Persona designada por la Jefatura	correo
Realizar la revisión y actualización periódica de roles en Coffee.	Días entre revisiones	≤ 30 días	≤ 25 días	≤ 21 días	≤ 18 días	≤ 16 días	≤ 14 días	≤ 12 días	≤ 10 días	8 días	7 días	5,00%	Persona designada por la Jefatura	Servicio
Realizar la revisión y actualización periódica de subproyectos, actuaciones y contratos en Coffee	Días entre revisiones	≤ 30 días	≤ 25 días	≤ 21 días	≤ 18 días	≤ 16 días	≤ 14 días	≤ 12 días	≤ 10 días	8 días	7 días	5,00%	Persona designada por la Jefatura	Servicio
Aportar y comunicar las instancias sobre proyectos financiados a sus expedientes	días transcurridos desde la entrada a la aportación	9 días	8 días	7 días	6 días	5 días	4 días	3 días	2 días	1 día	0 días	5,00%	Persona designada por la Jefatura	PIAE
Revisar el excel de control y seguimiento de expedientes financiados	Días entre revisiones	≤ 40 días	≤ 35 días	≤ 30 días	≤ 25 días	≤ 20 días	≤ 15 días	≤ 12 días	≤ 10 días	8 días	7 días	5,00%	Persona designada por la Jefatura	Servicio
Responder a solicitudes, requerimiento o informes de subvenciones coordinadas por SEPUE	días entre la constestacion y el plazo máximo concedido	2 días despues	1 día después	0 días	1 día antes	2 días antes	3 días antes	4 días antes	5 días antes	6 días antes	7 días antes	5,00%	Persona designada por la Jefatura	Servicio
Justificar subvenciones coordinadas por el SEPUE	días entre la presentación de l justificación y el plazo máximo de presentación.	2 días despues	1 día después	0 días	1 día antes	2 días antes	3 días antes	4 días antes	5 días antes	6 días antes	7 días antes	5,00%	Persona designada por la Jefatura	sede
Establecer la cartera servicios SEPUE	Fecha para la obtención de una cartera	dic-25	nov-25	oct-25	sep-25	ago-25	jul-25	jun-25	may-25	abr-25	mz 2025	5,00%	Persona designada por la Jefatura	Servicio
												100,00%		
<sup>(1)</sup> Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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	<sup>(3)</sup> 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 entre 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


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

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2025</b>		<b>AÑO 2025</b>										<b>11</b>	
	<b>SERVICIO: SERTIC</b>		<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>											
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2025 <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>A. Objectius relacionats amb la eficiència administrativa</b>														
2025.A.01 Reducció del temps de preparació i tramitació d'expedients de contractació	% reducció del temps de disseny de plecs de precripcions tècniques	<5%	6-10%	11-15%	16-20%	>20%						10%	SerTIC	PIAE
	% reducció del temps (imputable al SerTIC) de tramitació d'expedients de contractació	<5%	6-10%	11-15%	16-20%	>20%						10%	SerTIC	PIAE
<b>B. Objectius relacionats amb la infraestructura informàtica gestionada pel SerTIC</b>														
2025.B.01 Mejora de copias de seguridad	% de bases de datos con sistema de copia de seguridad inmutable	<30%	31-40%	41-60%	41-60%	61-80%	>80%					10%	SerTIC	Redmine
	% de servidores con sistema de copia de seguridad inmutable	<20%	21-30%	31-50%	51-75%	>75%						10%	SerTIC	Redmine
<b>C. Objectius relacionats amb la seguretat</b>														
2025.C.01 Actualització dels equips informàtics amb el nou antivirus	% de equipos de usuario con la nueva solución desplegada	<10%	11-20%	21-30%	31-40%	>50%						10%	SerTIC	Consola Cortex
	% de servidores con la nueva solución desplegada	<10%	11-20%	21-30%	31-40%	>50%						10%	SerTIC	Consola Cortex
<b>D. Objectius relacionats amb el desenvolupament d'aplicacions</b>														
2025.D.01 Mejora en la calidad del software desarrollado	% cobertura de código SONAR en aplicativos 2024 (aplicación de TDD)	>=10%	>=15%	>=20%	>=25%	>=30%	>=40%	>=50%	>=60%	>=70%	>=85%	10%	SerTIC	SONARQUBE
	% cobertura de pruebas funcionales con requisitos (documentado en plan de pruebas)	>=10%	>=15%	>=20%	>=25%	>=30%	>=40%	>=50%	>=60%	>=70%	>=85%	10%	SerTIC	Plan de Pruebas del proyecto
<b>E. Objectius relacionats amb la ciutadania</b>														
2025.E.01 Implantación de herramientas de IA para el tratamiento de las instancias generales presentadas por Sede Electrónica	% de instancias generales destinadas correctamente a la o las unidades administrativas responsables de su tramitación	>=10%	>=15%	>=20%	>=30%	>=40%	>=55%	>=65%	>=75%	>=80%	>=85%	10%	SerTIC	PIAE
<b>F. Objectius interns</b>														
2025.F.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 unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										12	
	SERVICIO: TURISMO		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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 y Plan Estratégico	1 actividad			3 actividades			> 4 actividades			16%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	
Mejora en la evolución del destino	Actuaciones de creación de producto turístico	1 actuación			> actuaciones			> 3 actuaciones			10%	Servicio Turismo	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	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	Fuentes propias del Servicio	
Mejorar la gestión de Proyectos Europeos	Tramitación actuaciones Proyectos Europeos	0-3 actuaciones			3 a 5 actuaciones			> 5 actuaciones			15%	Servicio Turismo	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	Fuentes propias del Servicio	
Mejorar la coordinación 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	Fuentes propias del Servicio	
Mejorar la percepción ciudadana del turismo	Actuaciones sensibilización a la ciudadanía	1-3 actuaciones			3 a 5 actuaciones			> 5 actuaciones			5%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	
Mejorar la coordinación técnica entre agentes vinculados	Convocatoria formal grupo de trabajo	1 convocatoria			3 a 5 convocatorias			> 5 convocatorias			3%	Servicio Turismo	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			10%	Servicio Turismo	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 3 actuaciones			De 3 a 5 actuaciones			> 5 actuaciones			5%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	
Tramitación eficiente de subvenciones	Tramitación eficiente subvenciones nominativas expediente plazo 10 días desde solicitud Inicio	Menos del 5% subvenciones			Del 6 al 20% subvenciones			> 20%			3%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	
Tramitación eficiente aportaciones a Fundación Visit València y EPE Palacio de Congresos	Inicio tramitación aportaciones económicas sector público Ayuntamiento plazo 10 días desde la solicitud	1%	2%	3%	5%	10%	20%	50%	> 50%			3%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio
Tramitación eficiente contratos menores	Adjudicación del contrato en el plazo de 1 mes desde la recepción del presupuesto	1%	2%	3%	4%	10%	15%	20%	> 20%			3%	Servicio Turismo	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	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	Fuentes propias del Servicio	
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										13	
	ÓRGANO: JURAT TRIBUTARI MUNICIPAL		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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. Ultimar el documento de selección de criterios JT en la WEB municipal con los enlaces al texto de las resoluciones respectivas	Realización de la tarea	No realizar la tarea	Enviar documento al Sertic					Publicación del documento en la web municipal			20,00%	Jurat Tributari	Sertic y Web municipal	
2. Concluir la tramitación Reglamento Orgánico del Jurado Tributario (ROJT)	Aprobación de las fases del procedimiento que faltan hasta su publicación definitiva durante el año 2025	No realizar trámite alguno	Elaboración propuesta por el JT	Aprobación en JGL		Aprobación por el Pleno		Publicación en BOP	Entrada en vigor		50,00%	Jurat Tributari	Sede electrónica municipal	
3. Control de las notificaciones de acuerdos y resoluciones	95 % de acuerdos y resoluciones que se remitan al Reg. Salida en 3 días hábiles desde la resolución para su notificación	Más de 3 días	En tres días	En 2 días			En 1 día		El mismo día		25,00%	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		5,00%	Jurat Tributari	PIAE	
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										14	
	SERVICIO ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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>
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.	> 4 meses		Entre 3 y 4 meses			Entre 1 y 2 meses			< 1 mes		35%	Servicio Administrativo 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.	>30 días		Entre 21 y 30 días			Entre 10 y 20 días			< 10 días		25%	Servicio Administrativo 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.	> 6 meses		Entre 5 y 6 meses			Entre 3 y 4 meses			<3 meses		20%	Servicio Administrativo de la Intervención General	Fuentes propias y PIAE
	Realización de las actuaciones administrativas oportunas (recepción, análisis y comprobación de la documentación así como la emisión del oportuno informe jurídico) para proceder a la tramitación del expediente correspondiente a la evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad de cada ejercicio presupuestario para su preceptiva dación de cuentas al Ayuntamiento Pleno, en un plazo a contar desde la remisión al Servicio de la documentación necesaria para la realización de dicho cometido.	> 4 meses		Entre 3 y 4 meses			Entre 1 y 2 meses			< 1 mes		20%	Servicio Administrativo de la Intervención General	Fuentes propias y PIAE
												100%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2025</b>		<b>AÑO 2025</b>										<b>15</b>	
	<b>SERVICIO: AUDITORÍA INTEGRAL</b>		<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>											
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2025 <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>
Control de la gestión de la tesorería del Sector Público del Ayuntamiento.	Emisión de informe	El 31/12/2025	Antes del 31/12/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	30%	SAI	Fuentes propias
Auditoría de cuentas de la "Mostra de València".	Emisión de informe	El 31/12/2025	Antes del 31/12/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	20%	SAI	Fuentes propias
Auditoría de cuentas en colaboración de los Organismos Autónomos Municipales.	Emisión de informe	El 31/12/2025	Antes del 31/12/2025	Antes del 15/12/2025	Antes del 15/12/2025	Antes del 15/12/2025	Antes del 15/12/2025	Antes del 15/12/2025	Antes del 15/12/2025	Antes del 15/12/2025	Antes del 15/12/2025	20%	SAI	Fuentes propias
Auditoría de cuentas en colaboración de EPE Palacio de Congresos, Fundación Las Naves y Fundación València Activa.	Emisión de informe	El 31/12/2025	Antes del 31/12/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	Antes del 30/11/2025	20%	SAI	Fuentes propias
Control de calidad de auditoría de empresas privadas.	Emisión de informe	El 31/12/2025	Antes del 31/12/2025	Antes del 20/12/2025	Antes del 20/12/2025	Antes del 20/12/2025	Antes del 20/12/2025	Antes del 20/12/2025	Antes del 20/12/2025	Antes del 20/12/2025	Antes del 20/12/2025	10%	SAI	Fuentes propias
												<b>100%</b>		
<b>(1)</b> Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 entre 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

**ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA**

	<b>Compromisos d'Objectius Específics</b>	<b>ANY 2025</b>										<b>16</b>		
	<b>SERVICI: CONTABILIDAD</b>	<b>Avaluació del rendiment i carrera professional horitzontal</b>												
	<b>MATRIU DE RENDIMENT</b>													
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (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>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>
Seguimiento de la Contabilidad Análitica	Cumplimiento de los plazos	Fuera de plazo		En plazo		hasta 2 días antes					reducción de plazos hasta 1 semana	10%	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		hasta 3 días antes					hasta 1 semana antes	20%	Servicio de Contabilidad	PIAE
	Cumplimiento del plazo de rendición de la Cuenta General.	Fuera de plazo		En plazo 15/05		hasta 2 días antes					3 días antes	15%	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%	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	No cumplimiento en plazo		Cumplimiento hasta el 50% sobre lo previsto		Cumplimiento hasta el 80% sobre lo previsto					Cumplimiento hasta el 100% sobre lo previsto	15%	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 hasta 3 días					reducción hasta 5 días	5%	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 hasta 3 días					reducción hasta 5 días	5%	Servicio de Contabilidad	AEAT Sede electrónica
SEDA. Implantación en los Organismos Autónomos	Cumplimiento del plazo.	Fuera de plazo		En plazo		reducción hasta 3 días					reducción hasta 5 días	10%	Servicio de Contabilidad	Proyecto SEDA València
Evolutivo SEDA para el ejercicio 2025: 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 hasta 3 días					reducción hasta 5 días	5%	Servicio de Contabilidad	Actas y Plan de pruebas funcionales
												<b>100,00%</b>		
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes 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) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>

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

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2025</b>										<b>AÑO 2025</b>			<b>17</b>
	<b>SERVICIO: CONTROL FINANCIERO DE GESTIÓN ECONOMICO PATRIMONIAL</b>										<b>Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal</b>			
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2025 (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>
Continuar mejorando la implementación del control financiero de los contratos menores.	Analizar las causas específicas de las incidencias detectada en los informes de control financiero de contratos menores, emitidos en los últimos cinco ejercicios.	Posterior a 31/12/2025	Hasta el 31/12/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/09/2025	Hasta el 30/09/2025	Hasta el 30/09/2025	25%	Control Financiero Gestión Económico Patrimonial	Documentación interna del Servicio
Mejorar el análisis de la omisión del procedimiento.	Analizar las causas de las incidencias detectadas en los informes de control financiero de omisión del procedimiento, emitidos en los últimos cinco ejercicios.	Posterior a 31/12/2025	Hasta el 31/12/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/09/2025	Hasta el 30/09/2025	Hasta el 30/09/2025	25%	Control Financiero Gestión Económico Patrimonial	Documentación interna del Servicio
Mejorar el seguimiento de la gestión de las subvenciones que han sido objeto de control financiero.	Revisar el cumplimiento de las recomendaciones de los informes de control financiero de subvenciones de los últimos cinco ejercicios.	Posterior a 31/12/2025	Hasta el 31/12/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/09/2025	Hasta el 30/09/2025	Hasta el 30/09/2025	25%	Control Financiero Gestión Económico Patrimonial	Documentación interna del Servicio
Mejorar el seguimiento de la gestión de los contratos de prestación de servicios que han sido objeto de control financiero	Revisar el cumplimiento de las recomendaciones de los informes de control financiero de los contratos de prestación de servicios de los últimos cinco ejercicios.	Posterior a 31/12/2025	Hasta el 31/12/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/11/2025	Hasta el 30/09/2025	Hasta el 30/09/2025	Hasta el 30/09/2025	25%	Control Financiero Gestión Económico Patrimonial	Documentación interna 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 2025**

**AÑO 2025**

**18**

**SERVICIO: CONTROL FINANCIERO DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

**Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal**


**MATRIZ DE RENDIMIENTO**

Objetivos Específicos 2025 (1)	Indicadores (2)	MATRIZ DE RENDIMIENTO										PESO (4)	Evalúa (5)	Fuente de información (6)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Mejorar el seguimiento de los Proyectos de Gasto.	Analizar y revisar los "compromisos de ingresos" de los Proyectos de Gasto.	Posterior a 31/12/2025	Hasta el 31/12/2025	Hasta el 30/11/2025			Hasta el 30/09/2025			25%	Control Financiero Gestión presupuestaria	Documentación interna del Servicio		
Mejorar el control de los Documentos Contables de la aplicación SEDA	Introducir nuevos controles que vinculen los Documentos Contables de la aplicación SEDA de gastos plurianuales (PG).	Posterior a 31/12/2025	Hasta el 31/12/2025	Hasta el 30/11/2025			Hasta el 30/09/2025			25%	Control Financiero Gestión presupuestaria	Documentación interna del Servicio		
Mejorar los Informes sobre Modificación de Créditos extraordinarios y Suplementos de crédito.	Automatizar la emisión de informes de Modificación de Créditos extraordinarios y Suplementos de crédito.	Posterior a 31/12/2025	Hasta el 31/12/2025	Hasta el 30/11/2025			Hasta el 30/09/2025			25%	Control Financiero Gestión presupuestaria	Documentación interna del Servicio		
Mejorar los Informes sobre Modificación de Créditos por generación de ingresos	Automatizar la emisión de informes de Modificación de Créditos por generación de ingresos.	Posterior a 31/12/2025	Hasta el 31/12/2025	Hasta el 30/11/2025			Hasta el 30/09/2025			25%	Control Financiero Gestión presupuestaria	Documentación interna del Servicio		
										<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 2025</b>	<b>AÑO 2025</b>										<b>19</b>		
		<b>SERVICIO: COORDINACIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>											
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>											<b>Evalúa<sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información<sup>(6)</sup></b>	
<b>Objetivos Específicos 2025<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>A. Gestión Administrativa OCT</b>														
F1.A.01. Reducir el % de tareas pendientes de las iniciadas en 2025 (Año de medición)	% tareas pendientes respecto a las iniciadas en 2025	>30%	29%-30%	27%-28%	25%-26%	23%-24%	21%-22%	19%-20%	17%-18%	15%-16%	<15%	15,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
F1.A.02. Reducir el % de tareas pendientes de las iniciadas en 2024 ("Año de medición-1")	% tareas pendientes respecto a las iniciadas en 2024	>24%	23%-24%	21%-22%	19%-20%	17%-18%	15%-16%	13%-14%	11%-12%	9%-10%	<9%	10,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
F1.A.03. Reducir el % de tareas pendientes de las iniciadas en 2023 (desde año inicio 212-hasta "Año de medición-2")	% tareas pendientes respecto a las iniciadas en 2012-2023	>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>														
Mejoras en los circuitos de gestión, contabilización y cuadro/conciliación de los ingresos SEDA-SIT/SIGE/SIEM-Ingresos:	Cuadre/Conciliación de los datos del ejercicio 2024 (corriente, cerrados y ROE, es decir, de los ESTADOS DE EJECUCIÓN con su detalle en los aplicativos de Gestión de Ingresos (SIT/SIEM/SIGE))	Después 31 diciembre 2025	Hasta 31 diciembre 2025	Hasta 30 de noviembre 2025				Hasta 31 de octubre 2025				10,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
	Preparar una propuesta unificada sobre la gestión de los ingresos pendientes de aplicar en las 554*. Criterios sobre uso de las 554*, desde la entrada del dinero en la cuenta bancaria hasta su aplicación a presupuesto.	Después 31 diciembre 2025	Hasta 31 diciembre 2025	Hasta 30 de noviembre 2025				Hasta 31 de octubre 2025				10,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
	Preparar propuesta del circuito para los ingresos provenientes de los museos dependientes de Patrimonio Histórico: desde la entrada del dinero en las cuentas bancarias según los distintos canales establecidos, hasta la gestión de su aplicación a presupuesto.	Después 31 diciembre 2025	Hasta 31 diciembre 2025	Hasta 30 de noviembre 2025				Hasta 31 de octubre 2025				5,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
Preparar procesos de seguimiento encaminados a cuantificar las medidas tributarias adoptadas por la DANA 2024	Preparar proceso para obtener el importe dejado de ingresar (devuelto o anulado) por la exención en el IBI y de la bonificación en el IAE del RD/9 2024	Hasta 31 diciembre 2025	Hasta 30 noviembre 2025	Hasta 31 octubre 2025	Hasta 30 septiembre 2025	Hasta 31 agosto 2025	Hasta el 31 julio 2025	Hasta 30 junio 2025	Hasta 31 mayo 2025	Hasta 30 abril 2025	Hasta 31 marzo 2025	5,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
	Preparar proceso para obtener el importe dejado de ingresar (devuelto o anulado) por medidas adoptadas en otros impuestos IIVTNU, Vehículos, ICIO...	Hasta 31 diciembre 2025	Hasta 30 noviembre 2025	Hasta 31 octubre 2025	Hasta 30 septiembre 2025	Hasta 31 agosto 2025	Hasta el 31 julio 2025	Hasta 30 junio 2025	Hasta 31 mayo 2025	Hasta 30 abril 2025	Hasta 31 marzo 2025	5,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
	Preparar proceso para obtener el importe dejado de ingresar en las Tasas por Ocupación del Dominio Público (aquellas en las que se haya decidido codificar el beneficio DANA)	Hasta 31 diciembre 2025	Hasta 30 noviembre 2025	Hasta 31 octubre 2025	Hasta 30 septiembre 2025	Hasta 31 agosto 2025	Hasta el 31 julio 2025	Hasta 30 junio 2025	Hasta 31 mayo 2025	Hasta 30 abril 2025	Hasta 31 marzo 2025	5,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
SIGEI: Gestión específica de ingresos (Aplicativo que irá sustituyendo a SIEM-Ingresos)	Activar en SIGEI modelos para las fianzas en metálico de los OAAA y posibilitarles la emisión y devolución de forma autónoma	Hasta 31 diciembre 2025	Hasta 30 noviembre 2025	Hasta 31 octubre 2025	Hasta 30 septiembre 2025	Hasta 31 agosto 2025	Hasta el 31 julio 2025	Hasta 30 junio 2025	Hasta 31 mayo 2025	Hasta 30 abril 2025	Hasta 31 marzo 2025	4,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios
	Puesta en producción + sincronización contable, de la contabilización de las Devoluciones/Reintegros de Subvenciones integrado con SEDA. Esto supone la aplicación automática desde SIGEI al Presupuesto de GASTOS o INGRESOS (reintegro ejercicios cerrados) según corresponda.	Después 31 diciembre 2025	Hasta 31 diciembre 2025	Hasta 15 diciembre 2025				Hasta 31 noviembre 2025	Hasta 15 noviembre 2025	Hasta 31 octubre 2025	5,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	
	Puesta en producción del módulo SIGEI-Módulo de Autoliquidaciones asistidas. Emisión + consulta de las externas + devolución. Preparar migración desde SIEM/SIGA. Podrá coexistir con el módulo SIEM, de manera que la gestión de los ingresos de los Servicios se irá trasladando progresivamente de SIEM a SIGEI según posibilidad de formación.	Después 31 diciembre 2025	Hasta 31 diciembre 2025	Hasta 15 diciembre 2025				Hasta 31 noviembre 2025	Hasta 15 noviembre 2025	Hasta 31 octubre 2025	4,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	
	Desarrollo/Puesta en producción SIGEI-Módulo de liquidaciones. Emisión y gestión por "operaciones sobre valores"	Después 31 diciembre 2025	Hasta 31 diciembre 2025	Hasta 15 diciembre 2025				Hasta 31 noviembre 2025	Hasta 15 noviembre 2025	Hasta 31 octubre 2025	4,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	
	Cierre en SIEM y puesta en producción del módulo SIGEI de Módulo de Liquidaciones con IVA (ingresos con IVA)	Después 31 diciembre 2025	Hasta 31 diciembre 2025	Hasta 15 diciembre 2025				Hasta 31 noviembre 2025	Hasta 15 noviembre 2025	Hasta 31 octubre 2025	4,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	
	Desarrollo/Puesta en producción SIGEI-Módulo Operaciones sobre valores (aprobación, bajas, devolución, compensación, compensación con facturas,...) integrada con PIAE y SEDA	Después 31 diciembre 2025	Hasta 31 diciembre 2025	Hasta 15 diciembre 2025				Hasta 31 noviembre 2025	Hasta 15 noviembre 2025	Hasta 31 octubre 2025	4,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	
											<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 2025		AÑO 2025										20	
	SERVICIO: SERVICIO ECONÓMICO PRESUPUESTARIO		Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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 10/10/2025, condicionado fecha fijada JGL Normas de elaboración.	2 días antes			3 días	4 días	5 días		20,00%	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 7/11/2025, condicionado fecha fijada JGL Normas de elaboración.	1 días antes			2 días	3 días	4 días		10,00%	SEP	PIAE/SEDA
Mejora de la elaboración del expediente del proyecto de Presupuesto Anual III	Resolución Alegaciones.Cumplimiento del plazo	Fuera de plazo		17/12/2025	1 día natural antes			reducción de plazos > 1 día natural				15,00%	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				10,00%	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				10,00%	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				10,00%	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		10,00%	SEP	MINHAP (Oficina virtual)
Diseño de herramienta para cálculo de Kt's (módulo Revisión Precios Concesión Emivasa Ciclo Integral )	Composición de la herramienta en formato XLS (Módulo específico para Serv Ciclo Integral del Agua - Emivasa Revisión Obras).	Fuera de plazo		En plazo 14 de noviembre de 2025	2 días antes			3 días	4 días	5 días		15,00%	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 2025		AÑO 2025										21	
	SERVICIO: S. FINANCIERO		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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 proceso de elaboración de la Cuenta Consolidada mediante la definición y establecimiento de Reglas de Consolidación	Respecto de los principales ajustes a realizar en el balance y la cuenta de resultados, se han definido los efectos en el resto de estados financieros.	No se han definido de forma satisfactoria	Después de agosto de 2025	Después de agosto de 2025	Antes del 31/08/2025			Antes del 31/07/2025			25,00%	J.S.	FUENTES PROPIAS	
Mejorar el flujo de suministro de información a introducir en la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales (Ministerio de Hacienda) referente a los Organismos Autónomos, Fundaciones, Empresas y Entidad Pública Empresarial dependientes del Ayuntamiento.	Se revisa la información general de los entes y, en su caso, se actualiza.	No se han definido de forma satisfactoria	Después de agosto de 2025	Después de agosto de 2025	Antes del 31/08/2025			Antes del 31/07/2025			30,00%	J.S.	FUENTES PROPIAS	
	Información periódica: se introduce la información financiera correspondiente al ejercicio 2024 según estados financieros aprobados y facilitados por los entes.	No se han definido de forma satisfactoria	Después de agosto de 2025	Después de agosto de 2025	Antes del 31/08/2025			Antes del 31/07/2025			10,00%	J.S.	FUENTES PROPIAS	
	Información no periódica: se comunica la creación, extinción o modificaciones estatutarias o financieras relevantes de cualquiera de las entidades dependientes.	En plazo superior a un mes	Entre 20 y 30 días desde su comunicación por parte del ente	Entre 20 y 30 días desde su comunicación por parte del ente	En un plazo de entre 10 y 20 días desde su comunicación por parte del ente			En el plazo de 10 días desde su comunicación por parte del ente			10,00%	J.S.	FUENTES PROPIAS	
Mejorar la documentación que el Ayuntamiento envía a los entes dependientes para que remitan la información necesaria para confeccionar el Estado de Previsión de la Deuda del Presupuesto Municipal Consolidado.	Elaboración de nuevos formularios que faciliten al S. Financiero la comprobación de la coherencia de la información contenida en estos con la facilitada en la previsión de Balance y a los entes dependientes la cumplimentación de los mismos.	No se ha confeccionado	Los nuevos formularios no han facilitado las labores de elaboración del presupuesto consolidado	Los nuevos formularios no han facilitado las labores de elaboración del presupuesto consolidado	Los nuevos formularios han facilitado las labores de elaboración del presupuesto consolidado al Ayuntamiento			Los nuevos formularios han facilitado las labores de elaboración del presupuesto consolidado tanto a los entes como al Ayuntamiento			25,00%	J.S.	FUENTES PROPIAS	
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										22	
	SERVICIO: FISCAL GASTOS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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 2025. (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 Sdad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos respecto a los ficheros de registro de terceros, proveedores y acreedores del Ayuntamiento de València.	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
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										23	
	SERVICIO: FISCAL DE INGRESOS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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 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							25%	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							25%	SFI	PIAE
	Número de concesiones analizadas de ingresos por instalaciones deportivas	≤ 3	4 a 5	6 a 9	≥ 10							25%	SFI	PIAE
	Número de concesiones analizadas de ingresos por aparcamientos públicos	≤ 5	6 a 9	10 a 15	≥ 16							25%	SFI	PIAE
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										24			
	SERVICIO: GESTIÓN DE EMISIONES Y RECAUDACIÓN (GER)		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2025 <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>																
Manténir la qualitat en la tramitació de les instàncies rebudes.	% d'actuacions de "Revisió Formal" rebudes en 2025 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 2023.	% d'expedients gestionats (tancats)	<40%	40%	41-50%	51-60%		61-80%		81-100%		5%		GER	SIT		
Manténir 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		
Manténir l'agilitat en la tramitació de les reclamacions economicoadministratives (REA), competència del GER.	Per a les REA iniciades en 2025, 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%		8%		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%		8%		GER	SIT-PIAE		
<b>B. Gestió de la Recaptació</b>																
Gestió de contribuents amb concurs de creditors finalitzat en 2024, per liquidació, disolució, o inexistència de bens.	Identificar les persones contribuents amb concurs de creditors finalitzat en 2024 per liquidació, disolució, o inexistència de bens	No realitzat a 31/12/2025	> 30/06/2025	Entre 01/05/2025 i 30/06/2025		Entre 01/04/2025 i 30/04/2025		< 01/04/2025			7%		GER	SIT		
	Tramitar l'expedient de declaració d'insolència de les persones contribuents identificades	No realitzat a 31/12/2025	> 30/09/2025	Entre 01/09/2025 i 30/09/2025		Entre 01/06/2025 i 31/08/2025		< 01/06/2025			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 31/12/2025	> 31/10/2025	Entre 01/10/2025 i 31/10/2025		Entre 01/08/2025 i 30/09/2025		< 01/08/2025			5%		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 31/12/2025	> 30/11/2025	Entre 01/11/2025 i 30/11/2025		Entre 01/10/2025 i 31/10/2025		< 01/10/2025			4%		GER	SIT		
	Remetre la comunicació d'inici dels expedients de derivació a les persones responsables del pagament de l'IBI	No realitzat a 31/12/2025	Realitzat a 31/12/2025										4%		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 31/12/2025	> 30/11/2025	Entre 01/11/2025 i 30/11/2025		Entre 01/10/2025 i 31/10/2025		< 01/10/2025			5%		GER	SIT		
Depuració del Pendent de Cobrament	Identificar les liquidacions pendents de cobrament d'exercici anteriors a 2021, susceptibles de baixa per prescripció	No realitzat a 31/12/2025	> 30/09/2025	Entre 01/09/2025 i 30/09/2025		Entre 01/07/2025 i 31/08/2025		< 01/07/2025			4%		GER	SIT		
	Tramitar l'expedient de baixes per prescripció de les liquidacions identificades	No realitzat a 31/12/2025	Realitzat a 31/12/2025										3%		GER	SIT
	Revisar els expedients de depuració del pendent de cobrament (amb classificació SIT 23BA) oberts abans de 2024 i aprobar, en el seu cas, la corresponent resolució.	No realitzat a 31/12/2025	Realitzat a 31/12/2025										3%		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 2025.	<50%	50%	51-69%			70-100%			8%		GER	SIT-PIAE			
Manténir l'agilitat en 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, en el 80% dels casos	<50%	50%	51 - 60%	61 - 70%		71-79%		80-100%		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, en el 80% dels casos.	<50%	50%	51 - 60%	61 - 70%		71-79%		80-100%		5%		GER	SIT		
												<b>100,00%</b>				
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										25	
	SERVICIO: GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA-AE		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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 y aprobación de la modificación provisional de las Ordenanzas Fiscales antes del 31 de octubre de 2025.	Emisión de las correspondientes propuestas antes del 1 de octubre de 2025.	Fuera de plazo	En plazo		1 semana antes antes			2 semanas antes			30,00%	GTE-AE	SIT	
Seguimiento de la aprobación de matrículas	Remisión de la propuesta de aprobación de la matrícula de Vados antes de 26 de febrero de 2025 y de la IVTM e IAE antes del 5 de agosto de 2025	Fuera de plazo	En plazo		1 semana antes antes			2 semanas antes			25,00%	GTE-AE	SIT	
	Remisión de la propuesta de aprobación matrículas bimensuales de Mercados y Puestos No Sedentarios antes finalización bimestre anterior a su puesta a cobro.	Fuera de plazo	En plazo		1 semana antes antes			2 semanas antes			10,00%	GTE-AE	SIT	
Gestión expedientes altas trimestrales de Vados	Seguimiento tramitación de los expedientes de altas de nuevas liquidaciones trimestrales a partir de los ficheros remitidos por el Servicio de Movilidad Sostenible	2 semanas de retraso	1 semana de retraso	En plazo	1 Semana antes			2 semanas antes			20,00%	GTE-AE	PIAE y SIT	
Aprobación recargo provincial del IAE	Tramitación del recargo provincial del IAE (Primer semestre-antes del 30 de septiembre de 2025)	Fuera de plazo	En plazo		15 días antes			1 mes antes			15,00%	GTE-AE	SIT	
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025										AÑO 2025		26	
	SERVICIO: GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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 de los correspondientes procedimientos de comprobación derivados de la revisión de inmuebles de naturaleza urbana con exención en el IBI en base a la Ley 49/2002, de 23 de diciembre (entidades sin fines lucrativos y mecenazgo), llevada a cabo en 2024, con formulación de requerimientos y, en su caso, de las propuestas de regularización tributaria que resulten procedentes.	% de inmuebles efectivamente comprobados y, en su caso, regularizados, sobre los que procede iniciar procedimiento de comprobación.	≤30%	≤50%	>50%	≥60%	≥65%	≥70%	≥75%	≥80%	≥85%	≥90%	17%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL
Revisión de 147 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%	12%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL
Formulación de las solicitudes de informe a Patrimonio o de requerimientos a otras Admones. Públicas o a particulares que resulten procedentes, a los efectos de concluir los respectivos procedimientos para la investigación de la titularidad de bienes inmuebles de naturaleza urbana, iniciados en 2024.	% de solicitudes de informe y requerimientos efectuados sobre el total de bienes inmuebles revisados respecto de los que se han obtenido indicios de una posible titularidad.	≤30%	≤50%	>50%	≥60%	≥65%	≥70%	≥75%	≥80%	≥85%	≥90%	12%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL
Revisión, reelaboración y sistematización de los modelos de propuesta de resolución (sentido estimatorio desestimatorio o de inadmisión), relativos a procedimientos de recurso de reposición, en los que se alegue alteración de orden jurídico, y exista acuerdo catastral al respecto.	% de modelos revisados, sistematizados y normalizados respecto del total de modelos actuales utilizados en los mencionados procedimientos de recurso de reposición.	≤30%	≤50%	>50%	≥60%	≥65%	≥70%	≥75%	≥80%	≥85%	≥90%	15%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL
Reordenación del archivo de los expedientes de exención en el IBI tramitados por este Servicio, con fijación de criterios de archivo cronológicos, por normativa y por riesgo fiscal, y dotado de soporte en Excel.	% de expedientes relativos a bienes inmuebles de naturaleza urbana con exención en el IBI que sean reubicados y/o archivados según la citada reordenación y criterios.	≤30%	≤50%	>50%	≥60%	≥65%	≥70%	≥75%	≥80%	≥85%	≥90%	10%	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
												100%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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


ANNEX NÚM. 1. FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

		Compromisos d'Objectius Específics 2025										ANY 2025		27
		SERVICI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA INTEGRAL (GTI)										Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal		
Matriu de Rendiment														
Objectius Col·lectius Específics 2025 <sup>(1)</sup>	Indicadors <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES <sup>(4)</sup>	Avalua <sup>(5)</sup>	Font d'informació <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 2025	≤20%		21-30%	31-50%	51-60%	61-70%	71-80%	81-90%	91-100%	5%	GTI	Datos propios-SIT	
Actualización instrucciones atención a la ciudadanía: Beneficios fiscales en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana: Familia Numerosa, VPO y Promoción Inmobiliaria	Elaboración y remisión a Viceteroría	≤31/10/2025		≤01/09/2025	≤30/05/2025	≤31/03/2025	≤28/02/2025			10%	GTI	Datos propios-SIT		
	Remisión personal e implementación	≤30/11/2025		≤01/10/2025	≤31/07/2025	≤30/05/2025	≤30/04/2025			3,00%	GTI	Datos propios-SIT		
Continuación de elaboración de Guías Rápidas: beneficios Fiscales IBI	Elaboración y remisión a Viceteroría	≤01/12/2025		≤02/11/2025	≤01/09/2025	≤01/06/2025	≤01/05/2025			10%	GTI	Datos propios-SIT		
	Remisión personal e implementación	≤31/12/2025		≤30/11/2025	≤30/09/2025	≤30/06/2025	≤30/05/2025			3,00%	GTI	Datos propios-SIT		
Actualización Instrucciones atención a la ciudadanía: Domiciliación de pago de tributos de cobro periódico	Elaboración y remisión a Viceteroría	≤30/11/2025		≤30/10/2025	≤30/09/2025	≤31/07/2025	≤30/06/2025			10%	GTI	Datos propios-SIT		
	Remisión personal e implementación	≤15/12/2025		≤30/11/2025	≤31/10/2025	≤30/09/2025	≤31/07/2025			3,00%	GTI	Datos propios-SIT		
Continuación de elaboración de Guías Rápidas: Domiciliación de pago de tributos	Elaboración y remisión a Viceteroría	≤16/12/2025		≤01/12/2025	≤01/11/2025	≤01/10/2025	≤01/09/2025			10%	GTI	Datos propios-SIT		
	Remisión personal e implementación	≤31/12/2025		≤15/12/2025	≤30/11/2025	≤31/10/2025	≤01/10/2025			3,00%	GTI	Datos propios-SIT		
Mejora en la atención a la ciudadanía	Inicio en la implantación de la comunicación-concesión de beneficios fiscales en el IVTM por vehículos agrícolas	≤31/12/2025		≤30/11/2025	≤31/10/2025	≤15/10/2025	≤30/09/2025			25,00%	GTI	Datos propios-SIT		
	Continuación actualización web municipal- preguntas frecuentes plusvalía	≤30/12/2025		≤30/11/2025	≤30/09/2025	≤31/07/2025	≤30/06/2025			4%	GTI	Datos propios-SIT		
OBJETIVOS DE EFICACIA ADMINISTRATIVA														
Mejora en la eficacia administrativa	Continuación del procedimiento de emisión de certificados desde SIT	≤31/12/2025		≤30/10/2025			≤30/06/2025			10%	GTI	Datos propios-SIT		
Mejora en la eficacia administrativa	Continuación del Seguimiento del procedimiento de control de levantamientos de fraccionamientos aprobados por pago de liquidaciones incluidas en los mismos (embargos o pago por referencias individuales)	≤30/12/2025		≤15/12/2025	≤30/11/2025		≤15/11/2025			4%	GTI	Datos propios-SIT		
												100%		
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.	* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.										(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.


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

		Compromisos de Objetivos Específicos 2025		AÑO 2025										28		
		SERVICIO: INSPECCION TRIBUTOS Y RENTAS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
MATRIZ DE RENDIMIENTO																
Objetivos Específicos 2025 <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>		
Rediseño y mejora en la elaboración del Plan de Control Tributario.	Indicador de resultado: Ratio: Número de informes realizados en el ejercicio	≤ 10%		> 10% a ≤20%	> 20% a ≤30%				>30%			10,00%	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 (revisión elemento superficie).	Indicador de resultado: Ratio: Porcentaje aumento de actuaciones y elementos revisados ex ante-ex post.	≤ 5%		> 5% a ≤10%	> 10% a ≤20%				>20%			25,00%	Servicio Inspección Tributos y Rentas	Datos propios SIT/matrícula AEAT		
Lucha contra el fraude fiscal en materia de Impuesto sobre Construcciones, Intalaciones y Obras. Aumento en control de seguimiento de obras y autoliquidaciones presentadas por los interesados.	Indicador de resultado: Ratio: Porcentaje aumento de actuaciones ex ante-ex post.	≤ 10%		> 10% a ≤15%	> 15% a ≤30%				>30%			25,00%	Servicio Inspección Tributos y Rentas	Datos propios SIT		
Implantación e implementación de comunicación clara en trámites de gestión de Impuesto sobre Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana	Indicador de resultado: Ratio: Porcentaje de actuaciones implementadas.	≤ 10%		> 10% a ≤15%	> 15% a ≤20%				>20%			20,00%	Servicio Inspección Tributos y Rentas	Datos propios /catálogo SedeElectrónica		
Creación de bases de datos power by derivados de actuaciones de inspección del Impuesto sobre Construcciones, Intalaciones y Obras e Impuesto sobre Actividades Económicas	Indicador de resultado: Ratio1: elaboración base datos.	0			1				2			15,00%				
	Indicador de resultado: Ratio 2: porcentaje de actuaciones y seguimiento.	≤ 5%		> 5% a ≤10%	> 10% a ≤20%				>20%			5,00%	Servicio Inspección Tributos y Rentas	Datos propios SIT		
												<b>100,00%</b>				
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										29	
		SERVICIO: INTERVENCIONES DELEGADAS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
		MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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 y diseño de los circuitos y procedimientos de fiscalización previa de gasto, para la adaptación de los OOAAMM al Sistema Economico del Ayuntamiento (SEDA)	Porcentaje de elaboración de protocolos para las distintas actuaciones necesarias en la elaboracion de informes de fiscalización o intervención previa a OOAAMM, según tipología de gastos	20	30	50	60	65	70	75	80	90	100	40,00%	IGAV	Servidor del Servicio	
Adaptación de las plantillas de informes de fiscalización, de omisión y diligencias de devolución en relación a las Bases de Ejecución del Presupuesto 2025 del OAM y Ayuntamiento, y los extremos adicionales de control, a fin de facilitar la confección de los informes solicitados por los OOAAMM SFG. a las nuevas BEP2021 que incorporan los extremos adicionales a comprobar en el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos,	Porcentaje de plantillas adaptadas respecto a la totalidad de aquellas sobre las que surja la necesidad de adaptación	15	25	50	60	65	70	75	80	90	100	25,00%	IGAV	Servidor del Servicio	
Comunicación y transferencia de conocimientos, dentro del propio servicio para mejorar la fluidez y elaboración de los distintos informes solicitados con la adaptación al Proyecto SEDA.	Porcentaje de protocolos internos que se desarrollan respecto de la totalidad de cuestiones que surgen tras la puesta en común de dudas e incidencias y sobre las que se estima necesaria una oordinación.	10	20	50	60	65	70	75	80	90	100	15,00%	IGAV	Servidor del Servicio	
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				100		5,00%	IGAV	Fuentes propias y web OIReScon	
	Cumplimiento del detalle y plazos de la información solicitada por el Portal de Rendición de Cuentas	0		del 1 al 50		del 51 al 99				100		5,00%	IGAV	Fuentes propias y Portal Rendición de Cuentas	
	Cumplimiento del detalle y plazos de la información de los informes trimestrales de morosidad de los OOAAMM	0		del 1 al 50		del 51 al 99				100		5,00%	IGAV	MINHAP (Oficina virtual)	
	Cumplimiento del detalle y plazos de la información del presupuesto inicial de los OOAAMM.	0		del 1 al 50		del 51 al 99				100		5,00%	IGAV	MINHAP (Oficina virtual)	
												<b>100,00%</b>			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										30	
	SERVICIO: TESORERÍA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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>
Grabación de las altas y modificaciones de cuentas bancarias de las domiciliaciones de cuenta bancaria para el pago de nóminas	Tiempo transcurrido desde la entrada de la solicitud en el Servicio de Tesorería	igual o superior a 31 días		> 15 días y hasta 30 días			> 7 días y hasta 15 días				igual o inferior a 7 días	20,00%	Servicio de Tesorería	GIP y PIAE
Detectar posibles errores en los datos grabados del personal y proveedores a fin de depurar el fichero del modelo 190 a presentar ante la AEAT	Muestreo y remisión por email o Nota interior al Servicio origen de los datos a depurar	anualmente			semestralmente			trimestralmente			mensualmente	20,00%	Servicio de Tesorería	GIP y SEDA
Seguimiento de las referencias pendientes de regularizar en SIEM por parte de la empresa adjudicataria de la gestión y recaudación de multas de tráfico y ORA.	Extracción de las referencias pendientes, clasificación de la incidencia y requerimiento a la empresa. Seguimiento de las ya requeridas.	1 vez al año			semestralmente			trimestralmente			mensualmente	20,00%	Servicio de Tesorería	Medios propios del Servicio. PIAE Y SIEM
Impulsar la revisión y desarrollo de los procesos automáticos para la contabilización en SEDA de los ingresos masivos recurrentes	Impulso, Propuesta, iniciación y puesta en comun con el personal de la empresa que gestiona del desarrollo de SEDA de los posibles automatismos.	inicio el 4º trimestre del año			inicio el 3er trimestre del año			inicio el 2º trimestre del año			inicio el 1er trimestre del año	20,00%	Servicio de Tesorería	SEDA
Impulsar la revisión del Reglamento de la Caja Municipal de Depósitos respecto a la admisión de garantías electrónicas	Estudio de posibles soluciones a través de la realización de Benchmarking externo, ver como se está resolviendo por otras administraciones y traslado a la persona responsable de impulsarlo.	no realizado		inicio 4º trimestre del año			inicio 3er trimestre del año				inicio 1er semestre del año	20,00%	Servicio de Tesorería	Fuentes propias
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025	AÑO 2025										31		
	SERVICIO: PEDANIAS	Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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>
Optimizar los espacios en la vía pública solicitados por los alcaldes y alcaldesas	Reuniones previas con los 15 alcaldes y alcaldesas para estudiar la situación actual.	≥22/02/2025	hasta el 21/02/2025	antes del 15/01/2025	antes del 09/01/2025							5,00%	Servicio de Pedanías	Reuniones periódicas con los 15 alcaldes y alcaldesas de las pedanías
	Reuniones con las Asociaciones Culturales, Entidades organizadoras de fiestas patronales y tradicionales al objeto de estudiar las necesidades y la forma de colaborar.	≥16/02/2025	hasta el 15/02/2025	antes del 15/01/2025	antes del 11/01/2025							5,00%	Servicio de Pedanías	Reuniones periódicas entre el Servicio de Pedanías y el Servicio de Descentralización y Participación Ciudadana
	Análisis y reuniones con técnicos.	≥25/02/2025	hasta el 24/02/2025	antes del 12/02/2025	antes del 10/02/2025							5,00%	Servicio de Pedanías	Comunicaciones mantenidas entre el Servicio de Pedanías, Servicio de Dominio Público y Servicio de Policía Local
	Actualización de modelos de las peticiones.	≥11/03/2025	hasta el 10/03/2025	antes del 06/03/2025	antes del 05/03/2025							5,00%	Servicio de Pedanías	
	Reuniones de trabajo para comunicar las novedades y estudiar las propuestas.	≥02/04/2025	hasta el 01/04/2025	antes del 20/03/2025	antes del 13/03/2025							5,00%	Servicio de Pedanías	
Impulso de las alcaldías para la elaboración de protocolos relacionados con espectáculos pirotécnicos en las pedanías.	Actualización de los emplazamientos de Espectáculos Pirotécnicos, autorizados previamente por el Servicio de Emergencias, a través de diversas reuniones con los 15 alcaldes y alcaldesas.	≥23/02/2025	hasta el 22/02/2025	antes del 10/02/2025	antes del 01/02/2025							5,00%	Servicio de Pedanías	
	Análisis y comprobación de la documentación relativa a cargas pirotécnicas, para su posterior remisión a la Delegación de Gobierno cuando corresponda o al Servicio de Emergencias del Ayto. de València, según el caso.	≥29/04/2025	hasta el 28/04/2025	antes del 15/04/2025	antes del 01/04/2025							5,00%	Servicio de Pedanías	Comunicaciones y reuniones con el Servicio de Emergencias y los alcaldes y alcaldesas de las 15 pedanías
	Estudio de nuevas zonas a autorizar, ante peticiones vecinales y demás Asociaciones interesadas.	≥21/05/2025	hasta el 20/05/2025	antes del 15/05/2025	antes del 01/04/2025							10,00%	Servicio de Pedanías	
Impulso de las actuaciones para la elaboración de protocolo en materia de fuego en terreno forestal, encendido de hogueras ó dispositivos que usen fuego.	Reuniones previas entre el Servicio de Pedanías y el Servicio de Dominio Público para estudiar la normativa y procedimiento a seguir.	≥02/02/2025	hasta el 01/02/2025	antes del 15/01/2025	antes del 09/01/2025							5,00%	Servicio de Pedanías	Comunicaciones mantenidas entre el Servicio de Pedanías, Servicio de Dominio Público y Servicio de Policía Local
	Correos mantenidos con los alcaldes y alcaldesas de las zonas a las que corresponda aplicar dicha normativa, al objeto de determinar los emplazamientos.	≥02/02/2025	hasta el 01/02/2025	antes del 15/01/2025	antes del 09/01/2025							5,00%	Servicio de Pedanías	Comunicaciones y reuniones con el Servicio de Emergencias y los alcaldes y alcaldesas de las 15 pedanías
	Elaboración de listado con los nuevos emplazamientos, para tramitar el correspondiente procedimiento.	≥02/02/2025	hasta el 01/02/2025	antes del 15/01/2025	antes del 09/01/2025							10,00%	Servicio de Pedanías	Comunicaciones con la Conselleria de Medio Ambiente en materia de uso de fuego en zonas protegidas.
	Realización de informe y gestión para su aprobación mediante Acuerdo Plenario.	≥02/02/2025	hasta el 01/02/2025	antes del 15/01/2025	antes del 11/01/2025							10,00%	Servicio de Pedanías	
Optimizar recursos materiales en las Pedanías de València, al objeto de favorecer la utilización de escenarios municipales.	Análisis de la documentación presentada, presentación de material complementario y subsanación de peticiones.	≥16/07/2025	hasta el 15/07/2025	antes del 31/05/2025	antes del 01/04/2025							10,00%	Servicio de Pedanías	
	Reuniones con los representantes de las Asociaciones para determinar y explicar la documentación necesaria.	≥16/08/2025	hasta el 15/08/2025	antes del 30/07/2025	antes del 01/06/2025							5,00%	Servicio de Pedanías	Reuniones previas con los diferentes colectivos y los Servicios y Alcaldías implicadas
	Elaboración de normas de utilización de espacios municipales.	≥21/07/2025	hasta el 20/07/2025	antes del 01/06/2025	antes del 01/05/2025							10,00%	Servicio de Pedanías	
												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 2025										AÑO 2025			33
		SERVICIO: REGISTRO Y POBLACIÓN					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2025 <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>	
Optimización funcionamiento de SIR, mediante mejoras de carácter técnico e informático en colaboración con SERTIC	Comprobación semestral de la interoperatividad de registros con otras AAPP.	No comprobación		Comprobación de 1 semestre				Comprobación de 2 semestre			10%	jefes de sección y adjuntos	datos unidades Sir y PIAE		
Establecimiento y formación de personal para ayuda y tramitación de gestiones informáticas y electrónicas	Creación de grupos y horarios para la formación	Posterior a 2025	antes del 31/12/25	antes del 01/09/2025				antes del 01/04/2025			10%	Jefatura del servicio y de sección adjuntas	Fuentes propias		
Implantación de la mejora de distribución de citas y gestión de colas	Comprobación semestral de los informes del gestor de colas	No comprobación		Comprobación de 1 semestre				Comprobación de 2 semestre			10%	jefes de sección y adjuntos	Fuentes propias		
Preparación manual-guia para personal que realice materias de registros	Elaboración borrador de la guia	Posterior a 2025	antes del 31/12/25	antes del 01/09/2025				antes del 01/07/2025			10%	jefes de sección y adjuntos	Fuentes propias		
Avanzar en el establecimiento de la oficina integral de asistencia en materia de registro y población.	Creación de grupos y asignación de funciones	Posterior a 2025	antes del 31/12/25	antes del 01/09/2025				antes del 01/07/2025			10%	jefes de sección y adjuntos	Fuentes propias y del Sertic		
Estudio y avances en la implantación del Padrón Online	Análisis de los datos existentes en la base de datos territorial con respecto a las referencias catastrales	Posterior a 2025	antes del 31/12/25	antes del 01/09/2025				antes del 01/07/2025			15%	Servicio Registro y Población	Fuentes propias y del Sertic		
Formación continua al personal en las aplicaciones relacionadas con la tramitación de subvenciones y elevar el nivel de capacitación en materia de tramitación de dicha tipología de expedientes.	Porcentaje de personal adscrito al Servicio con conocimientos actualizados en la materia	5%	10%	15%				20%			15%	Jefatura del servicio y de sección adjuntas	Fuentes propias		
Impartir formación en materia padronal al personal propio y al personal del 010, dependiente del Servicio de Sociedad de la Información.	Porcentaje de ese personal con conocimientos actualizados en la materia	15%	20%	50%				70%			10%	Servicio Registro y Población	Fuentes propias		
Preparación de un protocolo interno para respuesta precoz en situaciones sobrevenidas.	Recopilación de datos del personal para su clasificación	Posterior a 2025	antes del 31/12/25	antes del 01/10/2025				antes del 01/07/2025			10%	Servicio Registro y Población	Fuentes propias		
											100,00%				
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2025</b>										<b>AÑO 2025</b>			<b>34</b>
	<b>SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS</b>										<b>Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal</b>			
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2025 <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>
Colaboración con el SERTIC en la implantación del nuevo sistema gestión quejas/sugerencias/avisos/incidencias	Elaboración de documento explicativo del sistema de gestión de quejas y sugerencias actual, propuestas de mejora e indicación de las características exigibles en el desarrollo del sistema de información de soporte al nuevo modelo de atención integral (Ciudadanía 360)	no finalizado	finalizado a 31 de mayo 2025	finalizado a 30 de abril 2025	finalizado a 31 de marzo 2025							20,00%	Servicio Sociedad de la Información	Fuentes propias
Revisión de los procedimientos del Catálogo para su redacción en lenguaje claro	Revisión y simplificación de la información del 50% de los trámites de sede electrónica para que sean comprensibles por cualquier ciudadano/a, partiendo del Manual interno de redacción de trámites.	menos del 30% trámites revisados	30% trámites revisados	40% trámites revisados	50% trámites revisados							20,00%	Servicio Sociedad de la Información	Fuentes propias
Mejora de la calidad de las BD de información ciudadana	Elaboración de una guía para la gestión de la BD de "gestión documental" que utiliza el 010 y el personal de información	no finalizado	finalizado a 31 de diciembre 2025	finalizado a 30 noviembre 2025	finalizado a 31 de octubre 2025							20,00%	Servicio Sociedad de la Información	Fuentes propias
Mejora de la visualización de la información pública	Diseño de visores de contenidos de publicidad activa en el portal de transparencia	Hecho a 31 de diciembre 2025	Hecho a 30 noviembre 2025	Hecho a 31 octubre 2025	Hecho a 31 de agosto 2025							20,00%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y simplificación de procedimientos	Fuentes propias
Mejora de la accesibilidad de los contenidos de publicidad activa	Pasar contenidos de publicidad activa a formatos estructurados y reutilizables	menos de 3 contenidos	3 contenidos	de 3 a 5 contenidos	Más de 5 contenidos							20,00%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y simplificación de procedimientos	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

	Compromisos de Objetivos Específicos 2025		AÑO 2025										35	
	SERVICIO DE EMPLEO Y FORMACIÓN		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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>
Redactar un protocolo para la realización de entrevistas de selección en los procesos selectivos de personal de la sección	Existencia del protocolo	hasta el 31/12/2025	hasta el 30/11/2025	hasta el 31/10/2025	hasta el 30/09/2025	hasta el 31/08/2025	hasta el 31/07/2025	hasta el 30/06/2025	hasta el 31/05/2025	hasta el 30/04/2025	hasta el 31/03/2025	25%	Servicio de Empleo y Formación	Fuentes propias
Elaborar plantillas de publicación en el Tablón de edictos electrónico municipal de los actos de trámite en procesos selectivos	Existencia de las plantillas	hasta el 31/12/2025	hasta el 30/11/2025	hasta el 31/10/2025	hasta el 30/09/2025	hasta el 31/08/2025	hasta el 31/07/2025	hasta el 30/06/2025	hasta el 31/05/2025	hasta el 30/04/2025	hasta el 31/03/2025	25%	Servicio de Empleo y Formación	Fuentes propias
Introducir en el nuevo aplicativo informático de gestión de los programas de fomento de empleo toda la información específica de cada programa de los últimos 3 años (2025, 2024 y 2023).	Registro en la aplicación de los programas de Fomento Empleo 2025 Registro en la aplicación de los programas de Fomento Empleo 2024 Registro en la aplicación de los programas de Fomento Empleo 2023	No se introducen los datos de ningún programa gestionado		Introducción de los datos de los programas de fomento de empleo de una anualidad	Introducción de los datos de los programas de fomento de empleo de dos anualidades			Introducción de los datos de los programas de fomento de empleo de las tres anualidades				50%	Serv. Empleo y Formación	Fuentes propias
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										36	
	SERVICIO: EMPRENDIMIENTO		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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, durante el año 2025, el nivel de eficacia y efectividad necesaria en la tramitación de convocatorias masivas de subvenciones	Núm. reuniones con el personal técnico del Servicio previas a la aprobación de convocatorias de subvenciones , con el objeto de conseguir una redacción clara para las personas solicitantes	No se promueve realizar reuniones		hasta 7 reuniones			de 8 a 12 reuniones			13 o más reuniones		20,00%	Servicio de Emprendimiento	Datos obrantes en el Servicio
Tramitar con eficiencia los contratos menores	Plazo de adjudicación del contrato desde la recepción de las ofertas	Más de 15 días		De 9 a 15 días			De 6 a 8 días			hasta 5 días		20,00%	Servicio de Emprendimiento	Datos obrantes en el Servicio
Finalizar los expedientes de solicitudes de subvenciones dentro del ejercicio	Nº de expedientes archivados respecto al total de expedientes abiertos en el ejercicio.	Menos del 30% respecto al total exp. del ejercicio		Entre el 31% y el 50% respecto al total de exp del ejercicio			Entre el 51% y el 80% respecto al total de exp del ejercicio			Más del 80% respecto al total de exp del ejercicio		20,00%	Servicio de Emprendimiento	Datos obrantes en el Servicio
Reducción delplazo de comunicación ala BDNS de las devoluciones y reintegros de subvenciones	Nº de días transcurridos desde que el Servicio de Coordinación Tributaria comunica las devoluciones o reintegros realizados hasta que se comunica por el Servicio de Emprendimiento a la BDNS	Más de 15 días		Entre 7 y 15 días			Entre 2 y 6 días			Menos de 2 días		20,00%	Servicio de Emprendimiento	Datos obrantes en el Servicio
	Nº de días transcurridos desde que se aprueba el acuerdo de reintegro o devolución hasta que se comunica por el Servicio de Emprendimiento a la BDNS	Más de 15 días		Entre 7 y 15 días			Entre 2 y 6 días			Menos de 2 días		20,00%	Servicio de Emprendimiento	Datos obrantes en el Servicio
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025	AÑO 2025										37		
		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	Objetivos Específicos 2025 <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>
Desarrollo de los objetivos o ejes de actuación de la Estrategia de la contratación pública municipal 2024-2026	Transparencia y acceso a la información generando datos abiertos en el Portal de Transparencia y publicando en la Plataforma de Contratación del Sector Público la fase de ejecución de los contratos.	>31-12-2025		antes del 31-12-2025		antes 15-12-2025			antes 1-12-2025			20,00%	Servicio de Contratación	PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y PORTAL DE TRANSPARENCIA
	Planificar la gestión de la contratación, a través del Plan Anual de contratación pública.	>31-12-2025		antes del 31-12-2025		antes 15-12-2025			antes 1-12-2025			20,00%	Servicio de Contratación	Servicio de Contratación
	Profesionalización y formación en materia de Contratación Pública del personal que participa en los procesos de contratación, mediante la realización de dos cursos.	Realizar un curso antes del 31-12-2025		Realizar un curso antes del 1-12-2025		Realizar dos cursos antes del 31-12-2025			Realizar dos cursos antes 1-12-2025			20,00%	Servicio de Contratación	Servicio de Contratación
	Eficacia de los procesos de contratación. Favorecer la agilidad de los procedimientos de adjudicación de los contratos mediante la simplificación de los trámites y la creación de modelos de documentos.	>31-12-2025		antes del 31-12-2025		antes 15-12-2025			antes 1-12-2025			20,00%	Servicio de Contratación	Servicio de Contratación
	Contratación pública responsable e innovación. Revisar y actualizar la Instrucción de contratación pública responsable y la Guía inclusiva de clausulado social y del Sistema de Verificación de Cumplimiento	>31-12-2025		antes del 31-12-2025		antes 15-12-2025			antes 1-12-2025			15,00%	Servicio de Contratación	Servicio de Contratación
	Promover la participación de PYMES en las licitaciones a través de elaboración de guías e instrucciones.	>31-12-2025		antes del 31-12-2025		antes 15-12-2025			antes 1-12-2025			5,00%	Servicio de Contratación	Servicio de Contratación
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025											AÑO 2025		38
	SERVICIO: CENTRAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR											Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal		
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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 suggerències	>15/11	15/11	>01/11	01/11	>15/10	>1/10	01/10	>15/9	>31/7	≤31/07/2025	7,00%	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	≤31/08/2025	7,00%	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	≤15/09/2025	6,00%	Secretaria i òrgan competent	
2. Tramitació de l'Idel Conveni amb la Generalitat Valenciana en matèria de delegació de la potestat sancionadora en matèria de vivendes d'us turístic llei de la generalitat valenciana 15/2018, de 13 de juny, de Turisme, Oci i Hospitalitat de la Generalitat Valenciana	Recopilació i classificació d'informació i formulació de suggerències	>15/11	15/11	>01/11	01/11	>15/10	>1/10	01/10	>15/9	>31/7	≤31/07/2025	7,00%	SCPS	PIAE, i documents preparatoris del Conveni de delegació, tant municipals, com de la Generalitat Valenciana
	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	≤31/08/2025	7,00%	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	≤15/09/2025	6,00%	Secretaria i òrgan competent	
3. Implementació de consultes de les bases de la Direcció General de Tràfic (DGT), a través de la Plataforma d'Intermediació de Dades de l'Administració General de l'Estat (PID)	Estudi previ i elaboració d'informe del SCPS	>15/11	15/11	>01/11	01/11	>15/10	>1/10	01/10	>15/9	>31/7	≤31/07/2025	6,00%	SCPS	SCPS, SERTIC, Mobilitat, Policia Local y DGT
	Elevació de proposta del SCPS, suggerències i proposta definitiva	>01/12	01/12	>15/11	15/11	>31/10	>15/10	15/10	>1/10	>31/8	≤31/08/2025	2,00%	SCPS	
	Posada en funcionament	>20/12	20/12	>15/12	15/12	>15/11	>31/10	31/10	>15/10	>15/9	≤15/09/2025	1,00%	Secretaria i òrgan competent	
4. Implementació de nous radars per a detecció d'infraccions en matèria de trànsit i seguretat viària	Recepció i examen en el Servei Central del Procediment Sancionador (SCPS) de la documentació acreditativa de la instal·lació i certificació dels radars remesa per la Policia Local.	>15/11	15/11	>01/11	01/11	>15/10	>1/10	01/10	>15/9	>31/7	≤31/07/2025	3,00%	SCPS	SCPS, SERTIC, Mobilitat, Policia Local y DGT
	Fixació de l'aplicació informàtica per a la gestió de la potestat sancionadora i elaboració dels butlletins de denúncia.	>01/12	01/12	>15/11	15/11	>31/10	>15/10	15/10	>1/10	>31/8	≤31/08/2025	5,00%	SCPS	
	Posada en funcionament dels nous radars	>20/12	20/12	>15/12	15/12	>15/11	>31/10	31/10	>15/10	>15/9	≤15/09/2025	1,00%	Secretaria i òrgan competent	
5. Adaptació del sistema de notificacions en matèria de denúncies de Tràfic, Circulació de Vehicles a Motor i Seguretat Vial, per a permetre a les persones denunciades l'accés a les imatges capturades	Estudi previ i elaboració d'informe del SCPS	>15/11	15/11	>01/11	01/11	>15/10	>1/10	01/10	>15/9	>31/7	≤31/07/2025	6,00%	SCPS	SCPS, SERTIC, Oficina de la Delegació de Protecció de Dades, Policia Local y DGT
	Elevació de proposta del SCPS, suggerències i proposta definitiva	>01/12	01/12	>15/11	15/11	>31/10	>15/10	15/10	>1/10	>31/8	≤31/08/2025	5,00%	SCPS	
	Posada en funcionament	>20/12	20/12	>15/12	15/12	>15/11	>31/10	31/10	>15/10	>15/9	≤15/09/2025	1,00%	Secretaria i òrgan competent	
6. 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 previa, per matèries i òrgans	>15/11	15/11	>01/11	01/11	>15/10	>1/10	01/10	>15/9	>31/7	≤31/07/2025	3,00%	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	≤15/09/2025	3,00%	SCPS i Secretaria	
7. Creació i manteniment d'arxiu digital de sentències sobre expedients sancionadors classificats per seccions i matèries	Recopilació i classificació d'informació previa, per matèries i òrgans	>15/11	15/11	>01/11	01/11	>15/10	>1/10	01/10	>15/9	>31/7	≤31/07/2025	4,00%	SCPS	PIAE. Arxius del SCPS sobre expedients sancionadores y comunicaciones de la Asesoría Jurídica Municipal, i documentació judicial
	Elaboració de l'arxiu	>20/12	20/12	>15/12	15/12	>15/11	>31/10	31/10	>15/10	>15/9	≤15/09/2025	4,00%	SCPS i Secretaria	
8. Participació en la revisió de les Ordenances Municipals en l'àmbit específic de la potestat sancionadora: 1) Ordenança sobre les Zones de Baixes Emissions 2) Ordenança sobre utilització d'edificis municipals 3) Ordenança sobre Seguretat Ciutadana	Estudi d'antecedents remesos per les unitats gestores i elaboració d'esborrany d'informe pel SCPS	>15/10	15/10	>10/10	10/10	30-sep	30-sep	>20/09	20-sep	>31/08	≤31/08/2025	2,00%	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
	Observacions a l'esborrany d'informe del SCPS per la Secretària i en el seu cas, amb l'Assessoria Jurídica Municipal	>30/10	30/10	>20/10	20/10	>10/10	10-oct	>30/09	30-sep	>10/09	≤10/09/2025	2,00%	Secretaria i Asesoría Jurídica Municipal	
	Texte definitiu de l'informe del SCPS i remissió a la unitat gestora corresponent	>15/11	15/11	>31/10	31/10	>20/10	20-oct	>10/10	10-oct	>20/09	≤20/09/2025	1,00%	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 Asesoría Jurídica Municipal. Text definitiu del informe	>30/11	30/11	>15/11	15/11	>10/11	10-nov	>31/10	31-oct	>30/09	≤30/09/2025	4,00%	SCPS i unitats gestores	
	Remissió de l'informe definitiu a l'òrgan competent.	>15/12	15/12	>01/12	01/12	>20/11	20-nov	>10/11	10-nov	>31/10	≤31/10/2025	1,00%	SCPS i Secretaria	
9. 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: integració del telèfon 010 com a herramienta informativa.	Estudi previ pel SCPS y proposta de manual formatiu	>15/11	15/11	>30/9	30/09	>31/7	30-jun	>15/5	15-may	>31/3	≤31/03/2025	2,00%	SCPS i Secretaria	PIAE, SCPS y STSI
	Posada en comú de la proposta i documentació amb el Servei de Societat de la Informació, Transparència i Simplificació de Procediments (STSI)	>15/11	15/11	>01/11	01/11	>15/9	>1/10	01/10	>15/9	>31/5	≤30/05/2025	1,00%	SCPS y STSI	
	Jornades formatives amb el personal del 010	>01/12	01/12	>15/11	15/11	>31/10	15-oct	>1/9	01-sep	>31/7	≤31/07/2025	2,00%	SCPS y STSI	
	Posada en comú de la proposta i documentació amb el Servei de Societat de la Informació, Transparència i Simplificació de Procediments i aprovació del Manual Formatiu	>20/12	20/12	>15/12	15/12	>15/11	>31/10	31/10	>15/10	>15/9	≤15/09/2025	1,00%	Secretaria i òrgan competent	
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										39	
	SERVICIO: DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2025 <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>
Iniciar campaña de información sobre competencias y funciones de las Juntas Municipales	Incrementar inserciones en redes sociales	Hecho despues del 31/10/2025	Hecho a 31/10/2025	Hecho a 31/08/2025	Hecho a 31/08/2025			Hecho a 30/6/2025			20,00%	SERVICIO	FUENTES PROPIAS	
	Unificar imagen de las 10 Juntas Municipales	Hecho despues del 31/10/2025	Hecho a 31/10/2025	Hecho a 31/08/2025	Hecho a 31/08/2025			Hecho a 30/6/2025			20,00%	SERVICIO	FUENTES PROPIAS	
Sesiones de trabajo con el equipo	Reuniones formales formacion y revisión de objetivos y novedades	0 reuniones anuales	1 o 2 reuniones anuales	de 3 a 7 reuniones anuales	de 3 a 7 reuniones anuales			8 o más reuniones anuales			20,00%	SERVICIO	FUENTES PROPIAS	
Mejora de la atención ciudadana y registro de documentos	Informe de mejora y análisis de datos	Hecho después del 31/10/2025	Hecho a 31/10/2025	Hecho a 31/08/2025	Hecho a 31/08/2025			Hecho a 30/6/2025			20,00%	SERVICIO	FUENTES PROPIAS	
Mejora energética de las Juntas Municipales	Inicio expediente contratación obras de ejecución	Hecho después del 31/10/2025	Hecho a 31/10/2025	Hecho a 31/08/2025	Hecho a 31/08/2025			Hecho a 30/6/2025			20,00%	SERVICIO	FUENTES PROPIAS	
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025										AÑO 2025			40		
	SERVICIO: PATRIMONIO										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal					
	MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2025 <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 05303 y 05306.	Reducción del número de operaciones SIGESPA pendientes de esas Unidades de 2006 y 2007.	[hasta el 15 %]	[16 - 20 %]	[21 - 30 %]	[31 - 40 %]	[41 - 60 %]	[61 - 70 %]	[71 - 80 %]	[81 - 90 %]	[91 - 100 %]	Reducción > 60 %	20%	Servicio de Patrimonio	SIGESPA		
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 2024. (SGJP)	Reducción del número de expedientes pendientes de resolución (actualmente hay 4)	[hasta el 15 %]	[16 - 30 %]	[31 - 50 %]	[51 - 70 %]	[71 - 85 %]	[86 - 95 %]	[96 - 100 %]	[100 - 100 %]	[100 - 100 %]	Reducción > 85 %	15%	Servicio de Patrimonio	PIAE		
Crear una tabla con los datos de locales arrendados a terceros. (SPI II)	Fecha en que se completa el listado	[01/11/2025 - 31/12/2025]	[01/09/2025 - 31/10/2025]	[01/07/2025 - 31/08/2025]	[01/05/2025 - 30/06/2025]	[01/03/2025 - 31/04/2025]	[01/01/2025 - 31/02/2025]	[01/12/2024 - 31/01/2025]	[01/10/2024 - 31/11/2024]	[01/08/2024 - 31/09/2024]	[01/06/2024 - 31/07/2024]	[01/04/2024 - 31/05/2024]	[01/02/2024 - 31/03/2024]	15%	Servicio de Patrimonio	SERVIDOR
Regularización patrimonial de la parcela municipal de la antigua zona marítimo-terrestre en las playas de Levante con código de inventario 1.S2.192 con compraventas, ventas por colindancia y segregaciones (OTP)	Fecha del informe de regularización	[01/12/2025 - 31/12/2025]	[01/10/2025 - 30/11/2025]	[01/08/2025 - 30/09/2025]	[01/06/2025 - 31/07/2025]	[01/04/2025 - 31/05/2025]	[01/02/2025 - 31/03/2025]	[01/01/2025 - 31/04/2025]	[01/12/2024 - 31/01/2025]	[01/10/2024 - 31/11/2024]	[01/08/2024 - 31/09/2024]	[01/06/2024 - 31/07/2024]	[01/04/2024 - 31/05/2024]	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 2024. (SIRR)	Media de días hábiles transcurridos desde el último informe favorable hasta la firma de la propuesta de acuerdo por personal del SP	Más de 1 mes	[21 días - 1 mes]	[11-20 días]	[5-10 días]	[1-4 días]	[0-3 días]	[0-3 días]	[0-3 días]	[0-3 días]	Menos de 5 días	10%	Servicio de Patrimonio	PIAE		
Resolución del procedimiento de subasta para alquiler de plazas de aparcamiento (SRJP)	Días hábiles transcurridos desde la remisión al SP de la propuesta de la Mesa de Contratación hasta la firma por el SP de la propuesta de adjudicación	Más de 1 mes	[21 días - 1 mes]	[11-20 días]	[5-10 días]	[1-4 días]	[0-3 días]	[0-3 días]	[0-3 días]	[0-3 días]	Menos de 5 días	10%	Servicio de Patrimonio	PIAE		
Confección de un inventario de quioscos municipales (SIRR)	Fecha de aportación a PIAE	[01/12/2025 - 31/12/2025]	[01/10/2025 - 30/11/2025]	[01/08/2025 - 30/09/2025]	[01/06/2025 - 31/07/2025]	[01/04/2025 - 31/05/2025]	[01/02/2025 - 31/03/2025]	[01/01/2025 - 31/04/2025]	[01/12/2024 - 31/01/2025]	[01/10/2024 - 31/11/2024]	[01/08/2024 - 31/09/2024]	[01/06/2024 - 31/07/2024]	[01/04/2024 - 31/05/2024]	10%	Servicio de Patrimonio	PIAE
Licitación de la concesión del Balneario (SRJP)	Fecha de firma del pliego de condiciones por el SP	[01/12/2025 - 31/12/2025]	[01/10/2025 - 30/11/2025]	[01/08/2025 - 30/09/2025]	[01/06/2025 - 31/07/2025]	[01/04/2025 - 31/05/2025]	[01/02/2025 - 31/03/2025]	[01/01/2025 - 31/04/2025]	[01/12/2024 - 31/01/2025]	[01/10/2024 - 31/11/2024]	[01/08/2024 - 31/09/2024]	[01/06/2024 - 31/07/2024]	[01/04/2024 - 31/05/2024]	5%	Servicio de Patrimonio	PIAE
												100,00%				
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2025</b>		<b>AÑO 2025</b>										<b>41</b>	
	<b>SERVICIO: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL</b>		<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>											
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2025 <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>
Continuar la revision de los informes de los servicios para completar los extremos necesarios para pronunciarse sobre la responsabilidad reclamada.	Número de revisiones de solicitud de informes o aclaraciones	Ninguna		1 - 10					11 - 20			15,00%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias
Continuar la revision de los informes de los servicios a efectos de la repetición de la responsabilidad sobre las contratas	Número de repeticiones de informes o solicitud de aclaraciones	Ninguna		1 - 10					11 - 20			20,00%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias
Continuar reuniones trimestrales con las aseguradoras y la mediadora sobre los expedientes de mas de 30.000,00 € y en los casos de daños patrimoniales primarios	Número de reuniones realizadas	Ninguna		1 - 2					3 - 4			10,00%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias
Formalizar criterios sobre la tramitacion de reclamaciones por la gestion de EMT y organismos autonomos	Número protocolos acordados	Ninguno		1					2 - 4			15,00%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias
Progresar en la adaptacion de la Base de Datos a las necesidades de informacion	Número de campos introducidos o modificados	Ninguno		1 - 5					6 - 10			10,00%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias
Coordinacion causas y subcausas de reclamaciones entre las Base de Datos y el PIAE	Numero de subcausas ajustadas introducidas o retiradas	Ninguno		1 - 5					6 - 10			10,00%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias
Ampliar los supuestos de tramitacion simplificada	Incremento de número de expedientes simplificados resueltos	< 5		5 - 20					> 20			20,00%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias
												<b>100,00%</b>		
<small>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 entre 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 2025	AÑO 2025										42		
	SERVICIO: ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y CARRERA PROFESIONAL	Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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.- Reducción de la tasa de temporalidad en el empleo público derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre	1.1 Resolución de la totalidad de recursos de alzada competencia del Servicio interpuestos en las diferentes categorías profesionales convocadas mediante el sistema de concurso	En el mes de diciembre	Entre octubre y noviembre	Entre julio y septiembre			Primer semestre del año				5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	
	1.2 Resolución de la totalidad de recursos de alzada competencia del Servicio interpuestos en las diferentes categorías profesionales convocadas mediante el sistema de concurso-oposición	En el mes de diciembre	Entre octubre y noviembre	Entre julio y septiembre			Primer semestre del año				5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	
	1.3 Nombramiento de la totalidad del personal propuesto en las distintas categorías competencia del Servicio con motivo de las bajas producidas por renuncias, jubilaciones o no acreditación de requisitos en la convocatorias del proceso de concurso	En el mes de diciembre	Entre octubre y noviembre	Entre julio y septiembre			Primer semestre del año				5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	
	1.4 Nombramiento de la totalidad del personal propuesto en las distintas categorías competencia del Servicio con motivo de las bajas producidas por renuncias, jubilaciones o no acreditación de requisitos en la convocatorias del proceso de concurso-oposición	En el mes de diciembre	Entre octubre y noviembre	Entre julio y septiembre			Primer semestre del año				5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	
	1.5 Resolución del 100% de las solicitudes de devolución de las tasas derivadas de los procesos de estabilización del empleo temporal competencia del Servicio de Acceso	De octubre a diciembre	De enero a septiembre									5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS
2.- Finalización Procesos de Promoción Interna	2.1 Finalizar fase oposición de grupos A1	De junio a diciembre	De enero a mayo									5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS
	2.2. Nombramiento	De junio a diciembre	De enero a mayo									5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS
3.- Aprobación Oferta Empleo Público 2025	3.1 Elaboración	De abril a diciembre	De enero a marzo									3,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS
	3.2 Negociación	De junio a diciembre	De abril a mayo									2,00%		
	3.3 Tramitación (informes), aprobación y publicación	De septiembre a diciembre	De mayo a julio									5,00%		
4.- Constitución Bolsas de trabajo derivados de procesos estabilización	4.1 Elaboración	No realizado	Realizado									2,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS
	4.2 Aprobación	No realizado	Realizado									3,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS
5.- Resolución Recursos Bases turno libre	5.1 Estudio, resolución y, en su caso, modificación de las Bases	De junio a diciembre	De enero a mayo									5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS
6.- Publicación en el BOE todas las Bases convocatorias turno libre	6.1 convocatorias no recurridas	De junio a diciembre	De enero a mayo									5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS
	6.2 convocatorias recurridas	De junio a diciembre	De enero a junio									5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS
7.- Tramitación Dietas procesos estabilización	7.1 Inico y cuantificación coste dietas	De agosto a diciembre	De enero a julio									5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS
	7.2 Tramitación y aprobación	De octubre a diciembre	De junio a septiembre									5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS
8.- Proponer mejoras en el convenio colectivo de personal laboral	8.1. Estudio, negociación y acuerdo de aprobación	De abril a diciembre	De enero a marzo									5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS
9.- Mejora Procedimiento Teletrabajo	9.1 Elaboración documentación propuesta modificación incluyendo figura del personal susceptible de prórroga	≥01/06/2025	≥15/05/2025	≥01/05/2025	≥15/04/2025	≥01/04/2025	≥15/03/2025	≥01/03/2025	≥15/02/2025	≥01/02/2025	≤31/01/2025	3,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS
	9.2 Inclusión de la figura de dicho personal en la publicación de la convocatoria de 2025	≥01/06/2025	≥15/05/2025	≥01/05/2025	≥15/04/2025	≥01/04/2025	≥15/03/2025	≥01/03/2025	≥15/02/2025	≥01/02/2025	≤31/01/2025	2,00%		
10.- AGILIZAR TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CARRERA INDIVIDUALIZADOS PENDIENTES DE 2022 Y 2023	10.1 Realizar cálculos de gasto estimado, preparar texto propuestas de resolución y solicitar expediente contable a régimen económico para poder enviar la propuesta a Fiscal Gastos	≥15/08/2025	≥01/08/2025	≥15/07/2025	≥01/07/2025	≥15/06/2025	≥01/06/2025	≥30/05/2025	≥15/05/2025	≥01/05/2025	≤15/04/2025	5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS
11.- AGILIZAR TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES de PROGRESIÓN DE GDP DEL PRIMER SEMESTRE DE 2024	11.1 Realizar cálculos de gasto estimado, preparar texto propuestas de resolución y solicitar expediente contable a régimen económico para poder enviar la propuesta a Fiscal Gastos	≥15/08/2025	≥01/08/2025	≥15/07/2025	≥01/07/2025	≥15/06/2025	≥01/06/2025	≥30/05/2025	≥15/05/2025	≥01/05/2025	≤15/04/2025	5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS
12.- AGILIZAR TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES de PROGRESIÓN DE GDP DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2024	12.1 Realizar cálculos de gasto estimado, preparar texto propuestas de resolución y solicitar expediente contable a régimen económico para poder enviar la propuesta a Fiscal Gastos	≥30/09/2025	≥15/09/2025	≥01/09/2025	≥15/08/2025	≥01/08/2025	≥15/07/2025	≥01/07/2025	≥15/06/2025	≥01/06/2025	≤30/05/2025	5,00%	SERVICIO ACCESO	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 2025		AÑO 2025										43		
	SERVICIO: GESTIÓN ECONÓMICA DEL ÁREA DE EMPLEO PÚBLICO		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2025 <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 los listados de la nómina municipal	Eliminación de observaciones en el informe de fiscalización de la nómina	No realizado	Realizado										20,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia
Emitir los informes solicitados por otros servicios en el plazo legalmente establecido	Tiempo de días en las que se realiza la tarea de elaborar informe	Mayor o igual a 30 días hábiles	Mayor o igual a 20 días hábiles	Mayor o igual a 10 días hábiles			Menos de 10 días hábiles				5,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia		
Implantar las condiciones económicas del nuevo acuerdo laboral 2024-2027 (incluido un nuevo tramo en la escala)	Adoptar acuerdo y aplicación en la nómina municipal	No realizado	Realizado antes del 31 de diciembre de 2025				Realizado en el primer semestre del año				35,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia		
Iniciar los trámites para abonar las cantidades pendientes de retribuciones a los empleados	Reconocimientos de servicios prestados pendientes de 2023 y 2024	No realizado	Realizado										10,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia
	Carrera Horizontal GDP Y EPG de 2024 y 2025	No realizado	Realizado										10,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia
	Abono vacaciones pendientes de disfrutar DE 2023 Y 2024	No realizado	Realizado										10,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia
	Abono diferencia de retribuciones Convenio 2025	No tramitadas las instancias presentadas a lo largo del año	Tramitadas las instancias presentadas a lo largo del año				Tramitadas las instancias presentadas de 4 meses antes				10,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia		
												<b>100,00%</b>			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025											AÑO 2025			44
	SERVICIO: PERSONAL											Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2025 <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. Reducción de la tasa de temporalidad en el empleo público derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre	1.1 Resolución de la totalidad de recursos de alzada competencia del Servicio interpuestos en las diferentes categorías profesionales convocadas mediante el sistema de concurso	En el mes de diciembre	Entre octubre y noviembre	Entre julio y septiembre	Primer semestre del año	4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias							
	1.2 Resolución de la totalidad de recursos de reposición competencia del Servicio interpuestos en las diferentes categorías profesionales convocadas mediante el sistema de concurso	En el mes de diciembre	Entre octubre y noviembre	Entre julio y septiembre	Primer semestre del año	4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias							
	1.3 Resolución de la totalidad de recursos de alzada competencia del Servicio interpuestos en las diferentes categorías profesionales convocadas mediante el sistema de concurso-oposición	En el mes de diciembre	Entre octubre y noviembre	Entre julio y septiembre	Primer semestre del año	4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias							
	1.4 Resolución de la totalidad de recursos de reposición competencia del Servicio interpuestos en las diferentes categorías profesionales convocadas mediante el sistema de concurso-oposición	En el mes de diciembre	Entre octubre y noviembre	Entre julio y septiembre	Primer semestre del año	4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias							
	1.5 Nombramiento de la totalidad del personal propuesto en las distintas categorías competencia del Servicio con motivo de las bajas producidas por renuncias, jubilaciones o no acreditación de requisitos en la convocatorias del proceso de concurso	En el mes de diciembre	Entre octubre y noviembre	Entre julio y septiembre	Primer semestre del año	4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias							
	1.6 Nombramiento de la totalidad del personal propuesto en las distintas categorías competencia del Servicio con motivo de las bajas producidas por renuncias, jubilaciones o no acreditación de requisitos en la convocatorias del proceso de concurso-oposición	En el mes de diciembre	Entre octubre y noviembre	Entre julio y septiembre	Primer semestre del año	4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias							
	1.7 Resolución del 100% de las solicitudes de devolución de tasas derivadas de los procesos de estabilización del empleo temporal competencia del Servicio de Personal	No realizado	Realizado	4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias									
	1.8 Resolución del 100% de los expedientes relativos a indemnizaciones relacionadas con los procesos de estabilización del empleo temporal competencia del Servicio de Personal	No realizado	Realizado	4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias									
2. Reclamaciones de fijeza	2.1 Regularización de los expedientes relativos a reclamaciones de fijeza pendientes en el Servicio de Personal	No realizado	Realizado	4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias									
3. Diseño de la plantilla de personal municipal	3.1 Creación de una base de datos para identificar del número de empleados con discapacidad actualmente en activo al objeto de determinar el porcentaje que representan en la plantilla municipal	No realizado	Realizado	3,00%	Servicio Personal	Fuentes propias									
4. Provisión de puestos de trabajo	4.1 Realización de los procedimientos de concurso, libre designación o comisiones de servicios de todas las categorías profesionales en las que se precise	No realizado	Realizado	3,00%	Servicio Personal	Fuentes propias									
5. Regularización expedientes competencia de la Oficina Técnico Laboral	5.1 Regularización de los expedientes pendientes relativos a las materias propias de la Oficina Técnico Laboral	No realizado	Realizado	3,00%	Servicio Personal	Fuentes propias									
6. Regularización expedientes relacionados con la Acción Social	6.1 Regularización de los expedientes pendientes relativos a atrasos económicos relacionados con la Acción Social	No realizado	Realizado	3,00%	Servicio Personal	Fuentes propias									
7. Mejorar la gestión del conocimiento	7.1 Mejorar las competencias del personal docente mediante cursos o recursos.	0 cursos/recursos	1 curso/recurso	2 o más cursos/recursos	4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias								
	7.2 Incrementar los recursos didácticos en el Campus Virtual.	0 recursos	1 recurso	2 o más recursos	4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias								
	8.1 Diseñar nuevas formaciones del Bloque de Conocimiento Inteligencia Artificial.	0 formaciones	1 formación nueva	2 o más formaciones nuevas	4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias								


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

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2025</b>												<b>AÑO 2025</b>		<b>44</b>
	<b>SERVICIO: PERSONAL</b>												<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>		
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>														
<b>Objetivos Específicos 2025 <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>	
8. Avanzar en el diseño de la Estrategia de Formación iniciada en 2024.	8.2 Diseñar nuevas formaciones del Bloque de Conocimiento Comunicación con la Ciudadanía.	0 formaciones	1 formación nueva			2 o más formaciones nuevas		4,00%		Servicio Personal	Fuentes propias				
	8.3 Diseñar nuevas formaciones del Bloque de Conocimiento Estrategias y Valores Públicos.	0 formaciones	1 formación nueva			2 o más formaciones nuevas		4,00%		Servicio Personal	Fuentes propias				
9. Tecnologización de los procesos de Formación.	9.1 Definir y diseñar las funcionalidades del programa Moodle que son necesarias para su puesta en funcionamiento en el marco del contrato 2024-2026.	No realizado	Realizado									4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	
	9.2 Definición de los requerimientos y necesidades de las plataformas de Formación Gesfor y Format para la contratación de los servicios informáticos de soporte a su explotación y mantenimiento.	No realizado	Realizado									4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	
10. Avanzar en el desarrollo del Factor 1 de la carrera profesional horizontal	10.1 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 días desde la obtención de todos los datos	entre 15 a 24 días desde la obtención de todos los datos		< de 15 días desde la obtención de todos los datos		4,00%		Servicio Personal	Fuentes propias				
11. Desarrollo de un recopilatorio de resultados para el tratamiento de los datos derivados de la evaluación del Factor 1	11.1 Incorporación de las nuevas evaluaciones anuales para aquellos indicadores incluidos en el recopilatorio.	< 50%	50%	entre 51 y 70%	entre el 71 y el 85%	entre el 86 y el 99%	100%	4,00%		Servicio Personal	Fuentes propias				
	11.2 Actualización del recopilatorio respecto a los datos relativos a Servicios y Oficinas al objeto de adecuarlos a la vigente estructura municipal	No realizado	Realizado									4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	
12. Avanzar en el desarrollo de los Factores 2 y 3 de la carrera profesional horizontal profesional	12.1 Realización de la totalidad de pruebas y verificaciones que resulten oportunas conforme a los progresos realizados en el aplicativo informático MiCarrera	menos del 50% de los requerimientos	entre el 50 y el 69% de los requerimientos	entre el 70 y el 99% de los requerimientos		100% de los requerimientos		4,00%		Servicio Personal	Fuentes propias				
	12.2 Revisión de las monografías de puestos de trabajo al objeto de proceder a su simplificación y adecuación a la RPT existente	menos del 20% de los puestos	entre el 20 y el 29% de los puestos	entre el 30 y el 49% de los puestos		50% de los puestos		4,00%		Servicio Personal	Fuentes propias				
13. Dar continuidad a los procesos de mejora continua de los Servicios municipales	13.1 Revisión de la totalidad de las Cartas de servicio aprobadas al objeto de evitar desactualizaciones tempranas derivadas de los cambios en la estructura municipal	No revisadas	Revisadas en el cuarto trimestre del año	Revisadas en el tercer trimestre del año		Revisadas en el primer semestre del año		4,00%		Servicio Personal	Fuentes propias				
												<b>100,00%</b>			
<b>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025										AÑO 2025			45
	SERVICIO: SALUD LABORAL										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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>
Constitución del manual documental para la elaboración listados sobre estadísticas de salud laboral optimizando la información facilitada por el usuario y de varios listados de ADA-GP y las consultas de EVISAL.	CREACIÓN DE MANUAL	después de septiembre		de agosto a septiembre		de abril a julio			de enero a marzo			10,00%	Servicio de Salud Laboral	DOCUMENTO FORMALIZADO
Instauración de un sistema rastreable de citación de Reconocimiento Periódico de Salud en las oficinas de Salud Laboral de Policía Local y Bomberos.	CITACIÓN RP EN PLV Y BOMBEROS RASTREABLE	después de septiembre		de agosto a septiembre		de abril a julio			de enero a marzo			10,00%	Servicio de Salud Laboral	DOCUMENTO FORMALIZADO
Implementación de un sistema de gestión de Accidentes de Trabajo on-line para personal trabajador y agenda automática en UMIVALE	SISTEMA DE GESTIÓN DE AT ONLINE + UMIVALE	después de septiembre		de agosto a septiembre		de abril a julio			de enero a marzo			10,00%	Servicio de Salud Laboral	DOCUMENTO FORMALIZADO
Protocolo medición de condiciones termohigrométricas y de calidad del aire	PROTOCOLO DE MEDICIÓN	después de septiembre		de agosto a septiembre		de abril a julio			de enero a marzo			14,00%	PRL	DOCUMENTO FORMALIZADO
Confección calendario digital de la gestión anual (formato Excel) y confección registro histórico de aspectos relevantes de CSL y Grupos Trabajo (desde 2021).	CALENDARIO DIGITAL	después de septiembre		de agosto a septiembre		de abril a julio			de enero a marzo			12,00%	PRL	DOCUMENTO FORMALIZADO
Protocolo para el Registro Autonómico de Planes de Autoprotección y Protocolo de pasos a seguir tras petición de informe en PIAE.	CREACION DE 2 PROTOCOLOS	después de septiembre		de agosto a septiembre		de abril a julio			de enero a marzo			14,00%	PRL	DOCUMENTO FORMALIZADO
Elaborar el Cronograma de plazos para la tramitación de las quejas/denuncias de los expedientes del protocolo de acoso laboral	ELABORACION DE CRONOGRAMA	después de septiembre		de agosto a septiembre		de abril a julio			de enero a marzo			10,00%	Of. administrativa	DOCUMENTO FORMALIZADO
Elaborar un modelo general de consulta y gestión de documentos contables para el adecuado control del gasto de las unidades de salud sobre el gasto autorizado.	ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	después de septiembre		de agosto a septiembre		de abril a julio			de enero a marzo			10,00%	Of. administrativa	DOCUMENTO FORMALIZADO
Realizar una infografía informativa de la comunicación voluntaria de los datos de las IT, necesarias para el cómputo y efectos en referencia a la carrera profesional.	ELABORACION DE INFOGRAFÍA	después de septiembre		de agosto a septiembre		de abril a julio			de enero a marzo			10,00%	Of. administrativa	DOCUMENTO FORMALIZADO
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2025</b>										<b>AÑO 2025</b>			46
	<b>SERVICIO: ARQUITECTURA Y SERVICIOS CENTRALES TÉCNICOS</b>										<b>Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal</b>			
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2025 <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). Continuación del ejercicio anterior.	No actualizado		Actualizar 1/3 de 2025	Actualizar 2/3 de 2025		Actualizar 3/3 de 2025				25%	Arquitectura y SCT	Secciones Obras, Arquitectura y Mantenimiento	
Repositorio ordenado de las contestaciones de 2025 del Servicio a las preguntas de Pleno, Comisiones y otros.	Porcentaje de contestaciones recogidas en el repositorio a final de año de 2025	No realizado		Realizar 1/3	Realizar 2/3		Realizar 3/3				15%	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 (continuación del ejercicio anterior).	No realizado		realizar análisis y propuesta de intervención 1/3	propuesta de redacción 2/3		redacción 3/3				30%	Arquitectura y SCT	Sección Arquitectura y mantenimiento	
Control presupuestario anual (2025)	Elaboración de reuniones trimestrales para control y seguimiento de presupuesto según la base de datos diseñada como metodología de trabajo	No realizado		Realizado								20%	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, así como el personal con el fin de poder mejorar el tiempo medio (continuación del ejercicio anterior).	No realizado		Realizado								10%	Arquitectura y SCT	Sección Administrativa
												<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 2025		AÑO 2025										47	
	SERVICIO: COMERCIO Y MERCADOS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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>
Revitalizar el Mercado Extraordinario del Grao después de finalizar las obras de la reforma integral del mercado de alimentación mediante la oferta de puestos para antiguos y nuevos vendedores	Número de vendedores que van a ocupar puestos vacantes en el Mercado Extraordinario de los miércoles	1 vendedor	2 vendedores	3 vendedores	4-5 vendedores	6 vendedores						5,00%	Servicio de Comercio y Mercados	PIAE
Reubicación de vendedores Mercado Extraordinario de San Pedro Nolasco para compactar el mercadillo eliminando huecos y liberando tramos de calle	Número de vendedores del mercadillo que cambian de puesto a otra calle autorizada	≥4 vendedores	≥6 vendedores	≥9 vendedores	≥14 vendedores	18 vendedores						20,00%	Servicio de Comercio y Mercados	PIAE
Actualizar la Ordenanza Fiscal Relativa a la Tasa por prestación del Servicio de Mercados para ajustarla a la situación real	Redacción del borrador de la ordenanza para remitirla al servicio de Tributos	después del 31/05/2025	Hasta el 31/05/2025	Hasta el 30/04/2025	Hasta el 31/03/2025	Hasta el 28/02/2025						10,00%	Servicio de Comercio y Mercados	PIAE
Redactar el borrador de la nueva Ordenanza Municipal de Mercados de Distrito para recoger las propuestas de mejora solicitadas por las asociaciones de vendedores que sean viables	Redacción del borrador de la ordenanza consensuado con las asociaciones mayoritarias de los mercados municipales de la ciudad, para remitirlo posteriormente a los servicios que deban informar	después del 31/07/2025	Hasta el 31/07/2025	Hasta el 30/06/2025	Hasta el 31/05/2025	Hasta el 30/04/2025						10,00%	Servicio de Comercio y Mercados	PIAE
Informatizar un libro de Registro de titulares de mercados ordinarios	Escanear hoja por hoja, transformar en PDF los archivos y comprobar los datos. Generar un libro Excel con los datos extraídos.	≥18 páginas	≥36 páginas	≥54 páginas	≥72 páginas	≥90 páginas	≥108 páginas	≥136 páginas	≥154 páginas	≥172 páginas	≥180 páginas	10,00%	Servicio de Comercio y Mercados	Archivo del Negociado de Mercados de Distrito
Mejorar la eficiencia energética de los edificios de nuestros mercados de distrito, mediante la sustitución de las instalaciones de climatización, iluminación, etc.	Ejecutar las obras del proyecto aprobado de mejora de eficiencia energética en el Mercado de Algirós	≥20% presupuesto certificado	≥30% presupuesto	≥50% presupuesto certificado	≥70% presupuesto certificado	100% presupuesto certificado						25,00%	Servicio de Comercio y Mercados	PIAE
Mejorar la comunicación con los vendedores autorizados para la venta no sedentaria	Actualizar la base de datos de direcciones postales de los vendedores y el correo electrónico para aquellos que dispongan de él	≥50 vendedores	≥100 vendedores	≥150 vendedores	≥200 vendedores	≥250 vendedores	≥300 vendedores	≥350 vendedores	≥400 vendedores	≥450 vendedores	≥500 vendedores	20,00%	Servicio de Comercio y Mercados	Base de datos de la Oficina de Inspección
												100,00%		
<sup>(1)</sup> Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 entre 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


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

	Compromisos de Objetivos Específicos 2025		AÑO 2025										48	
	SERVICIO: DEPARTAMENTO DE BOMBEROS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2025 <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>
2025.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 misma se realizará el seguimiento periódico del cumplimiento de los objetivos colectivos	2025.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
2025.ORG.1.02.-Mejorar la coordinación en siniestros que precisan del trabajo conjunto de las dotaciones de 3 o más parques al mismo tiempo	2025.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>														
2025.ORG.F1.2.01.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento para incendios en edificios de baja y media altura	2025.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
2025.ORG.F1.2.02.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento para incendios en sótanos y garajes	2025.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
2025.ORG.F1.2.03.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento para incendios en edificios de gran altura	2025.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
2025.ORG.F1.2.04.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento para incendios forestales en Devesa Saler	2025.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
2025.ORG.F1.2.05.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento de intervención en accidentes de tráfico	2025.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
2025.ORG.F1.2.06.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento de intervención en incendios industriales	2025.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>														
2025.ORG.F1.3.01.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en edificios de baja y media altura	2025.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
2025.ORG.F1.3.02.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en sótanos y garajes	2025.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
2025.ORG.F1.3.03.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en edificios de gran altura	2025.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
2025.ORG.F1.3.04.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios forestales en Devesa Saler	2025.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
2025.ORG.F1.3.05.- Mejorar el conocimiento del procedimiento de Comunicaciones en Emergencia	2025.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
2025.ORG.F1.3.06.- Mejorar el conocimiento del procedimiento de intervención en accidentes de tráfico	2025.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
2025.ORG.F1.3.07.- Mejorar el conocimiento del procedimiento de intervención en servicios con himenópteros	2025.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
2025.ORG.F1.3.08.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en contenedores	2025.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
2025.ORG.F1.3.09.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en vehículos	2025.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
2025.ORG.F1.3.10.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención en ascensores	2025.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
2025.ORG.F1.3.11.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención en incendios industriales	2025.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
2025.ORG.F1.3.12.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención en tentativa suicida	2025.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
2025.ORG.F1.3.13.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención en incidente subterráneo en Metro Valencia	2025.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
2025.ORG.F1.3.14.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención en servicios con código Delta Alfa	2025.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
2025.ORG.F1.3.15.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención conjunta con Consorcio Provincial de Bomberos	2025.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
2025.ORG.F1.3.16.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención conjunta con Policía Local	2025.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
2025.ORG.F1.3.17.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención en servicios con riesgos biológicos	2025.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


**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 2025</b>		<b>AÑO 2025</b>										<b>48</b>	
	<b>SERVICIO: DEPARTAMENTO DE BOMBEROS</b>		<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>											
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2025 <sup>(1)</sup></b>	<b>Indicadores <sup>(2)</sup></b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<b>PESO <sup>(4)</sup></b>	<b>Evalúa <sup>(5)</sup></b>	<b>Fuente de información <sup>(6)</sup></b>
2025.ORG.F1.3.18.- Mejorar el conocimiento del la Orden de Vestuario del Departamento	2025.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>														
2025.ORG.F1.4.01.- Mejorar la eficacia en la conducción y manejo de los vehículos	2025.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
2025.ORG.F1.4.02.- Mejorar la eficacia en el manejo de emisoras	2025.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
2025.ORG.F1.4.03.- Mejorar la eficacia en el manejo de material de himenópteros	2025.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
2025.ORG.F1.4.04.- Mejorar la eficacia en el emplazamiento y manejo de vehículos de altura	2025.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
	2025.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
2025.ORG.F1.4.05.- Mejorar la eficacia en el manejo de bomba de vehículo en impulsión y aspiración	2025.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
2025.ORG.F1.4.06.- Mejorar la eficacia en el manejo de material hidráulico	2025.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
	2025.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
	2025.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
	2025.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
2025.ORG.F1.4.07.- Mejorar la eficacia en el manejo del material de la Ambulancia	2025.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
2025.ORG.F1.4.08.- Mejorar la eficacia en el manejo del material de trabajo en altura	2025.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
2025.ORG.F1.4.9.- Mejorar la eficacia en el manejo del material de apertura de puertas	2025.F1.4.I9.- Número de prácticas en cada parque deApertura de cerramientos. Práctica y utilización de herramienta.	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2025.ORG.F1.4.10.- Mejorar la eficacia en el manejo del material de necesario para buceo en humos	2025.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
	2025.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
	2025.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
2025.ORG.F1.4.11.- Mejorar la eficacia en el manejo del material de rescate en accidentes y salvamentos.	2025.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
	2025.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
	2025.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
	2025.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
	2025.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
	2025.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
2025.ORG.F1.4.12.- Mejorar la eficacia en la realización de prácticas diversas no tipificadas específicamente en el presente documento	2025.F1.4.I12.- Número de Otras Prácticas en cada parque	≤20	≤25	≤40	≤50							1%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades
2025.ORG.F1.4.13.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica de la sistemática de actuación en accidentes con mercancías peligrosas o intervenciones con riesgo químico	2025.F1.4.I13.- Número de prácticas en cada parque de Mercancías Peligrosas	≤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 2025		AÑO 2025										48		
	SERVICIO: DEPARTAMENTO DE BOMBEROS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2025 <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>5. Objetivos de mejora en la TEÓRICA del manejo de material, herramientas y vehículos del Departamento</b>															
2025.ORG.F1.5.01.- Mejorar el conocimiento teórico en el manejo de material hidráulico	2025.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							
2025.ORG.F1.5.02.- Mejorar el conocimiento teórico en el manejo de material de primeros auxilios	2025.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							
2025.ORG.F1.5.03.- Mejorar el conocimiento teórico en el manejo de material ante fugas de gas	2025.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							
2025.ORG.F1.5.04.- Mejorar el conocimiento teórico en el manejo de material ante riesgo eléctrico	2025.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							
2025.ORG.F1.5.05.- Mejorar el conocimiento mediante la realización de teóricas diversas no tipificadas específicamente en el presente documento	2025.F1.5.I05.- 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>															
2025.ORG.F1.6.01.- Mejorar la eficacia en las intervenciones del Grupo de Rescate Acuático	2025.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							
2025.ORG.F1.6.02.- Mejorar la eficacia en las intervenciones en la Unidad Canina	2025.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>															
2025.ORG.F1.7.01.- Complimentación del aplicativo de Carta de Servicios	2025.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>															
2025.ORG.F1.8.01.- Resolver las peticiones de informe recibidos por PIAE	2025.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							
2025.ORG.F1.8.02.- Realizar fichas de prevención de instalaciones o edificios singulares	2025.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							
2025.ORG.F1.8.03.- Realización de simulacros	2025.F1.8.I03.- Número de simulacros de incendios al año	≤15	≤20	≤25	≤30	3%	Jefe de Unidad de Prevención y Protección Civil	SIISE							
2025.ORG.F1.8.04.- Realización de charlas formativas en materia de prevención	2025.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>															
2025.ORG.F1.9.01.- Realización de los mantenimientos estipulados en los contratos de mantenimiento preventivo	2025.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							
2025.ORG.F1.9.02.- Gestionar incidencias correctivas en vehículos en menos de 1 mes	2025.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							
2025.ORG.F1.9.03.- Gestionar incidencias correctivas en parques de bomberos en menos de 1 mes	2025.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							
2025.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	2025.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							
2025.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.	2025.F1.9.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 2025		AÑO : 2025										49	
	SERVICIO DE OCUPACIÓN DOMINIO PUBLICO MUNICIPAL		Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal											
MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2025 <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 segunda fase aplicación informática SES	Número de hitos y mejoras introducidos	≤10%	≤20%	≤30%	≤40%	≤50%	≤60%	≤70%	≤80%	≤90%	≤100%	20,00%	SODPM	Secc. Eventos
Implementación del procedimiento de Venta no Sedentaria en los alrededores de los campos de futbol	Desarrollo ORVNS mediante resolución y su aplicación	≤10%	≤20%	≤30%	≤40%	≤50%	≤60%	≤70%	≤80%	≤90%	≤100%	10,00%	SODPM	Secc. Eventos
Actualización de modelos de notificación y resolución en Eventos	Número de modelos actualizados	≤ 5	≤ 10	≤ 15	≤ 20	≤ 25	≤ 30	≤ 35	≤ 40	≤ 45	≤ 50	10,00%	SODPM	Secc. Eventos
Actualización de protocolos y creación nuevos protocolos procedimiento de Venta no Sedentaria en los alrededores de los campos de futbol adaptado a nueva implementación y actividades y eventos en La Marina adaptado a nuevas competencias	Número de protocolos actualizados y creados	≤10%	≤20%	≤30%	≤40%	≤50%	≤60%	≤70%	≤80%	≤90%	≤100%	10,00%	SODPM	Secc. Eventos
Expedientes de nuevas terrazas autorizados	Número de terrazas nuevas que se pueden instalar	≤15	≤20	≤30	≤35	≤40	≤50	≤55	≤60	≤70	≤80	10,00%	SODPM	Secc. Terrazas (PIAE)
Disminución plazo tramitación nuevas terrazas	Días transcurridos entre la solicitud y el titulo habilitante para ocupar	≤360	≤300	≤240	≤180	≤140	≤120	≤100	≤90	≤60	≤30	10,00%	SODPM	Secc. Terrazas (PIAE)
Disminución del numero de expedientes pendientes de finalizar	Número de expedientes finalizados y archivados	≤20	≤30	≤40	≤50	≤60	≤70	≤80	≤90	≤100	≤150	10,00%	SODPM	Secc. Terrazas (PIAE)
Agilización en la respuesta a expedientes de denuncias de terrazas	Porcentaje de expedientes de denuncia contestados	≤15%	≤20%	≤30%	≤40%	≤50%	≤60%	≤70%	≤80%	≤90%	≤100%	10,00%	SODPM	Secc. Terrazas (PIAE)
Agilización en la evacuación de informes de terrazas solicitados	Días transcurridos entre la solicitud y el informe	>30	≤30	≤25	≤22	≤20	≤18	16	≤15	10	<10	10,00%	SODPM	OTEC (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

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025			50
	SERVICIO: MOVILIDAD										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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>
Ejecución de las actuaciones de señalización derivadas de la Auditoría de Seguridad Vial 2024	(Si/No) Actuaciones ejecutadas	31/12/2025	antes del 31/12/2025	antes del 15/11/2025	antes del 31/10/2025							10,00%	Técnico Sección de Señalización	PIAE / InCa (Aplicación Inventario Señalización)/Excel seguimiento auditoría
Ejecución de las obras de accesibilidad de paradas con subvención concedida NEXT GENERATION	(Si/No) Obras ejecutadas	31/06/2025	antes del 15/06/2025	antes del 31/5/2025	antes del 15/5/2025							15,00%	Jefe Sección Transportes	PIAE
Ejecución de obras de carril bici con subvención concedida NEXT GENERATION: Archiduke Carlos-Camino de Picaña y Tres Forques a Vara de Quart	(Si/No) Obras ejecutadas	31/12/2025	antes del 31/12/2025	antes del 15/11/2025	antes del 31/10/2025							20,00%	Técnicos Oficina Técnica de Infraestructuras y Datos Básicos	PIAE
Creación de un plano interactivo para localización de expediente de vados y procedimiento para su gestión	(Si/No)Plano interactivo creado para localización de expedientes de vados pendientes de informe y procedimiento PIV-1 redactado (Gestión del plano interactivo de informes de vados).	31/12/2025	antes del 31/12/2025	antes del 15/11/2025	antes del 31/10/2025							10,00%	Jefe de Sección de Ordenación y Planificación Viaria	PIAE / Base de datos de la Sección OPV / Google Maps
Creación de repositorio de modelos de informes de ocupación de vía pública con todas sus tipologías	(Si/No) Repositorio de Informes técnicos para expedientes de ocupación de la vía pública creado	31/12/2025	antes del 31/12/2025	antes del 15/11/2025	antes del 31/10/2025							10,00%	Jefe de Sección de Afecciones y Ocupaciones de la Vía Pública	Repositorio interno Servicio Movilidad
Ejecución del suministro de dispositivos para la Zona de Bajas Emisiones con subvención concedida NEXT GENERATION	(Si/No) Suministro ejecutado	31/12/2025	antes del 31/12/2025	antes del 30/11/2025	antes del 31/10/2025							15,00%	Jefe de Sección de Regulación de la Circulación	PIAE
Actualización del Protocolo de Registro de Inspecciones de Aparcamientos Subterráneos (PRIAS-2025).	(Si/No) Protocolo de Registro de Inspecciones de los Aparcamientos Subterráneos (PRIAS/2025)actualizado	31/12/2025	antes del 31/12/2025	antes del 15/11/2025	antes del 31/10/2025							10,00%	Jefe Sección Proyectos	Repositorio interno Servicio Movilidad
Reducir el número expedientes pendientes de revisar del APR	Reducción del nº de expedientes por finalizar en APR 10% respecto al año 2024	31/12/2025	antes del 31/12/2025	antes del 15/11/2025	antes del 31/10/2025							10,00%	Jefa Sección Administrativa	PIAE
												100,00%		
<sup>(1)</sup> Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 entre 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

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

	Compromisos de Objetivos Específicos 2024	ANY 2025										51		
	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 Seguridad Apoyo y Prevención de Policía Local de Valencia. USAP</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 y UPIC)	<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%	0,40%	<0,40%	5%	Policia Local	Fuentes propias
<b>Unidad Medioambiental de la Policía Local de Valencia (UMA)</b>														
Mejora y prevención de Medioambiente	Porcentaje de requerimientos atendidos de servicios de medio ambiente UMA	<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>Centro de Formación Policial (CENFOR)</b>														
Mejora de la formación de los agentes de la policía local	Porcentaje de policías que asisten/participan a cursos de formación.	<10%	≥10%	≥15%	≥20%	≥25%	≥30%	≥35%	≥40%	≥45%	>50%	5%	Policia Local	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 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 2025		AÑO 2025										52	
	SERVICIO: OBRAS Y MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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>
Aparcamiento Torrefiel	Fecha finalización obras	NO REALIZADO	Después del 14/02/2025	El 14/02/2025	Antes del 14/02/2025							5%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Plaza Favara	Fecha finalización obras	NO REALIZADO	Después del 02/06/2025	El 02/06/2025	Antes del 02/06/2025							15%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Fray Junípero Serra	Fecha finalización obras	NO REALIZADO	Después del 30/04/2025	El 3/04/2025	Antes del 30/04/2025							5%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Entorno Mercado Grao	Fecha finalización obras	NO REALIZADO	Después del 30/06/2025	El 30/06/2025	Antes del 30/06/2025							15%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Apedero Fuente de San Luís	Fecha inicio obras	NO REALIZADO	Después del 01/09/2025	El 01/09/2025	Antes del 01/09/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Plaza Segovia Fase II	Fecha inicio obras	NO REALIZADO	Después del 01/10/2025	El 01/10/2025	Antes del 01/10/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Av. L'Estació-Yesa Benimamet	Fecha inicio obras	NO REALIZADO	Después del 30/06/2025	El 30/06/2025	Antes del 30/06/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Red. Proyecto Av. Oeste- S. Agustín- S, Vicente	Fecha finalización redacción proyecto	NO REALIZADO	Después del 31/10/2025	El 31/10/2025	Antes del 31/10/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Puente Gola Puchol Pedania	Fecha finalización obras	NO REALIZADO	Después del 28/02/2025	El 28/02/2025	Antes del 28/02/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Embarcadero y Varadero El Palmar	Fecha inicio obras	NO REALIZADO	Después del 05/05/2025	El 05/05/2025	Antes del 05/05/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Asfaltado Ciudad	Fecha finalización obras	NO REALIZADO	Después del 30/05/2025	El 30/05/2025	Antes del 30/05/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Asfaltado Pedanias	Fecha finalización obras	NO REALIZADO	Después del 30/05/2025	El 30/05/2025	Antes del 30/05/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Asfaltado Decidim- Con informe	Fecha finalización obras	NO REALIZADO	Después del 30/05/2025	El 30/05/2025	Antes del 30/05/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Aceras Ciudad	Fecha inicio obras	NO REALIZADO	Después del 30/09/2025	El 30/09/2025	Antes del 30/09/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Calle Rafael Tenes Escrich	Fecha finalización obras	NO REALIZADO	Después del 14/02/2025	El 14/02/2025	Antes del 14/02/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Lote 1- Accesibilidad Perellonet & Pinedo	Fecha inicio obras	NO REALIZADO	Después del 31/01/2025	El 31/01/2025	Antes del 31/01/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Joaquín Ballester	Fecha inicio obras	NO REALIZADO	Después del 31/01/2025	El 31/01/2025	Antes del 31/01/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Hermanas Mercedes Massarrojos	Fecha envío expediente para contratar al Servicio de Contratación	NO REALIZADO	Después del 15/05/2025	El 15/05/2025	Antes del 15/05/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
M. Accesibilidad y reirada pantalla acústica Benifaraig	Fecha finalización obras	NO REALIZADO	Después del 07/02/2025	El 07/02/2025	Antes del 07/02/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Ampliación aceras Perellonet	Fecha inicio obras	NO REALIZADO	Después del 30/03/2025	El 30/03/2025	Antes del 30/03/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Accesibilidad Masarrojos	Fecha inicio obras	NO REALIZADO	Después del 30/04/2025	El 30/04/2025	Antes del 30/04/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Adecuación Plaza Iglesia Palmar	Fecha inicio obras	NO REALIZADO	Después del 30/05/2025	El 30/05/2025	Antes del 30/05/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Urbanización barrios: Virgen Desamparados	Fecha formalización contrato redacción, dirección	NO REALIZADO	Después del 01/10/2025	El 01/10/2025	Antes del 01/10/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Urbanización barrios: Tendetes	Fecha formalización contrato redacción, dirección	NO REALIZADO	Después del 01/10/2025	El 01/10/2025	Antes del 01/10/2025							3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
												<b>100,00%</b>		

(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										53	
	SERVICIO: INSPECCIÓN MUNICIPAL		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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 el modelo de informe de inspecciones relacionadas con denuncias por humos y olores, asegurando su adecuación, claridad y cumplimiento normativo	Modelo de informe revisado y actualizado	después del 31 de diciembre de 2025	entre el 1 y el 31 de dic 2025	Antes del 30 de noviembre de 2025							15,00%	Servicio de Inspección Municipal	Fuentes propias	
Revisar el modelo de informe de inspecciones relacionadas con denuncias por ruidos asegurando su adecuación, claridad y cumplimiento normativo	Modelo de informe revisado y actualizado	después del 31 de diciembre de 2025	entre el 1 y el 31 de dic 2025	Antes del 30 de noviembre de 2025							15,00%	Servicio de Inspección Municipal	Fuentes propias	
Elaborar un informe modelo en formato de lista de verificación (checklist) que permita informar de manera estructurada y eficiente sobre el uso de apartamentos turísticos.	Informe modelo completado y validado	después del 31 de diciembre de 2025	entre el 1 y el 31 de dic 2025	Antes del 30 de noviembre de 2025							15,00%	Servicio de Inspección Municipal	Fuentes propias	
Revisar y actualizar la información sobre el estado de situación de las inspecciones en el SIGVAL, asegurando la exactitud y vigencia de los datos.	Información en SIGVAL revisada y actualizada	después del 31 de diciembre de 2025	entre el 1 y el 31 de dic 2025	Antes del 30 de noviembre de 2025							15,00%	Servicio de Inspección Municipal	Fuentes propias	
Garantizar que a lo largo de 2025, las inspecciones de denuncia pendientes por uso de apartamento turístico no tengan una antigüedad mayor a 2 meses	Media anual del porcentaje de inspecciones pendientes con antigüedad mayor a 2 meses al final de cada mes	>90%	≤90%	≤80%	≤70%	≤60%	≤50%	≤40%	≤30%	≤25%	0%	40,00%	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 unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										54	
	SERVICIO: LICENCIAS DE ACTIVIDADES		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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 en la eficacia en la tramitación administrativa de expedientes	Archivar los expedientes anteriores al 2020	Menos de 40 expedientes		Entre 100 y 130 expedientes					Más de 200 expedientes			35%	Servicio de Licencias de Actividades	PIAE
	Establecer protocolo de utilización de alarmas de PIAE en la tramitación de expedientes (información, formación y evaluación)	Del 1/08 al 31/12 2025		31/07/2025	Del 1/05 al 30/07 2025			Del 1/01 al 30/04 2025			35%	Servicio de Licencias de Actividades	Control propio	
Publicidad activa	Documentación para la tramitación de actividades eventuales y singulares al aire libre siempre que no se ubiquen en dominio público	Del 1/08 al 31/12 2025		31/07/2025	Del 1/05 al 30/07 2025			Del 1/01 al 30/04 2025			10%	Servicio de Licencias de Actividades	Nota interior al Servicio de Sociedad de la Información remitiendo el contenido	
	Facilitar plantilla de control de la Declaración Responsable de Obras en base a la regulación del TRLOTUP	Del 1/08 al 31/12 2025		31/07/2025	Del 1/05 al 30/07 2025			Del 1/01 al 30/04 2025			10%	Servicio de Licencias de Actividades	Nota interior al Servicio de Sociedad de la Información remitiendo el contenido	
	Elaborar documento guía para la redacción de Certificados de Compatibilidad Urbanística respecto al Plan General de Valencia	Del 1/08 al 31/12 2025		31/07/2025	Del 1/05 al 30/07 2025			Del 1/01 al 30/04 2025			10%	Servicio de Licencias de Actividades	Nota interior al Servicio de Sociedad de la Información remitiendo el contenido	
												<b>100%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										55	
	SERVICIO: LICENCIAS URBANÍSTICAS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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>
Actualización catalogo de procedimientos	Actualización del 100% de los procedimientos del catálogo*	31/09/2025	Antes del 30/09/2025	Antes del 31/06/2025	Antes del 31/06/2025			antes del 30/03/2025			15,00%	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 10%	Reducción del plazo entre el 5 y el 10%			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 3 y un 4%			Incremento entre un 5 y 10%			20,00%	S. Licencias Urbanísticas	PIAE	
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	≤10			≤15			10,00%	S. Licencias Urbanísticas	FUENTES PROPIAS	
Archivo expedientes anteriores a 2022	Número de expedientes finalizados por trimestre de años anteriores a 2022 que se encuentran pendientes	≥10	≥20	≥30	≥40	≥50	≥60	≥70	≥80	≥90	100	10,00%	S. Licencias Urbanísticas	FUENTES PROPIAS
Implantación nuevos modelos de solicitudes tras aprobación de la Ordenanza de obras y actividades	Plazo de confección y aprobación de los nuevos modelos de solicitud según nueva Ordenanza de obras y actividades	>dic-25	≤ dic-25	≤ septiembre-25	≤ septiembre-25			≤ junio-25			10,00%	S. Licencias Urbanísticas	FUENTES PROPIAS	
Modificación instancia declaración responsable de primera ocupación para adecuar a las necesidades del Servicio de Mobilitat incluyendo datos del vado	Plazo de confección y aprobación de instancia de declaración responsable de primera ocupación incluyendo los datos del vado.	>dic-25	≤ dic-25	≤ septiembre-25	≤ septiembre-25			≤ junio-25			10,00%	S. Licencias Urbanísticas	FUENTES PROPIAS	
Aumento número de primeros informes favorables en Sección Licencias Intervención utilizando procedimiento de subsanación previa	Número de informes en los que se ha utilizado el procedimiento de subsanación previa	4	5	≥6	≥8	≥10	≥12	≥15	≥20	≥25	≥30	10,00%	S. Licencias Urbanísticas	FUENTES PROPIAS
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO : 2025										56	
	SERVICIO: ASESORAMIENTO URBANÍSTICO Y PROGRAMACIÓN		Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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>
Coordinar con el Sº de Planeamiento la información urbanística del Planeamiento que forma parte de la Alternativa Técnica de un PAI para su aprobación	Indicador de resultado: plazo máximo de realización del objetivo el 31 de diciembre de 2025	NO REALIZADO	REALIZADO ANTES DEL 31 DE DICIEMBRE				REALIZADO ANTES DEL 31 DE OCTUBRE DE 2025				5,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias	
Actualizar los Datos de la Web de PAIS	Análisis de la documentación colgada en la Web, depuración de datos y volcado de documentación en los plazos previstos.	NO REALIZADO	REALIZADO ANTES DEL 31 DICIEMBRE DE 2025	REALIZADO ANTES DEL 31 OCTUBRE DE 2025			REALIZADO ANTES DEL 30 DE JUNIO DE 2025				5,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias	
Admisión a trámite y/o cambio de gestión de una iniciativa de PAI, una vez la documentación presentada sea apta para ello	Análisis de la documentación presentada y propuesta de admisión, respecto a los PAIS : Alquería de la Ponsa, Grao, Cami Reial. Antes del 31 de julio de 2025	NO REALIZADO	REALIZADO AL 33% (UNA PROPUESTA)			REALIZADO AL 66 % (DOS PROPUESTAS)		REALIZADO AL 100% (TRES PROPUESTAS)				20,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias
Someter a Información Pública los PAIS, siempre que la documentación esté conforme a los informes necesarios	Análisis de la documentación y propuesta de sometimiento a Información Pública, respecto a los PAIS: San Marcelino, Virgen de Sales y Benimaclet. Antes del 31 de diciembre de 2025	NO REALIZADO	REALIZADO AL 33% (UNA PROPUESTA)			REALIZADO AL 66 % (DOS PROPUESTAS)		REALIZADO AL 100% (TRES PROPUESTAS)				20,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias
Aprobar los PAIS, una vez se hayan obtenido los informes competentes en materia de urbanización	Análisis de la documentación y propuesta para aprobación de los PAIS: Massarrojos, Padre Domenech, Periodista Gil Sumbiela e Ingeniero Fausto Elio. Antes del 31 del diciembre de 2025	REALIZADO 25 % (UNA PROPUESTA)	REALIZADO AL 50% (DOS PROPUESTAS)		REALIZADO AL 75 % (TRES PROPUESTAS)		REALIZADO AL 100% (CUATRO PROPUESTAS)				20,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias	
Analizar las distintas circunstancias que pueden darse durante la vigencia de un PAI e iniciar las actuaciones correspondientes ( devolución de garantías, retasaciones de cargas, resolución y caducidad ...)	Estudio y Propuesta del Servicio de resolución del PAI Benimamet B. Antes del 31 de diciembre de 2025	NO REALIZADO	INICIO DE ACTUACIONES ANTES DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2025		INICIO DE ACTUACIONES ANTES DEL 31 DE OCTUBRE DE 2025		INICIO DE ACTUACIONES ANTES DEL JUNIO DE 2025				10,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias	
Actualizar los Datos de la Web del RMSER	Análisis de la documentación colgada en la Web, depuración de datos y volcado de documentación	NO REALIZADO	REALIZADO ANTES DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2025		REALIZADO ANTES DEL 31 DE OCTUBRE DE 2025		REALIZACIÓN ANTES DEL 31 DE JULIO DE 2025				5,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias	
Ampliación y actualización de conocimiento de aquellos programas o instrumentos de trabajo que supongan mejorar la transparencia, la información y eficacia del Servicio	Indicador de resultado: Realización de una reunión previa explicativa para mejorar el conocimiento de la información en las diferentes capas de SIGVAL	NO REALIZADO	REALIZADO ANTES DEL 31 DE JULIO			REALIZADO ANTES DEL 30 DEL JUNIO DE 2025		REALIZADO ANTES DEL 31 DE MAYO DE 2025				5,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias
	Indicador de resultado: Realización de un documento de ayuda para mejorar el conocimiento de la información existente en las diferentes capas de SIGVAL. Antes del 31 de diciembre de 2025	NO REALIZADO	REALIZADO ANTES DEL 31 DE DICIEMBRE			REALIZADO ANTES DEL 30 DE JUNIO DE 2025		REALIZADO ANTES DEL 31 DE MAYO DE 2025						
Estudio, búsqueda e inicio de actuaciones de nuevos solares y/o edificios susceptibles de ser incluidos en el RMSER	Revisión de las comunicaciones del Servicio de Disciplina Urbanística entre los años 2021-2023 para su estudio	NO REALIZADO	REALIZADO ANTES DEL 31 DE DICIEMBRE		REALIZADO ANTES DEL 31 OCTUBRE DE 2025			REALIZADO ANTES DEL 31 DE MAYO DE 2025				5,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias
	Inicio de actuaciones en aquellos solares y/o edificios detectados como consecuencia de las comunicaciones del Servicio de Disciplina Urbanística susceptibles de ser incluidos en el RMSER	10% DEL TOTAL DE LOS SOLARES/EDIFICIOS VACANTES	20% DEL TOTAL DE LOS SOLARES/EDIFICIOS VACANTES		50% DEL TOTAL DE LOS SOLARES/EDIFICIOS VACANTES			90% DEL TOTAL DE LOS SOLARES/EDIFICIOS VACANTES				5,00%		
												<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 2025</b>		<b>AÑO : 2025</b>										<b>57</b>	
	<b>SERVICIO: DISCIPLINA URBANÍSTICA</b>		<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>											
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>													
<b>Objetivos Específicos 2025 <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 de la OTCCE.	< 2%	Reducción ≥ 2%	Reducción ≥ 4%	Reducción ≥ 6%							5,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	PIAE
Recoger información sobre los edificios dañados por las DANAS de 2024 que están ubicados en las pedanías del sur de la ciudad de València	Elaborar hoja excel con información de los edificios dañados	< 300 edificios	≥ 300 edificios	≥ 600 edificios	≥ 900 edificios							20,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	SECCIÓN OTCCE
Mejora y agilización de la tramitación de los expedientes de declaración responsable de segunda ocupación (DERSO)	Distribución de las tareas clasificándolas según importancia y prioridad, asignando una numeración concreta. Además, reparto equitativo del trabajo entre el personal de la sección mediante asignación numérica	Después del 30 de noviembre de 2025	Hasta el 30 de noviembre de 2025	Antes del 30 de junio de 2025	Antes del 31 de marzo de 2025							10,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	JEFE DE SECCIÓN SEGUNDA OCUPACIÓN DE VIVIENDA
Mejorar los informes técnicos emitidos en la sección de segunda ocupación de viviendas, ampliando la información que identifica de manera exclusiva a cada vivienda	Incluir en los informes técnicos, para la mejora de la identificación de la vivienda, la referencia catastral	Después del 30 de noviembre de 2025	Hasta el 30 de noviembre de 2025	Antes del 30 de junio de 2025	Antes del 31 de marzo de 2025							10,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	JEFE DE SECCIÓN SEGUNDA OCUPACIÓN DE VIVIENDA
Cambio de unidad del expediente para la adjudicación de un nuevo Acuerdo Marco de Obras a Contratación para su licitación, ya que el actual finaliza su vigencia en octubre de 2025.	Elaboración del Pliego de Prescripciones Técnicas y Anexo del PCAP	Después del 30 de mayo de 2025	Hasta el 30 de mayo de 2025	Antes del 15 de abril de 2025	Antes del 28 de febrero de 2025							25,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	PIAE
Comunicar al Registro de la Propiedad que corresponda el inicio de procedimientos de ruina legal y/o de resoluciones de ruina legal.	Justificante de presentación en el Registro de la Propiedad que corresponda, de al menos un certificado sobre comunicación de inicio de un procedimiento de ruina legal y/o de resolución de declaración de ruina legal .	Después del 30 de noviembre de 2025	Hasta el 30 de noviembre de 2025	Antes del 15 de septiembre de 2025	Antes del 1 de agosto de 2025							20,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	PIAE
Actualización o reelaboración del 100 % plantillas de los distintos trámites administrativos de procedimientos de ruinas/licencias derribo	Mantenimiento textos-plantilla textos PIAE	Después del 30 de noviembre de 2025	Hasta el 30 de noviembre de 2025	Antes del 30 de junio de 2025	Antes del 31 de marzo de 2025							10,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	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

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>RECURSOS HUMANS</small>	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025		58	
	SERVICIO: GESTIÓN DE CENTRO HISTÓRICO										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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.-Mejorar la transparencia de la información urbanística de Ciutat Vella.	1.1.- Completar la información en la web de urbanismo de los documentos de gestión urbanística: PAI's, Reparcelaciones...	hasta el 25%	hasta el 50%	hasta el 75%	hasta el 75%	hasta el 75%	hasta el 75%	hasta el 75%	hasta el 75%	hasta el 75%	hasta el 75%	20,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias
	1.2.-Cargar en el geoportal y en la web de urbanismo los cambios derivados de las modificaciones del planeamiento	hasta 5 meses desde la aprobación definitiva y su publicación en el BOP	hasta 4 meses desde la aprobación definitiva y su publicación en el BOP	hasta 3 meses desde la aprobación definitiva y su publicación en el BOP	hasta 3 meses desde la aprobación definitiva y su publicación en el BOP	hasta 3 meses desde la aprobación definitiva y su publicación en el BOP	hasta 3 meses desde la aprobación definitiva y su publicación en el BOP	hasta 3 meses desde la aprobación definitiva y su publicación en el BOP	hasta 3 meses desde la aprobación definitiva y su publicación en el BOP	hasta 3 meses desde la aprobación definitiva y su publicación en el BOP	hasta 3 meses desde la aprobación definitiva y su publicación en el BOP	20,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias
	1.3.-Publicación en la web de urbanismo de un documento excel en el que se recoja la situación actualizada de cada inmueble que está incluido en el RMSER	de 1/11/2025 a 30/12/2025	de 1/09/2025 a 31/10/2025	de 1/06/2025 a 31/08/2025	de 1/06/2025 a 31/08/2025	de 1/06/2025 a 31/08/2025	de 1/06/2025 a 31/08/2025	de 1/06/2025 a 31/08/2025	de 1/06/2025 a 31/08/2025	de 1/06/2025 a 31/08/2025	de 1/06/2025 a 31/08/2025	de 1/06/2025 a 31/08/2025	10,00%	Sº Gestión Centro Histórico
2.-Revisar y adaptar la normativa de Ciutat Vella (PEP Ciutat Vella)	2.1.- Aprobación provisional de la supresión de la Unidad de Ejecución 6-8, Muralla Islámica	Hasta 30/11/2025	Hasta 31/09/2025	Hasta 31/08/2025	Hasta 31/08/2025	Hasta 31/08/2025	Hasta 31/08/2025	Hasta 31/08/2025	Hasta 31/08/2025	Hasta 31/08/2025	Hasta 31/08/2025	25,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias
	2.2.- Información pública de la modificación puntual del PEP de Ciutat Vella	Hasta 30/09/2025	Hasta 31/08/2025	Hasta 31/07/2025	Hasta 31/07/2025	Hasta 31/07/2025	Hasta 31/07/2025	Hasta 31/07/2025	Hasta 31/07/2025	Hasta 31/07/2025	Hasta 31/07/2025	25,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										59	
	GESTION URBANISTICA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2025 <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>
Elaborar instrucción sobre procedimiento de emisión de informes de licencias urbanísticas	Análisis de la documentación, realización de borrador para informes y observaciones de Servicio afectados y aprobación de la instrucción	REALIZADO		NO REALIZADO								25%	JEFATURA SERVICIO	PROPIA
Elaborar manual para web municipal sobre trámites de cesión de viales en licencias de obras	Análisis de la documentación obrante en la sede municipal, informes de los Servicios afectados, realización de borrador y elaboración de documentos	REALIZADO		NO REALIZADO								25%	JEFATURA SERVICIO	PROPIA
Elaborar manual para web municipal sobre trámite de emplazamientos a propietarios en programas de actuación integrada	Estudio de manual sobre trámite de emplazamientos para facilitar la tramitación por los agentes urbanizadores.	REALIZADO		NO REALIZADO								20%	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.	hasta el 30%	hasta el 50%	hasta el 70%			100%					15%	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.	hasta el 30%	hasta el 50%	hasta el 70%			100%					15,00%	JEFATURA SERVICIO	PROPIA
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										60	
	PLANEAMIENTO		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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 coordinación y trasmisión del conocimiento en el Servicio.	Tiempo empleado en dar a conocer las Instrucciones, avisos y circulares adoptadas al personal del servicio (maximo 48 hrs)	<50%	hasta el 50%	hasta el 70%	hasta el 70%	hasta el 70%	hasta el 70%	hasta el 70%	100%	100%	100%	10,00%	Sº de Planeamiento	Fuentes propias (emails, compartir NIEs...)
Aprobación de Normas Técnicas de Planeamiento Urbanístico del Ayuntamiento de València	Tener preparada la propuesta de acuerdo de aprobación de la Instrucción para Junta de Gobierno Local, como máximo, en cinco días hábiles a la recepción en la Sección Administrativa del Documento de Instrucción.	no hacerla	antes 30-12	antes del 30 noviembre	antes del 30 noviembre	antes del 30 noviembre	antes del 30 noviembre	antes del 30 noviembre	antes del 30 octubre	antes del 30 octubre	antes del 30 octubre	24,00%	Sº de Planeamiento	Fuentes propias: PIAE
Formular la propuesta de acuerdo de sometimiento a información pública del documento de Adaptación de las Normas Urbanísticas del PGOU al PATDOHV lo antes posible	Tener preparada la propuesta de acuerdo para el Pleno correspondiente, como máximo, en diez días hábiles a la recepción en la Sección Administrativa del Documento de Adaptación al PATODHV	no hacerla	antes 30-12	antes del 30 noviembre	antes del 30 noviembre	antes del 30 noviembre	antes del 30 noviembre	antes del 30 noviembre	antes del 30 octubre	antes del 30 octubre	antes del 30 octubre	12,00%	Sº de Planeamiento	Fuentes propias: PIAE
Revisar y actualizar las Normas Urbanísticas del PGOU formulando la propuesta de acuerdo de sometimiento a información pública	Tener preparada la propuesta de acuerdo para el Pleno correspondiente, como máximo, en diez días hábiles a la recepción en la Sección Administrativa del Documento de revisión.	no hacerla	antes 30-12	antes del 30 noviembre	antes del 30 noviembre	antes del 30 noviembre	antes del 30 noviembre	antes del 30 noviembre	antes del 30 octubre	antes del 30 octubre	antes del 30 octubre	12,00%	Sº de Planeamiento	Fuentes propias: PIAE
Formular la propuesta de acuerdo de sometimiento a información pública del documento de Areas de Vigilancia Arqueológica de la ciudad	Tener preparada la propuesta de acuerdo para el Pleno correspondiente, como máximo, en diez días hábiles a la recepción en la Sección Administrativa del Documento técnico.	no hacerla	antes 30-12	antes del 30 noviembre	antes del 30 noviembre	antes del 30 noviembre	antes del 30 noviembre	antes del 30 noviembre	antes del 30 octubre	antes del 30 octubre	antes del 30 octubre	12,00%	Sº de Planeamiento	Fuentes propias: PIAE
Acortar los plazos para resolver sobre la expedición de cerrtificados urbanísticos	Resolver la expedición de certificados en el plazo máximo de 30 días desde su solicitud, siempre y cuando la misma disponga de todos los requisitos exigibles para su expedición	<50%	hasta el 50%	hasta el 70%	hasta el 70%	hasta el 70%	hasta el 70%	hasta el 70%	100%	100%	100%	20,00%	Sº de Planeamiento	Fuentes propias: PIAE
Coordinar con el Servicio de Asesoramiento Urbanístico y Programación la información urbanística en la web municipal	Indicador de resultado: Plazo máximo de realización del objetivo el 31.12.25	no hacerla	antes 30-12	antes del 30 de noviembre	antes del 30 de noviembre	antes del 30 de noviembre	antes del 30 de noviembre	antes del 30 de noviembre	antes del 30 octubre	antes del 30 octubre	antes del 30 octubre	10,00%	Servicios de Planeamiento y de Asesoramiento Urbanístico y Programación	Web municipal
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2025</b>										<b>AÑO 2025</b>			<b>61</b>		
	<b>SERVICIO: PROYECTOS URBANOS</b>										<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>					
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>															
<b>Objetivos Específicos 2025 <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 las obras del Equipamiento Socio Cultural en Torrefiel	Firmar el Acta de Comprobación de Replanteo de las obras Equipamiento Sociocultural en Torrefiel	No realizado		Realizado en el año 2025										20,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO
Emitir informe favorable del SPU del Proyecto de Ejecución de Parque Desembocadura	Remitir Proyecto de Ejecucion a la Oficina de Supervision	No realizado		Realizado en el año 2025										20,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO
Emitir informe favorable del SPU del Proyecto de Habilitacion de la Casa del Relojero	Remitir Proyecto a Comision de Patrimonio	No realizado		Realizado en el año 2025										20,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO
Finalizar las obras de Urbanización de la 1ª Fase del Parque de Cuevas Carolinas	Firmar Acta de Recepción de la Obras	No realizado		Realizado en el año 2025										20,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO
Emitir informe favorable del SPU al Proyecto Modificado de Ejecución de Centro Sociocultural y Urbanización en la parcela M-14.2 de Malilla	Remitir Proyecto Modificado de Ejecucion a la Oficina de Supervisión	No realizado		Realizado en el año 2025										10,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO
Tramitar la Subvención de Conselleria para la ejecución de las obras de Camino Ciclopeatonal en el Tramo XVI del antiguo Cauce del Turia	Justificacion del 10% del importe de la subvencion	No realizado		Realizado en el año 2025										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 unidad administrativa 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 2025											AÑO 2025		62
	SERVICIO: VIVIENDA	Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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	15 días	<15 días			≤8 días			15,00%	Servicio de Vivienda	PIAE			
Alta de incidencias en el programa VILMA	Número de altas /nº de incidencias recibidas	≥ 50%	≥ 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	≥20 días desde que se recibe en el Servicio la Comunicación de Conselleria	>15 días desde que se recibe en el Servicio la Comunicación de Conselleria	15 días desde que se recibe en el Servicio la Comunicación de Conselleria			≤14 días desde que se recibe la comunicación de Conselleria			10,00%	Servicio de Vivienda	PIAE		
Agilizar la aprobación de Proyectos ejecución de las obras de rehabilitación de edificios de viviendas	Firma de la propuesta de acuerdo/Resolución por el Servicio de Vivienda	≥18 días	17 días desde informe favorable Secc. técnica/ de la Comisión de Patrimonio			<17 días			20,00%	Servicio de Vivienda	PIAE			
Agilizar emisión informe técnico expedientes de Tanteo y retracto	Firma informe Técnico	>10 días	10 días desde la petición de informe			<10 días			15,00%					
Agilizar la tramitación de las ayudas al alquiler	Firma de la propuesta de acuerdo aprobando la convocatoria	≥31 de mayo	≤ 30 de mayo			<29 de mayo			15,00%	Servicio de Vivienda	PIAE			
Agilizar la formalización del arrendamiento de las viviendas adjudicadas en régimen de alquiler	Firma del contrato de arrendamiento	2 meses desde la aprobación de la adjudicación	≥1 mes desde la aprobación de la adjudicación	Entre 20 días y 1 mes días desde la aprobación de la adjudicación por el órgano competente			Menos de 20 días desde la aprobación de la adjudicación			15,00%	Servicio de Vivienda	PIAE		
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										63	
	SERVICIO: AGRICULTURA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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>
OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA APORTACIÓN DEL BIEN INMUEBLE ALQUERÍA DEL MORO AL CONSORCIO CONSELL DE L'HORTA ADSCRITO A LA GVA	Gestión de incidencias inmueble	<= 40%	> 40 al 50%	> 50 al 80%	> 80 al 100%							15%	Serv. Agricultura	PIAE
ORGANISMO AUTÓNOMO MUNICIPAL CONSELL AGRARI DE VALÈNCIA	Documentos contables ADO/AD relativos a la financiación mediante transferencias corriente y de capital, respectivamente	Después del 1º trimestre	Durante marzo	Durante febrero	Durante enero							15%	Serv. Agricultura	Documento contable
	Control presupuestario trimestral del OAM. Con especial referencia al seguimiento de las actuaciones de inversión y su justificación	No realizado	Realizado								15%	Serv. Agricultura	PIAE	
	Mejorar la coordinación entre el OAM y el Servicio de Agricultura. Numero de reuniones durante el ejercicio	1 reunión al trimestre	2 reuniones al trimestre	1 reunión al mes	1 reunión a la semana							15%	Serv. Agricultura	Fuentes propias
GESTIÓN DE LOS MERCADOS DE VENTA NO SEDENTARIA DE TIPOLOGÍA AGROALIMENTARIA	Coordinar las inspecciones a realizar con el OAM Consell Agrari o Servicio del Ayuntamiento con personal inspector, según corresponda, así como recabar las actas que se emitan.	No realizado	Comprobación anual	Comprobación trimestral	Comprobación mensual							15%	Serv. Agricultura	PIAE
	Comprobar las actas emitidas por el personal inspector y proponer la adopción de los actos administrativos que se deriven	No realizado	Realizado								5%	Serv. Agricultura	PIAE	
Cumplir con las obligaciones originadas en 2019 por la adscripción del inmueble ALQUERIA DEL MORO, catalogado como BIC, y en concreto con obligatoriedad de ser accesible por la ciudadanía	Reiteración de la solicitud de dotación del personal suficiente para cumplir con las obligaciones de dotar al inmueble BIC de inmueble visitable por la ciudadanía.	No realizado	Realizado								10%	Serv. Agricultura	PIAE	
Dar fin a la problemática suscitada desde el año 2021 con el bien inmueble TRILLADORA DEL TOCAYO.	Proponer acuerdo para dar fin a la problemática suscitada en la Trilladora con motivo de su adscripción al OAM CAV y a su vez cesión del inmueble a la DO Arroz	No realizado	Realizado								10%	Serv. Agricultura	Fuentes propias	
												100%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										64	
	SERVICIO: DEVESA-ALBUFERA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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 comunicación, interpretación y educación ambiental	Iniciar expediente para la adquisición de mobiliario y expositores.	Antes 31/12/2025	Antes 30/09/2025	Antes 31/08/2025	Antes 30/06/2025							5,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias
	Elaboración y publicación de nuevos folletos informativos sobre el Chorlitejo patinegro, las aves del Estany de Pujol y el entorno natural de la Marjal de Rafalell i Vistabella.	Antes 31/12/2025	Antes 31/10/2025	Antes 31/08/2025	Antes 30/06/2025							6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias
	Iniciar expediente para realizar un contrato menor que permita adquirir esculturas de fauna para educación ambiental.	Antes 31/12/2025	Antes 30/10/2025	Antes 31/08/2025	Antes 30/06/2025							5,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias
Mejora del espacio natural	Ejecución de la obra Rehabilitación puente interior de la Gola de Pujol	Antes 31/12/2025	Antes 30/09/2025	Antes 30/06/2025	Antes 30/04/2025							6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias
	Aprobación proyecto Proyecto pasarelas Devesa Norte	Antes 31/12/2025	Antes 30/11/2025	Antes 30/09/2025	Antes 31/05/2025							6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias
	Iniciar expediente licitación obra proyecto pasarelas Devesa Norte	Antes 31/12/2025	Antes 30/11/2025	Antes 15/11/2025	Antes 31/10/2025							6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias
	Ejecución de la obra rampa varadero embarcadero El Palmar	Antes 31/12/2025	Antes 30/11/2025	Antes 30/09/2025	Antes 31/07/2025							6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias
	Ejecución del proyecto adecuación zona del Pouet	Antes 31/12/2025	Antes 30/11/2025	Antes 30/09/2025	Antes 31/07/2025							6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias
	Ejecución proyecto de derribo de la Venta de Toros	Antes 31/12/2025	Antes 30/11/2025	Antes 30/09/2025	Antes 31/07/2025							6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias
	Aprobación proyecto mejora accesibilidad itinerarios Devesa Norte	Antes 31/12/2025	Antes 30/11/2025	Antes 30/09/2025	Antes 30/06/2025							6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias
	Aprobación proyecto Mejora de protección zona reserva integral de la Punta	Antes 31/12/2025	Antes 30/11/2025	Antes 30/09/2025	Antes 31/07/2025							6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias
	Inicio ejecución contrato redacción del proyecto de Restauración de los Hábitats Naturales del Saler. Sectores de las malladas del Quarter y del Saler	Antes 31/12/2025	Antes 30/09/2025	Antes 31/08/2025	Antes 30/06/2025							6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias
	Inicio ejecución contrato redacción proyecto restauración de hábitats naturales del saler sector de la mallada del Garrofer (antigua venta de toros).	Antes 31/12/2025	Antes 31/10/2025	Antes 31/08/2025	Antes 30/06/2025							6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias
Inicio ejecución contrato redacción del proyecto de Restauración del Hábitat "Dunas litorales con Juniperus spp." en el Sector del Antiguo Polideportivo	Antes 31/12/2025	Antes 30/10/2025	Antes 31/08/2025	Antes 30/06/2025							6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	
Mejora flota embarcaciones	Iniciar expediente para la adquisición de una barca eléctrica.	Antes 31/12/2025	Antes 30/09/2025	Antes 31/08/2025	Antes 30/06/2025							6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias
Mejora control nivel y entradas y salidas agua Albufera	Iniciar expediente para la inversión en infraestructuras de control del nivel y de las entradas y salidas del lago de la Albufera para la modernización y mejora de su control y funcionamiento.	Antes 31/12/2025	Antes 31/10/2025	Antes 31/08/2025	Antes 30/06/2025							6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias
Mejorar la producción de plantas autóctonas	Inicio del expediente de contratación del suministro de una lupa para el laboratorio de germinación	Antes 31/12/2025	Antes 30/09/2025	Antes 31/08/2025	Antes 30/06/2025							6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025										AÑO 2025				65
	SERVICIO: PARQUES Y JARDINES										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal				
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2025 <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>	
Ejecución contrato Obras NNGG Ajardinamiento Trini Simó-Jardín Mediterráneo	% de finalización de las obras	<60% ejecutado a 31/12/2025	entre el 60-80% ejecutado a 31/12/2025		>80% ejecutado a 31/12/2025					20,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE			
Proyecto de Ajardinamiento en C/ Dr Soriano Benlloch Decidim 23-24_Propuesta 6760	Remisión del expediente a Contratación de licitación de la redacción del proyecto	No realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025										3,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE
Proyecto de Ajardinamiento en C/Tomás de Montañana, Lebón y Asturias Decidim 23-24_Propuesta 6220	Remisión del expediente a Contratación de licitación de la redacción del proyecto	No realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025										3,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE
Proyecto de Remodelación Plaza Del Cedro Decidim 23-24_Propuesta 5469	Remisión del expediente a Contratación de licitación de la redacción del proyecto	No realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025										4,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE
Huertos Urbanos Orriols	Remisión del expediente a Contratación de licitación de la obra	Remisión del expediente a Contratación para la licitación no realizada a 31/12/2025	Remisión del expediente a Contratación para la licitación después de octubre	Remisión del expediente a Contratación para la licitación antes de octubre					10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE				
Obras Remodelación Jardín Aben Al Abbar	Remisión del expediente a Contratación de licitación de la obra	Remisión del expediente a Contratación para la licitación no realizada a 31/12/2025	Remisión del expediente a Contratación para la licitación después de octubre	Remisión del expediente a Contratación de la licitación antes de octubre					10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE				
Obras Nuevo Jardín Regne València-Escultor José Capuz-Luis Oliag	Remisión del expediente a Contratación para la licitación de la obra	No realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025										10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE
Obras Mejora entorno y accesibilidad ficus Jardín Parterre	Remisión del expediente a Contratación para la licitación de la obra	No realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025										10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE
Obras Nuevo jardín Josep Sanchis (dibuixant)	Remisión del expediente a Contratación para la licitación de la obra	Remisión del expediente a Contratación para la licitación no realizada a 31/12/2025	Remisión del expediente a Contratación para la licitación después de octubre	Remisión del expediente a Contratación de la licitación antes de octubre					10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE				
Obras Jardín Esteban Dolz	Remisión del expediente a Contratación para la licitación de la obra	No realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025										10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE
Obras reparación espacios ajardinados zonas afectadas DANA	Ejecución obras de reparación de espacios ajardinados afectados por DANA	inicio obras después de abril	inicio obras antes de abril	fin obras antes de mayo		fin obras antes de abril			10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE				
												100,00%			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										66		
	SERVICIO: SERVICIO DE PLAYAS		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2025 <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>PLATGES</b>															
Transformación de los contratos menores a contratos abiertos	Número de contratos abiertos realizados (9)	<2	2-4	5-7			8-9			10,00%	Servicio de Playas	Secció Platges			
Elaboración del Plan de temporada 2025 para su remisión a la Demarcación de Costas antes del 28 febrero 2025	Elaboración del Plan de temporada 2025 para su remisión a la Demarcación de Costas antes del 28 febrero 2025	Elaboración del Plan de temporada despues del 28 febrero 2025	Elaboración del Plan de Temporada antes del 28 de febrero 2025										30,00%	Servicio de Playas	Secció Platges
<b>LABORATORI MUNICIPAL</b>															
Cumplimiento del Plan de Calibración de Equipos	Porcentaje de cumplimiento del programa de calibración de equipos antes del 30/12/2025	1-20%	21-40%	41-80%			81-100%			20,00%	Servicio de Playas	Laboratorio Municipal			
Establecimiento de objetivos del Sistema de Calidad (oportunidades de mejora) con plazo de implantación definido	Número de oportunidades de mejora propuestas	1-2	3-5	6-9			≥ 10			10,00%	Servicio de Playas	Laboratorio Municipal			
Contrato suministro de material fungible-reactivos y medios de cultivo Sección de Análisis Microbiológicos	Remisión expediente al Servicio de Contratación	a partir julio	junio	abril-mayo			antes 31 de marzo			30,00%	Servicio de Playas	Laboratorio Municipal			
												<b>100,00%</b>			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										67	
	SERVICIO: CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS		Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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 unidades de enterramiento 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 141 a 160 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%	del 50% hasta el 60%	Más del 60% hasta el 70%			Más del 70%			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 Israelita y comunidad Islámica)	Nº convenios con tramitación finalizada	1	2			3			4			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 el 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		
												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 2025		AÑO 2025										68			
	SERVICIO: CICLO INTEGRAL DEL AGUA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2025 <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>		
Informe de las proposiciones técnicas para el contrato del servicio de explotación y mantenimiento del SMS de València	Fecha de envío a Contratación	hasta 15/10/25	hasta 15/9/25	hasta 15/8/25	hasta 15/7/25	hasta 15/6/25	hasta 15/5/25	hasta 15/4/25	hasta 15/3/25	hasta 15/2/25	hasta 15/1/25	20,00%	Ciclo Integral del Agua	PIAE fecha de envío		
Presentación Plan de Inversiones en Plantas 2026	Fecha de envío a EMSHI	hasta 31/12/25	hasta 20/12/25	hasta 10/12/25	hasta 30/11/25	hasta 20/11/25	hasta 10/11/25	hasta 31/10/25	hasta 20/10/25	hasta 10/10/25	hasta 30/09/25	15,00%	Ciclo Integral del Agua	PIAE fecha de envío		
Inicio de obras "PERTE DEL AGUA. Mejora en la operación y eficiencia energética en las ETAPS"	Fecha acta comprobación del replanteo	hasta 15/11/25	hasta 31/10/25	hasta 15/10/25	hasta 30/09/25	hasta 15/09/25	hasta 31/08/25	hasta 15/08/25	hasta 31/07/25	hasta 15/07/25	hasta 30/06/25	10,00%	Ciclo Integral del Agua	PIAE. Acta comprobación replanteo		
Inicio de obras "Renovación tubería agua potable DN 400 en calles Palacio de Justicia y Navarro Reverter"	Fecha acta comprobación del replanteo	hasta 15/11/25	hasta 31/10/25	hasta 15/10/25	hasta 30/09/25	hasta 15/09/25	hasta 31/08/25	hasta 15/08/25	hasta 31/07/25	hasta 15/07/25	hasta 30/06/25	10,00%	Ciclo Integral del Agua	PIAE. Acta comprobación replanteo		
Inicio de obras "Proyecto modificado de renovación y mejora de la red de distribución de agua potable y baja presión"	Fecha acta comprobación del replanteo	hasta 15/08/25	hasta 31/07/25	hasta 15/07/25	hasta 30/06/25	hasta 15/06/25	hasta 31/05/25	hasta 15/05/25	hasta 30/04/25	hasta 15/04/25	hasta 31/03/25	10,00%	Ciclo Integral del Agua	PIAE. Acta comprobación replanteo		
Inicio de obras "Ampliación en 9.000 m3 de la galería de agua filtrada de la instalación Alta II en la planta potabilizadora de La Presa"	Fecha acta comprobación del replanteo	hasta 31/12/25	hasta 20/12/25	hasta 10/12/25	hasta 30/11/25	hasta 20/11/25	hasta 10/11/25	hasta 31/10/25	hasta 20/10/25	hasta 10/10/25	hasta 30/09/25	10,00%	Ciclo Integral del Agua	PIAE. Acta comprobación replanteo		
Ejecución proyecto "Renovación de fuentes Ornamentales historicas", Next Generación EU,	Fecha Acta de Recepción	hasta 31/12/25	hasta 15/12/25	hasta 30/11/25	hasta 15/11/25	hasta 31/10/25	hasta 15/10/25	hasta 30/09/25	hasta 15/09/25	hasta 31/08/25	hasta 15/08/25	15,00%	Ciclo Integral del Agua	PIAE. Acta de recepción		
Fomentar la mejora continua del Servicio en relación a la Carta de Servicios del Ciclo Integral del Agua	Obtener las mediciones relativas al primer semestre del año de los indicadores fijados en los compromisos de la Carta de Servicios del Ciclo Integral del Agua	No realizado a 31/12/2025		Realizado a 31/12/2025										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 31/12/2025		Realizado a 31/12/2025										5,00%	Ciclo Integral del Agua	FUENTES PROPIAS
												<b>100,00%</b>				
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025											AÑO 2025			69
	SERVICIO: LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS.											Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2025 <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.	<0,2%	≥0,2%	≥0,4%	≥0,6%	≥0,8%	≥1%	≥1,2%	≥1,5%	≥1,8%	≥2%	15,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	
Campañas concienciación ciudadana en la limpieza de la ciudad y reciclaje.	Elaborar al menos 4 campañas hasta el 31/12/2025.	0		1	2		3		4			5,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	
Planes de inspección	Llevar a cabo 3 planes de inspección.	0		1	2			3			5,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.		
Tramitación de facturas	Disminuir tiempo de remisión a Intervención.	19 días	18 días	17 días	16 días	15 días	14 días	13 días	12 días	11 días	10 días	5,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	
Apostar por la mejora continua en la calidad del servicio.	Actualizar indicativos en el aplicativo informático.	no a 31/12/2025		a 31/12/2025				antes 31/12/2025				5,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	
Campañas de concienciación en el reciclaje del aceite usado	Llevar a cabo 2 campañas publicitarias.	0		1			2						5,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.
Disminuir el procedimiento de ejecución subsidiaria en la limpieza de solares	Tiempo medio de tramitación hasta el archivo.	12 meses	8 meses	7 meses	6 meses	5 meses	4 meses	3 meses	2 meses		1 mes	5,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	
Contrato de obras de 8 contenedores soterrados en diversos puntos de la ciudad.	Adjudicación e inicio de ejecución.	a 31/12/2025		a 30/11/2025				a 30/10/2025				5,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	
Revisión de la Carta de Servicios	Resumir y simplificar la misma.	no a 31/12/2025		a 30/11/2025				a 30/10/2025				5,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	
Finalizar las labores de limpieza y recogida en la zona afectada por la inundación de octubre de 2024.	Finalizar las tareas extraordinarias y volver prestar el servicio ordinario.	no a 31/12/2025		a 30/11/2025				a 30/06/2025				15,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	
Instalación del sistema de cerramiento de contenedores	Apertura del procedimiento de licitación.	no a 31/12/2025		a 31/12/2025				a 30/11/2025				1,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	
Instalación de máquinas de incentivos para reciclaje.	Adjudicación del contrato.	no a 31/12/2025		a 31/12/2025				a 30/11/2025				1,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	
Instalación de compostadoras de biorresiduos.	Apertura del procedimiento de licitación.	no a 31/12/2025		a 31/12/2025								1,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	
Revisión de la ordenanza municipal de limpieza.	Estudio previo para aprobación de la modificación.	no a 31/12/2025		a 31/12/2025								1,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	
Aprobación del Plan local de residuos.	Aprobación provisional.	no a 31/12/2025		a 31/12/2025								1,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	
Adjudicación del contrato de enajenación de papel y cartón.	Adjudicación del contrato.	a diciembre 2025		a septiembre 2025				a junio 2025				15,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	
Licitación y adjudicación del contrato de mantenimiento y suministro de papeleras	Adjudicación del contrato.	a diciembre 2025		a octubre 2025				a septiembre 2025				10,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	
											100,00%				
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025	AÑO 2025										70		
	MEJORA CLIMATICA	Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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>
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 31/12/2025	Realizado antes del 31/12/2025								10,00%	Servicio de Mejora Climática	APLICATIVO INFORMÁTICO CARTAS DE SERVICIOS	
<b>CONTAMINACIÓN ACÚSTICA Y ATMOSFÉRICA</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 31/12/25	Elaboración del documento después del 31/12/25	Elaboración del documento antes del 31/12/25								10,00%	Servicio de Mejora Climática	FUENTES PROPIAS	
Revisión, puesta al día y actualización de la web	Elaboración de documento antes de 1 de diciembre de 2025	Elaboración del documento después del 01/12/25	Elaboración del documento antes del 01/12/25								10,00%	Servicio de Mejora Climática	FUENTES PROPIAS	
Estudio del Protocolo de episodios de contaminación atmosférico PM10	Elaboración de documento antes de 1 de diciembre de 2025	Elaboración del documento después del 01/12/25	Elaboración del documento antes del 01/12/25								10,00%	Servicio de Mejora Climática	FUENTES PROPIAS	
<b>CAMBIO CLIMÁTICO</b>														
Seguimiento de la concienciación para luchar contra la pérdida y desperdicio alimentario en colaboración con el CEMAS	Número de reuniones realizadas sobre estas materias	≤ 3 reuniones	4 reuniones	de 5 a 10 reuniones			de 11 a 15 reuniones			10,00%	Servicio Mejora Climática	FUENTES PROPIAS		
Seguimiento del Sistema alimentario de València en colaboración con el CEMAS	Número de reuniones realizadas sobre estas materias	≤ 5 reuniones	5 reuniones	de 6 a 12 reuniones			de 13 a 20 reuniones			10,00%	Servicio Mejora Climática	FUENTES PROPIAS		
Apoyo al Servicio de Gestión Tributaria en la aplicación de la bonificación del IBI por instalación de captación solar	El máximo porcentaje de informes realizados	≤ 20%	>21-50%								10,00%	Servicio Mejora Climática	PIAE	
Implantación acciones derivadas de los Decidim 2022	Instalaciones ejecutadas con un máximo de 4	1	2	3			4			10,00%	Servicio Mejora Climática	FUENTES PROPIAS		
Lograr la participación del mayor número de establecimientos comerciales en proyecto Negocio local sostenible	Participación del mayor número de establecimientos comerciales	< 100	100 A 200	201 A 400			> 400			10,00%	Servicio Mejora Climática	FUENTES PROPIAS		
Lograr la participación del mayor número de centros educativos en Subvención proyecto 50/50	Participación del mayor número de centros educativos	< 10	10 A 14	DE 15 A 19			20 o MÁS DE 20			10,00%	Servicio Mejora Climática	FUENTES PROPIAS		
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO 2025										71	
	SERVICIO: JUVENTUD E INFANCIA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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>
Implementar y desarrollar nuevos programas de ocio educativo para la Familia	Realizar un estudio de posibles actividades de ocio para la familia	Antes del 31 de diciembre de 2025	Antes del 30 de septiembre de 2025	Antes del 30 de agosto de 2025			Antes del 30 de abril de 2025			2,50%	Servicio de Juventud e Infancia	Fuentes propias		
	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				
Incrementar la oferta de idiomas en el programa educativo de idiomas del Servicio de Juventud e infancia	Número de cursos de idiomas aumentados respecto a los realizados el año anterior	0	1	2			>2			5,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual		
Llevar a cabo la reposición y reparación de la jardinería del edificio del Servicio de juventud e infancia	Impulsar toda la documentación necesaria para la contratación del servicio de reposición y reparación de la jardinería del edificio 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 2025-2029	Elaborar un proceso participativo entre la juventud para detectar sus necesidades	Antes del 31 de diciembre de 2025	Antes del 30 de septiembre de 2025	Antes del 30 de agosto de 2025			Antes del 30 de abril de 2025			10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Fuentes y documentación del servicio		
	Elaborar las líneas estratégicas del Plan de juventud	Antes del 31 de diciembre de 2025	Antes del 30 de septiembre de 2025	Antes del 30 de agosto de 2025			Antes del 30 de abril de 2025			10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Fuentes y documentación del servicio		
Incrementar el número de conciertos en el programa del Servicio de Juventud conciertos de primavera y conciertos de otoño	Número de conciertos aumentados respecto a los del año anterior	0	1	2 - 3			4			10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual		
Aumento del número de talleres grupales dentro del programa del Servicio de Juventud e infancia asesoramiento psicológico	Número de talleres grupales aumentados respecto a los realizados el año anterior	1	2	3 - 5			>5			10,00%	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 al año anterior	<2	2	3 - 5			> 5			5,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual		
Alcanzar un número óptimo de inserción laboral a jóvenes tras el asesoramiento del servicio de coaching laboral	Número de inserciones laborales a los jóvenes conseguidas tras el asesoramiento laboral	0-2	3	4-5			> 5			5,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual		
Ampliar la oferta de actividades culturales en el Casal d'Esplai	Número de actividades culturales en el Casal d'Esplai	0	1	2			3			10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual		
Implementar y desarrollar nuevos programas de ocio educativo en la Alquería Félix	Realizar un estudio de posibles actividades de ocio infantil en la Alquería Félix	Antes del 31 de diciembre de 2025	Antes del 30 de septiembre de 2025	Antes del 30 de agosto de 2025			Antes del 30 de abril de 2025			10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Fuentes propias		
	Desarrollo de las actividades planificadas	< 49%	49% a 50%	51% a 70%	71% a 80%	81% a 100%		10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual				
												<b>100,00%</b>		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025											AÑO 2025			72
	SERVICIO: FIESTAS Y TRADICIONES											Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2025 <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	100% de los monumentos			12,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias					
Tramitación eficiente de las subvenciones de pirotecnia	Concesión y pago de las subvenciones de pirotecnia 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	100% de la subvención			10,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias					
Expedientes de ocupación del dominio público tramitados para las Fallas 2025	Apertura de expedientes en 24 horas siguientes a su solicitud	hasta el 10% de los expedientes	30% de los expedientes	50% de los expedientes	100% de los expedientes			12,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias					
Museo Fallero	Elaboración de informe de la valoración inicial del fondo museístico del Museo Fallero	Valoración del 10% del fondo museístico	Valoración del 30%	Valoración del 50% del fondo museístico	Valoración del 100% del fondo museístico			5,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias					
Feria de Julio: Clavellón	Licitación del clavellón de la Batalla de Flores 2025 en el primer trimestre del año	Inicio expediente	Elaboración de la documentación	Envío al Servicio de Cotratación	Formalización del contrato			10,00%	Servicio de 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 en plazo	hasta el 30% de los documentos técnicos en plazo	hasta el 50% de los documentos técnicos en plazo	100% de documentos técnicos en plazo			5,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias					
Actuaciones en el museo de la Semana Santa Salvador Caurín	Elaboración de informe sobre valoración inicial del fondo museístico	Valoración del 10% del fondo museístico	Valoración del 30%	Valoración del 50% del fondo museístico	Valoración del 100% del fondo museístico			8,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias					
Museo del Corpus Christi "Casa de las Rocas"	Elaboración de informe sobre estado de conservación de tres de las once Rocas dentro del primer semestre del año	Inicio expediente	Inicio estudio valoración restauración una Roca	Inicio estudio valoración dos Rocas	Entrega informe valoración tres Rocas			8,00%	Servicio de 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 2025 en el primer cuatrimestre del año	Inicio expediente	Aprobación bases del concurso por Junta de Gobierno Local	Celebración del concurso	Inicio expedientes contratación de los proyectos seleccionados			10,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias					
Contratación	Elaboración del pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de ambulancias en el primer semestre del año	Inicio expediente	Elaboración de los documentos administrativos						Envío del expediente al Servicio de Contratación	8,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias			
Fallas municipales 2026	Elaboración de las bases para el concurso de las fallas municipales del 2026 en el primer semestre del año	hasta el 10% inicio expediente	hasta el 50% aprobación bases por Junta de Gobierno Local						100% celebración del concurso	12,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias			
												<b>100,00%</b>			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025		AÑO : 2025										73	
	SERVICIO: MAYORES		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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>
OE 1. Gestionar en plazo el 100% de las subvenciones nominativas a los 51 CMAPM	% anual de subvenciones a CMAPM gestionadas	≤ 50%	51%-70%	71%-89%	90%-100%							20%	Servicio de Mayores	Documentación expedientes del Servicio de Mayores
OE 2. Mejorar e incrementar la formación en capacidades digitales, de las personas mayores	Nº de sesiones dedicadas a la formación	≤ 15	de 16 a 30	de 31 a 50	> 50							15%	Servicio de Mayores	Memoria del Servicio Informes de Evaluación Empresas y Entidades prestatarias
	Nº de CMAPM donde se imparte formación	≤ 5	De 6 a 9	de 10 a 14	> 14							15%	Servicio de Mayores	Memoria del Servicio Informes de Evaluación Empresas y Entidades prestatarias
OE 3. Mantenimiento y mejora de las instalaciones e infraestructuras de los CMAPM	Nº de comunicaciones realizadas a los servicios municipales competentes	≤ 50	de 51 a 100	de 101 a 150	> 150							20%	Servicio de Mayores	Correos electrónicos Notas Interiores Informes
OE 4. Mejorar la coordinación con la Generalitat Valenciana en la gestión del contrato programa para las plazas de los Centros de Día Municipales para personas mayores dependientes	Plazo de remisión de las justificaciones de la ocupación de plazas y calendario	Fuera de plazo	4 semanas	3 semanas	2 semanas							10%	Servicio de Mayores	Memoria Servicio Informes y memorias empresas prestatarias
OE 5. Mejorar la prevención y detección de situaciones de riesgo y vulnerabilidad social de las personas mayores	Nº de personas mayores atendidas	≤ 10	de 11 a 20	de 21 a 50	> 50							10,00%	Servicio de Mayores	Memoria Servicio Correos electronicos Memoria entidades colaboradoras (AGM, Teléfono Esperanza, C. Roja, Cátedra Envejecimiento Saludable), Coordinadores
	Nº de intervenciones realizadas en relación a las situaciones de las personas mayores vulnerables atendidas	≤ 30	de 31 a 40	de 41 a 60	> 60							10,00%	Servicio de Mayores	Acción Social y Defensora Personas Mayores
												100,00%		
<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 2025	AÑO 2025										74		
	SERVICIO: SANIDAD Y CONSUMO	Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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	
	Plazo de emisión de informes en expedientes del Servicio Ocupación Dominio Público Municipal	> 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%			5%	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	
Mantener actualizado Mapa Recursos y Activos en Salud del Sistema Nacional de Salud	Realizar las actuaciones correspondientes para mantener actualizados los datos en la aplicación "Localiza Salud"	No realizado		Realizado								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%			5%	Sanitat i Consum	Cuestionarios de evaluación en PIAE	
Realizar o apoyar campañas relacionadas con la salud.	Nº de campañas (7 campañas)	<30%	<50%	≥50%	≥70%			100%			5%	Sanitat i Consum	Excel creado al efecto	
Elaboración del III Plan Colonial Felino Municipal	Elaboración del documento	No realizado		Realizado								10%	Sanitat i Consum	Elaboración del documento
Incremento del número de tratamientos anuales en todos los distritos de la ciudad	Llevar a cabo un mínimo de dos tratamientos anuales contra plagas la red de alcantarillado municipal en los 19 distritos de la ciudad y llevar a cabo un tratamiento adicional más en 13 de los 19 distritos de la ciudad.	No realizado		Realizado								4%	Sanitat i Consum	Control mediante mapa GIS de Sanidad
Realización de un censo de población de roedores, como herramienta para mejorar su control	Finalizar el primer censo de la población de roedores en la ciudad en el primer trimestre del año	No realizado		Realizado								2%	Sanitat i Consum	Datos estadísticos
	Iniciar la elaboración del segundo censo de la población de roedores en la ciudad en el segundo trimestre del año	No realizado		Realizado								2%	Sanitat i Consum	Elaboración del documento
Diseñar y poner en marcha una nueva aplicación móvil para control de plagas.	Recopilación y edición de datos móviles en tiempo real de los equipos de roedores en huerta y jardinería.	No realizado		Realizado								4%	Sanitat i Consum	Creación de la app y su visualización en el mapa GIS municipal de Control de Plagas.
Realizar tratamientos anuales contra plagas en vías de elevado tráfico rodado	Número de tratamientos en vías de elevado tráfico cada año, dada la dificultad para realizar los tratamientos contra plagas en vías de elevado tráfico.	0	1	2			3			4%	Sanitat i Consum	Cerramiento de las vías con la PLV		
Realizar un estudio de campo como prueba de eficiencia de diferentes materias activas en el control de mosquitos en ciudad	Finalizar el registro de varias nuevas materias activas	No realizado		Realizado								4%	Sanitat i Consum	Datos de la efectividad de los principios activos en campaña de control de plagas
Actualización de las Cartas de Servicios aprobadas correspondientes al servicio	Actualizar la Carta de servicios de Sanidad y Consumo.	No realizado		Realizado								5,00%	Sanitat i Consum	Fuentes propias
	Actualizar la Carta de servicios de Bienestar Animal.	No realizado		Realizado								5,00%	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**

	<b>Compromisos de Objetivos Específicos 2025</b>										<b>AÑO 2025</b>			<b>75</b>	
	<b>SERVICIO: ADICCIONES</b>										<b>Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal</b>				
	<b>MATRIZ DE RENDIMIENTO</b>														
<b>Objetivos Específicos 2025 <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>	
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	de 2 a 4 reuniones				más de 4 reuniones				10%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS		
Diseñar el contenido y realizar la guía de actividades Toca Cine.	Nº de guías realizadas	0 guías al año	1 guía al año			2o más guías al año				10%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS			
Seguimiento de los proyectos aprobados en la convocatoria del INBAS	Nº de visitas realizadas a las entidades beneficiarias de los proyectos aprobados	< de 1 visita realizada por proyecto aprobado	1 visita realizada por proyecto aprobado				> de 1 visita a alguno o a todos los proyectos aprobados				10%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS		
Informar a los menores en materia de anabolizantes	Realizar una campaña informativa sobre anabolizantes	No realizado	Realizado										15%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS
Informar a los menores sobre los efectos nocivos del vapeo	Realizar una campaña informativa sobre el vapeo	No realizado	Realizado										15%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS
Prevención y orientación con menores con indicios de conductas adictivas	Nº de porcentaje de atenciones realizadas	< 30% de atenciones realizadas	del 30% al 60% de atenciones realizadas				del 61 % al 100% de atenciones realizadas				30%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS		
Realización protocolos de mejora para las subvenciones del INBAS	Modificar el catálogo de procedimientos del INBAS	No modificado	Modificado										10%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS
												<b>100,00%</b>			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 2025											AÑO 2025		76	
	SERVICIO: IGUALDAD	Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2025 <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>	
Evaluar las acciones 2021-2024 del Plan Marco de Igualdad entre mujeres y hombres	Porcentaje de acciones evaluadas	evaluadas < 30%		evaluadas ≥30%	evaluadas el ≥50%		evaluadas el ≥70%		evaluadas el ≥80%	evaluadas ≥90%		10,00%	Servici d'Igualtat	Fichas de evaluación	
Atención a mujeres, profesionales y asociaciones en: Espai Dones i Igualtat (EDI), Unitat d'Igualtat Marítim (UIM), Unitat d'Igualtat Torrefiel-Orriols (UITO)	EDI - nº de mujeres atendidas	<401		401-700			701-1000		1001-1300	1301-1500		7,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	EDI - nº de mujeres víctimas de violencia de género del total atendidas	<101		101-200			201-300		301-400	401-500		3,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	EDI - nº de atenciones a mujeres (una mujer es atendidas en varias ocasiones)	<3501		3501-4000			4001-4500		4501-5000	5001-5500		1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	EDI - nº de atenciones a profesionales	<451		451 - 500			551 - 650		651 - 700	701 - 750		1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	EDI - nº de atenciones a asociaciones	<51		51 - 100			101 - 150		151 - 200	201 - 250		1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	EDI - nº de talleres realizados	<5		5 - 8			8 - 10		11 - 14	15 - 18		3,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	UIM - nº de mujeres atendidas	<51		51 - 100			101 - 150		151 - 200	201 - 250		3,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	UIM - nº de mujeres víctimas de violencia de género del total atendidas	<51		51 - 60			61 - 70		71 - 80	81 - 90		2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	UIM - nº de atenciones a mujeres (una mujer es atendidas en varias ocasiones)	<351		351 - 400			401 - 450		451 - 500	501 - 550		1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	UIM - nº de atenciones a profesionales	<61		61 - 70			71 - 80		81 - 90	91 - 100		1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	UIM - nº de atenciones a asociaciones	<51		51 - 60			61 - 70		71 - 80	81 - 90		1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	UIM - nº de talleres realizados	0		1			4 - 6		7 - 9	10 - 12		2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	UITO - nº de mujeres atendidas	<131		131 - 140			141 - 150		151 - 160	161 - 170		3,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	UITO - nº de mujeres víctimas de violencia de género del total atendidas	<21		21 - 30			31 - 40		41 - 50	51 - 60		2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	UITO - nº de atenciones a mujeres (una mujer es atendidas en varias ocasiones)	<401		401 - 450			451 - 500		501 - 550	551 - 600		1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	UITO - nº de atenciones a profesionales	<11		de 11 a 20			21 - 30		31 - 40	41 - 50		1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
UITO - nº de atenciones a asociaciones	<21		21 - 30			31 - 40		41 - 50	51 - 60		1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		
UITO - nº de talleres realizados	0		1			2 - 4		5 - 7	8 - 10		2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		
Atención a la violencia de género en población adolescente y joven de 14 a 17 años y sus familias. Servicio TARONJA SENCERA	Nº de chicas atendidas	<3		De 3 a 5			De 6 a 9		De 10 a 15	De 16 a 20	De 21 a 25	3,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	Nº de chicos atendidos	0		De 1 a 2			De 3 a 5		De 6 a 9	De 10 a 15	De 16 a 20	2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	Nº de atenciones a las familias (se puede atender varias veces a la misma familia)	<70		70-90			De 91 - 110		De 111 - 120	De 121 - 130	De 131 - 140	De 141 - 150	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies
	Nº de grupos realizados	0		1			2		3			1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
Atención a hombres agresores para unas relaciones de pareja igualitarias. Servicio REPARA	Nº de hombres atendidos	<11		11 - 20		21 - 30		31 - 40	41 - 50	51 - 60	61 - 65	2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	Nº de hombres que asisten voluntariamente del total	0		Menos de 5			5 - 10		11 - 15	16 - 20		2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	Nº de hombres que asisten con una medida penal del total	0		Menos de 10			11 - 20		21 - 30	31 - 40	41 - 50	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	Nº de grupos realizados	0		1		2		3	4	5	6	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
Prevención y atención a la violencia sexista en las fiestas de la ciudad (fallas, noche de San Juan y noche de fin de año) PUNTOS VIOLETA	Nº de Puntos Violeta en las fiestas de Fallas	Menos de 5		5	10			15	20	25	30	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	Nº de Puntos Violeta en la noche de San Juan	0		1	2			3		4		1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	Nº de Puntos Violeta en la noche de fin de año	0		1			2				1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		
Prevención y atención a la violencia sexista en las fiestas de la ciudad con asociaciones y comisiones falleras adheridas a la red de los Puntos Violeta de Sensibilización	Nº de asociaciones y comisiones falleras adheridas a la red de los Puntos Violeta de Sensibilización	<10		10 - 19	20 - 29	30 - 39	40 - 49	50 - 54	55 - 60	61 - 65	66 - 70	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
Atención y protección a víctimas de violencia de género mediante telefonía móvil con el Servicio ATENPRO	Nº de mujeres beneficiarias de este servicio	Menos de 200		200 - 299	300 - 399	400 - 499	500 - 599	600 - 649	650 - 699	700 - 724	725 - 750	3,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	
	Nº de mujeres de alta en el servicio este año	0-10		11-24	25-49			50-100	100-149	200-224	225 - 250	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	


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

	Compromisos de Objetivos Específicos 2025											AÑO 2025		76
	SERVICIO: IGUALDAD		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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>
Apoyo al empoderamiento de mujeres mayores de 60 años y prevención de la violencia de género mediante talleres de sensibilización. Programa MUJERES GRANDIOSAS	Nº de talleres realizados	Menos de 11		11	13	15	17	19	21	23	25	2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies
	Nº de mujeres participantes mayores de 60 años	<10		10-29	30 - 49		50 - 99	100 -149	150 - 199	200 - 249	250 - 300	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies
Prevención de la violencia de género y machista mediante talleres en centros educativos de la ciudad. OFERTA EDUCATIVA EN IGUALDAD	Nº de talleres realizados	<475		475	476-500	501-525	526-550	551-575	576-600	601-625	>626	2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies
	Nº total de alumnado participante	<6000		7000-6000	7601-8000	8001-8400	8401-8800	8801-9200	9201-9600	9601-10000	>10000	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies
Inicio de la construcción del nuevo ESPAI DONES I IGUALTAT en la calle Bajada de San Miquel	Adjudicación de las obras e inicio	no comenzado		diciembre	noviembre	octubre	septiembre	agosto	julio	junio	mayo	3,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies
ONDIS: OFICINA DE NO DISCRIMINACIÓ ONDIS; DIFUSIÓ Y DIVULGACION	Nombre de personas que fan acte de presencia o es connecten on line en la presentació de l'informe anual 2023-2024 de l'oficina en acte públic amb materiales 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	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies
Promoció de l'educació per la igualtat de tracte, la no discriminació i la prevenció de delictes d'odi com a complement dels plans curriculars dels centres educatius per mitjà d'OFERTA EDUCATIVA	Nombre de tallers de realitzats	<400		400	401-409	410-414	415-419	420-424	425-449	450-499	≥500	2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies
	Nonmbre total d'alumnat participant	menys de 3000		menys de 4800	menys 4908	menys de 4968	menys de 5028	menys de 5088	menys de 5388	menys de 5988	menys de 6000	1,00%		
ONDIS: ACCIONS DE COORDINACIÓ AMB LES DIFERENTS SERVICIS MUNICIPALS, ENTITATS DE LA SOCIETAT CIVIL PARTICIPANTS EN OBJECTIUS CONTRA LA DISCRIMINACIÓ).	Nombre d'accions	2-4 accions	5-9 accions	10-11 accions	12-14 accions	15-19 accions	20-21 accions	22-24 accions	25-26 accions	27-29 accions	30 accions	2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies
ONDIS: ESTABLIR DIFERENTS REUNIONS DE ASESORAMENT, DERIVACIÓ, SEGUIMENT AMB DIFERENTS SERVEIS MUNICIPALS, ENTITATS, ORGANIZACIONS I ONGS.	Nombre de reunions .	de 5 a 7 reunions	de 8 a 10 reunions	11-15 reunions	de 16 a 17 reunions	18-19 reunions	20-22 reunions	23-25 reunions	De 26 a 34 reunions	35-39 reunions	40 reunions	2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies
ONDIS: ATENCIÓ A PERSONES I ENTITATS QUE HAN PATIT FETS DISCRIMINATORIS.	Nombre de personas 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	5,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies
ONDIS: FORMACIÓ I ASESORAMENT A DIFERENTS GRUPS ( INCLUSOS GRUPS D'AUTOAJUDA COM ENTITATS, SERVEIS, ETC)	Nombre de formacions.	de 2 a 3 formacions	de 4 a 5 formacions	de 6-7 formacions	de 8 a 9 formacions	de 10 a 11 formacions	de 12 a 13 formacions	de 14 a 15 formacions	De 16 a 17 formacions	De 18 a 19 formacions	De 20 a 21 formacions	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies
PLA COMVA: AVALUACIÓ ACCIONS DEL PLA DELS SERVICIS PARTICIPANTS.	Nombre d'accions avaluadaes del Pla sobre les que es realitza el seguiment	Avaluació del 10% de les accions (hasta 5)	Avaluació del 20% de les accions (de 6 a 9)	Avaluació del 30% de les accions (de 10 a 13)	Avaluació del 40% de les accions (de 14 a 17)	Avaluació del 50% de les accions (de 18 a 21)	Avaluació del 60% de les accions (de 22 a 26)	Avaluació del 70% de les accions (de 27 a 30)	Avaluació del 80% de les accions (de 31 a 34)	Avaluació del 90% de les accions (de 35 a 39)	Avaluació del 100% de les accions (43)	5,00%	Servici d'Igualtat	Fitxes seguiment
PLA COMVA: PARTICIPACIÓ DELS SERVEIS MUNICIPALS EN L'AVAUACIÓ.	Nombre de Serveis Municipals convocats per l'avaluació.	Convocats 2 Serveis implicats		Convocats 3 Serveis implicats	Convocats 4 Serveis implicats		Convocats 5 Serveis implicats	Convocats 6 Serveis implicats	Convocats els 7 Serveis implicats.	Convocats els 8 Serveis implicats.		5,00%	Servici d'Igualtat	Fitxes seguiment
												100,00%		
<small>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 entre todos 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 2025											AÑO 2025			77
	SERVICIO: ATENCIÓN ESPECIALIZADA											Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2025 <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. Organizar la nueva Mesa de Prevención para la atención específica a menores en colaboración con las entidades sociales	Documento elaborado sobre organización y funcionamiento	≤31-dic	≤30-nov	≤31-oct	≤30-sep	≤31-ago	≤31-jul	≤30-jun	≤ 31-may	≤30-abr	≤ 31-mar	8,00%	Servicio de Atención Especializada	PIAE	
2. Integrar el nuevo equipo EEIA en la dinámica de la Sección de Menor	Documento elaborado sobre protocolo de coordinación de casos de menor	≤31-dic	≤30-nov	≤31-oct	≤30-sep	≤31-ago	≤31-jul	≤30-jun	≤ 31-may	≤30-abr	≤ 31-mar	4,00%	Servicio de Atención Especializada	PIAE	
3. Delimitar las funciones de la atención primaria específica en el marco de la intervención con menores	Documento elaborado sobre funciones, objetivos y tareas	≤31-dic	≤30-nov	≤31-oct	≤30-sep	≤31-ago	≤31-jul	≤30-jun	≤ 31-may	≤30-abr	≤ 31-mar	7,00%	Servicio de Atención Especializada	PIAE	
4. Ampliar la oferta de recursos técnicos que se establecen en los Programas Individualizados de Ejecución de las medidas judiciales.	Tiempo de implementación	≤31-dic	≤30-nov	≤31-oct	≤30-sep	≤31-ago	≤31-jul	≤30-jun	≤ 31-may	≤30-abr	≤ 31-mar	4,00%	Servicio de Atención Especializada	Aplicación propia de medidas judiciales	
5. Planificación de un recurso de apertura permanente de atención a urgencias y emergencias sociales colectivas	Elaboración de documento de condiciones técnicas	≤31-dic	≤30-nov	≤31-oct	≤30-sep	≤31-ago	≤31-jul	≤30-jun	≤ 31-may	≤30-abr	≤ 31-mar	8,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias	
6. 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	2,00%	Servicio de 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 80%	hasta 85%	hasta 90%	hasta 95%	hasta 100 %				4,00%	Servicio de 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 80%	hasta 85%	hasta 90%	hasta 95%	hasta 100 %				2,00%	Servicio de Atención Especializada	Actas del CAST	
7. 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	3	>3						8,00%	Servicio de Atención Especializada	Servicio de Formación/Fuentes externas	
8. Unificar los sistemas de registro y control de plazas de alojamiento en la ciudad en el marco de atención a personas sin techo.	Diseño de instrumento técnico de seguimiento de la ocupación de plazas	≤31-dic	≤30-nov	≤31-oct	≤30-sep	≤31-ago	≤31-jul	≤30-jun	≤ 31-may	≤30-abr	≤ 31-mar	8,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias	
9. Elaborar un estudio para la utilización de viviendas municipales en el marco de la intervención técnica de personas sin hogar	Redacción del propio estudio.	≤31-dic	≤30-nov	≤31-oct	≤30-sep	≤31-ago	≤31-jul	≤30-jun	≤ 31-may	≤30-abr	≤ 31-mar	8,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias	
10. Participar en la elaboración de un procedimiento de actuación ante tentativas de suicidio, en colaboración con la Policía Local y cuerpo de bomberos.	Redacción del propio procedimiento	≤31-dic	≤30-nov	≤31-oct	≤30-sep	≤31-ago	≤31-jul	≤30-jun	≤ 31-may	≤30-abr	≤ 31-mar	5,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias; servicio de PLV y departamento de bomberos .	
11. Elaborar una propuesta técnica que reformule el actual sistema de acogida de personas sin hogar (PSH) en la ciudad.	Elaboración y remisión a la Jefatura del Servicio de Atención Especializada	≤31-dic	≤30-nov	≤31-oct	≤30-sep	≤31-ago	≤31-jul	≤30-jun	≤ 31-may	≤30-abr	≤ 31-mar	8,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias	
12. Incorporar los servicios de atención al público del Centro de Atención a la inmigración (CAI) al uso de la aplicación SOCIAL 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 30/06/2025		antes del 30/06/2025	antes del 31/05/2025			antes del 31/03/2025			8,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias		
13. Unificar los sistemas de registro y control de plazas de alojamiento en la ciudad en el marco de atención a personas inmigrantes.	Diseño de instrumento técnico de seguimiento de la ocupación de plazas	≤31-dic	≤30-nov	≤31-oct	≤30-sep	≤31-ago	≤31-jul	≤30-jun	≤ 31-may	≤30-abr	≤ 31-mar	8,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias	
14. 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 30/04/2025		antes del 30/04/2025	antes del 25/03/2025			antes del 25/02/2025			3,00%	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 sus tres modalidades (Cooperación, EpDCG y Acción Humanitaria) y el resto de subvenciones directas.	después del 31/10/2025		antes del 31/10/2025	antes del 31/07/2025			antes del 15/06/2025			1,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias		
	Envío de las convocatorias para publicación en BOP y apertura del plazo de presentación de propuestas	después del 15/06/2025		antes del 15/06/2025	antes del 15/05/2025			antes del 18/04/2025			1,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias		
	Resolución de las convocatorias en las tres modalidades	después del 31/10/2025		antes del 31/10/2025	antes del 30/09/2025			antes del 30/06/2025			3,00%	Servicio de Atención Especializada	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 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


 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>RECURSOS HUMANES</small>		Compromisos de Objetivos Específicos 2025		AÑO : 2025										78			
		SERVICIO: ATENCIÓN PRIMARIA		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
Objetivos Específicos 2025 <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						
<b>SECCIÓN DE 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	hasta 30 de junio	hasta 30 de mayo	hasta 30 de abril	hasta 30 de marzo	hasta 31 de enero						4,00%	Servicio de Atención Primaria	Acta			
2. Memoria del Servicio	Entrega en el primer semestre de año	No realizado	Realizado										4,00%	Servicio de Atención Primaria	Sección de Planificación		
3. Seguimiento y evaluación del plan estratégico	Entrega en el primer semestre del año	No realizado	Realizado										6,00%	Servicio de Atención Primaria	Sección de Planificación		
4.- Mejora de la información facilitada a los CMSS	Realizar informes de datos sociodemográficos y de intervención para todos los CMSS	No realizado	Realizado										6,00%	Servicio de Atención Primaria	Sección de Planificación		
5.-Mejora de la Intranet de los servicios sociales	Mejoras realizadas en la explotación de datos del directorio de personal en el primer trimestre del año	No realizado	Realizado										4,00%	Servicio de Atención Primaria	Sección de Planificación		
6.- Incremento de la información suministrada al observatorio de servicios sociales	Número de redes que se incorporan al observatorio	hasta 2	hasta 3	hasta 7	hasta 8	hasta 9	hasta 10	mas de 10			6,00%	Servicio de Atención Primaria	Sección de planificación				
<b>SECCIÓN PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA</b>																	
1. 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			
2. 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			
3.Optimizar el Programa de SAD 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%					4,00%	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	<3000	entre 2000 y 2400	entre 2401 y 2800	entre 2801 y 3200	entre 3201 y 3600	entre 3601 y 3800					4,00%	Servicio de Atención Primaria	PIAE			
	Número de valoraciones de grado de dependencia	<3000	entre 2000 y 2400	entre 2401 y 2800	entre 2801 y 3200	entre 3201 y 3600	entre 3601 y 3800					4,00%	Servicio de Atención Primaria	PIAE			
<b>SECCIÓN ATENCIÓN PRIMARIA BÁSICA</b>																	
1.Mejorar los tiempos de emisión del 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					4,00%	Servicio de Atención Primaria	PIAE		
2. Optimizar y poner en marcha la organización de los diferentes servicio 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										4,00%	Servicio de Atención Primaria	Secc. Serv. Generales		
5-Poner en marcha grupo de trabajo ,con el objetivo de homogeneizar los criterios para los casos de desprotección de adultos	Número de sesiones de trabajo	No realizado	realizado										4,00%	Servicio de Atención Primaria	Servicio de Atención Primaria		
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										4,00%	Servicio de Atención Primaria	Secc. Serv. Generales		
<b>SECCIÓN DE INSERCIÓN Y ACCIÓN COMUNITARIA</b>																	
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 90 subvenciones.	No realizado	Realizado										3,00%	Sección de Inserción y Acción com.	Acuerdo y aprobación Convocatoria Subvención por JGL del Reglamento.		
Aprobar la Convocatoria de Subvenciones para el desarrollo de proyectos de intervención en el ámbito de la Acción Social en el municipio de València	La JGL aprueba la Convocatoria durante el primer cuatrimestre del año.	No realizado	Realizado										4,00%		Acuerdo y aprobación Concesión Subvención por JGL del Reglamento.		
Desarrollo del Consejo local de Inclusión y DD.SS.	Aprobación del Reglamento del Consejo local de Inclusión y Derechos Sociales.	No realizado	Realizado										3,00%		Acuerdo y aprobación por JGL del Reglamento.		
	Constitución del Consejo local de Inclusión y Derechos Sociales.	No realizado	Realizado										3,00%		Acta de constitución.		
Formalización de 4 convenios con entidades para desarrollar proyectos en territorio y apoyo a las profesionales de Atención Primaria para la intervención con personas usuarias.	Implementación de los convenios formalizados.	No realizado	Realizado										3,00%	Informes de evaluación de inicial, seguimiento (semestrales) y final de cada uno de los convenios.	Firma de los 4 convenios e informes de evaluación de cada uno de los convenios.		
<b>SECCIÓN DE PRESTACIONES INCLUSIVAS</b>																	
Avanzar el informe propuesta RVI a la propuesta que corresponda	Tiempo medio de días entre la generación del informe propuesta y la propuesta	10 días	9 días	8 días	7 días	6 días	5 días	4 días	3 días			2,00%		MASTÍN			
Optimizar la justificación técnica y económica del Programa de Implementación de Itinerarios de Inclusión Social	Verificada la documentación de profesionales y participantes del Programa de Implementación de Itinerarios de Inclusión Social antes del 31 de diciembre de 2025	No realizado	Realizado										3,00%		ARI		

Preparar la próxima licitación de de los Talleres de Autoestima y Desarrollo Personal	Formulada la redacción del pliego de prescripciones técnicas y administrativas y elevada la propuesta de la licitación de los Talleres de Autoestima y Desarrollo Personal	No realizado	Realizado								2,00%		PIAE
Consolidar la gestión de los Talleres de Habilidades y Competencias Básicas	Realizados todos los Talleres de Habilidades y Competencias Básicas y certificado a todo el alumnado	No realizado	Realizado								2,00%		PIAE
Optimizar a través de Valencia Inserta la colaboración con empresas para la implementación de Itinerarios de Inserción Laboral	Contactadas un mínimo de 30 a 80 empresas al año desde Valencia Inserta	No realizado	Realizado								1,00%		Aplicación Valencia Inserta
Revisar y clarificar el procedimiento de solicitud y emisión de los certificados de Servicios Sociales a efectos de IMV	Formulado el procedimiento y publicado en la intranet de Servicios Sociales y la Sede Electrónica municipal	No realizado	Realizado								2,00%		Intranet Servicios Sociales y Sede electrónica
										<b>100,00%</b>			
<b>CENTROS MUNICIPALES DE SERVICIOS SOCIALES (CMSS)</b>													
1. Tiempo medio en la respuesta a las quejas o reclamaciones por escrito.	Promedio del total del tiempo transcurrido entre la fecha de entrada la queja o reclamación en la sección y la fecha de la respuesta por escrito desde el CMSS.	hasta 12 días	hasta 10 días	hasta 9 días	hasta 8 días	hasta 7 días	hasta 6 días	hasta 5 días	hasta 4 días	hasta 3 días	12,00%	Servicio de Atención Primaria	GESTIÓN RECLAMACIONES (P08)
2. Actuar sobre el desamparo de personas adultas	Promedio de tiempo transcurrido entre la fecha de entrada y la fecha de valoración	hasta 9 días	hasta 8 días	hasta 7 días	hasta 6 días	hasta 5 días				17,00%	Servicio de Atención Primaria	PT12- F01 Registro DPA	
3. Homogeneizar los criterios para el registro de casos	Realizar las reuniones y homogeneizar los criterios de registro de caso a través de un documento-procedimiento	No realizado	Realizado								20,00%	Servicio de Atención Primaria	
4. Mejora en la gestión de los expedientes de PEIS en los CMSS	Tiempo medio transcurrido desde la fecha de registro de la solicitud hasta fecha de comisión de prestaciones	hasta 60 días	hasta 50 días	hasta 40 días			hasta 30 días			15,00%	Servicio de Atención Primaria	PIAE	
5. Agilizar la tramitación administrativa de los expedientes de Dependencia.	Tiempo medio transcurrido entre el registro de la solicitud y la grabación del expediente en ADA. Solicitud a Sección competente en materia de dependencia.	hasta 90 días	hasta 80 días	hasta 60 días			hasta 50 días			12,00%	Servicio de Atención Primaria	ADA	
6. Consolidar, en el nuevo periodo 2025-2028, el Programa de Implementación de Itinerarios de Inclusión Social	Altas de participantes en el Programa de Implementación de Itinerarios de Inclusión Social	≤1000	Hasta 1500	Hasta 2000	Hasta 2500		Hasta 3000			12,00%	Servicio de Atención Primaria	ARI	
7. Atender las situaciones de vulnerabilidad generadas en los procedimientos de desahucio	Tiempo medio transcurrido desde la petición de informe de vulnerabilidad dirigidos al ámbito judicial , hasta su evacuación. Solicitud a Sección de emergencia habitacional del dato	hasta 12 días	hasta 11 días	hasta 10 días	hasta 9 días	hasta 8 días				12,00%	Servicio de Atención Primaria	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 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 2025		AÑO 2025										79		
	OFICINA MUNICIPAL ATENCIÓ A LA DISCAPACITAT		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2025 <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>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%			8,00%	OMAD	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%			8,00%	OMAD	Enquesta anual		
	Cumplimentació de l'aplicació GAPD (Gestió Atenció Persones amb Discapacitat)	<70%	70-80%	81-90%	91-99%			100,00%			7,00%	OMAD	Aplicació GAPD		
	Avaluació anual del PDI de les persones ateses	<70%	70-80%	81-90%	91-99%			100,00%			8,00%	OMAD	Aplicació GAPD		
	Documentació requerida pel Servei d'Inspecció de la Vicepresidència primera i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Vivenda	<100%		100,00%									8,00%	OMAD	Direcció COM
	Comunicació administrativa dels COM amb l'OMAD a través del PIAE	<100%		100,00%									9,00%	OMAD	PIAE
	% de tallers i activitats realitzats per noves persones usuàries durant el procés d'acolliment	<70%	70-80%	81-90%	91-99%			100,00%			5,00%	OMAD	Aplicació GAPD		
	Nombre d'eixides extracentre programades	17	18	19	20			>20			5,00%	OMAD	Aplicació GAPD		
2. Millorar la gestió en la incorporació de noves persones usuàries dels COMs	Presentació de la memòria anual	Entre el 7è i el 9è dia laborable		Entre el 4rt i el 6è dia laborable de l'any				Durant els primers 3 dies laborables de l'any			9,00%	OMAD	COM		
	Temps transcorregut entre la recepció de l'expedient de sol·licitud d'una nova plaça (per l'OMAD) i la citació per a la primera entrevista per part dels COM (dies hàbils)	>10 dies	10 dies	9 dies	8 dies	7 dies	6 dies	5 dies	<5 dies			9,00%	OMAD	Aplicació GAPD	
3. Reforçament de la participació de les persones usuàries en el desenvolupament del programa	Temps transcorregut entre la finalització de la segona entrevista (al COM) i la incorporació efectiva de la persona al centre	15 dies o més		14-10 dies	9 a 6 dies			≤5 dies			9,00%	OMAD	Aplicació GAPD		
	Nombre d'assemblees generals/reunions (anuals) amb les persones usuàries	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	3,00%	OMAD	Aplicació GAPD	
4. Reforçament de la participació i implicació de les famílies de les persones usuàries en el desenvolupament del programa	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	3,00%	OMAD	Aplicació GAPD	
	Nombre d'assemblees generals/reunions informatives (anuals) amb les famílies de les persones usuàries	0	1	2	>2						3,00%	OMAD	Aplicació GAPD		
5. Millora de les competències del personal adscrit als COM	Nombre d'entrevistes (anuals) amb les famílies de 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	3,00%	OMAD	Aplicació GAPD	
	Nombre d'accions formatives realitzades pels professionals dels COM relacionades amb el seu lloc de treball	0		1	2			>2			3,00%	OMAD	Servei de Formació/fonts externes		
												<b>100%</b>			


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

		Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025			79
		OFICINA MUNICIPAL ATENCIÓ A LA DISCAPACITAT										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2025 <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>Oficina Atención a Personas con Discapacidad (OMAD)</b>															
1. Millorar la gestió de les targetes d'estacionament per a persones amb discapacitat que presenten mobilitat reduïda (TEMR)	Temps transcorregut entre la sol·licitud i la resolució de concessió de la TEMR	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	9,00%	OMAD	PIAE	
	Temps transcorregut entre la notificació de la infracció d'ús indegut d'una TEMR i l'elaboració de l'informe tècnic amb les mesures corresponents.	> 8 dies	8 dies	7 dies	6 dies	5 dies	4 dies	3 dies	2 dies	1 dia	9,00%	OMAD	PIAE		
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			9,00%	OMAD	Correu electrònic				
	Temps transcorregut entre la resposta de FESORD i la comunicació a la demandant d'ILS.	> 2 dies	2 dies	1 dia			0 dies			9,00%	OMAD	Correu electrònic			
3. Millorar la gestió d'informació des de l'OMAD	Temps transcorregut entre la petició d'entrevista/reunió per part d'una persona o entitat i l'assignació de data.	Més de 3 dies	Entre 2 i 3 dies						1 dia	0 dies	9,00%	OMAD	PIAE		
	Temps transcorregut des de la petició d'informació per via no presencial i la resposta.	Més de 3 dies	Entre 2 i 3 dies						1 dia	0 dies	9,00%	OMAD	PIAE		
4. Optimitzar la gestió dels centres d'atenció a la discapacitat/salut mental des de l'OMAD	Realització de la reunió mensual de coordinació amb els COM.	Menys d'11	11 o més									12,00%	OMAD	Cap de Secció	
	Realització de Comissions tècniques de valoració d'altres i baixes en els centres municipals d'atenció a la discapacitat intel·lectual.	Cap	1			2 o més			10,00%	OMAD	Cap de Secció				
	Temps transcorregut entre la demanda d'equipament o incidències de funcionament dels centres i la resposta per part de l'OMAD	Més de 4 dies	Entre 3 i 4 dies						Menys de 3 dies		12,00%	OMAD	PIAE i Notes Interiors		
	Vísites de seguiment als recursos per a persones amb DI amb gestió indirecta	Menys de 10 a l'any	Més de 10 a l'any									12,00%	OMAD	Actes de reunió	
												<b>100%</b>			
<b>SASEM</b>															
1. Millorar la gestió en el desenvolupament del programa SASEM	Grau de satisfacció expressat en l'enquesta anual per part de les persones usuàries	<50%	51-69%	70%	71-79%	80-85%	86-90%	>90%	20,00%	OMAD	Enquesta anual				
	Grau de satisfacció expressat en l'enquesta anual per part de les famílies	<50%	51-69%	70%	71-79%	80-85%	86-90%	>90%	10,00%	OMAD	Enquesta anual				
2. Millorar la gestió en la incorporació de noves persones usuàries dels SASEMs	Cumplimentació del mòdul Socyal-SASEM: informe inicial i PAI	<70%	70-80%	81-90%	91-99%			100,00%		15,00%	OMAD	Aplicació Socyal			
	Temps transcorregut entre l'entrada en PIAE d'una derivació i alta de l'expedient en la unitat SASEM (dies hàbils)	≥10 dies	8-9 dies	7 dies	6 dies	5 dies	4 dies	2-3 dies	1 dia	15,00%	OMAD	Aplicació Socyal			
3. Millora de les competències del personal adscrit als SASEMs	Temps transcorregut entre la generació de l'expedient en unitat SASEM i primera intervenció professional	13 dies o més	12 dies	9 a 11 dies			6-8 dies	1-5 dies		20,00%	OMAD	Aplicació Socyal			
	Nombre d'accions formatives realitzades pels professionals de SASEM relacionades amb el seu lloc de treball	0	1			≥2			20,00%	OMAD	Servei de Formació/fons externes				
												<b>100%</b>			
<small>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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 entre 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 2025		AÑO 2025										80	
	SERVICIO: ACCIÓN CULTURAL		Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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	<1		hasta 2		hasta 3			4 o más			10%	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	700		hasta 750		hasta 800			900 o más			15%	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 y E-film	Número de préstamos asignados a las Bibliotecas Municipales	<5000		hasta 5000		hasta 6000			6500 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
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
Incrementar el número de imágenes digitalizadas incorporadas al catálogo	% de registros con imágenes digitalizadas	<20%		hasta 40%		hasta 22%			25% o más			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%			100% o más			10%	Servicio de Acción Cultural	Indicadores Carta de Servicios
												<b>100%</b>		


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

	Compromisos de Objetivos Específicos 2025		AÑO 2025										80	
	SERVICIO: ACCIÓN CULTURAL		Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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>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	85 o más	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	40 o más	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	30 o más	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	25 o más	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	9 o más	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 31,05,2025	Aprobación Bases hasta 31,04,2025	Aprobación Bases hasta 31,03,2025	Aprobación Bases antes del 31,03,2025	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	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 2025		AÑO 2025										81	
	SERVICIO: BANDA SINFÓNICA MUNICIPAL		Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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	>31/12/2025		hasta el 31/11/2025					hasta el 31/10/2025			20,00%	Servicio Banda Sinfónica Municipal	Propia
2. Mantenimiento y conservación del instrumental BSMV	1. Tramitación solicitud profesor/a y firma por la dirección artística y la jefatura del Servicio 2. Comunicación a la Sección administrativa 3. Orden de encargo a la empresa de instrumentos 4. Comprobación realización servicio/suministro. 5. Abono factura (vale).	> 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%	Servicio Banda Sinfónica Municipal	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%	Servicio Banda Sinfónica Municipal	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	>31/12/2025		hasta el 31/11/2025					hasta el 31/10/2025			25,00%	Servicio Banda Sinfónica Municipal	Propia
5. Impulsar la presencia de la BSMV y del CIBM en las redes sociales	Participar en: Facebook, youtube, Twitter, Instagram	Participar en: Youtube		Participar en: Youtube		Participar en: Youtube/ Facebook e Instagram			Participar en: Youtube/ Facebook e Instagram			7,00%	Servicio Banda Sinfónica Municipal	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.	>31/12/2025		hasta el 31/11/2025					hasta el 31/10/2025			10,00%	Servicio Banda Sinfónica Municipal	Propia
												<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


ANNEX NÚM. 1. FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>RECURSOS HUMANS</small>	Compromisos d'Objectius Específics 2025		ANY 2025										82	
	SERVICI: NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA		Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal											
	MATRIU D'ACOMPLIMENT													
Objectius Específics 2025 <sup>(1)</sup>	Indicadors <sup>(2)</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES <sup>(4)</sup>	Avaluador <sup>(5)</sup>	Font d'informació <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			15,00%	GNL	GNL			
Potenciar l'autonomia lingüística del personal municipal a través 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 15 cursos			Més de 15 cursos			15,00%	GNL	GNL			
Revisar i millorar 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			15,00%	GNL	GNL			
Establir diversos indicadors anuals en l'Administració municipal que donen informació sobre la situació sociolingüística del valencià a la ciutat	Nombre d'indicadors generats	0 indicadors generats	D'1 a 3 indicadors generats			Més de 4 indicadors			15,00%	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 2024	Després del 31 de gener	Abans del 31 de gener						5,00%	GNL	GNL			
	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						10,00%	GNL	GNL			
Promoure diverses campanyes de promoció del valencià per mitjà de la difusió de nous recursos materials i digitals	Nombre de recursos creats	Menys de 3 campanyes	De 3 a 5 campanyes			Més de 5 campanyes			25,00%	GNL	GNL			
												100,00%		
(1) Indiqueu en cada fila els objectius específics que corresponga avaluar en el servei o unitat administrativa dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalau els indicadors que servisquen per a mesurar el nivell d'acompliment de cada objectiu.	* Columnes de l'1 al 10: escaleu la puntuació que corresponga al nivell d'acompliment de cada indicador, de manera que el nivell 2 siga l'acompliment mínim desitjat.										(4) Fixeu el pes que corresponga indicador, de manera que entre tots sumen el 100 %.	(5) Determineu el Servei que ha d'avaluar l'acompliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori del qual s'extrau la informació per a l'avaluació.


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

	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				83	
	SERVICIO: Patrimoni Històric i Artístic										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal					
	MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2025 <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>ARXIU HISTÒRIC</b>																
1. Catalogació dels fons documentals de l'arxiu	% de documents catalogats, inventariats o llistats	< 10%	10-29 %	30-60 %	Més de 60%			5%	Servici de Patrimoni Històric i Artístic	Catàlegs, base de dades, índexs, núm. d'inventaris						
2. Millorar la gestió de les sol·licituds de la ciutadania, d'altres administracions i de l'Ajuntament	Mitjana de dies en facilitar la informació o documentació	>8 dies	7-8 dies	6 dies			90%	PIAE, registre de consultes en sala, compte de correu								
3. Divulgació del patrimoni documental de l'arxiu	Núm. d'exposicions realitzades o en què participe l'arxiu amb préstec documental	0	1	2			5%	PIAE, NIE, correu electrònic								
<b>100%</b>																
<b>SECCIÓ ADMINISTRATIVA</b>																
1. Mantindre la qualitat en la tramitació de les instàncies	% d'actuacions de "revisió formal" finalitzades en PIAE	< 90 %	90%	91-95 %		96-100 %		20%	Servici de Patrimoni Històric i Artístic	PIAE						
2. Revisar i comunicar les operacions SIGESPA pendents que procedisquen dels anys 2023-2024	Comunicació del nre. d'operacions SIGESPA pendents de 2023 i 2024	<15 %	15-20 %	21-30 %	31-40 %		41-50 %	> 50 %		15%	SIGESPA					
3. Repositori ordenat de les contestacions del Servei a les preguntes de Ple, comissions i d'altres.	% de contestacions arrellegades en el repositori a final d'any	No realitzat	Fins al 33 %	Fins al 66 %		Fins al 100 %		10%		Cap de servei i cap de 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	Realitzada	No realitzada				20%	Secció administrativa								
5. Coordinació de la secció per a optimitzar l'organització del treball i afavorir el flux d'informació	Realitzar reunions mensuals a fi de millorar la coordinació del personal de la secció per a organitzar el treball i afavorir el flux d'informació	No realitzat	Realitzat				15%	Cap de secció administrativa								
6. Digitalitzar i establir un calendari dels préstecs de peces artístiques en expedients en paper per a controlar les devolucions	Programar les devolucions mitjançant la tasca al PIAE	< 90 %	90%	91-95 %		96-100 %		10%		PIAE						
7. Cessió dels espais que depenen del nostre Servei	Establir un protocol de gestió administrativa per a actualitzar el catàleg de procediments	No realitzat	Realitzat				10%	Cap de secció administrativa								
<b>100%</b>																
<b>SECCIÓ ECONÒMICA</b>																
1. Seguiment d'execució del pressupost	Elaboració d'un full de càlcul per a controlar mensualment l'evolució de l'execució pressupostària	No realitzat	Realitzat				15%	Servici de Patrimoni Històric i Artístic	Secció econòmica							
2. Agilitzar la tramitació contractes menors	Temps mitjà d'adjudicació dels contractes menors	>20 dies	20-14 dies	15-10 dies		Menys de 10 dies			20%	PIAE						
3. Millorar la tramitació de certificacions i factures i facilitar el transvasament de coneixement entre persones de la secció	Revisió i actualització dels procediments interns de tramitació de certificacions i factures	31/12/2025	Abans del 31/12/2025	Abans del 30/11/2025		Abans del 30/09/2025			20%	Secció econòmica						
4. Tramitació de factures	Temps mitjà de remissió al servei Fiscal Gastos des de l'entrada en este Servei, amb disponibilitat econòmica	10 dies	9 dies	8 dies	7 dies	6 dies	5 dies		4 dies	3 dies	2 dies	1 dia	20%	SEDA i PIAE		
5. Tramitació de devolució d'interessos	Temps mitjà de la realització del tràmit des de l'informe de conformitat del SEP	Més de 25 dies	25-20 dies	19-15 dies		Menys de 15 dies			10%	PIAE						
6. Tramitació de devolució d'aval	Temps mitjà de la realització del tràmit des de l'informe de conformitat fins a l'aprovació de l'acord	Més de 10 dies	9 dies	5-8 dies		Menys de 5 dies			10%	PIAE						
7. Creació d'una base de dades de plantilles de documents utilitzats	Generar models de plantilles dels documents més utilitzats	No realitzada	Realitzat				5%		Secció econòmica							
<b>100%</b>																
<b>REGISTRE, INVENTARI I MOVIMENT DE FONS</b>																
1. Inventari i catalogació de peces en DOMUS	% de dades abocades al programa d'inventari	< 10 %	10-14 %	15-25 %		> 25 %		60%	Servici de Patrimoni Històric i Artístic	DOMUS						
2. Controlar l'estat de conservació dels béns del Museu de la Ciutat i la conservació i localització dels fons dispers del Patrimoni històric i artístic municipal (PHAM)	Controls efectuats	< 20	20-30	30-40		Més de 40		30%		Registre de control dels fons dispers						
3. Millorar la gestió dels béns del PHAM	Dies per elaborar els informes tècnics relatius a la gestió del PHAM	> 10 dies	10 dies	8-9 dies		7 dies o menys		10%		PIAE						
<b>100%</b>																
<b>SIAM</b>																


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

	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				83			
	SERVICIO: Patrimoni Històric i Artístic										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal							
	MATRIZ DE RENDIMIENTO																	
Objetivos Específicos 2025 <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 la tramitació d'expedients d'intervenció arqueològica i avaluació de projectes d'obra	Increment del nombre d'informes respecte a l'any anterior	0%	1-9 % més	10-15 més que en 2024	> 15 %							40%	Servici de Patrimoni Històric i Artístic	PIAE				
2. Inventari, restauració i difusió de material arqueològic del fons municipal	Elaboració de fitxes de catàleg en suport informàtic	0-50 fitxes	51-100	101-150 fitxes	> 150							20%		Base de dades del SIAM				
3. Participar en projectes de rehabilitació d'edificis històrics	Participació en la direcció d'obra	0	1	2	> 2							10%		Actes d'obra i PIAE				
4. Participar en projectes museològics i museogràfics	Participació en la redacció dels projectes	0	1	2	> 2							10%		PIAE				
5. Elaboració de la informació per a generar fitxes de béns patrimonials	Estudis històric-arqueològics i documentals duts a terme	0	1	2	> 2							10%		PIAE				
6. Supervisió d'obres arqueològiques al terme municipal	Núm. de controls i seguiments efectuats	0	1	2	> 2							10%		PIAE				
												<b>100%</b>						
<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 de 2025	Presentació del projecte en novembre de 2025	Presentació abans de novembre							15%	Servici de Patrimoni Històric i Artístic	PIAE i programa d'activitats				
	Execució del projecte museogràfic de l'exposició permanent de la Casa dels Bous	No execució del projecte	Execució del projecte en desembre de 2025	Execució del projecte en novembre de 2025	Execució del projecte abans de novembre							15%						
2. Divulgació del patrimoni cultural valencià	Exposicions temporals que tenen lloc al museu	0	1	2	> 2							10%	Servici de Patrimoni Històric i Artístic	Programa d'activitats				
	Activitats o exposicions comissionades o coordinades pels museus municipals	1	1	3	> 3							10%						
	Desplaçament de peces per a exposicions o altres finalitats	0	1	2	> 2							5%						
3. Foment de la investigació i els estudis sobre el patrimoni	Núm. de consultes ateses	0-1	2-3	4-5	> 5							10%		PIAE, conveni amb ADEIT, amb UPV, o altres				
4. Millorar la gestió de les actuacions o intervencions en els monuments o al seu voltant	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%						
	2. Núm. d'actuacions de manteniment en el patrimoni històric i artístic	< 15	15-20	20-25	> 25							15%						
5. Agilitzar la tramitació de sol·licituds de 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%						
												<b>100%</b>						
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa 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	(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 2025										AÑO 2025			84
	SERVICIO: RECURSOS CULTURALES										Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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. FOMENTO Y DESCENTRALIZACIÓN DE LA CULTURA														
OCE1. mejorar la eficiencia de los nuevos centros culturales	Fijar un plan anual de reuniones de coordinación	anual	semestral		trimestral			bimensual				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 >=31/07/2025	Aprobar la programación en fecha >=15/07/2025	Aprobar la programación en fecha >=1/07/2025		Aprobar la programación en fecha >=30/06/2025		Aprobar la programación en fecha >=15/06/2025		Aprobar la programación en fecha >=01/06/2025		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		
	Presentar un nuevo plan de actuación de Cultura als Barris con motivo del 10º aniversario de su implementación	En fecha >=31/07/2025	En fecha >=1/07/2025	En fecha >=15/06/2025		En fecha >=01/06/2025		En fecha >=01/05/2025		En fecha >=01/04/2025		5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias
	Presentar un nuevo plan de actuación de Cultura a les Pedanies 2025	En fecha >=15/07/2025	En fecha >=30/06/2025	En fecha >=15/05/2025		En fecha >=01/05/2025		En fecha >=01/04/2025		En fecha >=01/03/2025		5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias
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	2 o menos	entre 3-4	entre 5-6		entre 7-8		entre 9-10		11 o más nuevas propuestas		5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias
2: RECONOCER Y DISTINGUIR A ENTIDADES Y PERSONAS CUYOS MÉRITOS ELEVAN EL PRESTIGIO DE LA CIUDAD														
OCE.4 Actualización de datos históricos sobre Honores y Distinciones del Ayuntamiento de València.	Incorporar los datos de nuevos honores concedidos anualmente por la Corporación	Entre el 15 el 31 de diciembre de 2025	Entre el 1 y el 15 de diciembre de 2025	Entre el 1 y el 30 de noviembre de 2025				Entre el 15 y el 31 de octubre de 2025		Entre el 1 y el 15 de octubre 2025		5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias
3. FOMENTO E IMPULSO DE LA ACTIVIDAD LITERARIA Y EDICIÓN DE PUBLICACIONES MUNICIPALES														
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 3% de obras respecto a la edición anterior		Incremento entre 4- 6% de obras respecto a la edición anterior		Incremento de más del 6% 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 2025, 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		5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias	
OCE.7 Aumentar la producción anual de publicaciones	Incrementar la producción anual de obras publicadas por el Servicio de Recursos Culturales	Menos del 3%	Entre 3-4 %	Entre el 5-9%		Entre el 10-15%		Más del 15%			5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias	
OCE.8 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	
4: FOMENTO DE LA CULTURA EN LA CIUDAD DE VALÈNCIA														
OCE.9 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 15 de marzo de 2025	Entre el 1 y el 15 de marzo de 2025	Entre el 16 y 28 de febrero de 2025	Entre el 1 y el 15 de febrero de 2025			Antes del 31 de enero de 2025			10,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias/PIAE	
5: MEJORAR LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA														
OCE.10 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	
6: MEJORAR LA COORDINACIÓN ENTRE SERVICIOS DEL ÁREA DE CULTURA														
OCE 11. Comunicar actuaciones de su competencia en materia de cultura al Servicio de Acción Cultural	Informar de las subvenciones tramitadas desde el Servicio de Recursos Culturales	Más de 40 días desde la aprobación de la concesión	Entre 31-40 días desde la aprobación de la concesión	Entre 16-30 días desde la aprobación de la concesión		En el plazo de 15 días desde la aprobación de la concesión			5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias			
	Informar de las programaciones trimestrales de los Centros Culturales municipales.	Más de 40 días desde la comunicación de las mismas	Entre 31-40 días desde desde la comunicación de las mismas	Entre 16-30 días desde la aprobación de ladesde la comunicación de las mismas		En el plazo de 15 días desde la comunicación de las mismas			5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias			
	Informar de las actividades a realizar en las campañas culturales del Servicio de Recursos Culturales	Más de 40 días desde la aprobación de la programación	Entre 31-40 días desde la aprobación de la programación	Entre 16-30 días desde la aprobación de la programación		En el plazo de 15 días desde la aprobación de la programación			5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias			
												100,00%		
<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 2025		AÑO : 2025										85			
	SERVICIO: EDUCACIÓN		Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2025 <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>		
Difundir el programa de Absentismo Escolar Municipal entre toda la comunidad educativa implicando a la policía local.	Jornadas de presentación del PAEM (Programa de Absentismo Escolar)	0 jornadas	1 jornada										10%	SECCIÓN ABSENTISMO	PAEM	
Optimización de la metodología de notificación de absentismo de los y las menores.	Envío de los expedientes de absentismo a la Fiscalía de Menores.	<10%	10%-90%					91%-100%					10%	SECCIÓN ABSENTISMO	PAEM	
Ofertar 2 campañas de Prevención del Absentismo Escolar a la ciudadanía	Coordinación con la empresa de absentismo para el diseño de la campaña y exposición en los MUPIS de la Ciudad (Nº reuniones para fijar contenidos de la campaña)	0 reuniones	1 reunión	2 reuniones			3 reuniones				3%	SECCIÓN SUBALTERNOS	SUBALTERNOS			
Revisar las viviendas de los subalternos	Coordinación con los Servicios Centrales Técnicos para realizar las obras de mejora y acondicionamiento de las viviendas según su estado de conservación (Nº reuniones con Servicios Centrales Técnicos)	0 reuniones	1 reunión					2 reuniones				2%	SECCION SUBALTERNOS	SUBALTERNOS		
Acompañar vía telefónica y presencialmente a los usuarios y usuarias de escolarización sobrevenida.	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. Control exhaustivo de los menús servidos y el gasto mensual.	< 10%	10%-90%					91%-100%				5%	Sección Centros Educativos y Sección administrativa	CENTROS EDUCATIVOS		
	Supervisión presencial de los comedores de los centros educativos.	≤1	2					3				5%	Sección de Centros Educativos	CENTROS EDUCATIVOS		
	Supervisión de los menús basados en una alimentación saludable. Comprobación in situ 2 veces al mes del servicio de comedor (menús adaptados a las dietas infantiles y control del personal adscrito al comedor).	hasta 10%	hasta el 75%					hasta el 100%				5%	Sección de Centros Educativos y Sección administrativa	CENTROS EDUCATIVOS		
Supervisión del funcionamiento de los Centros Educativos Municipales.	Realizar reuniones de coordinación con las direcciones de los centros educativos y asistencia a reuniones de Claustro y Consejo Escolar al menos 2 veces al año.	<3	3 a 6					7 a 8				5%	Sección Centros Educativos	CENTROS EDUCATIVOS		
Coordinación con las Escuelas Infantiles de Gestión indirecta.	Supervisión del cumplimiento de los contratos por parte de las empresas adjudicatarias, al menos 1 vez al trimestre.	hasta 10%	hasta 75%					hasta 90%				5%	Sección 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 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				2%	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%				2%	Sección Proyectos Educativos	Registro de firmas de asistencia.			
Tramitar la convocatoria de Residencias Artísticas.	Redacción y gestión administrativa de la convocatoria	Octubre-diciembre	Julio-Septiembre	Abril-junio			Enero-marzo				4%	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				4%	Sección Proyectos Educativos	PIE			
												<b>100,00%</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 entre 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 2025										AÑO 2025			86
	SERVICIO: DEPORTES										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 <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. Impulsar la aprobación de los convenios de colaboración cuya dotación presupuestaria esté consignada en el capítulo IV correspondiente del presupuesto inicial, con el objetivo final de aprobarlos con carácter previo a la celebración del evento	Iniciar la tramitación del procedimiento, requerir y, en caso de no presentar la documentación, reiterar los requerimientos con el fin de tenerla aportada al expediente cuanto antes	Después del mes de junio	Mes de junio	Mes de mayo	Mes de abril	Mes de marzo	Antes del mes de marzo	5%	Servici d'Esports	Fonts pròpies				
	Establecer el modelo de convenio tipo a fin de agilizar trámites, tanto en castellano como en valenciano	Después del mes de junio	Mes de junio	Mes de mayo	Mes de abril	Mes de marzo	Antes del mes de marzo	10%						
	Agilizar el registro del convenio de colaboración desde la aprobación del convenio	Más de 20 días	20 días	Entre 18-19 días	Entre 16-17 días	Entre 10- 15 días	Menos de 10 días	15%						
2. Acelerar los trámites para aprobar la convocatoria anual de subvenciones para el desarrollo de proyectos deportivos	Elaboración un documento informativo para ofrecer a las entidades con las instrucciones y recomendaciones para presentar la solicitud de la subvención	Después del mes de junio	Mes de junio	Mes de mayo	Mes de abril	Mes de marzo	Antes del mes de marzo	15%	Servici d'Esports	Fonts pròpies				
	Publicación del edicto de subsanación de deficiencias	Después del mes de junio	Mes de junio	Mes de mayo	Mes de abril	Mes de marzo	Antes del mes de marzo	15%						
	Remisión de la propuesta de acuerdo de concesión de las subvenciones a informe previo de la Intervención municipal	Después del mes de junio	Mes de junio	Mes de mayo	Mes de abril	Mes de marzo	Antes del mes de marzo	5%						
3. Establecer procedimientos para agilizar la justificación de las subvenciones	Revisión de las instrucciones ofrecidas a las entidades para la presentación de la justificación, para que el procedimiento sea más ágil y rápido a la vista de las incidencias de la convocatoria anterior (fecha de creación del documento).	Después del mes de junio	Mes de junio	Mes de mayo	Mes de abril	Mes de marzo	Antes del mes de marzo	10%	Servici d'Esports	Fonts pròpies				
4. Coordinar el control de la ejecución de los contratos con el OAM FDM mediante un protocolo del responsable de contrato	Reunirse con el OAM FDM a fin de fijar las pautas a seguir	Después del mes de junio	Mes de junio	Mes de mayo	Mes de abril	Mes de marzo	Antes del mes de marzo	5%	Servici d'Esports	Fonts pròpies				
	Redacción de un borrador de protocolo, indicando las funciones y controles que debe realizar el responsable del contrato durante la ejecución del contrato	Después del mes de junio	Mes de junio	Mes de mayo	Mes de abril	Mes de marzo	Antes del mes de marzo	10%						
	Reunirse con el departamento de calidad del OAM FDM para integrarlo en sus protocolos	Después del mes de junio	Mes de junio	Mes de mayo	Mes de abril	Mes de marzo	Antes del mes de marzo	5%						
	Comunicación a la gerencia del OAM FDM del Protocolo del Responsable del Contrato para su difusión e implantación en la relación con el Servicio de Deportes	Después del mes de junio	Mes de junio	Mes de mayo	Mes de abril	Mes de marzo	Antes del mes de marzo	5%						
												<b>100,00%</b>		
<small>(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrat</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 entre 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>