



**AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**  
RECURSOS HUMANS

# Factor 1

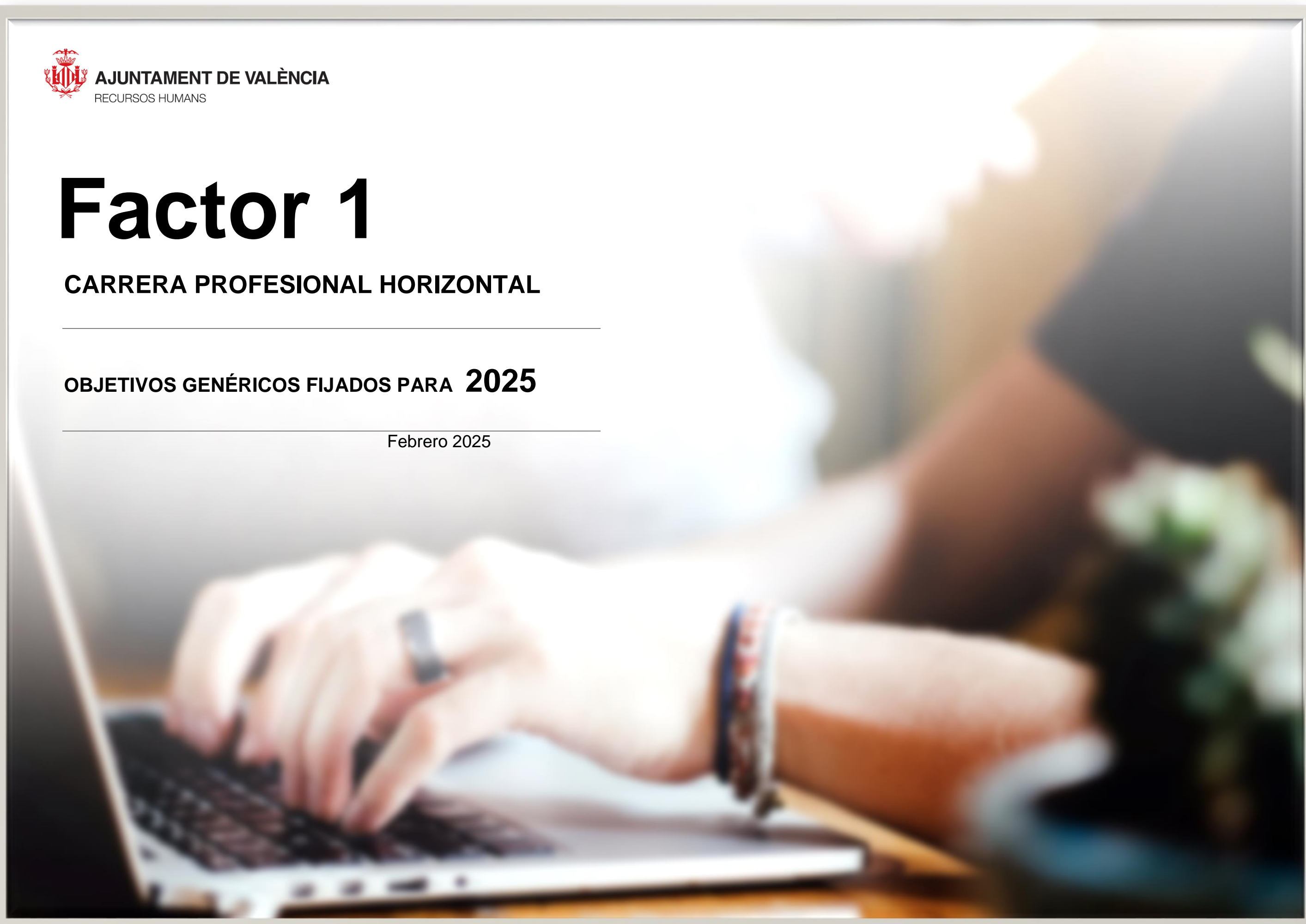
**CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL**


---

**OBJETIVOS GENÉRICOS FIJADOS PARA 2025**

---

Febrero 2025



 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>RECURSOS HUMANS</small>	Compromisos de Objetivos Genéricos		SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA A EVALUAR										RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025										
	Ajuntament de València		00																				
	2025																						
MATRIZ DE RENDIMIENTO																							
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	Posición	Peso	Puntos						
													1 a 10	<=100	<=1000								
<b>A. Objetivos de Gestión General</b>																							
2025.01.- El 100% de los Servicios presenta de forma idónea y correcta la documentación de los proyectos correspondientes a los objetivos fijados por el equipo de gobierno cuando sea requerida por el Servicio de Personal, Sección de Evaluación de Servicios y Personas y Gestión de la Calidad, en la fecha acordada	2025.I01.- Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas	No realizado	Después de la fecha	En fecha	Hasta siete días antes de la fecha			Con ocho días o más antes de la fecha			5%	Servicio de Personal, Sección de Evaluación de Servicios y Personas y Gestión de la Calidad	Documentación del Servicio de Personal, Sección de Evaluación de Servicios y Personas y Gestión de la Calidad		5%	0							
	2025.I02.- Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas	No realizado	Después de la fecha	En fecha	Hasta siete días antes de la fecha			Con ocho días o más antes de la fecha			5%	Servicio de Personal, Sección de Evaluación de Servicios y Personas y Gestión de la Calidad	Documentación del Servicio de Personal, Sección de Evaluación de Servicios y Personas y Gestión de la Calidad		5%	0							
2025.02.- Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.- Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa	No realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/10/2025			Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		5%	0								
2025.03.- Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.I04.- Contestar en plazo el requerimiento de la Secretaría General y del Pleno para la redacción de la memoria de actuaciones del Servicio u Oficina durante la anualidad anterior	No realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/05/2025			Realizado a 30/04/2025			Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		5%	0							
<b>B. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Administrativa</b>																							
2025.04.- Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año	60% a 100%	40% a 59%	20% a 39%		10% a 19%		5% a 9%		2% a 4%		0% a 1%		3%	SERTIC	PIAE		3%	0				
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.I06.- La tarea de tramitar instancia desaparecerá generando el trámite correspondiente en un máximo de 10 días naturales desde su entrada en la unidad administrativa gestora	0% a 45%	46% a 50%	51%-61%	62%-67%	68%-73%	74%-79%	80% a 84%		85% a 89%		90% a 100%		3%	SERTIC	PIAE		3%	0				
	2025.I07.- Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente	0% a 45%	46% a 50%	51%-61%	62%-67%	68%-73%	74%-79%	80% a 84%		85% a 89%		90% a 100%		3%	SERTIC	PIAE		3%	0				
	2025.I08.- Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales	0% a 45%	46% a 50%	51%-61%	62%-67%	68%-73%	74%-79%	80% a 84%		85% a 89%		90% a 100%		3%	SERTIC	PIAE		3%	0				
	2025.I09.- Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" igual al del ejercicio anterior	Reducción del tiempo medio hasta un 3%	Reducción del tiempo medio hasta un 6%	Reducción del tiempo medio hasta un 9%	Reducción del tiempo medio hasta un 12%	Reducción del tiempo medio hasta un 15%	Reducción del tiempo medio hasta un 18%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%	3%	SERTIC	PIAE		3%	0							
2025.06.- Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.I10.- Comunicación en fecha de las necesidades formativas de la organización por parte de los Servicios gestores al Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	No realizado a 30/11/2025	Realizado a 30/11/2025															4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias		4%	0
2025.07.- Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectúen	2025.I11.- Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Suplicas, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges	De 1 a 20 solicitudes: 0% al 20% > de 20 solicitudes: 0% al 10%	De 1 a 20 solicitudes: 21% al 50% > de 20 solicitudes: 11% al 35%	De 1 a 20 solicitudes: 51% al 70% > de 20 solicitudes: 36% al 55%	De 1 a 20 solicitudes: 71%-78% > de 20 solicitudes: 56%-65%	De 1 a 20 solicitudes: 79%-85% > de 20 solicitudes: 66%-75%	De 1 a 20 solicitudes: 86% al 90% > de 20 solicitudes: 76% al 85%	De 1 a 20 solicitudes: 91% al 95% > de 20 solicitudes: 86% al 90%	De 1 a 20 solicitudes: 96% al 100% > de 20 solicitudes: 91% al 100%	4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias		4%	0								
2025.08.- Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.I12.- Control de respuesta de los Servicios gestores respecto de las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización para la incorporación como datos abiertos de aquella información de su competencia, en 7 días hábiles de acuerdo con el Reglamento de Gobierno Abierto: Transparencia del Ajuntament de València (el indicador mide el número de solicitudes de informe en el mismo Servicio en cómputo anual)	De 1 a 3 solicitudes > 20 días: 0% De 4 a 10 solicitudes > 21 días: 0% De 11 a 20 solicitudes > 22 días: 0% Más de 20 solicitudes > 23 días: 0%	De 1 a 3 solicitudes, entre 16 y 20 días: 25% De 4 a 10 solicitudes, entre 18 y 21 días: 25% De 11 a 20 solicitudes, entre 19 y 22 días: 25% Más de 20 solicitudes, entre 20 y 23 días: 25%	De 1 a 3 solicitudes, entre 11 y 15 días: 50% De 4 a 10 solicitudes, entre 15 y 18 días: 50% De 11 a 20 solicitudes, entre 16 y 18 días: 50% Más de 20 solicitudes, entre 16 y 19 días: 50%	De 1 a 3 solicitudes, entre 8 y 10 días: 75% De 4 a 10 solicitudes, entre 10 y 15 días: 75% De 11 a 20 solicitudes, entre 12 y 15 días: 75% Más de 20 solicitudes, entre 13 y 15 días: 75%	De 1 a 3 solicitudes, 7 días o menos: 100% De 4 a 10 solicitudes, 9 días o menos: 100% De 11 a 20 solicitudes, 11 días o menos: 100% Más de 20 solicitudes, 12 días o menos: 100%	4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias		4%	0											
2025.09.- Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.I13.- Cumplimiento adecuado del 100% de los requerimientos realizados por el Servicio de Protección de Datos y Personas en atención al tiempo de respuesta de los servicios municipales y al número de fichas de tratamiento de datos personales que realicen	De 1 a 3 fichas: > 20 días: 0% De 4 a 10 fichas: > 25 días: 0% De 11 a 20 fichas: > 35 días: 0% De 21 a 30 fichas: > 45 días: 0% Más de 30 fichas: > 60 días: 0%	De 1 a 3 fichas: ≥ 15 ≤ 20 días: 25% De 4 a 10 fichas: ≥ 20 ≤ 25 días: 25% De 11 a 20 fichas: ≥ 25 ≤ 35 días: 25% De 21 a 30 fichas: ≥ 35 ≤ 45 días: 25% Más de 30 fichas: ≥ 45 ≤ 60 días: 25%	De 1 a 3 fichas: ≥ 10 ≤ 14 días: 50% De 4 a 10 fichas: ≥ 14 ≤ 19 días: 50% De 11 a 20 fichas: ≥ 19 ≤ 24 días: 50% De 21 a 30 fichas: ≥ 24 ≤ 34 días: 50% Más de 30 fichas: ≥ 29 ≤ 44 días: 50%	De 1 a 3 fichas: ≥ 5 ≤ 9 días: 75% De 4 a 10 fichas: ≥ 9 ≤ 13 días: 75% De 11 a 20 fichas: ≥ 14 ≤ 19 días: 75% De 21 a 30 fichas: ≥ 19 ≤ 23 días: 75% Más de 30 fichas: ≥ 20 ≤ 28 días: 75%	De 1 a 3 fichas: < 5 días: 100% De 4 a 10 fichas: < 9 días: 100% De 11 a 20 fichas: < 14 días: 100% De 21 a 30 fichas: < 19 días: 100% Más de 30 fichas: < 20 días: 100%	4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales		4%	0											
2025.10.- Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.I14.- Proactividad de los servicios municipales a la hora de pedir, mediante Nota Interior, el asesoramiento del Servicio de Protección de Datos y Personas, cuando se pretenda contratar servicios que impliquen la existencia de un encargo de tratamiento de datos personales (cuando una empresa/tercero pueda tratar datos personales por cuenta del Ayuntamiento), tanto en procedimientos abiertos, como en expedientes de contratación menor	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual ha sido aprobada por el órgano competente: 0% de rendimiento	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento	Solicitar colaboración del SPDP cuando esté en fase inicial de elaboración de la documentación contractual (simples borradores): 75% de rendimiento			Solicitar colaboración del SPDP cuando surja la idea de contratar: 100% de rendimiento					4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias		4%	0						
2025.11.- Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.I15.- Porcentaje de expedientes remitidos al Servicio de Contratación que se han tramitado sin ninguna devolución al Servicio gestor, motivada por no seguir las directrices respecto a la contratación publicadas para general conocimiento de la organización	0% a 30%	31% a 40%	41% a 60%		61% a 80%		81% a 99%		Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología			5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias		5%	0					
<b>C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica</b>																							
2025.12.- Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.I16.- % de ejecución de gasto en fase de autorizado respecto al disponible en todos los capítulos de gasto por parte de los Servicios gestores a 31/12, ponderando el tener en cuenta el momento en que se encuentra disponible el crédito	≤40%	41% a 50%	51% a 69%		70% a 89%		90% a 100%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10%	0					
	2025.I17.- % de ejecución de gasto en fase de reconocimiento de la obligación respecto al que se dispone en todos los capítulos de gasto por parte de los Servicios gestores a 31/12, ponderando el tener en cuenta el momento en que se encuentra disponible el crédito	≤40%	41% a 50%	51% a 69%		70% a 89%		90% a 100%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10%	0					
2025.13.- Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.- PMP a proveedores por Servicio	≥ 60 días	31 a 59 días	30 días		21 a 29 días		≤ 20 días					6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		6%	0					
2025.14.- Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales	<50%	50% a 59%	60% a 70%		71% a 80%		81% a 85%		86% a 90%		91% a 100%		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		3%	0				
2025.15.- Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales	<50%	50% a 59%	60% a 70%		71% a 80%		81% a 85%		86% a 90%		91% a 100%		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		3%	0				
2025.16.- Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.I21.- Cumplimiento de la contabilización con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas, registradas y conformadas en RGF a fecha 31 de diciembre	No realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025															2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		2%	0
2025.17.- Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.- Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)	No realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025															3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		3%	0
	2025.I23.- Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025															3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		3%	0
												100%			0	100%	0						