



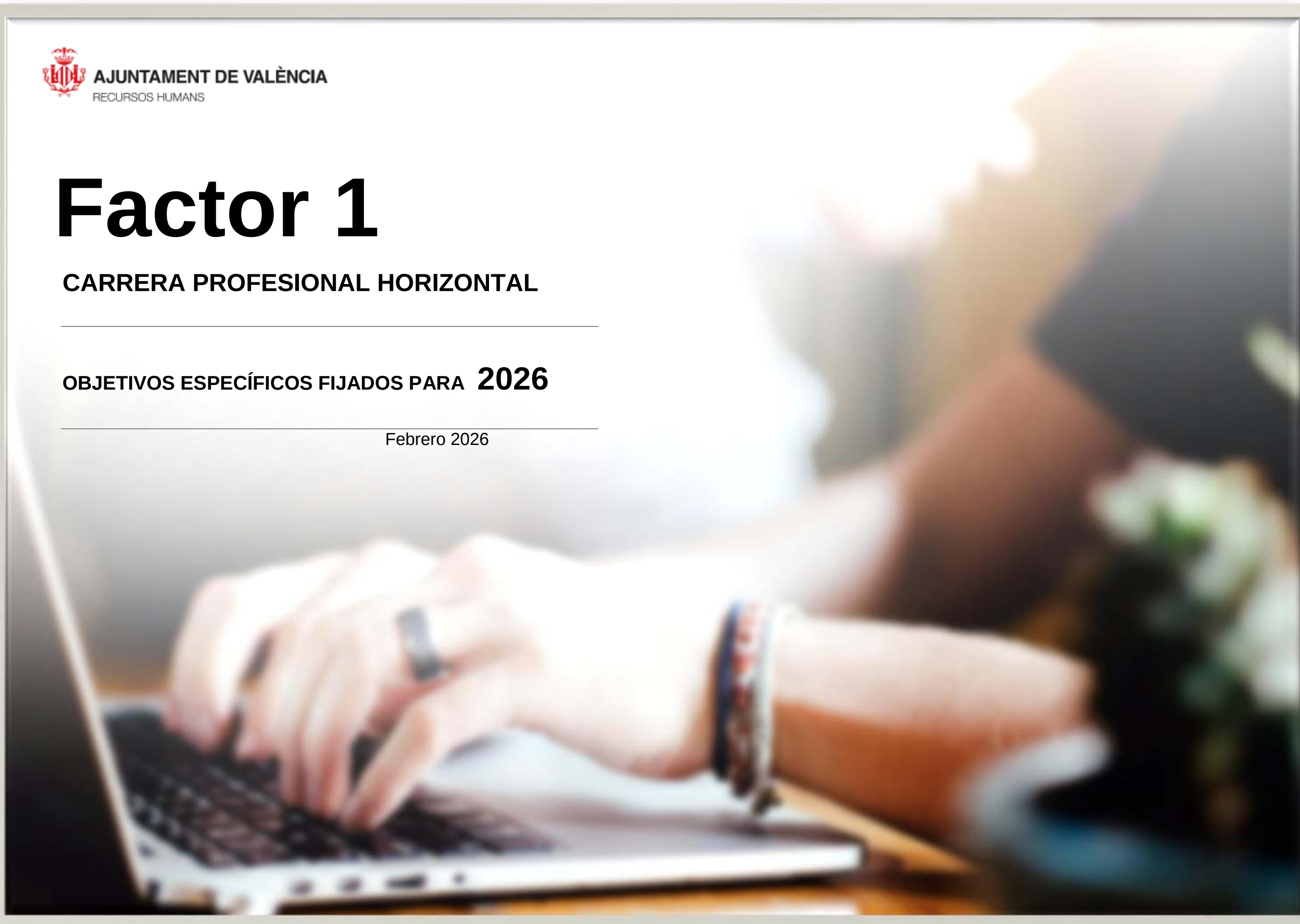
AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
RECURSOS HUMANS

Factor 1

CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS FIJADOS PARA 2026

Febrero 2026



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

Nº	ÁREA	DELEGACIÓN	SERVICIO
			
22	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO FISCAL GASTOS
23	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO FISCAL INGRESOS
24	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN DE EMISIONES Y RECAUDACIÓN (GER)
25	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA - ACTIVIDADES ECONÓMICAS (GTE-AE)
26	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA - CATASTRAL
27	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA INTEGRAL (GTI)
28	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y RENTAS
29	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE INTERVENCIONES DELEGADAS
30	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE TESORERÍA
31	Hacienda y Transparencia	Transparencia, Información y Defensa de la Ciudadanía	SERVICIO DE REGISTRO Y POBLACIÓN
32	Hacienda y Transparencia	Transparencia, Información y Defensa de la Ciudadanía	SERVICIO DE SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS
33	Empleo, Formación y Emprendimiento	Empleo y Formación	SERVICIO DE EMPLEO Y FORMACIÓN
34	Empleo, Formación y Emprendimiento	Emprendimiento	SERVICIO DE EMPRENDIMIENTO
35	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Contratación	SERVICIO DE CONTRATACIÓN
36	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Control Administrativo	SERVICIO CENTRAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
37	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Participación, Acción Vecinal y Pedanías	SERVICIO DE DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
38	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Participación, Acción Vecinal y Pedanías	SERVICIO DE PEDANÍAS
39	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Patrimonio	SERVICIO DE PATRIMONIO
40	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Responsabilidad Patrimonial	SERVICIO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL
41	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Recursos Humanos	SERVICIO DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y CARRERA PROFESIONAL
42	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Recursos Humanos	SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA DEL ÁREA DE EMPLEO PÚBLICO

Nº	ÁREA	DELEGACIÓN	SERVICIO
			
43	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Recursos Humanos	SERVICIO DE PERSONAL
44	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Recursos Humanos	SERVICIO DE SALUD LABORAL
45	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Servicios Centrales Técnicos	SERVICIO DE ARQUITECTURA Y DE SERVICIOS CENTRALES TÉCNICOS
46	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Gestión de Obras y Mantenimiento de Infraestructura	SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
47	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Licencias Urbanísticas-Actividades	SERVICIO DE INSPECCIÓN MUNICIPAL
48	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Licencias Urbanísticas-Actividades	SERVICIO DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES
49	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Licencias Urbanísticas-Actividades	SERVICIO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS
50	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO
51	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA
52	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO
53	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE GESTIÓN URBANÍSTICA
54	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE PLANEAMIENTO
55	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE PROYECTOS URBANOS
56	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Vivienda	SERVICIO DE VIVIENDA
57	Seguridad y Movilidad	Comercio y Mercados	SERVICIO DE COMERCIO Y MERCADOS
58	Seguridad y Movilidad	Espacio Público	SERVICIO DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL
59	Seguridad y Movilidad	Movilidad	SERVICIO DE MOVILIDAD
60	Seguridad y Movilidad	Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil	DEPARTAMENTO DE BOMBEROS, PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL
61	Seguridad y Movilidad	Policía Local	SERVICIO DE POLICIA LOCAL
62	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Agricultura	SERVICIO DE AGRICULTURA
63	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Devesa-Albufera	SERVICIO DE DEVESA ALBUFERA

Nº	ÁREA	DELEGACIÓN	SERVICIO
			
64	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Parques y Jardines	SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES
65	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Playas	SERVICIO DE PLAYAS
66	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Cementerios y Servicios Funerarios	SERVICIO DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS
67	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Ciclo Integral del Agua	SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA
68	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Limpieza y Recogida de Residuos	SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS
69	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Mejora Climática, Acústica y Eficiencia Energética	SERVICIO DE MEJORA CLIMÁTICA
70	Familia y Tradiciones	Familia, Juventud e Infancia	SERVICIO DE JUVENTUD E INFANCIA
71	Familia y Tradiciones	Sanidad y Consumo	SERVICIO DE SANIDAD Y CONSUMO
72	Familia y Tradiciones / Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Fiestas y Tradiciones / Fallas	SERVICIO DE FIESTAS Y TRADICIONES
73	Bienestar Social	Igualdad	SERVICIO DE IGUALDAD
74	Bienestar Social	Majores	SERVICIO DE MAYORES
75	Bienestar Social	Servicios Sociales	SERVICIO DE ADICCIONES
76	Bienestar Social	Servicios Sociales	SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES
77	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE ACCIÓN CULTURAL
78	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE BANDA SINFÓNICA
79	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA
80	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y ARTÍSTICO
81	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE RECURSOS CULTURALES
82	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Deportes	SERVICIO DE DEPORTES
83	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Educación	SERVICIO DE EDUCACIÓN

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS COLECTIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS															
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			01	
	SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal									
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
Mejorar la transparencia y comunicación de las resoluciones judiciales	Incorporación de sentencias ASESORÍA en el Portal de Transparencia y mantenimiento del repositorio	Después de la publicación		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		
Mejorar la eficiencia en la tramitación de los procedimientos competencia de AJ	Coordinación técnica en el ámbito Asesoría	bimensual		mensual	quincenal			semanal			5%	Asesoría JM	Fuentes propias		
	Elaboración del Proyecto de Modificación del Reglamento Orgánico y Funcional de la Asesoría J.	Antes de 30 de noviembre		antes de 31 de octubre	Antes del 30 de septiembre de 2026			Antes del 31 de julio de 2026			25%	Asesoría JM	Fuentes propias		
	Actualización Circular Asesoría remisión expedientes a Tribunales. Y nueva Circular con la identificación actualizada de los órganos judiciales.	Antes de 31 de diciembre 2026		Antes de 30 de septiembre 2026	Antes de 31 de julio 2026			Antes de 30 de abril 2026			20%	Asesoría JM	Fuentes propias		
	Realización y publicación en Intranet guía tramitación bastantes de poderes	Antes de 31 de diciembre 2026		Antes de 30 de septiembre 2026	Antes de 31 de julio 2026			Antes de 30 de abril 2026			20%	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		
Mejorar la gestión de los asuntos que tramitan las UA que deben ser objeto de informe y/o defensa jurídica por la AJ	Coordinación técnica con los Servicios y UA cuando lo soliciten o se detecte su necesidad por la propia Asesoría	< 50%		50 a 60%	61 a 70%			71 a 100%			10%	Asesoría JM	Fuentes propias		
												100%			
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius que corresponga avaluar en el Servei o unitat administrativa dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que servisquen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.	*Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que corresponga al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.										(3) Fixar el pes de cada indicador, havent de sumar entre tots el 100%	(4) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(5) 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														
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026						02		
	SERVICIO: TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Optimizar el acceso de la ciudadanía a la actividad subvencional del Ayuntamiento y mejora en la calidad de la información mostrada en el web, mediante la reducción de los plazos de actualización del Plan Estratégico de Subvenciones.	Reducción de los plazos de actualización del Plan Estratégico de Subvenciones, desde la recepción de la comunicación por parte de las Unidades Administrativas.	> 30 días	Entre 15 y 30 días			Menos de 15 días					20,00%	Secretaría	PES 2023-2025 y Fuentes propias	
Mejorar el procedimiento de revisión, rectificación y envío de información relativa a subvenciones a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).	Reducción de los plazos de subsanación y/o rectificación de información remitida a la BDNS por los Servicios Gestores a través de PEGUIS.	> 5 Días	Entre 4-5 días			Menos de 3 días					20,00%	Secretaría	PEGUIS, BDNS, Fuentes propias	
Mejorar el nivel de eficiencia en la resolución de instancias de controversia.	Reducción de los plazos de resolución de controversias planteadas entre Unidades Administrativas, desde la entrada en la unidad de Secretaria.	> 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.	Reducción de los plazos de 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.	Reducción de los plazos de 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%		
(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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026							AÑO 2026					03	
	SERVICIO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PERSONAS					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Formar sobre la importancia de la protección de datos personales entre el personal del Sector Educativo municipal (Personal docente y directivo de escuelas de primaria municipales y escuelas infantiles municipales).	Preparación materiales y su inserción en la plataforma formativa	Del 01/07/26 al 31/07/26	Del 01/06/26 al 30/06/26	Del 01/05/26 al 31/05/26			Hasta el 30/04/2026			20%	DPD	NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS, DOCTRINA DE LA AEPD		
	Impartición de la actividad formativa y evaluación de los alumnos a través de cuestionarios y casos prácticos	Del 01/11/26 al 30/11/26	Del 01/10/26 al 31/10/26	Del 01/09/26 al 30/09/26			Hasta el 31/07/2026			20%	DPD	NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS, DOCTRINA DE LA AEPD		
Promover una cultura de protección de datos entre el personal directivo y técnico de las entidades que conforman el sector público municipal.	Puntuación promedio en las evaluaciones/cuestionarios post-formación	<50%	50-59%	60-85%			>85%			5%	DPD	NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS, DOCTRINA DE LA AEPD		
Garantizar la protección continua de los de datos personares de los que el Ayuntamiento es Responsable	Detección de los riesgos en 8 actividades de tratamiento de datos generales	Del 01/07/26 al 31/07/26	Del 16/06/26 al 30/06/26	Del 01/06/26 al 15/06/26			Hasta el 31/05/26			25%	DPD	NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS, ENS y DOCTRINA DE LA AEPD		
	Elaboración informe de análisis de riesgos con propuesta de medidas para mitigar cada uno de los riesgos identificados.	Del 01/11/26 al 15/11/26	Del 16/10/26 al 31/10/26	Del 01/10/26 al 15/10/26			Hasta el 30/09/26			25%	DPD	NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS, ENS y DOCTRINA DE LA AEPD		
	Comunicación al SERTIC sobre el grado de implementación de las medidas propuestas	Del 16/11/26 al 30/11/26	Del 01/11/26 al 15/11/26	Del 16/10/26 al 31/10/26			Hasta el 15/10/26			5%	DPD	NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS, ENS y DOCTRINA DE LA AEPD		
												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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS																
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026				04	
	SERVICIO DE PROTOCOLO										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal					
	MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾		
Administrar eficientemente la documentación y los protocolos	Corrección de las incidencias detectadas en el borrador del manual	No se realiza		< = 25%	26% al 74%		se corrigen entre 75% y 100%				5,00%	SP	SP			
	Diseño del protocolo de actuación para el acto homenaje del personal que se jubila	No se realiza		< = 25%	26% al 74%		se realiza entre 75% y 100%				10,00%	SP	SP			
	Actualización de la Base de Datos del servicio	< 10%		10 al 25%	26% y el 74%		se actualiza entre 75% al 100%				5,00%	SP	SP			
Mantener y mejorar el nivel de eficiencia y eficacia del funcionamiento óptimo del servicio	Nº de NO conformidades en los eventos y actos institucionales	> 4		2-4		< 2		0			5,00%	SP	SP			
	% de seguimiento post- evento	<10%		10 al 25%		26 al 75%		76 al 100%			5,00%	SP	SP			
	Elaboración y seguimiento del calendario de actos previstos	< 10%		10 al 25%		26 al 75%		76 al 100%			5,00%	SP	SP			
	Nº de reuniones internas de los integrantes del servicio	< 1		1-3		4-6		>6			5,00%	SP	SP			
	Nº de asistencias individuales a actividades de formación continua del personal de la unidad	0		1				> 1			5,00%	SP	SP			
Optimizar la actividad contractual en el servicio	% de reducción del uso de contratos menores	No se reduce		< 5%	6-10%		11-30%				10,00%	SP	SP			
	Calendarización de los contratos anuales	No se realiza		Se realiza							5,00%	SP	SP			
	Estudio del coste de las necesidades recurrentes	No se realiza		Se realiza							5,00%	SP	SP			
	Nº de expedientes iniciados para licitaciones a largo plazo	0		1				> 1			5,00%	SP	SP			
Promocionar el producto valenciano tradicional y el comercio de proximidad	Nº de eventos organizados	0		<2	3-4		>5				10,00%	SP	SP			
	Nº de detalles institucionales	<2		3-5	6-8		>9				10,00%	SP	SP			
Mejorar la atención al público y buena imagen de la institución.	Revisión y actualización de la página web del Palacio de la Exposición periódicamente	Anual		Semestral	Trimestral		Mensual				5,00%	SP	SP			
	% de control de aforo del balcón municipal y elaboración de estadísticas diarias	< 10%		11 al 25%	26% y el 74%		>75%				5,00%	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación		

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			05
	SERVICIO DE SECRETARIA GENERAL										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Mantener y optimizar el nivel de eficacia, eficiencia y calidad en tareas habituales del Servicio	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 < de 2 incidencias	Sin incidencias en contenido y plazo								10,00%	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 < de 2 incidencias	Sin incidencias en contenido y plazo								5,00%	Servicio de Secretaría General	PIAE
	Número de días empleados en realizar y repartir instrucciones, avisos y circulares desde la adopción del acuerdo que se difunde y/o su encargo por la Secretaría	> de 7 días	7 días	Entre 6 y 5 días				< de 5 días				10,00%	Servicio de Secretaría General	PIAE/Fuentes propias
	Número de días empleados en la elaboración y comunicación de certificados de acuerdos de los diferentes órganos	> de 7 días	7 días	Entre 6 y 5 días				< de 5 días				5,00%	Servicio de Secretaría General	PIAE
	Número de días empleados en la revisión e inscripción en la aplicación Registro de Convenios desde la comunicación del Servicio gestor	> de 10 días	10 días	Entre 9 y 5 días				< de 5 días				10,00%	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	> de 9 días	9 días	Entre 8 y 5 días				< de 5 días				10,00%	Servicio de Secretaría General	PIAE/Aplicación Registro de Contratos Menores
Mejorar la coordinación y transmisión del conocimiento en el Servicio.	Número de reuniones de equipo realizadas durante el año	< de 3 reuniones anuales	3 reuniones anuales	Entre 4 y 6 reuniones anuales								10,00%	Servicio de Secretaría General	Fuentes propias
Optimizar los procesos para la gestión de video-actas de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento	Número de actuaciones documentadas para elaborar el sistema de gestión de video-actas del Pleno	< de 3 actuaciones documentadas anuales	3 actuaciones documentadas anuales	Entre 4 y 6 actuaciones documentadas anuales								10,00%	Servicio de Secretaría General	Fuentes propias
Estandarización de manuales de gestión de las distintas secciones y negociados del servicio	Porcentaje de manuales elaborados y estandarizados durante el año en relación con las actividades competencia del servicio	< del 50%	50%	> del 50%								10,00%	Servicio de Secretaría General	Fuentes propias
Mejorar la atención al público en la Oficina de Matrimonios mediante la confección de documento normalizado de información de celebración de matrimonios civiles	Número de meses para confeccionar el documento normalizado bilingüe de información sobre la celebración de matrimonios civiles	> de 4 meses	4 meses	3 meses				< de 3 meses				10,00%	Servicio de Secretaría General	Fuentes propias
Elaboración de un informe estadístico anual comparativo sobre el Registro de Contratos Menores, con indicación del número de total e importe de todos los contratos y por servicio gestor	Número de meses para confeccionar el informe estadístico anual comparativo sobre el Registro de Contratos Menores	> de 4 meses	4 meses	3 meses				< de 3 meses				10,00%	Servicio de Secretaría General	Aplicación Registro de Contratos Menores/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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS															
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026						06			
	ÓRGANO: JURAT TRIBUTARI MUNICIPAL					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal									
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
1. Concluir la tramitación Reglamento Orgánico del Jurado Tributario (ROJT)	Envío a Publicación en boletín y entrada en vigor tras aprobación en Pleno	No ultimar la tramitación		Después de 1 mes	26 a 30 días háb.		21 a 25 días háb.		16 a 20 días háb.	11 a 15 días háb.	6 a 10 días háb.	5 días háb.	40,00%	Jurat Tributari	Sede electrónica municipal
2. Control de las notificaciones de acuerdos y resoluciones	95 % de acuerdos y resoluciones que se remitan al Reg. Salida desde la resolución para su notificación	> 3 días		3 días	2 días			1 día			El mismo día	20,00%	Jurat Tributari	PIAE	
	Supervisión de la recepción de la ejecución de resoluciones total o parcialmente estimatorias por parte de la Administración municipal	> 5 días		5 días	4 días		2 a 3 días		1 día	El mismo día		20,00%	Jurat Tributari	PIAE	
3. Tramitación de facturas	Conformación de la factura y elaboración de la propuesta de pago desde su recepción en SEDA	> 6 días		6 días	5 días	4 días	3 días	2 días	1 día	El mismo día		20,00%	Jurat Tributari	SEDA Y 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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

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

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026										07	
	OFICINA MUNICIPAL ATENCIÓ A LA DISCAPACITAT										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO																					
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾						

Centros Ocupacionales Municipales (COM)

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/fons externes
											100%			

Oficina Atención a Personas con Discapacidad (OMAD)

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
	Visites 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
												100%		

[illegible]

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	

			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 ESPECÍFICS DELS SERVICIS														
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos d'Objectius Específics 2026							ANY 2026 Avaluació del rendiment i carrera professional horitzontal					08	
	SERVICI DE COMUNICACIÓ													
	MATRIU DE RENDIMENT													
Objectius Específics 2026 ⁽¹⁾	Indicadors ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Pes ⁽³⁾	Avalua ⁽⁴⁾	Font d'informació ⁽⁵⁾
Redactar i dissenyar nova guia per a la realització de convenis. Preparar plantilles en Word	Aprovació de la guia i plantilles de word realitzades	No realitzada ni difosa	del 2 de juny al 31 d'agost	del 2 d'abril al 30 de juny				Realitzat i difós abans de l'1 d'abril	20%	Direcció del Servei de Comunicació	Acord JGL i publicació en la Intranet Municipal			
Dissenyar plantilles per a la confecció de guies d'ajuda per als diferents programes o formularis als quals accedix la ciutadania	Plantilles realitzades	No realitzades ni difoses	de l'1 al 31 de desembre	del 2 al 30 de novembre				Realitzades i difoses abans de l'1 de novembre	20%	Direcció del Servei de Comunicació	Publicació en la Intranet Municipal			
Continuar la digitalització de la premsa en paper	% Volum escanejat	< 5%	5% - 29%	30% - 59%				> = 60%	20%	Direcció del Servei de Comunicació	Documentació			
Ampliar la presencia de l'Ajuntament a les xarxes socials	Activació del compte institucional de LinkedIn	No realitzada	abans del 31 d'octubre	abans de l'1 de juliol				Realitzat abans de l'1 d'abril	20%	Direcció del Servei de Comunicació	Linkedin			
Disseny de noves cartel·les RRSS per a emergències	Cartel·les realitzades	No realitzada	abans del 31 d'octubre	abans de l'1 de juliol				Realitzat abans de l'1 d'abril	10%	Direcció del Servei de Comunicació	Servidor Comunicació i publicació en RRSS si és el cas			
Millora de la sol·licitud d'opis digitals pl. Ajuntament	Ús del nou formulari opis	No realitzada	abans del 31 d'octubre	abans de l'1 de juliol				Realitzat abans de l'1 d'abril	10%	Direcció del Servei de Comunicació	Servidor Comunicació i publicació en RRSS si és el cas			
												100%		
(1) Indicar 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) Assenyalar aquells indicadors que servisquen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu	Columnes de l'1 al 10: escalar la puntuació que corresponga al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat										(3) Fixar el pes de cada indicador, havent de sumar entre tots el 100%	(4) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu	(5) 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																
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026				09	
	SERVICIO: CIUDAD INTELIGENTE Y GESTIÓN DE DATOS										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal					
	MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾		
PROYECTO PLATAFORMA VLCi	Implantar las mejoras propuestas por el licitador en su oferta	> 6 meses desde inicio del contrato	> de 5 meses desde inicio del contrato	> de 4 meses desde inicio del contrato			< de 4 meses tras el inicio del contrato			7,00%		OCI	Propia			
MANTENIMIENTO SOFTWARE IMPULSO VLCi	Entrega a OMAD de la BBDD TEMR para gestionar las tarjetas de los vehículos para personas con movilidad reducida.	> 31/12	01/12 a 31/12	01/04 al 30/11			antes del 31/03			3%		OCI	Propia			
	Realización memoria primera prórroga del contrato de mantenimiento	> 31/12	01/12 a 31/12	01/04 a 30/11			antes del 31/03			2%		OCI	Propia			
PLATAFORMA INTELIGENTE DE DESTINOS	Puesta en marcha contrato Cubo Inmersivo	> 01/11	01/07 a 30/10	01/06 a 30/06			antes del 31/05			2%		OCI	Propia			
	Puesta en marcha contrato Plataforma Inteligente de Destinos	> 01/11	01/07a 30/10	01/06 a 30/06			antes del 31/05			3%		OCI	Propia			
	Puesta en marcha contrato de Difusión de Plataforma Inteligente de Destinos	> 01/11	01/07 a 30/10	01/06 a 30/06			antes del 31/05			2%		OCI	Propia			
MANTENIMIENTO HARDWARE IMPULSO VLCi	Gestionar contratación Mantenimiento Componente 4 Impulso VLCi Gestión Inteligente Patrimonio Almoína.	> 31/12	01/12 a 31/12	01/10 a 30/11			antes del 30/09			2%		OCI	Propia			
	Gestionar contratación Mantenimiento Componente 10 Impulso VLCi Gestión Inteligente Ruido Urbano.	> 31/12	01/10 a 31/10	01/07 a 30/09			antes del 30/06			2%		OCI	Propia			
	Preparar pliegos para enviar a contratación Componente 7 Impulso VLCi Gestión eficiente de plazas de aparcamiento para pmr, servicios de c/d y paradas taxi.	> 31/12	01/10 a 31/10	01/07 a 30/09			antes del 30/06			2,00%		OCI	Propia			
EDIFICIOS INTELIGENTES (CONNECTA VLCi)	Edificios monitorizados e integrados	<120	≥ 120 y <150	≥ 150 y < 180			≥ 180			6,00%		OCI	Propia			
	Apps funcionando	0	1-2	3			4			3,00%		OCI	Propia			
	Instalación de nuevos puntos wifi	0	<5	≥ 5 y <10			≥ 10			5,00%		OCI	Propia			
CitCom.ai	Coordinación del supernodo Sur del proyecto	0 reuniones	1 reunión	2-4 reuniones			5 o más reuniones			3%		OCI	Propia			
	Desarrollo de casos de uso	0	1	2			> 3			3%		OCI	Propia			
	Kick-off del proyecto	>31/12	01/10 a 31/10	01/07 a 30/09			antes del 30/06			5%		OCI	Propia			
EDINT	Casos de uso desplegados	0 casos	1 caso	2 casos			3 casos			5%		OCI	Propia			
DIFUSIÓN	Partipación en eventos de difusión y comunicación del trabajo relalizado por la OCI	0 eventos	1-2 eventos	3-5 eventos			>5 eventos			5%		OCI	Propia			
Mejorar la rapidez en la atención a la ciudadanía durante el año 2026	Peticiones de información ya elaborada respuestas en menos de una semana	<60%	60%-69%	70%-78%			79%-84%	85%-92%	>92%	4%		Oficina d'Estadística	Llibre de visites			
Mejorar la rapidez en la atención a las peticiones de información a medida durante el año 2026	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%	5%		Oficina d'Estadística	PIAE			
Mejorar la difusión de las publicaciones dentro del calendario previsto durante el año 2026	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%	5%		Oficina d'Estadística	Publicaciones en Web			
Mantener la calidad de la difusión de la información "Últimos datos" durante el año 2026	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%	5%		Oficina d'Estadística	Publicaciones en Web			
Mantener la calidad de los enlaces ofrecidos a la página web durante el año 2026	Ejecutar mensualmente el protocolo de verificación con el fin de detectar enlaces vacíos	<90%	90%-96%	96%-99%			>99%			2%		Oficina d'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%			2%		Oficina d'Estadística	Protocolo de comprobación 2			
Mejorar la difusión de información estadística por Twitter durante el año 2026	Publicar información por Twitter, llegando a los 375 tuits por año (más de 7 tuits por semana)	<40%	40%-59%	60%-75%			>75%			2%		Oficina d'Estadística	Twitter			
Mejorar la consulta web al Banco Municipal de Datos Estadísticos	Aumentar 17 operaciones estadísticas al Banco Municipal de Datos Estadísticos accesible desde la web	<40%	40%-59%	60%-75%			>75%			5%		Oficina d'Estadística	Web Oficina d'Estadística			
Mejorar las series históricas del Banco Municipal de Datos Estadísticos	Cargar en el Banco Municipal de Datos Estadísticos los últimos 5 años de 100 operaciones estadísticas	<30%	30%-49%	50%-75%			>75%			5%		Oficina d'Estadística	Web Oficina d'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.	0	1	2			3		4	5%		Oficina d'Estadística	Web Oficina d'Estadística			
												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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación		

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS																
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026				10	
	SERVICIO DE INNOVACIÓN					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal										
	MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾		
ESTRATEGIA 1 - VALENCIA INNOVATION ECOSYSTEM: VALENCIA, MEJOR CIUDAD DEL MEDITERRANEO PARA CRECER Y DESARROLLAR EMPRENDIMIENTO TECNOLÓGICO E INNOVADOR																
OE 1.1: Gestionar en plazo del 100% de las nuevas subvenciones nominativas al Emprendimiento Tecnológico de Valencia, redirigiendo las actuales a la Estrategia de Agenda Digital e Innovación 2026-2030 y manteniendo el rendimiento alcanzado de las subvenciones nominativas consolidadas	I.1.1.1: % anual de las subvenciones nominativas de emprendimiento tecnológico e innovador nuevas gestionadas en plazo	<50%	<70%	70%-89%					90%-100%			10,00%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio		
	I.1.1.2: % anual de las subvenciones nominativas de emprendimiento tecnológico e innovador consolidadas redirigidas a estrategia y gestionadas en plazo	<50%	<70%	70%-89%					90%-100%			10,00%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio		
OE 1.2: Colaborar con el lanzamiento, promoción y consolidación del Enclave Tecnológico de Valencia	I.1.2.1: Nº de apoyos y colaboraciones al lanzamiento, promoción y consolidación del Enclave Tecnológico de Valencia	0	1	3					5			10,00%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio		
OE 1.3: Gestionar el Binomio Universidad - Ciudad garantizando la alineación de la Comisión Operativa (COP) a la dirección de la Comisión Estratégica (CE)	I.1.3.1: % de decisiones gestionadas con éxito en el seno de la COP y en coordinación con UPV y UV	<50%	<70%	70%-89%					90%-100%			10,00%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio		
ESTRATEGIA 2 - VALENCIA INNOVATION LAB VALENCIA, REFERENCIA EUROPEA COMO CIUDAD LABORATORIO DE INNOVACION																
OE 2.1: Consolidar el Sandbox Urbano de Valencia como instrumento de colaboración público-privada de referencia nacional y europea para el fomento de innovación en el ecosistema	I.2.1.1: Nº de proyectos de innovación autorizados en el Sandbox Urbano de Valencia	<30 proyectos	30-35 proyectos	36-49 proyectos					>= 50 proyectos			15,00%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio		
	I.2.1.2: Nº de acciones de proyección local, nacional o internacional del Sandbox Urbano de Valencia	<3 acciones	3 a 5 acciones	6 a 9 acciones					>= 10 acciones			15,00%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio		
OE 2.2: Impulsar las Subvenciones Públicas a la Innovación para fomento de proyectos de innovación orientados al Sandbox Urbano de Valencia rediseñando de cero las bases para alineamiento a la Estrategia Agenda Digital e Innovación 2026-2030 y cumpliendo los plazos de tramitación ya consolidados.	I.2.2.1: Fecha de consenso político nuevas bases de las SPI 2026	<=15/10/2026	<=30/09/2026	<= 15/06/2026					<=01/04/2026			5,00%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio		
	I.2.2.2: Fecha de aprobación de las bases de las SPI 2026	> 31/10/2026	<=15/10/2026	<= 15/09/2026					<=01/06/2026			5,00%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio		
	I.2.2.3: Fecha de aprobación de empresas y organizaciones beneficiarias SPI 2026	> 01/01/2027	<=31/12/2026	<= 30/11/2026					<=15/11/2026			5,00%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio		
	I.2.2.4: Fecha de abono de las subvenciones SPI 2026	> 01/01/2027	<=31/12/2026	<= 15/12/2026					<=01/12/2026			5,00%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio		
OE 2.3: Alinear los Premios Valencia Innovation Capital de la ciudad a la Estrategia de Agenda Digital e Innovación de Valencia 2026-2030 rehaciendo las bases desde cero	I.2.3.1: Fecha de consenso político nuevas bases de los Premios Valencia Innovation Capital 2026	<=15/10/2026	<=30/09/2026	<= 15/06/2026					<=01/04/2026			2,50%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio		
	I.2.3.2: Fecha de aprobación de las bases de los Premios Valencia Innovation Capital 2026	> 31/10/2026	<=15/10/2026	<= 15/09/2026					<=01/06/2026			2,50%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio		
	I.2.2.3: Fecha de aprobación de empresas y organizaciones premiadas	> 01/01/2027	<=31/12/2026	<= 30/11/2026					<=15/11/2026			2,50%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio		
	I.2.2.4: Fecha de abono de los premios	> 01/01/2027	<=31/12/2026	<= 15/12/2026					<=01/12/2026			2,50%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes 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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación		

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026							11	
	SERVICIO DE PROYECTOS EUROPEOS					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Objetivos de innovación y simplificación adva. OE.01. Innovaciones y mejoras en la gestión municipal: implementación de la IA (Vicent AI)	Nº de sesiones de IA realizadas	1 sesión	2 sesiones	3 sesiones	4 sesiones	5 sesiones	6 sesiones	7 sesiones	8 sesiones	9 sesiones	10 sesiones o más	8,30%	Servicio de Proyectos Europeos	Vincent AI / Servidor, Servicio de Proyectos Europeos
OE.02. Innovaciones y mejoras en la gestión municipal: implementación de Microsoft 365 Copilot	Nº de sesiones Microsoft 365 Copilot realizadas	1 sesión	2 sesiones	3 sesiones	4 sesiones	5 sesiones	6 sesiones	7 sesiones	8 sesiones	9 sesiones	10 sesiones o más	8,30%	Servicio de Proyectos Europeos	Microsoft 365 / Servidor, Servicio de Proyectos Europeos
OE.03. Innovaciones y mejoras en la gestión municipal: simplificación administrativa, otras mejoras	Nº de mejoras implementadas	1 mejora	2 mejoras	3 mejoras	4 mejoras	5 mejoras	6 - 7 mejoras	8 - 9 mejoras	10 - 12 mejoras	13 - 15 mejoras	16 - 20 mejoras	8,30%	Servicio de Proyectos Europeos	PIAE / Servidor, Servicio de Proyectos Europeos
Objetivos de calidad y transparencia OE.04. Contestación a solicitudes de acceso a la información pública por parte de concejales	Días naturales transcurridos entre la recepción de la solicitud y la contestación enviada	≥ 7 días naturales	6 días naturales	5 días naturales	4,5 días naturales	4 días naturales	3,5 días naturales	3 días naturales	2,5 días naturales	2 días naturales	1 día natural	5,00%	Servicio de Proyectos Europeos	PIAE / NIE
OE.05. Reporte semanal de tareas equipo administrativo y de gestión: listado de tareas actualizado	Nº de reportes completos entregados a tiempo	15 reportes	20 reportes	25 reportes	30 reportes	35 reportes	40 reportes	45 reportes	48 reportes	51 reportes	52 reportes	5,00%	Servicio de Proyectos Europeos	TEAMS
Objetivos relacionados con informes y cumplimiento normativo OE.06. Contestación informe preceptivo EGIFUE	Tiempo medio de contestación de informes EGIFUE	≥ 12 días hábiles	11 días hábiles	10 días hábiles	9 días hábiles	8 días hábiles	7 días hábiles	6 días hábiles	5 días hábiles	4 días hábiles	3 días hábiles	6,70%	Servicio de Proyectos Europeos	PIAE
OE.07. Realizar informe periódico de cumplimiento de Información + Publicidad (I+P)	Cumplimiento del informe semestral de I+P	24 meses (bienal)	18 meses	12 meses (anual)	11 meses	10 meses	9 meses	8 meses	7 meses	6,5 meses	6 meses	6,70%	Servicio de Proyectos Europeos	PIAE / Servidor, Servicio de Proyectos Europeos
OE.08. Realizar informe periódico de cumplimiento de Antifraude (Minerva y DACIS)	Cumplimiento del informe semestral Antifraude (Minerva y DACIS)	24 meses (bienal)	18 meses	12 meses (anual)	11 meses	10 meses	9 meses	8 meses	7 meses	6,5 meses	6 meses	6,70%	Servicio de Proyectos Europeos	PIAE / Servidor, Servicio de Proyectos Europeos
Objetivos de lanzamiento y planificación OE.09. Celebración de reunión de lanzamiento (<i>kickoff meeting</i>) desde la aceptación de la subvención	Tiempo de lanzamiento desde aceptación de subvención	69 días hábiles	64 días hábiles	60 días hábiles	55 días hábiles	51 días hábiles	46 días hábiles	42 días hábiles	37 días hábiles	33 días hábiles	30 días hábiles	5,00%	Servicio de Proyectos Europeos	PIAE / Servidor, Servicio de Proyectos Europeos
Objetivos relacionados con solicitudes y formularios OE.10. Solicitud de análisis de riesgos de conflicto de interés (MINERVA): envío de peticiones de análisis de riesgos	Solicitudes de análisis de riesgos de conflicto de interés enviadas (MINERVA)	≥ 15 días hábiles	11 días hábiles	10 días hábiles	9 días hábiles	8 días hábiles	7 días hábiles	6 días hábiles	5 días hábiles	4 días hábiles	3 días hábiles	2,50%	Servicio de Proyectos Europeos	MINERVA / CoFFEE / Servidor, Servicio de Proyectos Europeos
OE.11. Encuesta trazabilidad proyectos financiados con fondos europeos	Realización de la encuesta	No se realizó la encuesta	1 encuesta al año	2 encuestas al año	2,2 encuestas al año	2,4 encuestas al año	2,6 encuestas al año	2,8 encuestas al año	3 encuestas al año	3,5 encuestas al año	4 encuestas al año	2,50%	Servicio de Proyectos Europeos	Encuesta
OE.12. Encuesta anual sobre planes estratégicos a los servicios municipales	Realización de la encuesta	No se realizó la encuesta	Periodicidad de 13 meses	Periodicidad de 12 meses (anual)	Periodicidad de 11'5 meses	Periodicidad de 11 meses	Periodicidad de 10 meses	Periodicidad de 9 meses	Periodicidad de 8 meses	Periodicidad de 7 meses	Periodicidad de 6 meses (semestral)	2,50%	Servicio de Proyectos Europeos	Encuesta
OE.13. Encuesta anual de participación en redes y partenariados	Realización de la encuesta	No se realizó la encuesta	Periodicidad de 13 meses	Periodicidad de 12 meses (anual)	Periodicidad de 11'5 meses	Periodicidad de 11 meses	Periodicidad de 10 meses	Periodicidad de 9 meses	Periodicidad de 8 meses	Periodicidad de 7 meses	Periodicidad de 6 meses (semestral)	2,50%	Servicio de Proyectos Europeos	Encuesta
Objetivos de firma y validación documental OE.14 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	2,50%	Servicio de Proyectos Europeos	Portafirmas
OE.15 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	2,50%	Servicio de Proyectos Europeos	Intranet
Objetivos de monitoreo de órganos colegiados OE.16 Revisar JGL tras recepción orden del día	Días entre la recepción y la revisión	5 días	4 días	3 días	2,5 días	2 días	1,5 días	1 día	14 horas	7 horas	3 horas	2,50%	Servicio de Proyectos Europeos	Correo corporativo
OE.17 Revisar Pleno tras recepción orden del día	Días entre la recepción y la revisión y envío	5 días	4 días	3 días	2,5 días	2 días	1,5 días	1 día	14 horas	7 horas	3 horas	2,50%	Servicio de Proyectos Europeos	Correo corporativo
Objetivos de gestión administrativa y contable OE.18 Responder NIE	Responder en la la NIE en plazo	2 días después	1 día después	0 días	1 días antes	2 días antes	3 días antes	4 días antes	5 días antes	6 días antes	7 días antes	1,70%	Servicio de Proyectos Europeos	Notas Interiores
OE.19 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	1,70%	Servicio de Proyectos Europeos	Servicio de Proyectos Europeos
OE.20 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	1,70%	Servicio de Proyectos Europeos	SEDA
Objetivos de contratación y tramitación OE.21 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	1,70%	Servicio de Proyectos Europeos	PIAE
OE.22 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	1,70%	Servicio de Proyectos Europeos	PIAE
OE.23 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	1,70%	Servicio de Proyectos Europeos	PIAE
Objetivos de coordinación y gobernanza OE.24 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	3,30%	Servicio de Proyectos Europeos	PIAE
OE.25 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	3,30%	Servicio de Proyectos Europeos	Servidor, Servicio de Proyectos Europeos
OE.26 Responder a solicitudes, requerimiento o informes de subvenciones coordinadas por SEPUE	Días entre la constestación y el plazo máximo concedido	2 días después	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	3,30%	Servicio de Proyectos Europeos	Servidor, Servicio de Proyectos Europeos
												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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

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

	Compromisos de Objetivos Específicos 2026		AÑO 2026										12	
	SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (SERTIC)		Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾
A. Objetivos relacionados con la eficiencia administrativa														
Reducción del tiempo de preparación y tramitación de expedientes de contratación	% reducción del tiempo de diseño de pliegos de prescripciones técnicas de contratos abiertos	<5%		6-10%	11-15%		16-20%		>20%			10%	SerTIC	PIAE
	% reducción del tiempo de diseño de pliegos de prescripciones técnicas de contratos de compra centralizada	<5%		6-10%	11-15%		16-20%		>20%			10%	SerTIC	PIAE
B. Objectius relacionats amb la infraestructura informàtica gestionada pel SerTIC														
Mejora de la capacidad de cómputo y almacenamiento	% capacidad de cómputo real sobre el teórico posible	<5%		6-10%	11-20%		20-50%		>50%			10%	SerTIC	Redmine
	% capacidad de almacenamiento real sobre el teórico posible	<5%		6-10%	11-20%		20-50%		>50%			10%	SerTIC	Redmine
C. Objectius relacionats amb la seguretat														
Actualización a Windows 11 de los equipos informáticos	% de equipos de usuario con Windows 10	>50%		40-50%		30-39%		20-30%		<20%		10%	SerTIC	Inventario SGI
	% de equipos de usuario con Windows 11	<10%		11-30%		31-40%		41-60%		>60%		10%	SerTIC	Inventario SGI
D. Objetivos relacionados con el desarrollo de aplicaciones														
Mejora en la calidad del software desarrollado	% cobertura de código SONAR en aplicativos (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
E. Objetivos relacionados con la ciudadanía														
Implantación de herramientas de IA para el tratamiento de las incidencias informáticas	% de incidencias informáticas destinadas correctamente al equipo del SerTIC responsable de su resolución	>=10%	>=15%	>=20%	>=30%	>=40%	>=55%	>=65%	>=75%	>=80%	>=85%	10%	SerTIC	SGI
F. Objetivos internos														
Cumplir con la evaluación de los objetivos específicos	% de objetivos evaluados en plazo	<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

ANNEX NÚM. 1. FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS																	
	Compromisos d'Objectius Específics 2026										ANY 2026				13		
	SERVICIO DE TURISMO							Avaluació del rendiment i carrera professional horitzontal									
	MATRIU DE RENDIMENT																
	Objectius Específics 2026 ⁽¹⁾	Indicadors ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Pes ⁽³⁾	Avalua ⁽⁴⁾	Font d'informació ⁽⁵⁾		
	Mejora de la competitividad del destino	Actividades de gestión del destino y Plan Estratégico		≤ 3		≥ 4 a 8				> 8			17%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio		
	Mejora en la evolución del destino	Actuaciones de creación de producto turístico		≤ 5		≥ 6 a 10				> 10 a 19			11%	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			11%	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		2		3 a 5				6 a 10			4%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio		
	Mejorar la gestión de Proyectos Europeos	Tramitación actuaciones Proyectos Europeos		0 a 3		4 a 6				≥ 7 actuaciones			15%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio		
	Mejorar la gobernanza entre distintas áreas municipales	Convocatorias Comisión Municipal Turismo		1		2				≥ 3			3%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio		
	Mejorar la gobernanza y la coordinación entre actores	Convocatorias Consell Municipal Turismo		0-4		5 a 10				> 10			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 a 3		3 a 5				> 5			3%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio		
	Mejorar la coordinación técnica entre agentes vinculados	Convocatoria formal grupo de trabajo		2		3 a 5				> 5			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		7%	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		> 3 a 5				> 5			5%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio		
	Tramitación eficiente de subvenciones	Tramitación eficiente subvenciones nominativas Inicio expediente plazo 10 días desde solicitud		≤ 5%		> 5% al 20%				≥ 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				de 6 a 9	de 10 a 15	> 15	3%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio		
													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) Assenyalar aquells indicadors que servisquen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu	Columnes de l'1 al 10: escalar la puntuació que corresponga al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat										(3) Fixar el pes de cada indicador, havent de sumar entre tots el 100%	(4) Determinar el Servi que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu	(5) 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														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			14
	SERVICIO: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LA INTERVENCIÓN GENERAL										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Mantener el nivel de eficiencia y rendimiento actual en la tramitación de expedientes propios de la Intervención General Municipal dirigidos directamente al Pleno Municipal	Tiempo transcurrido desde la recepción de toda la documentación necesaria para la correcta realización del expediente administrativo denominado "Plan Anual de Control Financiero (PACF) y Actualización del Modelo de Control Interno de la Intervención General del Ayuntamiento de València (MOCIGAV)", hasta que el Pleno Municipal queda enterado del contenido del mencionado informe.	> 4 meses	Entre 3 y 4 meses			Entre 1 y 2 meses			< 1 mes		30%	Servicio Administrativo de la Intervención General	Fuentes propias y PIAE	
	Nº de meses transcurridos desde la recepción de toda la documentación necesaria para la correcta realización del expediente administrativo denominado "Informe anual del Interventor General sobre evaluación del cumplimiento de la normativa de morosidad", hasta que el Pleno Municipal queda enterado del contenido del mencionado informe.	> 4 meses	Entre 3 y 4 meses			Entre 1 y 2 meses			< 1 mes		25%	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.	Tiempo transcurrido desde la recepción de toda la documentación para la correcta realización del expediente administrativo denominado "Informe/Formulario anual de los resultados de la contratación pública del Ayuntamiento de València y de las entidades que integran su Sector Público para su remisión a la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (OIReScon)", hasta la remisión del mencionado informe a la citada Oficina.	> 7 meses	Entre 6 y 7 meses			Entre 4 y 5 meses			< 4 meses		25%	Servicio Administrativo de la Intervención General	Fuentes propias y PIAE	
	Número de meses transcurridos desde la recepción del formulario denominado "Necesidades Anuales Formativas de los distintos Servicios Municipales incardinados en la Intervención General y en la Viceintervención" por los citados Servicios, hasta su correcta remisión a la Sección de Formación.	> 8 meses	Entre 7 - 8 meses			Entre 5-6 meses			< 5 meses		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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			15
	SERVICIO DE AUDITORÍA INTEGRAL										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
	Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾
Auditoría retributiva personal laboral Ayuntamiento València.	Emisión de informe	31/12/2026		Antes del 31/12/2026	Antes del 31/07/2026			Antes del 30/06/2026			15%	SAI	Fuentes propias	
Auditoría de cumplimiento y operativa de AUMSA.	Emisión de informe	31/12/2026		Antes del 31/12/2026	Antes del 31/10/2026			Antes del 30/09/2026			35%	SAI	Fuentes propias	
Auditoría de cuentas en colaboración de los Organismos Autónomos Municipales.	Emisión de informe	31/12/2026		Antes del 31/12/2026	Antes del 15/12/2026			Antes del 30/11/2026			20%	SAI	Fuentes propias	
Auditoría de cuentas en colaboración de EPE Palacio de Congresos, Fundación Las Naves, Fundación València Activa y Fundación Visit València.	Emisión de informe	31/12/2026		Antes del 31/12/2026	Antes del 30/11/2026			Antes del 31/10/2026			20%	SAI	Fuentes propias	
Control de calidad de auditoría de empresas privadas.	Emisión de informe	31/12/2026		Antes del 31/12/2026	Antes del 20/12/2026			Antes del 15/12/2026			10%	SAI	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			16
	SERVICIO DE CONTABILIDAD					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
	Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾
Seguimiento de la Contabilidad Analítica	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 aprtobación 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	hasta el 50% sobre lo previsto	hasta el 80% sobre lo previsto			hasta el 100% sobre lo previsto			15%	Servicio de Contabilidad	PIAE/SEDA		
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			10%	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	Projecte SEDA València		
												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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026							17	
	SERVICIO: CONTROL FINANCIERO DE GESTIÓN ECONOMICO PATRIMONIAL					Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾
Implementar mejoras en los informes de control financiero.	Análisis de las causas específicas de las incidencias detectadas en los informes de control financiero .	Posterior a 31/12/2026	Hasta el 31/12/2026	Hasta el 30/11/2026			Hasta el 30/09/2026			25%	Control Financiero Gestión Económico Patrimonial	Documentación interna del Servicio		
Mejorar el análisis de la Cuenta General.	Análisis de las causas de las incidencias detectadas en los informes de control financiero de la Cuenta General, emitidos en los últimos ejercicios.	Posterior a 31/12/2026	Hasta el 31/12/2026	Hasta el 30/11/2026			Hasta el 30/09/2026			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.	Revisión del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de control financiero de subvenciones de los últimos ejercicios.	Posterior a 31/12/2026	Hasta el 31/12/2026	Hasta el 30/11/2026			Hasta el 30/09/2026			25%	Control Financiero Gestión Económico Patrimonial	Documentación interna del Servicio		
Mejorar la elaboración del Modelo de Control Interno	Revisión de la elaboración del Modelo de Control Interno incidiendo en su actualización.	Posterior a 31/12/2026	Hasta el 31/12/2026	Hasta el 30/11/2026			Hasta el 30/09/2026			25%	Control Financiero Gestión Económico Patrimonial	Documentación interna del Servicio		
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			18
	SERVICIO: CONTROL FINANCIERO DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA					Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
	Objetivos Específicos 2026 (1)	Indicadores (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO (4)	Evalúa (5)
Mejorar el seguimiento de los informes de control financiero de la Estabilidad Presupuestaria	Actualización del contenido de los informes del control financiero de la estabilidad Presupuestaria.	Posterior a 31/12/2026	Hasta el 31/12/2026	Hasta el 30/11/2026			Hasta el 30/09/2026			25%	Control Financiero Gestión presupuestaria	Documentación interna del Servicio		
Seguimiento de los documentos contables MCRED del aplicativo SEDA	Introducción de nuevos controles para los documentos contables MCRED.	Posterior a 31/12/2026	Hasta el 31/12/2026	Hasta el 30/11/2026			Hasta el 30/09/2026			25%	Control Financiero Gestión presupuestaria	Documentación interna del Servicio		
Mejorar los Informes sobre Reconocimientos de Derechos	Automatización de la emisión de informes de Reconocimientos de Derechos.	Posterior a 31/12/2026	Hasta el 31/12/2026	Hasta el 30/11/2026			Hasta el 30/09/2026			25%	Control Financiero Gestión presupuestaria	Documentación interna del Servicio		
Mejorar los Informes sobre Modificación por Transferencias de crédito	Automatización de la emisión de informes de Modificación de Créditos por Transferencias.	Posterior a 31/12/2026	Hasta el 31/12/2026	Hasta el 30/11/2026			Hasta el 30/09/2026			25%	Control Financiero Gestión presupuestaria	Documentación interna del Servicio		
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			19
	SERVICIO DE COORDINACIÓN TRIBUTARIA					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
A. Gestión Administrativa OCT														
F1.A.01. Reducir el % de tareas pendientes de las iniciadas en 2026 (Año de medición)	% tareas pendientes respecto a las iniciadas en 2026	>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 2025 ("Año de medición-1")	% tareas pendientes respecto a las iniciadas en 2025	>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 2024 (desde año inicio 212-hasta "Año de medición-2")	% tareas pendientes respecto a las iniciadas en 2012-2024	>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. Soporte Tributario														
Mejoras en los circuitos de gestión, contabilización y cuadro/conciliación de los ingresos SEDA-SIT/SIGEI/SIEM-Ingresos:	Cuadro/Conciliación de los datos del ejercicio 2025 (corriente, cerrados y ROE, es decir, de los ESTADOS DE EJECUCIÓN con su detalle en los aplicativos de Gestión de Ingresos (SIT/SIEM/SIGEI))	Después 31 diciembre		Hasta 31 diciembre	Hasta 30 de noviembre			Hasta 31 de octubre			10,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	
	Definir circuito coordinado para la solicitud de TPV's físicas, su instalación y la gestión de sus incidencias	Después 31 diciembre		Hasta 31 diciembre	Hasta 30 de octbre			Hasta 31 de Julio			10,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	
	Validar (seguimiento y control) el circuito 2026 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		Hasta 31 diciembre	Hasta 30 de noviembre			Hasta 31 de octubre			5,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	
SIGEI: Gestión específica de ingresos (Aplicativo que irá sustituyendo a SIEM-Ingresos)	Validación (seguimiento y control) de de la integración automática SIGEI-SEDA para la Devolución/Reintegro de subvenciones	Después 31 diciembre		Hasta 31 diciembre	Hasta 15 diciembre			Hasta 31 noviembre	Hasta 15 noviembre	Hasta 31 octubre	5,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	
	Migración de datos, formación e implementación del módulo SIGEI- Módulo de Autoliquidaciones asistidas.	Después 31 diciembre		Hasta 31 diciembre	Hasta 15 diciembre			Hasta 31 noviembre	Hasta 15 noviembre	Hasta 31 octubre	5,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	
	Migración de datos, formación e implementación del módulo SIGEI- Módulo de liquidaciones. Emisión y gestión por "operaciones sobre valores"	Después 31 diciembre		Hasta 31 diciembre	Hasta 15 diciembre			Hasta 31 noviembre	Hasta 15 noviembre	Hasta 31 octubre	5,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	
	Migración de datos, formación e implementación del módulo SIGEI de Módulo de Liquidaciones con IVA (ingresos con IVA)	Después 31 diciembre		Hasta 31 diciembre	Hasta 15 diciembre			Hasta 31 noviembre	Hasta 15 noviembre	Hasta 31 octubre	5,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	
	Migración de datos, formación e implementación del módulo SIGEI- Módulo Operaciones sobre valores (aprobación, bajas, devolución, compensación, compensación con facturas,...) integrada con PIAE y SEDA	Después 31 diciembre		Hasta 31 diciembre	Hasta 15 diciembre			Hasta 31 noviembre	Hasta 15 noviembre	Hasta 31 octubre	5,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	
	Migración de datos, formación e implementación del módulo SIGEI- Devolución/Reintegración subvenciones	Después 31 diciembre		Hasta 31 diciembre	Hasta 15 diciembre			Hasta 31 noviembre	Hasta 15 noviembre	Hasta 31 octubre	5,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	
	Migración de datos, formación e implementación del módulo SIGEI- Gestión externa/tasa de basuras	Después 31 diciembre		Hasta 31 diciembre	Hasta 15 diciembre			Hasta 31 noviembre	Hasta 15 noviembre	Hasta 31 octubre	10,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	
												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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS															
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			20	
	SERVICIO: ECONOMICO PRESUPUESTARIO (SEP)										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal				
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
	Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Mejora de la elaboración del expediente del proyecto de Presupuesto Anual I	Cierre Versión 1 Agrupación solicitudes Centros Gestores y remisión a la Delegación de Hacienda.Cumplimiento del plazo	Fuera de plazo		En plazo 12/10/2026, condicionado fecha fijada JGL Normas de elaboración.	2 días antes				3 días	4 días	5 días	20	SEP	SEDA	
Mejora de la elaboración y tramitación del expediente del proyecto de Presupuesto Anual II	Cierre Versión 5 Cumplimiento del plazo remisión exp. a la Intervención General.	Fuera de plazo		En plazo 4/11/2026, condicionado fecha fijada JGL Normas de elaboración.	1 días antes				2 días	3 días	4 días	10	SEP	PIAE/SEDA	
Mejora de la elaboración del expediente del proyecto de Presupuesto Anual III	Resolución Alegaciones.Cumplimiento del plazo	Fuera de plazo		11/12/2026	1 día natural antes				reducción de plazos > 1 día natural			15	SEP	SEDA	
Mejora de la elaboración y tramitación Exp. Modificaciones de crédito. Incorporación de remanentes 100% financiados	Cumplimiento del plazo. Entrega expediente a la Intervención general	Fuera de plazo		15 días posteriores al cierre del ejercicio contable	reducción en 2 días				reducción > 3 días			10	SEP	SEDA	
Mejora de la elaboración y tramitación Exp. Modificaciones de crédito. 2º expediente Incorporación de remanentes	Cumplimiento del plazo. Entrega expediente a la Intervención general	Fuera de plazo		15 días posteriores a la comunicación de la aprobación de la liquidación del presupuesto	reducción en 2 días				reducción > 3 días			10	SEP	SEDA	
Mejora de los plazos de contabilización de los Acuerdos de Modificación de créditos adoptados por la Corporación.	Reducción del plazo de contabilización de los acuerdos desde que se notifican por Actas.	Fuera de plazo		2 días posteriores comunicación del acuerdo	reducción en 1 día				reducción 2 días			10	SEP	PIAE/SEDA	
Mejorar la remisión de la información presupuestaria al MINHAP, disminuyendo las incidencias.	Cumplimiento de los plazos de remisión de la Orden HAP/2082/2014 de 7 de noviembre.	Fuera de plazo		En plazo	reducción en 2 días				3 días	4 días	5 días	10	SEP	MINHAP (Oficina virtual)	
Diseño de herramienta para cálculo automático de Actualizaciones de Tarifas y Canon en Aparcamientos de Concesión Pública	Composición de la herramienta en formato XLS (Módulo específico para Servicio de Mobilitat sostenible).	Fuera de plazo		En plazo 28 de junio	2 días antes				3 días	4 días	5 días	15	SEP	Notas Interiores	
												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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			21
	SERVICIO: FINANCIERO										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Ampliar el número de reglas de consolidación utilizadas en el proceso de elaboración de la Cuenta Consolidada mediante la parametrización de ajustes adicionales a los creados en 2025.	Respecto de los ajustes de eliminación adicionales a los ya parametrizados en 2025, y los de homogeneización 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 2026	Antes del 31/08/2026			Antes del 31/07/2026			20,00%	J.S.	FUENTES PROPIAS	
Automatizar la elaboración del Estado de Previsión de la Deuda del Presupuesto Municipal Consolidado.	Idoneidad de los nuevos formularios de deuda financiera para la automatización	No se confeccionan los formularios		No facilitan la elaboración del presupuesto consolidado.	Permiten comprobar la coherencia de los 3 estados financieros (previsión de balance, presupuesto por capítulos y estado de previsión de la deuda).			Permiten automatizar la elaboración del Estado de Previsión de la Deuda del Ppto. Municipal Consolidado.			30,00%	J.S.	FUENTES PROPIAS	
Renovar el sistema de seguimiento de la deuda municipal para mejorar el proceso de obtención de proyecciones, economías generadas, cargas mensuales y gestión de los cuadros de amortización de los préstamos del Ayuntamiento.	Se renuevan todas las hojas excel, incluyendo los cuadros de amortización de cada préstamo.	No se realiza durante 2026		Se confecciona durante 2026	Antes del 30/04/2026			Antes del 28/02/2026			15,00%	J.S.	FUENTES PROPIAS	
	Se unifican en un sólo libro las hojas de seguimiento de préstamos y de confección de cargas mensuales con plazo suficiente	No se realiza durante 2026		Se confecciona durante 2026	Antes del 31/07/2026			Antes del 30/04/2026			20,00%	J.S.	FUENTES PROPIAS	
	Se revisan todas las fórmulas y referencias, incluyendo histórico de pool bancario y proyecciones, con plazo suficiente	No se realiza durante 2026		Se confecciona durante 2026	Antes del 30/09/2026			Antes del 31/07/2026			15,00%	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			22
	SERVICIO: FISCAL GASTOS										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Fomentar la mejora continua en los procedimientos de control y fiscalización	% de correcciones o adaptaciones realizadas sobre los manuales o protocolos de desarrollo elaborados para realizar las distintas actuaciones necesarias para la elaboracion de los informes de fiscalización o intervención previa, en la distinta tipología de gastos.	< = 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: gasto de inversión, gasto corriente y gastos de personal.	0	1	2			3			5%	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 2026. (Indicador anual)	< = 40%	> 40 al 50%	> 50 al 80%			> 80 al 100%			5%	IGAV	SEDA		
Mejorar la transparencia y rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos	Cumplimiento del plazo de elaboración y 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 .	Fuera de plazo	En plazo	Entre 1 y 5 días antes			1 semana antes			10%	IGAV	SEDA		
	Elaboración 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, para su publicación.	No realizado	Realizado							10%	IGAV	Fuentes propias		
Mejorar la calidad de la información remitida con relacion a la cantidad de informacion 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		
Garantizar la legalidad y eficiencia en la gestión del gasto público municipal	Porcentaje de informes de gasto efectuados respecto al total de los informes de gastos solicitados para su fiscalización.	< = 40%	> 40 al 50%	> 50 al 80%			> 80 al 100%			10%	IGAV	SEDA		
	Tiempo medio de revisión de expedientes de gasto.	> 10 días	entre 8 y 9 días	entre 6 y 7 días			< = a 5 días			10%	IGAV	PIAE		
	Porcentaje de expedientes fiscalizados dentro del plazo legal establecido (5 días habiles)	< = 40%	> 40 al 50%	> 50 al 80%			> 80 al 100%			10%	IGAV	PIAE		
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 economico del Ayuntamiento SEDA.	< = 40%	> 40 al 50%	> 50 al 80%			> 80 al 100%			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 economico del Ayuntamiento SEDA.	< = 40%	> 40 al 50%	> 50 al 80%			> 80 al 100%			10%	IGAV	Fuentes propias		
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila los objetivos especificos 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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS															
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026						23			
	SERVICIO: FISCAL INGRESOS					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal									
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
Mejorar el rendimiento de determinados procesos (aprobación matrículas/padrones)	Promedio anual de días hábiles empleados en la emisión de los informes de matrículas/padrones	≥ 10		9	6 a 8			≤ 5			20%	SFI	PIAE/SIGT		
Mejorar el alcance del control financiero permanente	Número de subconceptos económicos de ingreso fiscalizados posteriormente de liquidaciones de contraído previo e ingreso directo	≤ 3		3	5 a 6			≥ 7			20%	SFI	PIAE		
	Desarrollar un análisis de las liquidaciones pendientes de cobro: 1) liquidaciones pendientes de notificar; 2) liquidaciones con baja propuesta	No realizado	1 análisis			2 análisis			25%	SFI	PIAE				
	Número de concesiones analizadas del subconcepto económico de ingreso 54100 : cánones concesiones aparcamientos privados y rentas desafectación subsuelo, identificando cánones/rentas pendientes de aprobación, notificación o pago	≤ 10	De 11 a 20	De 21 a 30			≥ 31			25%	SFI	PIAE			
Mejorar la organización y contenido de la información	Número de manuales de procedimiento realizados para fiscalizar el alta de subconceptos de ingreso de los capítulos 3 y 5	0		De 1 a 2	De 3 a 4			≥ 5			10%	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS															
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026						AÑO 2026						24		
	SERVICIO: GESTIÓN DE EMISIONES Y RECAUDACIÓN (GER)						Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
A. Gestió Administrativa															
Mantenir la qualitat en la tramitació de les instàncies rebudes.	% d'actuacions de "Revisió Formal" rebudes en 2026 i finalitzades en PIAE	<90%	90%	91-95%		96-100%		9%		GER		PIAE			
Revisar i agilitzar la gestió dels expedients de sol·licituds i recursos oberts en SIT amb tipus d'expedient 5 i 6, en data anterior a 2024.	% d'expedients tancats (amb classificació SIT 5 i 6)	<40%	40%	41-50%		51-60%		61-80%		81-100%		5%		GER SIT	
Mantenir 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	
Mantenir l'agilitat en la tramitació de les reclamacions economicoadministratives (REA), competència del GER.	Per a les REA iniciades en 2026, remetre al Jurat Tributari la documentació relativa a cada expedient en el terme màxim de 30 dies naturals 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, aprovar la resolució executòria en el terme màxim de 30 dies naturals 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. Gestió de la Recaptació															
Gestió de contribuents amb concurs de creditors finalitzat en 2025, per liquidació, disolució, o inexistència de bens.	Identificar les persones contribuents amb concurs de creditors finalitzat en 2025 per liquidació, disolució, o inexistència de bens	No realitzat a 31/12/2026	> 30/06/2026	Entre 01/05/2026 i 30/06/2026		Entre 01/04/2026 i 30/04/2026		< 01/04/2026		5%		GER SIT			
	Tramitar l'expedient de declaració d'insolvència de les persones contribuents identificades	No realitzat a 31/12/2026	> 30/09/2026	Entre 01/09/2026 i 30/09/2026		Entre 01/06/2026 i 31/08/2026		< 01/06/2026		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 31/12/2026	> 31/10/2026	Entre 01/10/2026 i 31/10/2026		Entre 01/08/2026 i 30/09/2026		< 01/08/2026		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 31/12/2026	> 30/11/2026	Entre 01/11/2026 i 30/11/2026		Entre 01/10/2026 i 31/10/2026		< 01/10/2026		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 31/12/2026	> 30/11/2026	Entre 01/11/2026 i 30/11/2026		Entre 01/10/2026 i 31/10/2026		< 01/10/2026		6%		GER SIT			
	Remetre la comunicació d'inici dels expedients de derivació a les persones responsables del pagament de l'IBI	No realitzat a 31/12/2026	Realitzat a 31/12/2026						5%		GER SIT				
Depuració del Pendent de Cobrament	Identificar les liquidacions pendents de cobrament d'exercicis anteriors a 2022, susceptibles de baixa per prescripció	No realitzat a 31/12/2026	> 30/09/2026	Entre 01/09/2026 i 30/09/2026		Entre 01/07/2026 i 31/08/2026		< 01/07/2026		4%		GER SIT			
	Tramitar l'expedient de baixes per prescripció de les liquidacions identificades	No realitzat a 31/12/2026	Realitzat a 31/12/2026						3%		GER SIT				
	Revisar els expedients de depuració del pendent de cobrament (amb clasificació SIT 23BA) oberts abans de 2025 i aprobar, en el seu cas, la corresponent resolució.	No realitzat a 31/12/2026	Realitzat a 31/12/2026						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 naturals des de l'entrada en el GER de la comunicació de l'Assessoria Jurídica Municipal, en el 70% dels casos comunicats en 2026.	<50%	50%	51-69%		70-100%		8%		GER SIT-PIAE					
Mantenir 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	
												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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS															
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026						AÑO 2026						25		
	SERVICIO: Gestión Tributaria Específica-Actividades Económicas						Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
Apostar por la mejora continua de los procedimientos y favorecer la transferencia de conocimiento de los mismos	Elaborar el protocolo para la facturación de los servicios realizados por la contratación de la gestión de la tasa de alcantarillado	No realizado	Realizado										4,00%	GTE-AE	Fuentes propias
Secc. ICIO_Evaluar la operativa de trabajo puesta en marcha en la Sección para la atención más inmediata de los trámites pendientes.	Atención de las solicitudes de borrado de autoliquidaciones de ICIO/Tasas urbanísticas solicitadas por correo electrónico en 10 días naturales o inferior desde que tenga lugar su solicitud	< 40 %	40 a 59 %	60 a 79 %			80 a 99%		Sobre el 100% de las presentadas		6,00%	GTE-AE	Fuentes propias		
	Atención de las solicitudes de borrado de autoliquidaciones de ICIO/Tasas urbanísticas solicitadas por PIAE en 10 días naturales o inferior desde que tenga lugar su solicitud	< 40 %	40 a 59 %	60 a 79 %			80 a 99%		Sobre el 100% de las presentadas		6,00%	GTE-AE	Fuentes propias		
	Disminuir el % de expedientes de SIT sin actuación en el ejercicio respecto a los existentes	< 30%	30-39%	40-49%	50-59%	60-69%	70-79%	80-89%	90-99%	100%	6,00%	GTE-AE	SIT		
	Disminuir el número de instancias pendientes de tramitar sin actuación generando aquella que corresponda respecto al total de las pendientes en la unidad H4963 hasta el 10/11/2025	< 30%	30-39%	40-49%	50-59%	60-69%	70-79%	80-89%	90-99%	100%	7,00%	GTE-AE	SIT		
	Disminuir el número de instancias pendientes de tramitar sin actuación generando aquella que corresponda en 10 días naturales o plazo inferior desde que tengan entrada en la unidad H4963	< 30%	30-39%	40-49%	50-59%	60-69%	70-79%	80-89%	90-99%	100%	7,00%	GTE-AE	SIT		
Secc. IVTM_Apostar por la mejora continua de los procedimientos y favorecer la transferencia de conocimientos de los mismos como anticipación a próximas jubilaciones	Elaborar un protocolo relativo a las actuaciones que proceden tras la remisión de los ficheros por parte de la DGT	No realizado	Realizado										8,00%	GTE-AE	Fuentes propias
	Elaborar un protocolo relativo a las actuaciones que proceden para la tramitación de expedientes 23 AA (Gestión de remesas, aprobación y baja de derechos)	No realizado	Realizado										8,00%	GTE-AE	Fuentes propias
	Elaborar un protocolo relativo a las actuaciones que proceden para la tramitación de expedientes 23 BA (Gestión de remesas, baja de derechos)	No realizado	Realizado										8,00%	GTE-AE	Fuentes propias
	Elaborar un protocolo relativo a las actuaciones que proceden para la tramitación de expedientes 23 LID (Gestión de remesas, aprobación de liquidaciones)	No realizado	Realizado										8,00%	GTE-AE	Fuentes propias
Secc. IAE_Seguimiento de la aprobación de padrones fiscales	Remisión de la propuesta de aprobación de la matrícula de mesas y sillas antes de finalizar el mes de marzo de 2026	Fuera de plazo	En plazo	1 semana antes del plazo				2 semanas antes del plazo			8,00%	GTE-AE	PIAE		
	Remisión de la propuesta de aprobación de la matrícula de vados antes de finalizar el mes de marzo de 2026	Fuera de plazo	En plazo	1 semana antes del plazo				2 semanas antes del plazo			8,00%	GTE-AE	PIAE		
Secc. IAE_Evaluar la operativa de trabajo de la Sección para la atención más inmediata de los trámites pendientes.	Seguimiento de la tramitación de los expedientes de altas/bajas en el IAE, a través de los ficheros remitidos desde la AEAT, efectuando la propuesta de resolución en 45 días desde la comunicación	< 30%	30-39%	40-49%	50-59%	60-69%	70-79%	80-89%	90-99%	100%	8,00%	GTE-AE	Fuentes propias		
	Tramitación del recargo provincial del IAE (Primer semestre-antes del 15 de septiembre de 2026)	Fuera de plazo	2 al 15 de septiembre	del 16 de agosto al 1 de septiembre				hasta el 15 de agosto			8,00%	GTE-AE	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 deseado	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS																
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026						AÑO 2026						26			
	SERVICIO:GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal										
	MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾		
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 2025, con formulación de requerimientos y, en su caso, de las propuestas de regularización tributaria que resulten procedentes.	% de inmuebles efectivamente comprobados sobre los que se formule el oportuno requerimiento y, en su caso, se elabore propuesta de regularización.	≤30%	≤50%	>50%	≥60%	≥65%	≥70%	≥75%	≥80%	≥85%	≥90%	7%	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%	20%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL		
Del total de los bienes inmuebles a revisar de conformidad con el precedente objetivo para los que conste en el Catastro un NIF incorrecto o incompleto, realizar una labor de investigación en orden a recabar la documentación necesaria al objeto de su remisión al Catastro para que este Organismo proceda a su depuración.	% de inmuebles sobre los que se haya realizado dicha labor de investigación.	≤30%	≤50%	>50%	≥60%	≥65%	≥70%	≥75%	≥80%	≥85%	≥90%	9%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL		
Recabar la documentación e informes precisos, relativos a bienes inmuebles de titularidad municipal, (seleccionados en función de criterios de oportunidad y riesgo fiscal), a efectos de su remisión a Catastro para que dicho Organismo declare, si procede, la no sujeción de los mismos al IBI.	% de bienes inmuebles respecto de los que se ha remitido la documentación recabada al Catastro, y han sido declarados no sujetos al IBI por dicho Organismo.	≤30%	≤50%	>50%	≥60%	≥65%	≥70%	≥75%	≥80%	≥85%	≥90%	18%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL		
Revisión, reelaboración y sistematización de los modelos de requerimiento, trámite de audiencia y solicitud de informe, en función del tipo de procedimiento en el que se insertan (regularización tributaria, recurso, solicitud de beneficio fiscal, etc.).	% de modelos revisados, sistematizados y normalizados respecto del total de modelos actuales utilizados en los diferentes procedimientos tramitados por el Servicio.	≤30%	≤50%	>50%	≥60%	≥65%	≥70%	≥75%	≥80%	≥85%	≥90%	8%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL		
Reordenación del archivo de los expedientes de bonificación en el IBI tramitados por este Servicio, con fijación de criterios de archivo cronológicos y por artículo de la OFIBI en el que se amparan, y dotado de soporte en Excel.	% de expedientes relativos a bienes inmuebles de naturaleza urbana con bonificación 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%	4%	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación		

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026						27		
	SERVICIO: GESTIÓN TRIBUTARIA INTEGRAL					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
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 2026	≤20%	21-30%	31-50%	51-60%	61-70%	71-80%	81-90%	91-100%	15%	GTI	Datos propios-SIT		
Actualización instrucciones y guías rápidas vigentes en el Servicio de GTI: Atención a la ciudadanía presencial, telefónica y vía e-mail	Remisión personal e implementación	≤30/06/2026	≤01/05/2026	≤30/04/2026	≤31/03/2026		≤28/02/2026			10,40%	GTI	Datos propios-SIT		
Actualización instrucciones y guías rápidas vigentes en el Servicio de GTI: Domiciliaciones	Remisión personal e implementación	≤31/07/2026	≤30/06/2026	≤31/05/2026	≤31/04/2026		≤31/03/2026			10,40%	GTI	Datos propios-SIT		
Actualización instrucciones y guías rápidas vigentes en el Servicio de GTI: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	Remisión personal e implementación	≤31/08/2026	≤01/07/2026	≤30/06/2026	≤31/05/2026		≤30/04/2026			10,40%	GTI	Datos propios-SIT		
Actualización instrucciones y guías rápidas vigentes en el Servicio de GTI: Beneficios fiscales en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana	Remisión personal e implementación	≤30/09/2026	≤31/08/2026	≤31/07/2025	≤30/06/2025		≤31/05/2026			10,40%	GTI	Datos propios-SIT		
Actualización instrucciones y guías rápidas vigentes en el Servicio de GTI: Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana	Remisión personal e implementación	≤31/10/2026	≤30/09/2026	≤31/08/2026	≤31/07/2026		≤30/06/2026			10,40%	GTI	Datos propios-SIT		
Inicio en la implantación de redes sociales	Identificación de las redes sociales en las que implantar, y determinación de posibles materias y mensajes	≤30/11/2026	≤01/09/2026	≤30/03/2026			≤28/02/2026			15%	GTI	Datos propios-SIT		
Actualización de modelos respecto a Bonificación por Familia Numerosa en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana	Remisión a SIT	≤31/10/2026	≤30/09/2026	≤31/08/2026	≤31/07/2026		≤30/06/2026			8%	GTI	Datos propios-SIT		
Actualización en la WEB Municipal de Trámites Municipales competencia del Servicio de GTI.	Remisión a la Web municipal	≤31/03/2026	≤15/03/2026	≤28/02/2026	≤15/02/2026		≤31/01/2026			10%	GTI	Datos propios-SIT		
		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									(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS															
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			28	
	SERVICIO DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y RENTAS					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal									
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
Lucha contra el fraude fiscal en materia de Impuesto sobre Actividades Económicas. Revisión de elementos tributarios en la matrícula (revisión Exenciones por inicio actividad y cifra de negocios).	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 de emisión de informes en materia de beneficios fiscales solicitados por los contribuyentes.	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	
Lucha contra el fraude fiscal en materia de Impuesto sobre Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana: aumento comprobación autoliquidaciones con aplicación de beneficio fiscal.	Indicador de resultado: Ratio: Porcentaje aumento de actuaciones ex ante-ex post.	≤ 10%	> 10% a ≤15%	> 15% a ≤20%		>20%						25,00%	Servicio Inspección Tributos y Rentas	Datos propios SIT	
Lucha contra el fraude fiscal en materia de Tasas por ocupación del dominio público local. Aumento en las comprobaciones.	Indicador de resultado: Ratio: Porcentaje aumento de actuaciones ex ante-ex post.	≤ 5%	> 5% a ≤10%	> 10% a ≤20%		>20%						25,00%	Servicio Inspección Tributos y Rentas	Datos propios 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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026						AÑO 2026						29	
	SERVICIO: INTERVENCIONES DELEGADAS						Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal							
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Continuar con la elaboración y diseño interno de los circuitos y procedimientos de fiscalización previa de gasto, para la adaptación de los OOAAMM al Sistema Economico del Ayuntamiento (SEDA), tras su implantación definitiva el 1/01/2025.	Porcentaje de elaboración de nuevos protocolos y revisión de los utilizados hasta ahora, para las distintas actuaciones necesarias en la elaboracion de informes de fiscalización o intervención previa a OOAAMM, según tipología de gastos y casuística examinada durante el año 2025.	20	30	50	60	65	70	75	80	90	100	30,00%	IGAV	Fuentes propias (Servidor del Servicio)
Continuar con la adaptación interna a las plantillas de informes de fiscalización, de omisión y diligencias de devolución en relación a las Bases de Ejecución del Presupuesto 2026 del OAM y Ayuntamiento, y los extremos adicionales de control, a fin de facilitar la confección de los informes correspondientes de los OOAAMM dentro del sistema SEDA, de implantación general desde el 1/01/2025.	Porcentaje de plantillas revisadas y adaptadas respecto a la totalidad que surjan como consecuencia de la fiscalización limitada previa en el sistema SEDA	15	25	50	60	65	70	75	80	90	100	25,00%	IGAV	Fuentes propias (Servidor del Servicio)
Transferencia de conocimientos y puesta en común, dentro del propio servicio para mejorar la fluidez y agilizar la elaboración de los distintos informes que se solicitan, así como respecto del nuevo personal técnico que pueda incorporarse en 2026.	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 coordinación.	10	20	50	60	65	70	75	80	90	100	15,00%	IGAV	Fuentes propias (Servidor del Servicio)
Mejorar la comunicación con los Organismos Autónomos Municipales, derivado de la implantación definitiva del Sistema SEDA desde el 1/01/2025.	Porcentaje de respuesta (puestas en común) sobre las peticiones de consultas de los Organismos Autónomos Municipales, con el objeto de clarificar incidencias que sigan surgiendo por la implantación del sistema SEDA.	10	20	50	60	65	70	75	80	90	100	10,00%	IGAV	Fuentes propias (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	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	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	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	0	del 1 al 50		del 51 al 99				100		5,00%	IGAV	MINHAP (Oficina virtual)
												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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS															
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026						AÑO 2026						30		
	SERVICIO DE TESORERÍA						Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
Control y seguimiento para la regularización de liquidaciones de multas de tráfico y ORA pendientes de ejercicios anteriores en SIEM para su depuración con motivo de la posible migración a una nueva aplicación informática.	Requerimientos realizados, controles de cobro y solicitud de listados para el control de la depuración.	1 vez al año		semestralmente			trimestralmente			mensualmente		20,00%	Servicio de Tesorería	SIEM Y PIAE	
Comprobación de la duración de los Seguros de Caución depositados en la Caja Municipal de Depósitos, migrados a SEDA, ya que no puede ser superior a 10 años según la Ley 50/1980 de 8 de octubre, de Contrato de Seguro.	Extracción del listado de garantías (valores) migradas a SEDA. Consulta del documento físico depositado en CADE. Comunicación a los Servicios gestores a fin de comprobar su vigencia y en su caso requerimiento para aportar nueva garantía.	No iniciado		Tratado hasta un 20%		21% - 40%		41% - 60%		61% - 80%		> 81%	20,00%	Servicio de Tesorería	SIEM Y SEDA
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	1 vez al año		semestralmente			trimestralmente			mensualmente		20,00%	Servicio de Tesorería	GIP Y SEDA	
Grabación de las altas y modificaciones de cuentas bancarias de las domiciliaciones en cuenta bancaria para el pago de nóminas	Tiempo transcurrido desde la entrada de la solicitud en el Servicio de Tesorería	> = 31 días		> 15 días y = 30 días			> 7 días y = 15 días			< = 7 días		20,00%	Servicio de Tesorería	GIP Y PIAE	
Preparar información y modelos para el trámite de presentación de garantías a la Caja Municipal de Depósitos para su publicación en la WEB municipal y la SEDE Electrónica del Ayuntamiento.	Elaboración de la información a publicar en la WEB y de los modelos para la aprobación por parte del responsable de la Tesorería	No iniciado		3er cuatrimestre		2º cuatrimestre			1er cuatrimestre			20,00%	Servicio de Tesorería	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026						AÑO 2026						31	
	SERVICIO: REGISTRO Y POBLACIÓN						Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal							
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
	Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾
Mejorar la formación del personal de población en materia padronal.	Porcentaje de personal de la Sección de Población formado en gestión padronal avanzada.	< 5%	5-10%	>10-15%			>15-20%			10%	Jefatura del Servicio y personal Técnico	Fuentes propias		
Mejorar la distribución de citas y gestión de colas.	Elaboración de un inventario de usuarios del gestor de colas.	Posterior a 20/12/2026	Posterior a 15/12/2026	antes del 30/11/2026			antes del 31/08/2026			10%	Jefatura del Servicio y de Sección OAC Centro y OAC Tabacalera	SERTIC y fuentes propias		
Mejorar la gestión en materia de registros.	Porcentaje de personal del Servicio formado en atención registral. (OAC Centro y OAC Tabacalera)	< 5%	5-10%	>10-15%			>15-20%			5%	Jefatura del Servicio y de Sección OAC Centro y OAC Tabacalera	Fuentes propias		
Avanzar en la consolidación de la Atención Integral.	Creación de 1equipo multidisciplinar en la OAC Centro y 1 equipo multidisciplinar en la OAC Tabacalera	Posterior a 20/12/2026	Posterior a 15/12/2026	antes del 30/11/2026			antes del 31/08/2026			5%	Jefatura del Servicio y de Sección OAC Centro y OAC Tabacalera	Fuentes propias		
Avanzar en la implantación del Padrón Online	Traslado al INE del resultado de los ficheros CIV detectados y corregidos.	Posterior a 20/12/2026	antes del 01/11/2026	antes del 01/09/2026			antes del 01/05/2026			5%	Jefatura del Servicio y de Sección de Territorio	SERTIC y Fuentes propias		
Preparación de un protocolo interno para respuesta precoz en situaciones sobrevenidas	Elaborar un Inventario de equipos.	Posterior a 20/12/2026	antes del 01/11/2026	antes del 01/09/2026			antes del 01/05/2026			5%	Jefatura del Servicio y de Sección OAC Centro y OAC Tabacalera	Fuentes propias		
	Asignación del personal de población a grupos de trabajo atendiendo a sus circunstancias	Posterior a 20/12/2026	antes del 01/11/2026	antes del 01/09/2026			antes del 01/05/2026			5%	Jefatura del Servicio y de Sección OAC Centro y OAC Tabacalera	Fuentes propias		
Avanzar en la implantación de medidas de detección de irregularidades padronales y propuesta de correcciones para evitar fraude.	Gestión de los casos detectados.	Posterior a 20/12/2026	antes del 01/11/2026	antes del 01/09/2026			antes del 01/07/2026			10%	Jefatura del Servicio y de Sección de Población	Fuentes propias		
Gestionar trámites para definición de la línea límite de término municipal y su elevación a la Comisión de Delimitación Municipal	Número de propuestas planteadas al Equipo Multidisciplinar de apoyo a la Comisión y los Servicios implicados	0	1	2			3 ó +			10%	Jefatura del Servicio y de Sección de Territorio y Asuntos Especiales	Fuentes propias		
Impulsar la digitalización de documentación y antecedentes existentes en la Sección de Territorio sobre la delimitación del término municipal	Porcentaje de documentación recopilada para la digitalización y posterior inventariado de la misma	< 20%	>20-30%	>30-50%			>50-60%			5%	Jefatura del Servicio y de Sección de Territorio y Asuntos Especiales	Fuentes propias		
Estudio y propuestas de medidas procedimentales y de información a la ciudadanía de empadronamientos especiales	Estudio y gestión propuestas para abordar el gran volumen de trámites en relación a los empadronamientos especiales	Posterior a 20/12/2026	antes del 01/11/2026	antes del 01/09/2026			antes del 01/05/2026			5%	Jefatura del Servicio y de Sección de Territorio y Asuntos Especiales.	Fuentes propias		
Mejora de la gestión de la documentación procedente del Canal 00190 (SIR), mediante el impulso de la adaptación automática de datos al formato municipal de registro en PIAE.	Número de contactos con los Servicios implicados en dicha gestión.	1	2	3			4			5%	Jefatura del Servicio y de Sección de Registro	Fuentes propias		
	Porcentaje de asientos SIR sin corrección manual: Porcentaje de asientos SIR que no requieren corrección manual por parte de los operadores del Registro	< 40%	40-50%	51-70%			71-90%			5%	Jefatura del Servicio y de Sección de Registro	Estadísticas PIAE y Fuentes propias		
Impulsar el desarrollo de un sistema informático adaptado al procedimiento de gestión de las Ayudas para el fomento de la natalidad y la conciliación	Número de contactos con los Servicios implicados en dicha gestión.	1	2	3			4			5%	Jefatura del Servicio y de Sección adjunta.	Fuentes propias		
Impulsar la mejora en la atención telefónica relacionada con las solicitudes de información sobre ayudas por Natalidad y del Servicio.	Recogida de propuestas alternativas más eficientes y eficaces para la gestión telefónica.	0	1	2			3			5%	Jefatura del Servicio y de Sección adjunta.	Fuentes propias		
Actualizar la base de datos de colegios electorales	Porcentaje de colegios revisados y actualizados	<20%	>20-30%	>30-50%			>50-70%			5%	Jefatura del Servicio y personal Técnico	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									(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026								32
	SERVICIO DE SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Mejora de los tiempos de respuesta/atención a las consultas electrónicas de información.	Atención/Respuestas a todas las consultas de información realizadas a través de la web y del correo de informacion@valencia.es, en el plazo máximo de 2 días de media.	Plazo > 5 días		< ó = 5 días		< ó = 4 días		< ó = 3 días.		< ó = 2 días		10,00%	Sección de Información e Internet	Fuentes propias
Mejora en la calidad de la gestión de la Oficina de Quejas y Sugerencias	Rediseñar y actualizar la documentación sobre competencias municipales obrante en la Oficina.	No realizado		Realizado								15,00%	Servicio Sociedad de la Información. Oficina de Quejas y Sugerencias	Fuentes propias
	Revisar y actualizar las plantillas utilizadas por la Oficina en PIAE.	< 30% de las plantillas		30 - 40%		41 -59%		60 - 89%		90 -100%		10,00%	Servicio Sociedad de la Información. Oficina de Quejas y Sugerencias	PIAE
Mejora de claridad en la información de publicidad activa	Revisión de contenidos de publicidad activa para adaptarlas a lenguaje claro	< 3 contenidos		3		de 4 a 5				> 5		15,00%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y simplificación de procedimientos	Fuentes propias
Revisión de los procedimientos del Catálogo para su redacción en lenguaje claro	Revisión del 100% de procedimientos nuevos que se den de alta en el Catálogo	< 60% procedimientos		Hasta el 60%		60-79%		70-89%		90-100%		12,00%	Servicio de Sociedad de la Información. Sección de Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias
	Revisión de, al menos, del 5% de procedimientos permanentes del Catálogo	< 3%		Hasta el 3%		Hasta 4%		Hasta el 5%		Más del 5%		12,00%	Servicio de Sociedad de la Información. Sección de Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias
Optimización del Catálogo de procedimientos	Realizar un estudio del número total de trámites duplicados o redundantes en la sede, con el objetivo de reducirlos mediante procesos de fusión, eliminación o reclasificación.	No realizado		Realizado								11,00%	Servicio de Sociedad de la Información. Sección de Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias
Avanzar en el desarrollo del nuevo modelo de Atención Integral (Ciudadanía 360)	Realización de la totalidad de pruebas y verificaciones que resulten oportunas conforme a los progresos realizados en el aplicativo informático Atención Integral Ciudadanía 360	< 50% de requerimientos		50-69%		70 - 89%				90 -100%		15,00%	Servicio de Sociedad de la Información	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026							AÑO 2026					33	
	SERVICIO DE EMPLEO Y FORMACIÓN							Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal						
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Elaborar un estudio detallado sobre los perfiles profesionales singulares y las funciones específicas que desempeñan, actualmente no incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento	Redacción del documento	No existe el documento		hasta 31/12/2026				hasta 30/09/2026			25,00%	Serv. Empleo y Formación	Fuentes propias	
Implantar plan de mejora de la Sección de Orientación e Intermediación	Elaboración de protocolo de inscripción en la Agencia de colocación municipal	No existe el documento		Hasta 31/12/26	Hasta 31/05/26			Hasta 28/03/26			10,00%	Serv. Empleo y Formación	Fuentes propias	
	Redacción del plan de Mejora	No existe el documento		Hasta 31/12/26	Hasta 31/09/26	Hasta 31/06/26		Hasta 31/05/26	Hasta 28/04/26	Hasta 28/03/26	Hasta 28/02/26	15,00%	Serv. Empleo y Formación	Fuentes propias
Crear plantillas de respuesta para primeras consultas que unifiquen la información básica y orienten rápidamente a recursos específicos	Fecha de aprobación de las plantillas.	hasta 31/12/2026		hasta 31/11/2026	hasta 30/09/2026	hasta 31/08/2026	hasta 30/07/2026	hasta 30/06/2026	hasta 31/05/2026	hasta 30/04/2026	hasta 30/03/2026	25,00%	Servicio de Empleo y Formación	Fuentes propias
Implementar un mecanismo de seguimiento de las incidencias gestionadas directamente por proveedores de acciones formativas	Fecha de puesta en marcha del mecanismo	hasta 31/12/2026		hasta 31/11/2026	hasta 30/09/2026	hasta 31/08/2026	hasta 30/07/2026	hasta 30/06/2026	hasta 31/05/2026	hasta 31/04/2026	hasta 30/03/2026	25,00%	Servicio de 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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026							34	
	SERVICIO: EMPRENDIMIENTO					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Reducción del plazo de resolución de alegaciones a los listados provisionales de beneficiarios de subvenciones desde que finaliza el plazo de alegaciones	Nº de días transcurridos desde que finaliza el plazo de alegaciones hasta que se resuelven incluyéndolas en la propuesta de acuerdo	> 8 días	Entre 8 y 4 días			< 4 días					20,00%	Servicio de Emprendimiento	Datos obrantes en el Servicio	
Actualización de la base de datos del Programa Reactivem	% de de locales actualizados	< 10%	> 10% - 50%			> 50%					20,00%	Servicio de Emprendimiento	Datos obrantes en el	
Actualización de las normas de uso de utilización del Centro de Emprendimiento Hermanos Maristas	Tiempo transcurrido hasta la aprobación de la actualización	> 12 meses	Entre 11 y 8 meses		Entre 8 y 6 meses		< 6 meses				20,00%	Servicio de Emprendimiento	Datos obrantes en el Servicio	
Reducción del plazo de aprobación de las justificaciones de subvenciones	Nº de meses transcurridos desde que finaliza el plazo de justificación de una subvención por parte de los beneficiarios hasta la aprobación de la justificación.	> 3 meses	Entre 3 y 2 meses			< 2 meses					20,00%	Servicio de Emprendimiento	Datos obrantes en el Servicio	
Reducción del plazo de emisión de informes de fraccionamiento o aplazamiento de reintegros de subvenciones	Tiempo de respuesta a la solicitud de informe de fraccionamiento o aplazamiento de reintegros de subvenciones	> 5 días	Entre 5 y 3 días			< 3 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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS															
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			35	
	SERVICIO: CONTRATACIÓN										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal				
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
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.	>31-12-2026		antes del 31-12-2026	antes 15-12-2026			antes 1-12-2026			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.	>31-12-2026		antes del 31-12-2026	antes 15-12-2026			antes 1-12-2026			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 cursos.	0 cursos		1 curso				2 cursos			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.	>31-12-2026		antes del 31-12-2026	antes 15-12-2026			antes 1-12-2026			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	>31-12-2026		antes del 31-12-2026	antes 15-12-2026			antes 1-12-2026			15,00%	Servicio de Contratación	Servicio de Contratación		
	Promover la participación de PYMES en las licitaciones a través de elaboración de guías e instrucciones.	>31-12-2026		antes del 31-12-2026	antes 15-12-2026			antes 1-12-2026			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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANNEX NÚM. 1. FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS														
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos d'Objectius Específics 2026						ANY 2026						36	
	SERVICIO CENTRAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR						Avaluació del rendiment i carrera professional horitzontal							
	MATRIU DE RENDIMENT													
Objectius Específics 2026 ⁽¹⁾	Indicadors ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Pes ⁽³⁾	Avalua ⁽⁴⁾	Font d'informació ⁽⁵⁾
1. Renovació del Conveni amb la Generalitat Valenciana en matèria de delegació de la potestat sancionadora en matèria d'espectacles, establiments públics i activitats recreatives. Actualització dels criteris per a la seua aplicació: adaptació a la problemàtica actual.	Recopilació i classificació d'informació.	>15/11	15/11	>01/11	1/11	>15/10	>1/10	1/10	>15/9	>31/7	31/7	8,00%	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	>01/12	01/12	>15/11	15/11	>31/10	>15/10	15/10	>1/10	>31/8	31/8	8,00%	SCPS	
	Informe definitiu del SCPS	>20/12	20/12	>15/12	15/12	>15/11	>31/10	31/10	>15/10	>15/9	15/9	8,00%	SCPS i Secretaria	
2. Conveni amb la Generalitat Valenciana en matèria de delegació de la potestat sancionadora en matèria de vivendes d'ús turístic llei de la generalitat valenciana 15/2018, de 13 de juny, de Turisme, Oci i Hospitalitat de la Generalitat Valenciana. .Balanz del primer any de vigència i establiment de criteris d'aplicació. (25%)	Recopilació i classificació d'informació.	>15/11	15/11	>01/11	1/11	>15/10	>1/10	1/10	>15/9	>31/7	31/7	8,00%	SCPS	PIAE Conveni amb la Generalitat Valenciana i documents d'execució Comunicacions amb la Generalitat Valenciana Informes d'altres unitats administratives
	Posada en comú i elaboració d'informe proposta.	>01/12	01/12	>15/11	15/11	>31/10	>15/10	15/10	>1/10	>31/8	31/8	8,00%	SCPS	
	Informe definitiu del SCPS	>20/12	20/12	>15/12	15/12	>15/11	>31/10	31/10	>15/10	>15/9	15/9	8,00%	SCPS i Secretaria	
3. Mantenimet i actualització de l'arxiu digital de respostes del Servei Central del Procediment Sancionador a les consultes dels òrgans municipals de govern (Ple i Comissions Informatives). (7,5%)	Recopilació i classificació d'informació previa, por matèries i òrgans	>15/11	15/11	>01/11	1/11	>15/10	>1/10	1/10	>15/9	>31/7	31/7	4,00%	SCPS	PIAE. Arxius del SCPS sobre les consultes formulades al mateix pels òrgans municipals.
	Revisió de l'arxiu	>20/12	20/12	>15/12	15/12	>15/11	>31/10	31/10	>15/10	>15/9	15/9	4,00%	SCPS i Secretaria	
4- Manteniment i millora d'arxiu digital de sentències sobre expedients sancionadors classificats per seccions i matèries (7,5%)	Recopilació i classificació d'informació previa, por matèries i òrgans	>15/11	15/11	>01/11	1/11	>15/10	>1/10	1/10	>15/9	>31/7	31/7	4,00%	SCPS	PIAE. Arxius del SCPS sobre expedientes sancionadores y comunicaciones de la Asesoría Jurídica Municipal, i documentació judicial
	Revisió de l'arxiu	>20/12	20/12	>15/12	15/12	>15/11	>31/10	31/10	>15/10	>15/9	15/9	4,00%	SCPS i Secretaria	
5. Participació en la revisió d els Ordenances Municipals en l'àmbit específic de la potestat sancionadora,: 1) Ordenança sobre Seguretat Ciutadana 2) Ordenanza de Neteja(de la Via Publica 3) Bándol de Falles (20%)	Estudi d'antecedents remesos per les unitats gestores i elaboració d'esborrany d'informe pel SCPS	>15/10	15/10	>10/10	10/10	30/09	30/09	>20/09	20/09	>31/08	31/8	6,00%	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 varies
	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	10/10	>30/09	30/09	>10/09	10/9	4,00%	Secretaria i Asesoría Jurídica Municipal	
	Informe del SCPS i remisió a la unitat gestora corresponent	>15/11	15/11	>31/10	31/10	>20/10	20/10	>10/10	10/10	>20/09	20/9	6,00%	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 i remisió a l'òrgan competent.	>30/11	30/11	>15/11	15/11	>10/11	10/11	>31/10	31/10	>30/09	30/9	4,00%	SCPS i unitats gestores	
6.- Introducció de ferramentes d'Intel·ligència Artificial per a la realització de treballs estadístics i classificatori d'informació (15%)	Estudi previ pel SCPS. Delimitació de la problemàtica. Necesitats i prioritats.	>15/11	15/11	>30/9	30/9	>31/7	30/6	>15/5	15/5	>31/3	31/3	6,00%	SCPS i Secretaria	PIAE, SCPS, SERTIC, STSI
	Posada en comú de la proposta i documentació amb Servei de Tecnologies de la informació Servei de Societat de la Informació (SERTIC), Servei deTransparència i Simplificació de Procediments (STSI)	>15/11	15/11	>01/11	1/11	>15/9	>1/10	1/10	>15/9	>31/5	30/5	5,00%	SCPS y STSI	
	Fixació del contingut i abast de la ferramenta i pautes per al seu desenrotllament i introducció.	>20/12	20/12	>15/12	15/12	>15/11	>31/10	31/10	>15/10	>15/9	15/9	5,00%	SCPS, SERTIC, STSI ,Secretaria i òrgan competent	
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila els objectius especifics que corresponga avaluar en el Servicio o unitat administrativa dins de l'exercici per al qual es proposen	(2) Assenyalar aquells indicadors que servisquen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu	Columnes de l'1 al 10: escalar la puntuació que corresponga al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat										(3) Fixar el pes de cada indicador, havent de sumar entre tots el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu	(5) 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														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026						37		
	SERVICIO: DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
ACTUALIZACIÓN DEL CATALOGO DE PROCEDIMIENTOS. Revisión y actualización del formulario y la información del catálogo de procedimientos, como consecuencia de la entrada en vigor de la nueva Ordenanza de obras y actividades, en particular procedimientos de declaraciones responsables de obras y comunicaciones de comercio.	Actualización del procedimiento en sede electrónica y en la solicitud	Después del 31/10/2026	Hecho a 31/10/2026		Hecho a 31/08/2026			Hecho a 30/6/2026			25,00%	SERVICIO	FUENTES PROPIAS	
MEJORA DE LA ATENCIÓN CIUDADANA a través del establecimiento de prestación de un servicio de mediación, con el fin de ofrecer de forma gratuita para la ciudadanía, un servicio de atención e información sobre la mediación como alternativa al proceso judicial.	Aprobación de convenio de colaboración	Después del 31/06/2026	Hecho a 31/06/2026		Hecho a 31/05/2026			Hecho a 30/4/2026			25,00%	SERVICIO	FUENTES PROPIAS	
Ampliación de la red de centros cívicos. Apertura y puesta en funcionamiento de un centro cívico en el Cabañal	Apertura del procedimiento en el catálogo	Después del 31/06/2026	Hecho a 31/06/2026		Hecho a 31/05/2026			Hecho a 30/4/2026			25,00%	SERVICIO	FUENTES PROPIAS	
Mejorar la coordinación entre las Juntas Municipales de Distrito	Elaboración, aprobación y comunicación al personal de las Juntas el Protocolo Unificado de actuación.	No realizado	Identificación criterios dispares administrativos o técnicos	Elaboración del protocolo de actuación			Comunicación del protocolo e implantación de las medidas/criterios			25,00%	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			38
	SERVICIO: PEDANÍAS										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Promoción de las Alcaldías para el análisis de nuevas zonas donde realizar espectáculos pirotécnicos	Consulta con Alcaldes y Alcaldesas para el conocimiento de las necesidades en cada pedanía	posterior al 01/03/2026	hasta el 28/02/2026	antes del 15/02/2026			antes del 01/02/2026			5,00%	Servicio de Pedanías	Reuniones y comunicaciones periódicas con los 15 alcaldes y alcaldesas de las pedanías		
	Estudio de las nuevas zonas a autorizar, ante peticiones vecinales y demás Asociaciones interesadas	posterior al 01/03/2026	hasta el 28/02/2026	antes del 15/02/2026			antes del 01/02/2026			5,00%	Servicio de Pedanías	Reuniones periódicas entre el Servicio de Pedanías y el Servicio de Descentralización y Participación Ciudadana		
	Envío de propuestas de nuevas zonas a autorizar a la Unidad de Prevención y Protección Civil para su estudio	posterior al 01/07/2026	hasta el 30/05/2026	antes del 01/05/2026			antes del 01/04/2026			5,00%	Servicio de Pedanías	Comunicaciones con la Unidad de Prevención y Protección Civil		
Adquisición de nuevo material para las diferentes pedanías	Consultas y reuniones con Alcaldes y Alcaldesas para estudiar las necesidades en cada pedanía	posterior al 01 marzo	hasta el 28 febrero	antes del 15 febrero			antes del 01 febrero			5,00%	Servicio de Pedanías	Reuniones y comunicaciones periódicas con los 15 alcaldes y alcaldesas de las pedanías		
	Creación de protocolo para la distribución entre Asociaciones y Entidades o su cesión de uso tras consultas con las mismas	posterior al 01 julio	hasta el 30 mayo	antes del 01 mayo			antes del 01 abril			15,00%	Servicio de Pedanías	Reuniones del Servicio de Pedanías con Alcaldes y Alcaldesas y Dirección General de Participación Ciudadana		
Optimización de contratación para Certificaciones de fin de montaje de elementos eventuales ante la falta de técnico/a municipal en el Servicio de Pedanías.	Estudio de las futuras necesidades de certificaciones OCA basándose en ejercicios pasados.	posterior al 01 marzo	hasta el 28 febrero	antes del 15 febrero			antes del 01 febrero			10,00%	Servicio de Pedanías	Reuniones y comunicaciones periódicas con los 15 alcaldes y alcaldesas de las pedanías		
	Reuniones y consultas con Alcaldes y Alcaldesas para la previsión de necesidades futuras.	posterior al 01 julio	hasta el 30 mayo	antes del 01 mayo			antes del 01 abril			5,00%	Servicio de Pedanías			
Estudio para la posible cesión compartida de espacios municipales entre las pedanías.	Consultas y reuniones con Alcaldes y Alcaldesas para estudiar las necesidades en cada pedanía	posterior al 01 marzo	hasta el 28 febrero	antes del 15 febrero			antes del 01 febrero			5,00%	Servicio de Pedanías		Reuniones periódicas entre el Servicio de Pedanías y el Servicio de Descentralización y Participación Ciudadana	
	Análisis por parte de las técnicas de la problemática existente	posterior al 01 marzo	hasta el 28 febrero	antes del 15 febrero			antes del 01 febrero			5,00%	Servicio de Pedanías			
	Creación de protocolo para la distribución de salas entre Asociaciones y Entidades.	posterior al 01 mayo	hasta el 30 abril	antes del 01 abril			antes del 01 marzo			10,00%	Servicio de Pedanías			
Estudio de la posibilidad de rehabilitación de edificios declarados BRL en las diferentes pedanías	Consulta de las diferentes posibilidades con los Servicios Técnicos	posterior al 01 julio	hasta el 30 mayo	antes del 01 mayo			antes del 01 abril			10,00%	Servicio de Pedanías	Consultas con SCT (redacción de proyectos, posibilidades de intervención, etc...)		
	Traslado de dichas consultas a las Alcaldías implicadas	posterior al 30 septiembre	hasta el 31 agosto	antes del 01 junio			antes del 01 mayo			5,00%	Servicio de Pedanías	Comunicaciones a las Alcaldías		
	Estudio de recursos económicos	posterior al 30 septiembre	hasta el 31 agosto	antes del 01 junio			antes del 01 mayo			15,00%	Servicio de Pedanías	Consulta con la Delegación sobre financiación para la ejecución.		
												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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026						AÑO 2026						39	
	SERVICIO: PATRIMONIO						Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal							
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Revisar, comunicar, formalizar y eliminar las operaciones SIGESPA pendientes de los años 2008 a 2010 que procedade las unidades 05301, 05303, 05304, 05305 y 05307.	Reducción del número de operaciones SIGESPA pendientes de esas Unidades de de los años 2008 a 2010.	[hasta el 15 %[		[15 - 20 %[	[20 - 30 %[		[30 - 40 %[		[40 - 60 %[		Reducción > 60 %	20,00%	Servicio de Patrimonio	SIGESPA
Regularización suelo para IES Benimamet	Fecha firma SP propuesta de AJGL de regularización	[01/12/2026- 31/12/2026]		[01/10/2026 - 30/11/2026]		[01/08/2026 - 30/09/2026]			[01/05/2026 - 31/07/2026]		[01/01/2026 - 31/04/2026]	15,00%	Servicio de Patrimonio	PIAE
Permutar bienes con PCCSA para obtener suelos dotacionales (E 5301 2018 5)	Fecha firma SP propuesta de AJGL aprobando la permuta	[01/12/2026- 31/12/2026]		[01/10/2026 - 30/11/2026]		[01/08/2026 - 30/09/2026]			[01/05/2026 - 31/07/2026]		[01/01/2026 - 31/04/2026]	15,00%	Servicio de Patrimonio	PIAE
Aprobación bases concursos para cesión de locales a entidades sin ánimo de lucro	Fecha firma SP propuesta de AJGL convocatoria concurso	[01/12/2026- 31/12/2026]		[01/10/2026 - 30/11/2026]		[01/08/2026 - 30/09/2026]			[01/05/2026 - 31/07/2026]		[01/01/2026 - 31/04/2026]	20,00%	Servicio de Patrimonio	PIAE
Conocer la percepción del funcionamiento y de las áreas de mejora del Servicio mediante la realización de una encuesta.	Fecha de comunicación al personal del Servicio del resultado de la encuesta. (Fecha de publicación en servidor)	[01/12/2026- 31/12/2026]		[01/10/2026 - 30/11/2026]		[01/08/2026 - 30/09/2026]			[01/05/2026 - 31/07/2026]		[01/01/2026 - 31/04/2026]	15,00%	Servicio de Patrimonio	SERVIDOR
Confeccionar una guía divulgativa explicando el contenido de las diferentes capas de SIGVAL para conocimiento del nuevo personal de Servicio (TAE y TAG)	Fecha de comunicación al personal del Servicio del documento. (Fecha de publicación en servidor)	[01/12/2026- 31/12/2026]		[01/10/2026 - 30/11/2026]		[01/08/2026 - 30/09/2026]			[01/05/2026 - 31/07/2026]		[01/01/2026 - 31/04/2026]	15,00%	Servicio de Patrimonio	SERVIDOR
												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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			40
	SERVICIO: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Continuar la revisión de los informes de los servicios a efectos de la repetición de la responsabilidad sobre las contrataciones	Número de repeticiones y resoluciones declaratorias de la responsabilidad de las contrataciones	Ninguna		1 - 10				11 - 20			25,00%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias	
Coordinación causas y subcausas de reclamaciones entre las Base de Datos y el PIAE	Número de subcausas ajustadas introducidas o retiradas	Ninguna		1 - 5				6 - 10			25,00%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias	
Reducción de la demora en la resolución de expedientes	Incremento porcentual del número de expedientes que se archivan	0		1 - 10				> 10			25,00%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias	
Actualizar en la sede electrónica una clasificación omnicompreensiva de los procedimientos	Número de especificaciones de procedimientos introducidos	Ninguna		1 - 5				> 5			25,00%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS															
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026				41
	SERVICIO: ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y CARRERA PROFESIONAL										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal				
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
Mejorar los tiempos de gestión de las convocatorias	Aprobación oferta empleo pública 2026. Elaboración	De agosto a diciembre	De mayo a julio			De enero a abril					3,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS		
	Negociación	De noviembre a diciembre	De agosto a octubre		De mayo a julio					2,00%					
	Tramitación (informes), aprobación y publicación	De noviembre a diciembre	De julio a octubre					5,00%							
	Procesos selectivos A1 (turno libre). Constitución tribunales	Diciembre	de abril a noviembre					De enero a marzo			2,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS		
	Listas definitivas y fecha primer examen	Diciembre	de mayo a noviembre				De febrero a abril			3,00%					
	Realización primer examen	Diciembre	De junio a noviembre			De febrero a mayo				5,00%					
	Procesos selectivos A2 (turno libre). Constitución tribunales	Diciembre	De abril a noviembre			De febrero a marzo				2,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS			
	Listas definitivas y fecha primer examen	Diciembre	De julio a noviembre	De abril a junio					3,00%						
	Realización primer examen	Diciembre	De junio a noviembre					5,00%							
	Sorteo y aprobación tribunales procesos B, C1, C2, AP	Diciembre	Octubre-noviembre	De enero a septiembre					5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS				
	Constitución tribunales	De noviembre a diciembre	De septiembre a octubre					5,00%							
	Listas provisionales	Diciembre	De octubre a noviembre					5,00%							
Reducir el número de recursos administrativos pendientes	Resolución recursos pendientes turno libre (Grupos B, C1, C2 y AP)	Diciembre	Octubre-noviembre	De enero a septiembre					5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS				
Agilizar el pago de atrasos y devoluciones	Tramitación atrasos dietas (procesos concurso y LD; procesos de policía, bombero, cabo bombero,...)	Diciembre	de abril a noviembre					De enero a marzo			5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS		
	Tramitación dietas procesos estabilización	Diciembre	de abril a noviembre					De enero a marzo			5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS		
	Devolución derechos examen procesos estabilización	Diciembre	Octubre-noviembre	De enero a septiembre					5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS				
Optimizar la tramitación del procedimiento de carrera	Realización DOCUMENTO flujograma procedimiento sobre tramitación de la progresión GDP/EGP	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	
	Realización DOCUMENTO flujograma procedimiento sobre la tramitación de las solicitudes reconocimiento de antigüedad	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%			
Mejorar la tramitación del procedimiento de teletrabajo	Realización DOCUMENTO flujograma procedimiento sobre la tramitación de las solicitudes TELETRABAJO VOLUNTARIO	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	
	Realización DOCUMENTO flujograma procedimiento sobre la tramitación de solicitudes TELETRABAJO POR MOTIVOS DE SALUD	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%			
	Realización DOCUMENTO flujograma procedimiento sobre la tramitación de solicitudes TELETRABAJO POR CAUSAS ORGANIZATIVAS	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%			
Garantizar la adecuada asignación de los puestos de trabajo al personal laboral fijo	Adscripción a puestos del personal laboral fijo de plantilla.	Diciembre	De julio a noviembre			De enero a junio					5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS		
Asegurar el cumplimiento de la normativa laboral	Registro del fichaje del personal de los programas de empleo.	diciembre	De julio a noviembre			De enero a junio					5,00%	SERVICIO ACCESO	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2026				AÑO 2026							42				
	SERVICIO: GESTIÓN ECONÓMICA DEL ÁREA DE EMPLEO PÚBLICO				Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾		
Emitir los informes solicitados por otros servicios en el plazo legalmente establecido	Tiempo en 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			20,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia		
Inlcir los trámites necesarios para abonar las cantidades pendientes de retribuciones al personal	Reconocimientos de servicios prestados pendientes de 2024	No realizado		Realizado							15,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia			
	Reconocimientos de servicios prestados pendientes de 2025	No realizado		Realizado							15,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia			
	Carrera Horizontal GDP Y EPG de 2026	No realizado		Realizado							15,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia			
	Abono vacaciones pendientes de disfrutar 2024	No realizado		Realizado							15,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia			
	Abono vacaciones pendientes de disfrutar 2025	No realizado		Realizado							10,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia			
	Abono diferencia de retribuciones Convenio 2026	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		
												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														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			43
	SERVICIO DE PERSONAL										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Mejorar la gestión de los horarios especiales.	Diseño de la secuencia de pasos a seguir para adaptar los horarios especiales aprobados en el aplicativo.	15 al 28 de febrero	1 al 14 febrero	16 al 31 de enero			1 al 15 enero			2,00%	S. Personal	Propias		
	Adaptación de los horarios especiales en el aplicativo.	1 al 15 de marzo	16 al 28 febrero	1 al 14 de febrero			enero			3,00%	S. Personal	Propias		
Lograr la eficiencia de las elecciones sindicales	Extracción de censos electorales	1 al 15 de noviembre	16 al 31 octubre	1 al 15 octubre			septiembre			2,00%	S. Personal	Propias		
	Gestión del aprovisionamiento del material necesario para las elecciones	1 al 15 de noviembre	16 al 31 octubre	1 al 15 octubre			septiembre			3,00%	S. Personal	Propias		
Implementar las actualizaciones necesarias en los aplicativos para cumplir con el 100% de la nueva normativa	Elaboración del protocolo de actuación necesario para la adaptación de los modelos de la unidad.	15 al 28 de febrero	1 al 14 febrero	16 al 31 de enero			1 al 15 enero			2,00%	S. Personal	Propias		
	Nº de modelos normalizados para la elaboración de propuestas por PIAE que cumplen con los requisitos de la nueva normativa.	1-4	5-9	10-14			15-20			3,00%	S. Personal	Propias		
	Nº de formularios estándar para las peticiones de trámites internos de la sede que cumplen con los requisitos de la nueva normativa.	1-2	3-5	6-10			11-15			3,00%	S. Personal	Propias		
Mejorar la formación del personal empleado público.	Incremento de los recursos didácticos en el Campus Virtual respecto del año anterior.	0	1			3 o más recursos			3,00%	S. Personal	Propias			
	Implemento de mejoras didácticas en los cursos del Campus Virtual.	0	1			2 o más cursos mejorados			3,00%	S. Personal	Propias			
Avanzar en el diseño de la Estrategia de Formación iniciada en 2024.	Diseño de nuevas formaciones del bloque de conocimiento sobre Inteligencia Artificial.	0	1			2 o más formaciones nuevas			1,20%	S. Personal	Propias			
	Diseño nuevas formaciones del bloque de conocimiento Comunicación con la Ciudadanía.	0	1			2 o más formaciones nuevas			1,20%	S. Personal	Propias			
	Diseño de nuevas formaciones del bloque de conocimiento sobre Estrategias y Valores Públicos.	0	1			2 o más formaciones nuevas			1,20%	S. Personal	Propias			
	Diseño de nuevas formaciones del bloque de conocimiento sobre Competencias Jurídicas de nivel avanzado.	0	1			2 o más formaciones nuevas			1,20%	S. Personal	Propias			
	Definición de nuevo bloque de conocimiento sobre Idiomas Comunitarios.	0	1			2 o más formaciones nuevas			1,20%	S. Personal	Propias			
Mejorar la tecnologización de los procesos de Formación.	Definición de las adaptaciones de la plataforma Moodle, en el marco del contrato 2024-2026, para mejorar el acceso y fácil utilización por parte del alumnado.	No realizado	Realizado							3,00%	S. Personal	Propias		
	Definición de los requerimientos y necesidades de las plataformas de Formación Gesfor y PortalForma para su adecuación a la nueva regulación de la homologación de las acciones formativas por el IVAP.	No realizado	Realizado							3,00%	S. Personal	Propias		
Avanzar en el desarrollo de los Factores 1, 2 y 3 de la carrera profesional horizontal	Interpretación de los resultados de las evaluaciones de los objetivos genéricos desde su implementación	Diciembre	Noviembre	Octubre			Septiembre			9,00%	S. Personal	Propias		
	Alineación perfiles educativos con los puestos de trabajo de la RPT	Diciembre	Noviembre	16-31 octubre			1-15 octubre			9,00%	S. Personal	Propias		
Reducir la temporalidad en la provisión de los puestos de trabajo de jefatura	Nº convocatorias de las que se inicia el plazo de presentación de solicitudes.	1-5	6-9	10-15		16-24		25-30 Convocatorias			2,00%	S. Personal	Propias	
	Nº de convocadoras de las que se aprueba las listas de aspirantes.	1-5	6-9	10-15		16-24		25-30 Convocatorias			2,00%	S. Personal	Propias	
	Nº de comisiones de valoración constituidas	1-5	6-9	10-15		16-24		25-30 Comisiones			2,00%	S. Personal	Propias	
	Nº de convocatorias que han realizado las entrevistas	1-5	6-9	10-15		16-24		25-30 Convocatorias			2,00%	S. Personal	Propias	
	Nº de convocatorias en las que se ha realizado la toma de posesión de los titules de los puestos	1-5	6-9	10-15		16-24		25-30 Convocatorias			2,00%	S. Personal	Propias	
Implantar y optimizar la movilidad voluntaria del personal municipal en la sede electrónica	Procedimiento de provisión definitiva por libre designación	NO IMPLANTADO	IMPLANTADO							2,00%	S. Personal	Propias		
	Procedimiento de provisión definitiva por concurso de méritos	NO IMPLANTADO	IMPLANTADO							2,00%	S. Personal	Propias		
	Procedimiento de ofrecimientos adscripciones en comisión de servicios	NO IMPLANTADO	IMPLANTADO							2,00%	S. Personal	Propias		
	Procedimiento de movilidad voluntaria previa nombramientos interinos (art. 94.8 acuerdo laboral)	NO IMPLANTADO	IMPLANTADO							2,00%	S. Personal	Propias		
Garantizar la correcta regularización de los importes de prestaciones sociales conforme al nuevo acuerdo laboral	% Expedientes tramitados de 2024	< = 40%	> 40 -70 %			> 70 - 90%		> 90 %		4,50%	S. Personal	Propias		
	% Expedientes tramitados de 2025	< = 30%	> 30 -50 %			> 50 - 70%		> 70 %		4,50%	S. Personal	Propias		
Promover la eficiencia en la gestión y tramitación de las solicitudes de ayudas para escuelas de verano	% de solicitudes del 2024 resueltas	< = 40%	> 40 -70 %			> 70 - 90%		> 90 %		4,50%	S. Personal	Propias		
	% de solicitudes del 2025 resueltas	< = 30%	> 30 -50 %			> 50 - 70%		> 70 %		4,50%	S. Personal	Propias		
Reducir el número de solicitudes pendientes de resolución relativas al reconocimiento de derechos	% de reducción de solicitudes pendientes	< = 30%	> 30 -50 %			> 50 - 75%		> 75 %		10,00%	S. Personal	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026						44		
	SERVICIO DE SALUD LABORAL					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Creación de un protocolo para solicitud de adaptación / cambio de puesto de trabajo junto con el Sº de Personal.	Publicación del protocolo en la Sede Electrónica	4º trimestre		3er trimestre		2º trimestre				1er trimestre		10,00%	S. LABORAL	DOCUMENTO FORMALIZADO
Elaboración y puesta en marcha de un protocolo reconocimientos de salud de bomberos buceadores	Inicio de los reconocimientos con el nuevo protocolo	No puesta en marcha		3er. Cuatrimestrre		2 º cuatrimestre				1er. Cuatrimestre		10,00%	S. LABORAL	DOCUMENTO FORMALIZADO
Consejos médicos para usuarios en documentación corporativa coincidiendo con los días internacionales de las enfermedades más prevalentes	Nº de publicaciones en la intranet	<5		5-8		9-12				> = 12		10,00%	S. LABORAL	DOCUMENTO FORMALIZADO
Determinar la hipersensibilidad a himenópteros en los bomberos que realizan servicios con abejas o avispas	Realización de analíticas al personal de bomberos	abril		marzo		febrero				enero		10,00%	S. LABORAL	DOCUMENTO FORMALIZADO
Reestructuración Organigrama Preventivo	Publicación del Organigrama en la intranet	4º Trimestre		3er trimestre		2º trimestre				1er trimestre		10,00%	PRL	DOCUMENTO FORMALIZADO
Adaptación del Protocolo de Acoso Laboral a la situación actual: parte técnica	Presentación del nuevo protocolo en la intranet	No puesta en marcha		3er. Cuatrimestrre		2 º cuatrimestre				1er. Cuatrimestre		10,00%	PRL	DOCUMENTO FORMALIZADO
Confección curso sobre utilización de sillas de evacuación	Presentación del curso	No finalizado		octubre- diciembre		agosto-septiembre			enero a julio			10,00%	PRL	DOCUMENTO FORMALIZADO
Adaptación del Protocolo de Acoso Laboral a la situación actual: parte procedimental	Presentación del nuevo protocolo en la intranet	No puesta en marcha		3er. Cuatrimestrre		2 º cuatrimestre				1er. Cuatrimestre		10,00%	OF. ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO FORMALIZADO
Elaboración de una guía de relación entre contratación y facturación	Presentación de la guía al personal administrativo del Servicio	4º Trimestre		3er trimestre		2º trimestre				1er trimestre		10,00%	OF. ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO FORMALIZADO
Elaboración de una guía de tramitación de quejas de acoso laboral.	Publicación de la guía en la intranet	Sin presentación		3er. Cuatrimestrre		2 º cuatrimestre				1er. Cuatrimestre		10,00%	OF. ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO FORMALIZADO
												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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026							45	
	SERVICIO: ARQUITECTURA Y SERVICIOS CENTRALES TÉCNICOS					Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específics 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾
Actualizar la capa gris de intervención general en edificios municipales	Nivel de actualización del mapa visual de intervenciones en edificios municipales, evaluado en función de la incorporacion oportuna y detallada de las actuaciones de obras ejecutadas y de los proyectos de supervisión, incluyendo la información gráfica y la descripción de cada intervención.	No actualizado		Actualizar 1/3	Actualizar 2/3		Actualizar 3/3				25%	Arquitectura y SCT	Secciones Obras, Arquitectura y Mantenimineto	
Repositorio ordenado de las contestaciones de 2026 del Servicio a las preguntas de Pleno, Comisiones y otros.	Porcentaje de contestaciones recogidas en el repositorio a final de año.	≤ 30%		> 30% a 60%	> 60% a 90 %		> 90%				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, adptarlas a normativas ,nuevas tecnologías mejorando su calidad realizando Plan de actuación de mantenimiento.	Análisis y diagnostico de los edificios municipales, propuestas de intervención y anteproyecto de plan de actuación marcando prioridades y presupuestos.	No realizado		realizar previo análisis y propuesta de intervención 1/3	propuesta inicial de redacción/intervención 2/3		propuesta final -anteproyecto de plan 3/3				20%	Arquitectura y SCT	Sección Arquitectura y mantenimiento	
Control presupuestario anual (2026)	Nº de reuniones con parte administrativa-seda para control y seguimiento de presupuesto según la base de datos diseñada como metodologia de trabajo	0		1	2 a 4		> 4				15%	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	No realizado		Realizado								10%	Arquitectura y SCT	Sección Administrativa
Ejecutar los expedientes de obra en los plazos, así como las paralizaciones y prórrogas	Porcentaje de paralizaciones y prórrogas tramitadas al menos 30 días antes de la fecha límite	50% – 69%		70% – 84%	85% – 94%			≥ 95%			20,00%	Arquitectura y SCT	Jefatura del Servicio y Sección Administrativa	
Optimizarla gestión y control del inventario municipal del mobiliario	Organizar e inventariar todo el mobiliario antiguo existente	No realizado		realizar previo análisis y propuesta de intervención 1/3	propuesta inicial de redacción/intervención 2/3		propuesta final -anteproyecto de plan 3/3				10,00%	Arquitectura y SCT	Jefatura del Servicio y Sección Administrativa	
Garantizar la recepción y registro eficiente de correspondencia oficial y administrativa por notas, registro y piae.	Número promedio de días transcurridos entre la recepción y el registro de la correspondencia oficial y administrativa, por cualquiera de las vías (notas, registro o PIAE), medido mensualmente.	> 4 días		> 3 días y ≤ 4 días	> 2 día y ≤ 3 días			≤ 2 día			10,00%	Arquitectura y SCT	Jefatura del Servicio y Sección Administrativa	
												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														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026							46	
	SERVICIO: OBRAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Av Pérez Galdós-Giorgeta (Regeneración y Renaturalización)	Fecha finalización obras	No realizado		Después del 31/12/2026	El 30/12/2026			Antes del 30/12/2026				9,00%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Pl.San Agustín (Renaturalización av. Oeste, pl. San Agustín y c. San Vicente, tramo Guillém de Castro y pl. España)	Fecha inicio obras	No realizado		Después del 30/11/2026	El 30/11/2026			Antes del 30/11/2026				5,00%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
C. Colón	Fecha inicio obras	No realizado		Después del 29/07/2026	El 29/07/2026			Antes del 29/07/2026				4,00%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Accesibilidad	Fecha inicio obras	No realizado		Después del 30/03/2026	El 30/03/2026			Antes del 30/03/2026				4,00%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Puente de l'Assut de l'Or	Fecha inicio obras	No realizado		Después del 30/04/2026	El 30/04/2026			Antes del 30/04/2026				3,00%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Av. Cortes Valencianas	Fecha inicio obras	No realizado		Después del 28/02/2026	El 28/02/2026			Antes del 28/02/2026				3,00%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Urbanización barrios: Virgen Desamparados	Fecha aprobación técnica proyecto de obras	No realizado		Después del 30/07/2026	El 30/07/2026			Antes del 30/07/2026				4,00%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Urrbanización barrios: Tendetes	Fecha aprobación técnica proyecto de obras	No realizado		Después del 30/07/2026	El 30/07/2026			Antes del 30/07/2026				4,00%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Barrio Beteró	Fecha aprobación técnica del proyecto de obras	No realizado		Después del 30/07/2026	El 30/07/2026			Antes del 30/07/2026				4,00%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Pedanía La Torre (Sector Este): Mejora infraestructuras afectadas por la DANA	Fecha inicio obras	No realizado		Después del 01/03/2026	El 01/03/2026			Antes del 01/03/2026				9,00%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Pedanía Horno Alcedo: Mejora infraestructuras afectadas por la DANA	Fecha inicio obras	No realizado		Después del 01/03/2026	El 01/03/2026			Antes del 01/03/2026				9,00%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Pedanía Castellar-Oliveral: Mejora infraestructuras afectadas por la DANA	Fecha inicio obras	No realizado		Después del 01/03/2026	El 01/03/2026			Antes del 01/03/2026				9,00%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Pedanía La Torre: Reconstrucción, reparación y restitución infraestructuras (Subvención Ministerio)	Fecha aprobación técnica proyecto de obras	No realizado		Después del 30/12/2026	El 30/12/2026			Antes del 30/12/2026				11,00%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Pedanía Horno Alcedo: Reconstrucción, reparación y restitución infraestructuras (Subvención Ministerio)	Fecha aprobación técnica proyecto de obras	No realizado		Después del 30/12/2026	El 30/12/2026			Antes del 30/12/2026				11,00%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Pedanía Castellar-Oliveral: Reconstrucción, reparación y restitución infraestructuras (Subvención Ministerio)	Fecha aprobación técnica proyecto de obras	No realizado		Después del 30/12/2026	El 30/12/2026			Antes del 30/12/2026				11,00%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS																
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2026							AÑO 2026					47			
	SERVICIO DE INSPECCIÓN MUNICIPAL						Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal									
	MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾		
Formular procedimiento para la incorporación de Actas de Inspección de Obras y Actividades en los expedientes con certificación digitalizada.	Tiempo en el que se comprueba su efectiva incorporación a la actividad del Servicio	Después del 31 de diciembre	Del 1 al 31 de dic.	Entre abril y noviembre			Antes del 31 de marzo			15,00%	Servicio de Inspección Municipal	Consulta directa en PIAE				
Revisión y mejora de las instancias de formulación de denuncias (LA.AI.80: funcionamiento de actividades; MA.DR.30: molestias por A.A particulares y LA.AI.90: molestias A.A en locales y oficinas actividad inocua), en colaboración con Catálogo Trámites y Normalización documental.	Actualización de formularios	Después del 31 de diciembre	Del 1 al 31 de dic.	Entre abril y noviembre			Antes del 31 de marzo			15,00%	Servicio de Inspección Municipal	Consulta directa en web municipal				
Asignación por georreferencia en SIGVAL y programación de inspecciones tanto en la Sección de Obras como en la de Actividades para optimizar las rutas de inspección y mejorar la productividad	Aumento de la ratio media anual de nº de informes/personal inspector en el servicio	Sin aumento	≤ 10%	>10 a 30%		> 30%					20,00%	Servicio de Inspección Municipal	Fuentes propias			
Adaptación de la encuesta Survey123 para la autogeneración de informes con plantilla estandarizada para inspección por denuncias de VUTs (Viviendas de uso turístico)	Porcentaje de informes autogenerados con Survey123 respecto al total	< 10%	20%	30%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	10,00%	Servicio de Inspección Municipal	Fuentes propias			
Garantizar que a lo largo de 2026, las inspecciones de denuncia pendientes por uso de vivienda con uso turístico (VUTs) 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%	≤80%	≤70%	≤60%	≤50%	≤40%	≤30%	≤25%	0%	20,00%	Servicio de Inspección Municipal	Fuentes propias			
Revisar y actualizar el procedimiento de clasificación, tipificación, emisión de informes tipo, de expedientes en la Sección de Actividades para mejorar una atención más temprana y ágil de las reclamaciones que incluya diferenciación por subsanación documental, inspección necesaria, requerimiento de documentación, no procedencia, u otros, a fin de reducir el tiempo de respuesta.	Procedimiento revisado y actualizado	Después del 31 de diciembre	Del 1 al 31 dic.	Entre abril y noviembre			Antes del 31 de marzo			20,00%	Servicio de Inspección Municipal	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación		

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS															
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			48	
	SERVICIO: LICENCIAS DE ACTIVIDADES										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal				
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
Publicidad activa	Elaboración de tres modelos normalizados nuevos conforme a la nueva Ordenanza en tramitación de Licencias urbanísticas y de Actividades: Informe de compatibilidad urbanística, Licencia ambiental con declaración responsable de obras y Declaración responsable de apertura con declaración responsable de obras.	Septiembre - Diciembre	Mayo - Agosto					Enero - Abril			25%	Servicio de Licencias de Actividades	Servicio de Licencias de Actividades		
	Elaboración del procedimiento de compatibilidad urbanística		Septiembre - Diciembre	Mayo - Agosto					Enero - Abril			25%	Servicio de Licencias de Actividades	Servicio de Licencias de Actividades	
	Elaboración del procedimiento de licencia ambiental			Septiembre - Diciembre	Mayo - Agosto					Enero - Abril			25%	Servicio de Licencias de Actividades	Servicio de Licencias de Actividades
	Elaboración del procedimiento de declaración responsable de apertura				Septiembre - Diciembre	Mayo - Agosto					Enero - Abril			25%	Servicio de Licencias de Actividades
												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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026							49	
	SERVICIO: LICENCIAS URBANÍSTICAS					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾
Definir procesos adaptados a la nueva ordenanza de Títulos Habilitantes de Obras y Actividades.	Actualización del 100% de los procesos.	30/09/2026	30/09/26	31/06/2026	31/06/2026			31/03/2026			20,00%	S. Licencias Urbanísticas	FUENTES PROPIAS	
Elaborar instancias normalizadas adaptadas a la nueva Ordenanza de Títulos Habilitantes de Obras y Actividades	Normalización del 100% de las instancias	30/09/2026	30/09/26	31/06/2026	31/06/2026			31/03/2026			20,00%	S. Licencias Urbanísticas	Web Municipal	
Elaboración de Itinerario orientativo para facilitar a la ciudadanía elección del procedimiento para la presentación de la solicitud de los títulos habilitantes.	Elaboración del Itinerario.	31/12/2026	30/11/26	30/09/2026	31/06/2026			31/06/2026			20,00%	S. Licencias Urbanísticas	Web Municipal	
Aumentar número de informes referidos a procedimientos de licencia	Porcentaje de incremento de informes técnicos emitidos en procedimiento de licencia	< 2%	2%	> 2% a 4%	> 4%			10,00%			S. Licencias Urbanísticas	PIAE		
Unificar criterios técnicos	Adopción de criterios y elevación a la Comisión de Unificación de Criterios o Comisión Municipal de Patrimonio en su caso (por número de criterios adoptados)	3	5	10	15			10,00%			S. Licencias Urbanísticas	FUENTES PROPIAS		
Archivo expedientes anteriores a 2023	Número de expedientes finalizados por trimestre de años anteriores a 2023 que se encuentran pendientes	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	10,00%	S. Licencias Urbanísticas	PIAE
Mejora del plazo de aprobación de la orden de suspensión de usos sin título habilitante desde la presentación de la denuncia	Reducción del tiempo de elaboración de la resolución de suspensión de uso sin título desde que se presenta la denuncia.	< 2%	2%	> 2% a 4%	> 4%			10,00%			S. Licencias Urbanísticas	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														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			50
	SERVICIO DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Mejorar la gestión de los PAIS	Aprobación y publicación de la Actualización de la guía de procedimiento	No realizado		antes 31 diciembre	antes 31 octubre				antes 30 septiembre			20,00%	Servicio Gestor	Fuentes propias
Aprobar los PAIS, una vez se hayan obtenido los informes competentes en materia de urbanización	Aprobación de los PAIS: Periodista Gil Sumbiela, Padre Domenech, Virgen de Sales.	No realizadas		Realizado 25 % (1 propuesta)	Realizado 50 % (2 propuestas)				Realizado 100% (4 propuestas)			20,00%	Servicio Gestor	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 PAIs: Grao, Mallilla Norte UE2, Viejo Mestalla, Cami Reial	No realizadas		Realizado 25 % (1 propuesta)	Realizado 50 % (2 propuestas)				Realizado 100% (4 propuestas)			20,00%	Servicio Gestor	Fuentes propias
Transmisión del Conocimiento	Elaboración guía de procesos internos	No realizadas		Realizado 25 % (1 proceso)	Realizado 50 % (2 procesos)				Realizado 100% (+2 procesos)			10,00%	Servicio Gestor	Fuentes propias
Impulso del RMSE	RMSE estudio de nuevas áreas prioritarias de fomento de la edificación	No realizado		antes 31 diciembre	antes 31 octubre				antes 31 julio			20,00%	Servicio Gestor	Fuentes propias
	Revisión de las comunicaciones del Servicio de Disciplina Urbanística entre los años 2021-2023 para su estudio	No realizado		antes 31 diciembre	antes 31 octubre				antes 31 julio			5,00%	Servicio Gestor	Fuentes propias
	Inicio de actuaciones en aquellos solares detectados como consecuencia de las comunicaciones del Servicio de Disciplina Urbanística susceptibles de ser incluidos en el RMSE	No realizado		< 30%	> 30%				> 50% del total de solares vacantes			5,00%	Servicio Gestor	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

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

	Compromisos de Objetivos Específicos 2026											AÑO 2026			51	
	SERVICIO: DISCIPLINA URBANÍSTICA											Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal				
	MATRIZ DE RENDIMIENTO															
	Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
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.	Reducción ≥ 0%	Reducción ≥ 1%	Reducción ≥ 2%			Reducción ≥ 3 %			5,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	PIAE				
Revisión y validación del informe final de prestación del contrato de censo de amianto	Informe final de prestación del contrato de censo de amianto revisado y validado por la OTCCE	Después del 30 de noviembre	Hasta el 30 de noviembre	Antes del 30 de junio			Antes del 31 de marzo			20,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	SECCIÓN OTCCE				
Actualización del procedimiento ur.du.50 para la tramitación de los expedientes de declaración responsable de segunda ocupación (DERSO), incluyendo nueva documentación a presentar	Fecha de aprobación del procedimiento actualizado ur.du.50 por el órgano competente.	Después del 30 de noviembre	Hasta el 30 de noviembre	Antes del 30 de junio			Antes del 31 de marzo			10,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	PIAE				
Mejorar la tramitación de los expedientes de declaración responsable de segunda ocupación (DERSO)	Fecha de aprobación de la modificación del procedimiento de notificación a las compañías suministradoras de servicios públicos	Después del 30 de noviembre	Hasta el 30 de noviembre	Antes del 30 de junio			Antes del 31 de marzo			10,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	PIAE				
Generación en PIAE del expediente para la adjudicación de un nuevo Acuerdo Marco de Servicios de Arquitectura para su licitación, ya que el actual finaliza su vigencia en octubre de 2027	Apertura de expediente en PIAE y firma de moción del concejal	Después del 30 de noviembre	Hasta el 30 de noviembre	Antes del 15 de septiembre			Antes del 30 de junio			25,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	PIAE				
Reuniones del Servicio con las empresas adjudicatarias del Acuerdo Marco de Obras y del Servicio de Arquitectura, con carácter trimestral.	Acta o documento que acredite con firma y fecha de asistentes la celebración de la reunión	0 reuniones	1 reunión	2 reuniones			3 o más reuniones			20,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	SECCIÓN RUINAS				
Actualización o reelaboración del 50 % plantillas de los distintos trámites administrativos de procedimientos de ruinas/licencias derribo/órdenes de ejecución	Porcentaje de plantillas actualizadas o reelaboradas	> 10 - 20%	> 20 - 30%	>30 - 40%			> 40 - 50%			10,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación		

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026						52		
	SERVICIO: GESTIÓN CENTRO HISTÓRICO					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
1.- Calcular edificabilidad lucrativa para la obtención de la edificabilidad media en el ámbito de Ciutat Vella	1.1- Cálculo edificabilidad lucrativa de la subzona "Trama Histórica"	30 de noviembre	31 de agosto	30 de junio			30 de abril			20,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias		
	1.2- Cálculo edificabilidad de la subzona "Reforma Urbana siglo XIX-XX"	30 de noviembre	30 sept.	31 de julio			30 de junio			20,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias		
2.- Publicar la edificabilidad lucrativa en la web de urbanismo	2.1- Publicación edificabilidad subzona "Trama Histórica"	30 de diciembre	30 sept.	31 de julio			31 de mayo			5,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias		
	2.2- Publicación edificabilidad subzona "Reforma Urbana siglo XIX-XX"	30 de diciembre	31 oct.	31 de agosto			31 de julio			5,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias		
3.- Revisar y adaptar la normativa del PEP Ciutat Vella	3.1- Aprobación provisional de la modificación puntual PEP CV. BRL. Anexo patrimonial	30 de noviembre	30 sept.	31 de agosto			31 de mayo			10,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias		
4.- Ejecución del Planeamiento vigente en Ciutat Vella	4.1- Aprobar la información pública del PAI de la UE 22 barrio del Carmen	30 de noviembre	31 oct.	31 de julio			31 de mayo			10,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias		
	4.2- Estudio e informe de las parcelas de la Ciutat Vella que han dejado de pertenecer a una unidad de ejecución: UE 1 Seu-Xerea y UE 8 Mercat	30 de junio	31 mayo	30 de abril			31 de marzo			10,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias		
	4.3- Dictar órdenes de edificación y rehabilitación en el ámbito del PEP de CV	25%	35%	45%			50%			20,00%	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS															
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026							AÑO 2026						53	
	SERVICIO: GESTION URBANISTICA							Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal							
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
	Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Reorganizar la información de los expedientes de reparcelaciones ya aprobadas	Carpetas e información analizada, supresión de documentación obsoleta y estandarización de la informacion.	No realizado		< 15%	< 25%	< 40%	< 65%	< 85%	Realizado 100%			20,00%	Jefatura Servicio	Propias	
Redactar el proyecto de expropiación para completar la parcela de Servicio Público de la Calle Serpis	Proyecto finalizado en condiciones de aprobación	No realizado		Docum. Inicial realizada	Informes precept. emitidos	Docum. Técnica realizada	Docum. Adtiva completa	Expdte contable	Realizado 100%			20,00%	Jefatura Servicio	Propias	
Redactar el proyecto de expropiación de las parcelas precisas para la ejecución del Parque de Desembocadura	Proyecto finalizado en condiciones de aprobación	No realizado		Docum. Inicial realizada	Informes precept. emitidos	Docum. Técnica realizada	Docum. Adtiva completa	Expdte contable	Realizado 100%			20,00%	Jefatura Servicio	Propias	
Estandarizar la información gráfica en la aplicación SIGVAL	Identificar tipos de carpetas creadas, identificar el sistema de carga gráfica de cada Oficina técnica y unificar criterios	No realizado		Identific. elementos	Análisis capas visor < 20%	Análisis capas visor < 40%	Análisis capas visor < 60%	Análisis capas visor < 80%	Realizado 100%			20,00%	Jefatura Servicio	Propias	
Actualizar en la web municipal la información sobre emplazamientos a realizar previo a las reparcelaciones en los Programas de Actuación Integrada.	Realizar trámite y documentación de ayuda para el solicitante	No realizado		Constit. Grupos trabajo	Análisis legal	Análisis informa. web	Redac. Documentos	Revisión documentos	Realizado 100%			10,00%	Jefatura Servicio	Propias	
Estudio de nueva instrucción sobre las discrepancias de información en el SIGESPA, Catastro y Registro de la Propiedad.	Análisis de la situación y estudio de una instrucción.	No realizado		Constit. Grupos trabajo	Análisis legal	Incidencias detectadas	Redac. Documentos	Revisión documentos	Publicación			10,00%	Jefatura Servicio	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026						54		
	SERVICIO: PLANEAMIENTO					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Acortar los plazos de expedición de las Cédulas de Garantía Urbanística	Resolver sobre la expedición de Cédulas de Garantía Urbanística en el plazo máximo de 10 días desde que se emitan todos los informes necesarios.	<50%	> 50% a 70%	> 70% a 95%			> 95% a 100%			15,00%	Servicio de Planeamiento	Fuentes propias PIAE		
Continuar con el proceso de revision de las Normas Urbanísticas del PGOU de Valencia	Fecha en la que queda preparada la propuesta de acuerdo de aprobación definitiva de la revisión de las Normas Urbanísticas del PGOU para su elevación al Pleno correspondiente.	Después del 31 de diciembre	antes del 31 de diciembre	antes del 30 de noviembre			antes del 30 de octubre			20,00%	Servicio de Planeamiento	Fuentes propias PIAE		
Recortar los plazos para resolver sobre la evaluación ambiental en aquellos planes que estén sujetos a dicha evaluación en el procedimiento simplificado que realiza el Ayuntamiento	Redactar la propuesta de acuerdo en el plazo máximo de 10 días a contar desde la recepción de los informes necesarios para ello.	> 60 días	> 30 a 60 días	>10 a 30 días			≤ 10 días			15,00%	Servicio de Planeamiento	Fuentes propias PIAE		
Formular propuesta de sometimiento a información pública de los instrumentos de planeamiento que se tramiten por el Servicio.	Redactar la propuesta de acuerdo en el plazo máximo de 30 días a contar desde la recepción de los informes técnicos que se hayan solicitado.	> 60 días	> 45 a 60 días	> 30 a 45 días			≤ 30 días			20,00%	Servicio de Planeamiento	Fuentes propias PIAE		
Emisión de Certificados de Circunstancias Urbanísticas	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.	> 60 días	> 45 a 60 días	> 30 a 45 días			≤ 30 días			15,00%	Servicio 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	Fecha en la que queda preparada la propuesta de acuerdo de sometimiento a información pública del documento de Adaptación de las Normas Urbanísticas del PGOU para su elevación al Pleno correspondiente.	Después del 31 de diciembre	antes del 31 de diciembre	antes del 30 noviembre			antes del 30 octubre			15,00%	Sº de Planeamiento	Fuentes propias: 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									(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026						55		
	SERVICIO: PROYECTOS URBANOS					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
LICITAR las obras de ejecucion de Camino Ciclo peatonal en antiguo Cauce del Rio Turia	Agrupacion Expediente en Contratacion	4º Trimestre		3er Trimestre		2º Trimestre			1er Trimestre			20,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO
INICIAR las obras de ejecucion de Camino Ciclo peatonal en antiguo Cauce del Rio Turia	Acta de Comprobación de Replanteo	No emitida		4º Trimestre				3er Trimestre			20,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO	
APROBAR Proyecto de Ejecución de Habilitacion del Antiguo Monasterio de San Vicente de la Roqueta	Fecha de aprobación en Junta de Gobierno Local	No aprobado		4º Trimestre				3er Trimestre			20,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	ACUERDO JGL	
APROBAR Proyecto de Ejecución de Habilitacion de la Casa del Relogero	Fecha de aprobación en Junta de Gobierno Local	No aprobado		2º Semestre				1er Semestre			20,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	ACUERDO JGL	
APROBAR el Proyecto de Ejecución de Parque Desembocadura	Aprobación en Junta de Gobierno Local	No aprobado		Aprobado						20,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	ACUERDO JGL		
												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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS															
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026						56			
	SERVICIO: VIVIENDA					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal									
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
Agilizar la formalización del arrendamiento de las viviendas adjudicadas en régimen de alquiler	Firma del contrato de arrendamiento	> 30 días	< = 29 días				< 10 días desde la aprobación de la adjudicación				20,00%	Servicio de Vivienda	PIAE		
Agilizar la aprobación de las certificaciones de obra	Firma de la propuesta de aprobación por el Servicio	> 15 días	< = 15 días				< 7 días desde el informe técnico favorable				20,00%	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	> 21 días	< = 20 días				< 15 días desde informe favorable Secc. técnica/ de la Comisión de Patrimonio				20,00%	Servicio de Vivienda	PIAE		
Abono de la ayudas al alquiler 2026	Aprobación de la Resolución de pago	Después 29 diciembre	hasta 29 diciembre				hasta 15 diciembre				15,00%	Servicio de Vivienda	PIAE		
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 la aplicación informática VILMA	Número de altas /nº de incidencias recibidas	< 50%	50 - 80%				>80-100%				10,00%	Servicio de Vivienda	Vilma		
												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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			57
	SERVICIO: COMERCIO Y MERCADOS					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Mejorar la eficiencia energética de los edificios de nuestros mercados de distrito, mediante la sustitución de las intalaciones de climatización, iluminación, etc.	Ejecución de las obras según % de presupuesto certificado para el proyecto aprobado de mejora de eficiencia energética en el Mercado de Ruzafa	< = 20%		> 20 - 30%	> 30 - 50%		> 50 -70%		> 70 - 100% presupuesto certificado			20,00%	Servicio de Comercio y Mercados	PIAE
	Ejecución de las obras según % de presupuesto certificado para el proyecto aprobado de mejora de eficiencia energética en el Mercado de Torrefiel	< = 20%		> 20 - 30%	> 30 - 50%		> 50 -70%		> 70 - 100% presupuesto certificado			20,00%	Servicio de Comercio y Mercados	PIAE
Incorporar en la propuesta de modificación de la Ordenanza Municipal de Mercados de Distrito aquellas propuestas de mejora presentadas por las asociaciones de vendedores que sean viables.	Plazo transcurrido hasta la aprobación inicial de la modificación en el Pleno.	4º Trimestre		3er. Trimestre	2º Trimestre				1er. Trimestre			10,00%	Servicio de Comercio y Mercados	PIAE
Garantizar la tramitación eficiente y transparente de las renovaciones de autorizaciones de venta no sedentaria en los mercados periódicos municipales.	Nº de renovaciones efectuadas	< = 200		>200 - 400	>400 - 600		>600 - 800		> 800 - 1000			10,00%	Servicio de Comercio y Mercados	PIAE
Garantizar que todas las personas titulares de concesiones administrativas de puestos en los mercados de distrito cumplen los requisitos para el ejercicio de la actividad.	Nº de carnés expedidos	< 50		50 - 90	> 90 - 120				> 120 - 150	> 150		15,00%	Servicio de Comercio y Mercados	PIAE
Garantizar que todas las personas que ejercen la venta en calidad de dependientes/as en los puestos de los mercados de Distrito cumplen con los requisitos para la obtención del carné de dependiente/a.	Nº de carnés expedidos	< 50		50 - 150	>150 - 250				>250			15,00%	Servicio de Comercio y Mercados	PIAE
Mejorar el estado de conservación del Mercado Central en su consideración patrimonial como Bien de Interés Cultural	Nº de proyectos de intervención redactados (limpieza de fachadas, reparación de cubiertas y rehabilitación de la Sección de Pescadería)	0		1	2				3			10,00%	Servicio de Comercio y Mercados	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS															
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026						58			
	SERVICIO: OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal									
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
Creación de nuevos modelos de resoluciones de eventos	Número de nuevos modelos creados	<2	4	6	8	10	12	14	16	18	>18	10%	SODPM	FUENTES PROPIAS/PIAE/SERVIDOR S	
Creación de nuevos modelos de resoluciones de terrazas	Número de nuevos modelos creados	<2	4	6	8	10	12	14	16	18	>18	10%	SODPM	FUENTES PROPIAS/PIAE/SERVIDOR S	
Creación de nuevos modelos de solicitudes de informes y notificaciones	Número de nuevos modelos creados	<5	10	15	20	25	30	35	40	45	>80	10%	SODPM	FUENTES PROPIAS/PIAE/SERVIDOR S	
Agilidad de respuesta a consultas sobre disponibilidad de espacios públicos por otros Servicios mediante Nota Interior	Plazo de respuesta (en días hábiles) a Notas Interiores	>10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10%	SODPM	FUENTES PROPIAS/SODPM	
Finalización de expedientes pendientes de extensiones comerciales	Número de expedientes finalizados	<5	10	20	30	40	50	60	70	75	>75	10%	SODPM	PIAE	
Finalización de la tramitación de expedientes anteriores a 2021	Número de expedientes finalizados	<5	10	15	20	25	30	35	40	45	>45	10%	SODPM	PIAE	
Elaboración de plan de mejora de distribución de tareas y control de expedientes	Redacción del Plan y creación de tablas de control (fecha)	diciemb.	noviemb.	octubre	septiemb.	agosto	julio	junio	mayo	marzo - abril	ene - feb	20%	SODPM	FUENTES PROPIAS/SODPM	
Implementación de plan de mejora de distribución de tareas y control de expedientes	Introducción en el servidor del Servicio de las tablas con utilización diaria por los usuarios (inserción de datos y evaluación de los mismos).	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	20%	SODPM	FUENTES PROPIAS/SODPM	
												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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS															
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026						59			
	SERVICIO DE MOVILIDAD					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal									
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
Actualización del sistema de seguimiento de la utilización de las paradas de taxi sensorizadas	(Si/No) Actualización del protocolo de seguimiento de la utilización de las paradas de taxi sensorizadas, mediante la nueva aplicación de Urbíotica	31/12/2026		antes del 31/12/2026	antes del 30/11/2026			antes del 31/10/2026				10,00%	Jefe Sección Transportes	Repositorio interno Servicio Movilidad	
Actualizar la titularidad de las plazas de residentes en aparcamientos concesionados.	Porcentaje de aparcamientos con la titularidad de plazas actualizada y verificada con la empresa	10-20%		30%	40-70%			80-100%				10,00%	Jefa Sección Administrativa	PIAE y APASUB	
Redacción de un Manual para la confección de planos de Intensidades Medias Diarias (IMD) y carga en web	(Si/No) Redacción de un Manual para la confección de planos de Intensidades Medias Diarias (IMD) y carga en web	31/12/2026		antes del 31/12/2026	antes del 30/11/2026			antes del 31/10/2026				10,00%	Jefe de Sección de Ordenación y Planificación Viaria	Repositorio interno Servicio Movilidad / Datos CGT	
Elaboración de informe tipo para las ocupaciones de vía pública gestionadas por OCOVAL en aceras, zonas de estacionamiento, calles peatonales y calles de 1 carril de circulación, que evite la emisión de informe por el servicio de Movilidad previo a la autorización	(Si/NO) Informe tipo para las ocupaciones de vía pública gestionadas por OCOVAL en aceras, zonas de estacionamiento, calles peatonales y calles de 1 carril de circulación	31/12/2026		antes del 31/12/2026	antes del 30/11/2026			antes del 31/10/2026				10,00%	Jefe de Sección de Afecciones y Ocupaciones de la Vía Pública	Repositorio interno Servicio Movilidad	
Elaboración de un protocolo de evaluación de las condiciones y estado de las filtraciones y humedades en los aparcamientos subterráneos concesionados	(Si/No) Protocolo de evaluación de las condiciones y estado de las filtraciones y humedades en los aparcamientos subterráneos concesionados	31/06/2026		antes del 15/06/2026	antes del 31/5/2026			antes del 15/5/2026				10,00%	Jefe Sección Proyectos	Repositorio interno Servicio Movilidad	
Ejecución de obras de carril bici con subvención concedida NEXT GENERATION: Reordenación Viaria Gaspar Aguilar- San Vicente	(Si/No) Obras ejecutadas	31/12/2026		antes del 31/12/2026	antes del 30/06/2026			antes del 31/03/2026				20,00%	Jefe de Sección de la Oficina Técnica de Infraestructuras y Datos Básicos	PIAE	
Licitación contrato de servicios para la realización de auditorías de seguridad viaria de la infraestructura urbana de la ciudad de València	(Si/No) Licitación publicada	31/12/2026		antes del 31/12/2026	antes del 30/06/2026			antes del 31/05/2026				20,00%	Ingeniero de OOPP sección señalización	PIAE	
Licitación contrato de servicios de “ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL TRÁFICO DE LA CIUDAD DE VALÈNCIA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD"	(Si/No) Licitación publicada	30/06/2026		antes del 31/5/2026	antes del 30/04/2026			antes del 31/03/2026				10,00%	Ingeniero de OOPP sección Regulación de la Circulación	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026					60			
	SERVICIO: DEPARTAMENTO DE BOMBEROS					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
INCREMENTAR LA PREVENCIÓN Y FORMACIÓN CIUDADANA EN MATERIA DE SEGURIDAD	Nº de campañas de prevención realizadas al año.	4	5	6 a 7			8 a 9			8,00%	Unidad de Prevención y Protección Civil	SISE		
	Nº de centros educativos que han recibido formación preventiva	≤ 60	> 60 a 70	70 a 80			> 80 a 100			8,00%	Unidad de Prevención y Protección Civil	SISE		
	Nº de simulacros realizados anualmente	≤ 60	> 60 a 70	70 a 80			> 80 a 100			9,00%	Unidad de Prevención y Protección Civil	SISE		
MEJORAR LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL	nº de cursos de formación organizados para el personal de bomberos	≤ 6	> 6 a 9	> 9 a 12			> 12 a 15			9,00%	Unidad de Intervención	SISE / PIAE		
MEJORAR LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Nº de actuaciones con desarrollo de completo parte de la intervención	≤ 70%	> 70% a 80%	> 80% a 90%			> 90% a 100%			8,00%	Unidad de Intervención	SISE		
	Revisiones preventivas realizadas a vehículos bomberos operativos	≤ 50%	> 50% a 60%	> 60% a 70%			> 70% a 90%			8,00%	Unidad de Logística	SISE		
OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y DE PARQUE MÓVIL	Revisiones preventivas realizadas a los equipos bomberos operativos	≤ 50%	> 50% a 60%	> 60% a 70%			> 70% a 90%			8,00%	Unidad de Logística	SISE		
	Porcentaje de equipos y vehículos operativos respecto al total	≤ 50%	> 50% a 60%	> 60% a 70%			> 70% a 90%			8,00%	Unidad de Logística	SISE		
MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Nº de días en respuesta a solicitudes de los ciudadanos	> 21 a 30	> 14 a 21	> 7 a 14			≤ 7			9,00%	Sección administrativa	SISE / PIAE		
GARANTIZAR EL PAGO A PROVEEDORES EN EL MENOR TIEMPO	Tiempo medio de remisión a SFG de la factura tras su entrada en registro de facturas	> 10	> 9 a 10	> 5 a 9			≤ 5			9,00%	Sección administrativa	PIAE / SEDA		
REDUCIR EL TIEMPO DE TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES	Tiempo medio de expedientes remitidos a contratación desde el inicio del expediente	> 16	> 14 a 16	> 10 a 14			≤ 10			8,00%	Sección administrativa	PIAE / SEDA		
	Tiempo medio de tramitación de contratos menores desde su inicio	≤ 16	> 14 a 16	> 10 a 14			≤ 10			8,00%	Sección administrativa	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								(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación		

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026						AÑO 2026						61	
	SERVICIO: POLICIA LOCAL						Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal							
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
ADMINISTRATIVO														
Adjudicación Contratos Menores en plazo máximo de 15 días hábiles desde la recepción de las ofertas solicitadas	Porcentaje de contratos menores adjudicados en el plazo máximo establecido	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	99%	2,50%	Sección Administrativa II	Fuentes propias
Tramitar las facturas recibidas para su pago en un plazo máximo de 15 días hábiles	Porcentaje de facturas tramitadas en el plazo máximo establecido	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	99%	2,50%	Sección Administrativa II	Fuentes propias
Control presupuestrio anual (2026)	Realización de reuniones trimestrales para control y seguimiento de ejecución del presupuesto	No realizado		Realizado								1,00%	Sección Administrativa II	Fuentes propias
Mejora en la eficacia en la tramitación administrativa de expedientes	Finalizar tareas pendientes anteriores a 2024 (unidades PIAE 01401, 01402 y 01404)	Menos de 300 tareas		301-600 tareas	601-900 tareas				901-1200 tareas			2,00%	Jefatura servicio Administrativo Policía Local	Fuentes propias
	Finalizar/paralizar expedientes inactivos por más de 10 meses (unidades PIAE 01401, 01402 y 01404)	Menos de 300 expedientes		301-600 expedientes	601-900 expedientes				901-1200 expedientes			2,00%	Jefatura servicio Administrativo Policía Local	Fuentes propias
POLICIA LOCAL														
Mediación policial														
Mejorar el nivel de la mediación policial como mecanismo de rersolución 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%	Policía Local	Fuentes propias
Centro de Integral de Seguridad y Emergencia (CISE) Sala 092														
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%	Policía 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%	Policía Local	Fuentes propias
Unidad de Seguridad Apoyo y Prevención de Policía Local de Valencia. USAP														
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%	Policía 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%	Policía Local	Fuentes propias
Informes ciudadanos sobre actuaciones de la Policía Local de Valencia														
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%	Policía Local	Fuentes propias
Policia de Proximidad														
Mejora de la atención y peticiones de servicios de la ciudadanía. Policía 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%	10%	Policía 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%	5%	Policía Local	Fuentes propias
Vigilancia asistencia humanitaria X-4														
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%	Policía Local	Fuentes propias
Grupo G.A.M.A. de la Policía Local de Valencia (grupo de atencion y prevención de la violencia de género)														
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	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	5%	Policía Local	Fuentes propias
Educación vial														
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%	Policía Local	Fuentes propias
División de seguridad vial de la Policía Local de Valencia														
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%	Policía Local	Fuentes propias
Unidad Medioambiental de la Policía Local de Valencia (UMA)														
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%	Policía Local	Fuentes propias
Centro de Formación Policial (CENFOR)														
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%	Policía Local	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026						AÑO 2026						62	
	SERVICIO: AGRICULTURA						Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal							
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
ALQUERÍA DEL MORO														
Poner en marcha el régimen de visitas del inmueble, BIC, mediante la dotación de recursos personales	Fechas de envío de NIE,s al Concejal de Agricultura solicitando y, en su caso, reiterando la dotación de personal subalterno	noviembre	octubre	agosto-septiembre	julio	junio	mayo	abril	marzo	febrero	enero	15%	S. Agricultura (S.A.)	NIE
Mantener actualizado el Inventario municipal del inmueble adscrito a la Delegación	Fecha de comunicación de bienes asignados al Ayuntamiento en la liquidación del extinto Consejo de la Huerta de València	noviembre	octubre	agosto-septiembre	julio	junio	mayo	abril	marzo	febrero	enero	10%	S. Agricultura (S.A.)	SIGESPA
Actualizar el uso/s a los que se destinará el inmueble tras la extinción del Consejo de la Huerta de València	Fecha de NIE del Concejal de Agricultura solicitando la adopción de acuerdo del uso/s del inmueble	noviembre	octubre	agosto-septiembre	julio	junio	mayo	abril	marzo	febrero	enero	10%	S. Agricultura (S.A.)	NIE
MERCADOS DE VENTA NO SEDENTARIA DE TIPOLOGÍA AGROALIMENTARIA														
Comprobar de oficio el mantenimiento por las personas autorizadas de los requisitos de las autorizaciones art. 43 OVNS	Notificación a los titulares del requerimiento de información precisa para verificar el mantenimiento de los requisitos de las autorizaciones	No realizada		Realizada								10%	S. Agricultura (S.A.)	PIAE
Comprobar las actas del personal inspector del Consell Agrari de València o de otros Servicios municipales, según proceda	Días hábiles transcurridos desde la recepción de la actas hasta la fecha de emisión de Informe sobre resultado de las actas y propuesta de medidas	> 30		30	[27 - 29]	[24 - 26]	[21 - 23]	[18 - 20]	[15 - 17]	[11 -14]	≤ 10	10%	S. Agricultura (S.A.)	PIAE
Tramitar las extinciones de las autorizaciones por incumplimiento de requisitos u obligaciones establecidas	Días hábiles transcurridos desde el final del plazo de audiencia hasta la firma de la propuesta de resolución de extinción o archivo	> 30		30	[27 - 29]	[24 - 26]	[21 - 23]	[18 - 20]	[15 - 17]	[11 -14]	≤ 10	10%	S. Agricultura (S.A.)	PIAE
Realizar las actuaciones previas para aprobar las liquidaciones de las tasas de los mercados por GTE-IAE o SA, según proceda	Confección de las tablas con la información para liquidaciones	No realizadas		Realizadas								10%	S. Agricultura (S.A.)	PIAE
OAM CONSELL AGRARI DE VALÈNCIA														
Tramitar las transferencias de financiación corrientes y de capital al Consell Agrari de València	Fechas de firma de propuestas acuerdo a Junta JGL	Posterior al 28 de febrero		16/02/2026 - 28/02/2026				01/02/2026 - 15/02/2026		01/01/2026 - 31/01/2026		15%	S. Agricultura (S.A.)	PIAE
Mantener reuniones de coordinación entre el OAM y el SA	Número reuniones de coordinación en el año	0		1	2		3		≥ 4			10%	S. Agricultura (S.A.)	CORREO ELECTRÓNICO
												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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			63
	SERVICIO: DEVESA-ALBUFERA										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Mejora de la comunicación, interpretación y educación ambiental.	Número de publicaciones elaboradas y publicadas de carteles y folletos para campañas de divulgación. Planificación: - MUPIS. 3 Campañas - Folletos: Flora y fauna de la Albufera. (1 folleto) - Carteles divulgativos de actividades: (6 carteles) * Voluntariados. * Día del Árbol (31 enero) * Día de los Humedales (2 febrero) * Día de la Devesa (3 junio) * La Navidad Llega a la Devesa (Diciembre) * Feria de Julio (Julio)	Se elabora menos del 30 % de los materiales previstos.	Se elabora y publica entre el 30-39 % de lo planificado.	Se elabora y publica entre el 40-79 % de lo planificado.				Se elaboran y publican entre el 80-100 % o más de los materiales planificados	6,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias			
	Número de actividades de educación ambiental organizadas y realizadas a lo largo del año: - Voluntariado ambiental: 15 jornadas . - Visitas guiadas: 12 visitas guiadas . - Actividades relacionadas con Días internacionales y efemérides: (5 actividades) * Día del Árbol (31 enero) * Día de los Humedales (2 febrero) * Día de la Devesa (3 junio) * La Navidad Llega a la Devesa (Diciembre) * Feria de Julio (Julio)	Se realizan menos del 30 % de las actividades planificadas	Se realizan entre el 30-39 % de las actividades planificadas	Se realizan entre el 40-79 % de las actividades planificadas				Se realizan entre el 80-100 % o más de las actividades planificadas	7,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias			
	Número de publicaciones divulgativas en las redes sociales del Servicio Devesa-Albufera. Instagram: 50 publicaciones al año. Facebook: 60 publicaciones al año. X: 70 publicaciones al año.	Se realizan menos del 30 % de las publicaciones planificadas	Se realizan entre el 30-39 % de las publicaciones planificadas	Se realizan entre el 40-79 % de las publicaciones planificadas				Se realizan entre el 80-100 % o más de las publicaciones planificadas	6,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias			
Reforma del embarcadero de la Mata del Fang	Inicio ejecución de la obra	Antes 31/12/2026	Antes 15/12/2026	Antes 30/11/2026			Antes 30/09/2026			7,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias		
Cierre dunas Devesa Sur	Aprobación del proyecto	Antes 31/12/2026	Antes 31/10/2026	Antes 30/09/2026			Antes 30/06/2026			7,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias		
	Inicio ejecución del servicio	Antes 31/12/2026	Antes 30/11/2026	Antes 15/11/2026			Antes 30/09/2026			7,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias		
Recuperación zona L´Aterrisador	Licitación de la obra	Antes 31/12/2026	Antes 15/11/2026	Antes 15/10/2026			Antes 15/09/2026			6,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias		
	Inicio obras	Antes 31/12/2026	Antes 15/12/2026	Antes 30/11/2026			Antes 31/10/2026			7,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias		
Contrata de recogida de residuos ligeros	Inicio servicios contrata	Antes 31/12/2026	Antes 31/10/2026	Antes 30/09/2026			Antes 30/06/2026			7,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias		
Proyecto pasarelas Devesa Norte	Aprobación proyecto	Antes 31/12/2026	Antes 30/11/2026	Antes 31/10/2026			Antes 31/08/2026			7,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias		
Proyecto mejora accesibilidad itinerarios Devesa Norte	Aprobación proyecto	Antes 31/12/2026	Antes 30/11/2026	Antes 31/10/2026			Antes 31/08/2026			7,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias		
Renovar y ampliar el acuerdo de colaboración con el laboratorio municipal	Iniciar el expediente para la renovación	Antes 31/12/2026	Antes 30/11/2026	Antes 30/09/2026			Antes 30/06/2026			6,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias		
Revisión y actualización del Registro de Embarcaciones del Lago de l'Albufera	Número de bajas tramitadas	Menos de 20	Entre 21-30	Entre 31-50			Mas de 50			7,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias		
Mejorar la protección de la Devesa	Inicio ejecución contrato redacción proyecto restauración de hàbitats naturales del Saler sector de la Mallada del Garrofer (antiga venda de bous).	Antes 31/12/2026	Antes 31/10/2026	Antes 31/08/2026			Antes 30/06/2026			6,00%	S. Devesa-Albufera	Fuentes propias		
	Inicio ejecución contrato redacción del proyecto de Restauración del Hàbitat “Dunas litorales con Juniperus spp.” en el Sector del Antiguo Polideportivo.	Antes 31/12/2026	Antes 30/10/2026	Antes 31/08/2026			Antes 30/06/2026			7,00%	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS															
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026							64		
	SERVICIO: PARQUES Y JARDINES					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal									
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
Finalización obras Nuevo jardín Regne València-Escultor Jose Capuz-Luis Oliag (Jardín Monteolivete)	% de finalización de las obras	<50 % realizado a 31/12/2026		>=50% realizado a 31/12/2026	>=75% realizado a 31/12/2026		>=90 % realizado a 31/12/2026					10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE	
Finalización obras Mejora entorno y accesibilidad ficus jardín Parterre	% de finalización de las obras	<50 % realizado a 31/12/2026		>=50% realizado a 31/12/2026	>=75% realizado a 31/12/2026		>=90 % realizado a 31/12/2026					10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE	
Finalización Obras Remodelación Jardín Aben Al Abbar	% de finalización de las obras	<50 % realizado a 31/12/2026		>=50% realizado a 31/12/2026	>=75% realizado a 31/12/2026		>=90 % realizado a 31/12/2026					10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE	
Licitación redacción Proyecto Obras Jardín 3 de Abril	Remisión del expediente a Contratación de licitación de la redacción del proyecto	No realizada a 31/10/2026		Realizada después de mayo	Realizada antes de mayo							10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE	
Aprobación del Proyecto Remodelación Plaza del Cedro Decidim 23-24 _Propuesta 5469	Aprobación del Proyecto	No realizada a 31/12/2026		Realizada después de octubre	Realizada antes de octubre							10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE	
Creación de una tabla de seguimiento de los indicadores más habituales solicitados por los órganos colegiados	Creación de la tabla de seguimiento de los indicadores más habituales solicitados por los órganos colegiados	No realizado a 31/12/2026		Realizado a 31/12/2026								10,00%	Servicio Parques y Jardines	Jefatura Servicio Parques y Jardines	
Proyecto Parque inf. C.Guillem de Castro (Alameditas Cervantes) Decidim 22-23 _Propuesta	Remisión del expediente a Contratación de licitación de la obra	No realizada a 31/12/2026		Realizada después de octubre	Realizada antes de octubre							10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE	
Aprobación convocatoria autorización patrimonial Huertos Urbanos Orriols	Aprobación bases convocatoria autorización patrimonial	No realizado a 31/12/2026		Realizado a 31/12/2026								10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE	
Agilizar puesta a la firma de las certificaciones mensuales de la Contrata de Mantenimiento	Fecha de puesta a la firma de las Certificaciones mensuales	No puesta durante los 30 días siguientes del mes.		Puesta pasados 20 días del mes				Puesta pasados 10 días del mes			Puesta durante los 10 primeros días del mes.		5,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE
Realizar el control de Medición de Calidad de la Contrata de Mantenimiento en Jardines	Porcentaje del total de jardines medidos	<10%		hasta 40%	hasta 60%				> 60%			10,00%	Servicio Parques y Jardines	SIGVAL	
Agilizar control de respuesta en la Gestión incidencias aplicación SC ciudadanos.	Periodo temporal de registro de la comunicación en relación al porcentaje total de incidencias	>15 días hábiles, en más del 60% de incidencias		entre 10 y 15 días hábiles, entre el 60 y el 80 % de incidencias						<10 días hábiles, en más del 80% de incidencias		5,00%	Servicio Parques y Jardines	SC ciudadanos	
												100,00%			
(1) Indicar en cada fila los objetivos especificos 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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANNEX NÚM. 1. FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS														
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos d'Objectius Específics 2026					ANY 2026						65		
	SERVICIO: PLATGES					Avaluació del rendiment i carrera professional horitzontal								
	MATRIU DE RENDIMENT													
	Objectius Específics 2026 ⁽¹⁾	Indicadors ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Pes ⁽³⁾	Avalua ⁽⁴⁾
Laboratori Municipal														
Compliment del Pla d'Assegurament de la Qualitat dels assajos del Laboratori.	% de compliment d'exercicis d'intercomparació realitzats per a l'assegurament de la qualitat dels assajos del Laboratori enfront del número proposat en el pla anual.	<50 %	50 - 59 %	60 - 79 %			≥ 80 %				20%	Servici de Platges	Laboratori Municipal	
Implantar un nou LIMS per al Laboratori.	Inici d'implantació d'un nou LIMS	No s'inicia	S'inicia							20%	Servici de Platges	Laboratori Municipal		
Platges														
Redactar la planificació de les actuacions i tasques necessàries per a l'inici de la temporada de bany.	Redacció de la planificació	Després l'1 de juny	Abans de l'1 de juny							20%	Servici de Platges	Platges		
Elaborar el Pla de temporada 2026 per a la seua remissió a la Demarcació de Costes.	Elaboració del Pla de temporada 2026	Després del 28 febrer	Abans del 28 de febrer							20%	Servici de Platges	Platges		
Redactar i aprovar les normes d'ús del servici d'ajuda al bany per a persones amb diversitat abans de la data d'inici de la temporada.	Normes d'ús redactades, revisades i aprovades.	Després de l'1 de juny	Abans de l'1 de juny							20%	Servici de Platges	Platges		
												100,00%		
(1) Indicar 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) Assenyalar aquells indicadors que servisquen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu	Columnes de l'1 al 10: escalar la puntuació que corresponga al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat									(3) Fixar el pes de cada indicador, havent de sumar entre tots el 100%	(4) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu	(5) 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															
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026					66				
	SERVICIO: CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal									
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
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	< 90		de 90 a 120	de 121 a 140			> 140				25,00%	CEMENTERIOS	SERTIC PROGRAMA INFORMÁTICO CEMENTERIOS	
Tramitación de expedientes de traslados anuales solicitados	% de expedientes de traslados anuales finalizados a nivel de tramitación administrativa	< 40%		del 40% al 50%	del 50% al 60%			> 60%				20,00%	CEMENTERIOS	SERTIC PROGRAMA INFORMÁTICO CEMENTERIOS	
Expedientes de "Partes diarios" cerrados respecto del total anual	% expedientes concluidos	< 40%		del 40% al 60%	del 60% al 80%			> 80%				15,00%	CEMENTERIOS	CEMENTERIOS-PIAE	
Tramitación convenios (Arzobispado, comunidad Israelita y comunidad Islámica)	Nº convenios con tramitación finalizada	1		2				3				10,00%	CEMENTERIOS	CEMENTERIOS-PIAE	
Colocación de lápidas de avisos de exhumación en la campaña de Todos Santos	% avisos colocados respecto al total de avisos	< 30%		del 30% al 50%	del 50% al 75%			> 75%				10,00%	CEMENTERIOS	CEMENTERIOS	
Habilitación tramitación de traslados Sede electrónica	Tramitación habilitada	No realizada		Realizada								10,00%	CEMENTERIOS	SERTIC SEDE ELECTRÓNICA	
Tramitación canon concesión Tanatorio-Crematorio Ciudad de València (4 trimestres)	Nº canones tramitados respecto al total de 4	1		2	3			4				10,00%	CEMENTERIOS	CEMENTERIOS-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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026							67	
	SERVICIO: CICLO INTEGRAL DEL AGUA					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Iniciar la ejecución de las obras de reconstrucción y adecuación de la red de alcantarillado en la plaza Río Segura, c/ Rotglà i Corbera y c/Rio Cabriol en la pedanía de Forn d'Alcedo	Fecha del acta de comprobación del replanteo	Posterior a 31 diciembre		Del 01 al 30 diciembre	Del 01 al 30 noviembre				Antes del 30 octubre			10%	SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Iniciar la ejecución de las obras de reconstrucción y adecuación de la red de alcantarillado en la c/ Francisco Monleón, c/ Arzobispo Aliaga y c/ Santísimo Cristo de la Salud en la pedanía del Palmar	Fecha del acta de comprobación del replanteo	Posterior a 31 diciembre		Del 01 al 30 diciembre	Del 01 al 30 noviembre				Antes del 30 octubre			10%	SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Iniciar la ejecución de las obras de reconstrucción y adecuación de la red de alcantarillado en la c/ Giménez i Costa en la pedanía de La Torre	Fecha del acta de comprobación del replanteo	Posterior a 31 diciembre		Del 01 al 30 diciembre	Del 01 al 30 noviembre				Antes del 30 octubre			10%	SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Iniciar la ejecución de las obras de reparación y adecuación de la red de colectores en la pedanía de La Torre (sector centro)	Fecha del acta de comprobación del replanteo	Posterior a 31 diciembre		Del 01 al 30 diciembre	Del 01 al 30 noviembre				Antes del 30 octubre			10%	SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Inicio de la ejecución del PERTE de SANEAMIENTO	Fecha del acta de comprobación del replanteo	Posterior a 31 diciembre		Del 01 al 30 diciembre	Del 01 al 30 noviembre				Antes del 30 octubre			10%	SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Ejecución del presupuesto asignado a la contratata de mantenimiento de Francos, Marjales y Extremales	% del presupuesto ejecutado (haber reconocido la obligación de pago)	< 40 %		41 al 50%	51 al 69%		70 al 79 %		80%-100%			5%	SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Iniciar los trabajos de cartografía digital del sistema de Francos, Marjales y Extremales	Fecha de inicio de los trabajos	Posterior a 31 de diciembre		Antes del 31 de diciembre							5%	SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	
Iniciar de las obras de la tubería arterial de DN600 de la salida del depósito de El Collado	Fecha del acta de comprobación del replanteo	Posterior a 31 de diciembre		Del 01 al 30 diciembre	Del 01 al 30 noviembre				Antes del 30 octubre			5%	SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Ejecución de las obras de instalación de una tubería de DN400 por el Palacio de Justicia	Fecha de recepción de las obras	Posterior a 31 de diciembre		Del 01 al 30 diciembre	Del 01 al 30 noviembre				Antes del 30 octubre			10%	SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Inicio de la ejecución del proyecto "sustitución y adecuación a normativa del Centro de Transformación (400KVA) de la fuente ornamental del Palacio de Congresos	Fecha del acta de comprobación del replanteo	Posterior a 31 de diciembre		Del 01 al 30 diciembre	Del 01 al 30 noviembre				Antes del 30 octubre			5%	SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Ejecución del presupuesto asignado a la contratata de conservación, limpieza y mantenimiento y reparación de fuentes ornamentales	% del presupuesto ejecutado (haber reconocido la obligación de pago)	< 40 %		41 al 50%	51 al 69%		70 al 79 %		80 al 100%			10%	SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE
Ejecución del presupuesto asignado a la contratata de conservación, limpieza y reparación de fuentes bebedero, duchas, lavapiés y pasarelas de playa	% del presupuesto ejecutado (haber reconocido la obligación de pago)	< 40 %		41 al 50%	51 al 69%		70 al 79 %		80 al 100%			10%	SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026						68		
	SERVICIO: LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Aumentar la proporción de residuos reciclados.	Incremento en al menos un 2% el porcentaje de residuos reciclados respecto al total de 2025.	0,10%	> 0,2%	> 0,4%	> 0,6%	> 0,8%	> 1%	> 1,2%	> 1,5%	> 1,8%	> = 2%	5,00%	S. Limpieza	Datos del Servicio
Fomentar el respecto a las normas de convivencia y el uso adecuado de los espacios públicos.	Nº de campañas de civismo e información realizadas.	0		1	2		4		5			20,00%	S. Limpieza	Datos del Servicio
Asegurar la correcta gestión de residuos y la limpieza de espacios públicos mediante la implementación de planes de inspección.	Llevar a cabo 3 planes de Inspección	0		1	2			3			25,00%	S. Limpieza	Datos del Servicio	
Agilizar la tramitación de facturas	Reducir tiempo medio de remisión al Serv. Fiscal Gastos	15 días		14 días	10 días			9 días			10,00%	S. Limpieza	Datos del Servicio	
Completar todos los trámites necesarios para la aprobación definitiva del Plan Local de Residuos.	Fecha de aprobación definitiva	diciembre		octubre		septiembre			julio			10,00%	S. Limpieza	Datos del Servicio
Revisar y actualizar la ordenanza municipal de limpieza para adaptarla a la normativa vigente y a las necesidades actuales.	Aprobación del Proyecto	diciembre		octubre		septiembre			julio			5,00%	S. Limpieza	Datos del Servicio
Mejorar la eficiencia y la trazabilidad de los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos urbanos mediante el uso de plataformas móviles en la zona de Benimaclet	Fecha de instalacion de plataformas móviles	diciembre		octubre		septiembre			agosto			25,00%	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA															
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			69	
	MEJORA CLIMATICA					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal									
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	
Apostar por el fomento de la calidad continua en el Servicio de Mejora Climática	Elaborar un protocolo escrito para la tramitación de las quejas recibidas	No realizado	Realizado								30,00%	Servicio de Mejora Climatica	Telefónica, correo electrónico y registro de entrada		
CONTAMINACION ACUSTICA Y ATMOSFERICA															
Revisión, puesta al día y actualización de la web	Elaboración de documento	Después del 01 diciembre	antes del 01 diciembre								10,00%	Servicio de Mejora Climatica	FUENTES PROPIAS		
Estudio del Protocolo de episodios de contaminación atmosférico PM10 a la vista de la Directiva que entrará en vigor parcialmente en 2026	Elaboración de documento	Después del 01 diciembre	antes del 01 diciembre								20,00%	Servicio de Mejora Climatica	FUENTES PROPIAS		
CAMBIO CLIMATICO														FUENTES PROPIAS	
Negocio local sostenible Plus	Lograr la participación del mayor número de establecimientos comerciales para la obtencion de certificados de ahorro energético a la vista del nuevo Convenio 2026-2028	< 100	100 a 200	201 a 400				> 400			20,00%	Servicio Mejora Climática	FUENTES PROPIAS		
Inicio de trámitacion de cesión de cubiertas municipales para Comunidades Energéticas Locales	Número de cubiertas en tramite de concesión para tal fin	2	3	4				5 o más			20,00%	Servicio de Mejora Climatica	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														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026			70
	SERVICIO: JUVENTUD E INFANCIA										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal			
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Incrementar el número de talleres de Ocio educativo en los Centros Municipales de Juventud (CMJ).	Nº de talleres realizados respecto a 2025.	0 - 5	6 - 10	11 - 15			> 15			15,00 %	Serv. Juventud e Infancia	Fuentes propias		
Aumentar el número de acciones de ocio y culturales, a nivel de ciudad, en materia de familia e infancia.	Nº de eventos a nivel de ciudad de familia e infancia realizados respecto al año anterior.	0 - 2	3 - 4	5 - 6			> 6			8,00 %	Serv. Juventud e Infancia	Fuentes propias		
	Nº de acciones / actividades de familia e infancia proyectadas desde el Servicio.	0 - 2	3 - 4	5 - 6			> 6			7,00 %	Serv. Juventud e Infancia	Fuentes propias		
Implementar sistemas de cerraduras codificadas en los CMJ para optimizar la seguridad en la cesión de espacios fuera del horario habitual.	Nº de centros en los que se instala cerradura digital con código durante el ejercicio.	0 - 2	3 - 4	5 - 6			> 6			5,00 %	Serv. Juventud e Infancia	Fuentes propias		
Ampliar el número de usuarios de las redes sociales de juventud.	Análisis de usuarios diferentes de las distintas redes sociales e incremento respecto a 2025.	0 - 5	6 - 10	10 - 15			> 15			5,00 %	Serv. Juventud e Infancia	Fuentes propias		
	Análisis de la tendencia de visitas a las redes respecto al ejercicio anterior.	0 - 5	6 - 10	10 - 15			> 15			5,00 %	Serv. Juventud e Infancia	Fuentes propias		
Aumentar el número de publicaciones en RRSS en informaciones y noticias en materia de juventud.	Nº total de publicaciones en RRSS en informaciones y noticias en materia de juventud.	0 - 5	6 - 10	10 - 15			> 15			10,00 %	Serv. Juventud e Infancia	Fuentes propias		
Reestructurar el programa de participación juvenil “Finestra de participación” para adecuarlo a las actuales circunstancias y demandas de los CMJ.	Realizar análisis sobre el proceso de presentación de proyectos.	0 - 5	6 - 10	10 - 15			> 15			4,00 %	Serv. Juventud e Infancia	Fuentes propias		
	Reorganizar las tipologías de los proyectos.	0 - 5	6 - 10	10 - 15			> 15			3,00 %	Serv. Juventud e Infancia	Fuentes propias		
	Establecer un sistema de elección para talleres Apúntate más acorde a la realidad social de los CMJ.	0 - 5	6 - 10	10 - 15			> 15			3,00 %	Serv. Juventud e Infancia	Fuentes propias		
Incrementar el número de participantes (de plazas ofertadas) del programa Verano Joven	Nº de plazas ofertadas en el Verano Joven de 2026 respecto al año anterior.	0 - 5	6 - 10	10 - 15			> 15			5,00 %	Serv. Juventud e Infancia	Fuentes propias		
	Nº de participantes (tasa de cobertura) en las actividades de Verano Joven 2026.	0 - 5	6 - 10	10 - 15			> 15			5,00 %	Serv. Juventud e Infancia	Fuentes propias		
Realizar actividades para la familia e infancia que fomenten la conciliación familiar dentro del programa de actividades de verano durante los meses de julio y agosto.	Nº de actividades para la familia e infancia realizadas en el verano de 2026	0 - 2	3 - 4	5 - 6			> 6			10,00 %	Serv. Juventud e Infancia	Fuentes propias		
Garantizar la igualdad de oportunidades y la transparencia en el acceso a las actividades del programa Aventúrate y talleres de inserción sociolaboral mediante la implantación del sorteo como método preferente de adjudicación de plazas.	Nº de actividades en las que se aplica el sorteo como método de adjudicación.	0 - 2	3 - 4	5 - 6			> 6			5,00 %	Serv. Juventud e Infancia	Fuentes propias		
Fomentar la participación activa de los jóvenes en la mejora de la programación de actividades de los CMJ mediante la habilitación de buzones de propuestas y sugerencias.	Nº de buzones habilitados	0 - 2	3 - 4	5 - 6			> 6			5,00 %	Serv. Juventud e Infancia	Fuentes propias		
Instalar wifi propio en los CMJ para dar mayor cobertura a las necesidades específicas de los jóvenes.	Nº de centros a los que se ha dotado de red wifi propia.	0 - 2	3 - 4	5 - 6			> 6			5,00 %	Serv. Juventud e Infancia	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA															
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026				71
	SERVICIO: SANIDAD Y CONSUMO										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal				
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	
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 dias 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								5%	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%			6%	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%			6%	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	
Organizar el Congreso Internacional ESOVE 2026 sobre ecología de vectores que afecten a la salud pública	Organización del Congreso Internacional	No realizado		Realizado								4%	Sanitat i Consum	Realización física	
Censo de población de roedores	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	
Estudio de nuevos rodenticidas para su aplicación en tratamientos en la ciudad	Realización de estudio del uso de la Bromadiolona en un barrio de la ciudad	No realizado		Realizado								2%	Sanitat i Consum	Elaboración del documento	
Diseñar y poner en marcha una nueva aplicación móvil para control de plagas.	Facilitar la recopilación y edición de datos móviles en tiempo real de los equipos de Mosquitos en zonas sensibles.	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		
Impartir un curso de formación interna	Curso de conocimiento de las plagas urbanas al funcionariado del Ayuntamiento de Valencia	No realizado		Realizado								2%	Sanitat i Consum	Llevar a cabo dicho curso	
Actualización de las Cartas de Servicios aprobadas correspondientes al servicio	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															
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026				72
	SERVICIO: FIESTAS Y TRADICIONES					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal									
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
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	> 10% a 50%	> 50% a 80%			>80% a 100% de los monumentos			30,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes Propias			
Tramitación eficiente de las subvenciones de pirotecnia	concesión y pago de las subvenciones de los monumentos a comisiones falleras en el primer semestre del año.	hasta el 10% de la subvención	> 10% a 50%	> 50% a 80%			>80% a 100% de las subvenciones			10,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes Propias			
Priorizar las solicitudes de ocupación del dominio público tramitados para las Fallas 2026	Apertura de expedientes en 24 horas siguientes a su solicitud	hasta el 10%	> 10% a 50%	> 50% a 80%		>80% a 100%			15,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes Propias				
Agilizar la valoración inicial del fondo museístico del Museo Fallero.	Realización del informe de la valoración inicial del fondo museístico	hasta el 10%	> 10% a 50%	> 50% a 80%		>80% a 100%			3,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes Propias				
Impulsar la trámites para asegurar la celebración de la Gran Nit de la Feria de Julio.	Licitación de la Gran Nit 2026 en el primer trimestre del año	Inicio expediente	Elaboración de la documentación		Envío al Servicio de Cotratación		Formalización del contrato			10,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes Propias			
Garantizar que el 100% de los expedientes de contratación pública cuenten con los documentos técnicos necesarios elaborados y revisados en un plazo máximo de 10 días hábiles.	Elaboración de los documentos técnicos de contratación pública en 10 días hábiles	hasta el 10% los documentos técnicos en plazo	> 10% a 50%	> 50% a 80%			>80% a 100% de documentos técnicos en plazo			5,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes Propias			
Agilizar las actuaciones de valoración inicial en el museo de la Semana Santa Salvador Caurín	Elaboración de informe sobre valoración inicial del fondo museístico	hasta el 10%	> 10% a 50%	> 50% a 80%		>80% a 100%			3,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes Propias				
Promover la preservación de bienes en el Museo del Corpus Christi "Casa de las Rocas"	Elaboración pliego tecnico de la Roca La Fama primer trimestre del año	No realizado	Realizado									3,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes Propias	
Realizar el concurso de ideas para las carrozas de la Batalla de Flores de la Feria de Julio.	Elaboración de las Bases que regirán el concurso de ideas para las carrozas de la Feria de Julio 2026 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			5,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes Propias			
Asegurar la tramitación eficiente de los documentos técnicos	Elaboración del pliego de prescripciones técnicas y el informe de determinación del precio en el plazo establecido por la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.	No realizado	Realizado									3,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	Fuentes Propias	
Garantizar la organización y celebración del concurso de las Fallas municipales del año 2027 en el primer semestre del año.	Porcentaje de cumplimiento respecto a la fecha límite establecida (30 de junio de 2027).	Inicio expediente	hasta el 50% aprobación bases por Junta de Gobierno Local					100% celebración del concurso			13,00%	Servicio Fiestas y Tradiciones	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULACIÓN PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS															
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026										AÑO 2026				73
	SERVICIO: IGUALDAD					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal									
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
Informe Evaluación final Plan Marco Programación 2021-2024	presentación informe	septiembre-diciembre		junio-agosto			abril-mayo		enero -marzo			10,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
Iniciar nueva programación Plan Marco	Documento inicial programación	No se incia		diciembre				octubre -noviembre			3,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias		
Atención a mujeres, profesionales y asociacioes en: Espai Dones i Igualtat (EDI), Unitat d'Igualtat Marítim (UIM), Unitat d'Igualtat Torrefiel-Orriols (UITO)	EDI - nº de mujeres atendidas	<500		500-600	601–800			801-1000		1001-1200	1201-1300	7,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	EDI - nº de mujeres víctimas de violencia de género del total atendidas	<100		100-150	151-200			201-250		251-300	301-400	3,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	EDI - nº de atenciones a mujeres (una mujer es atendidas en varias ocasiones)	<2000		2000-2500	2501 -3500			3501-4000		4001-4500	4501-5000	1,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	EDI - nº de atenciones a profesionales	<100		101-150	151-250			251-300		301-350	351-400	1,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	EDI - nº de atenciones a asociaciones	<50		50-60	61-70			71-80		81-90	91-100	1,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	UIM - nº de mujeres atendidas	<50		60-70	71-100			101-150		151-200	201-250	3,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	UIM - nº de mujeres víctimas de violencia de género del total atendidas	<10		10-15	16-30			31-40		41-50	51-60	2,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	UIM - nº de atenciones a mujeres (una mujer es atendidas en varias ocasiones)	<200		201-250	251-300			301-350		351-400	401-450	1,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	UIM - nº de atenciones a profesionales	<40		41-50	51-60			61-70		71-80	81-90	1,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	UIM - nº de atenciones a asociaciones	<30		31-40	41-50			51-60		61-70	71-80	1,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	UITO - nº de mujeres atendidas	<50		60-70	71-100			101-150		151-200	201-250	3,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	UITO - nº de mujeres víctimas de violencia de género del total atendidas	<10		10-15	16-30			31-40		41-50	51-60	2,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	UITO - nº de atenciones a mujeres (una mujer es atendidas en varias ocasiones)	<300		300-350	351-400			401-450		451-500	501-550	1,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	UITO - nº de atenciones a profesionales	<10		10-15	16-20			21-30		31-40	41-50	1,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	UITO - nº de atenciones a asociaciones	<30		31-40	41-50			51-60		61-70	71-80	1,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	Atención y protección a víctimas de violencia de género mediante telefonía móvil con el Servicio ATENPRO	Nº de mujeres beneficiarias de este servicio	< 200		200 - 299	300 - 399	400 - 499	500 - 599	600 - 649	650 - 699	700 - 724	725 - 750	3,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias
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%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
Atención a la violencia de género en población adolescente y joven de 14 a 17 años y sus familias. Servicio TARONJA SENCERA (el servicio finalizará en septiembre)	Nº de chicas atendidas	<3		3	de 4 a 6		de 7 a 9		de 10 a 15			3,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	Nº de chicos atendidos	0		de 1 a 2			de 3 a 5		de 5 a 10			2,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	Nº de atenciones a las familias (se puede atender varias veces a la misma familia)	<50		50-70			80-98		90-99	100-119	120-125	1,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	Nº de grupos realizados	0		1				2			1,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias		
Atención a hombres agresores para unas relaciones de pareja igualitarias. Servicio REPARA	Nº de hombres atendidos	<20		20-30	31-50		51-60		61-70	71-80	>80	2,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	Nº de hombres que asisten voluntariamente del total	0		< 5				5-10	11-15	16-20		1,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	Nº de hombres que asisten con una medida penal del total	<5		5	6-10			11-20		21-30	31-40	41-50	1,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias
	Nº de grupos realizados	0		1	2		3		4	5	6		1,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias
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	<5		5	10			15		20	25	30	1,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias
	Nº de Puntos Violeta en la noche de San Juan	0		1	2			3		4		1,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	Nº de Puntos Violeta en la noche de fin de año	0		1				2			1,00%	Servicio Igualdad	Fuentes propias		
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%	Servicio Igualdad	Fuentes propias	
	Nº total de alumnado participante</														

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO : 2026							74	
	SERVICIO: MAYORES					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾
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%			10%	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			5%	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			10%	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			10%	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%	Servicio de Mayores	Memoria Servicio, Correos electrónicos, Memoria entidades colaboradoras (AGM, Teléfono Esperanza, etc), Coordinadoras/es Acción Social y Defensor Personas Mayores
	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%	Servicio de Mayores	
OE 6. Puesta en funcionamiento del nuevo Centro de Día Municipal para personas mayores dependientes Cabanyal	Nº expedientes iniciados para su puesta en funcionamiento (mobiliario, contrato adjudicación, autorización de la Generalitat, adhesión al Contrato Programa, etc.)	0	1	2					> 3			10%	Servicio de Mayores	Expedientes iniciados
OE 7. Puesta en funcionamiento del nuevo Centro Municipal de Actividades para Personas Mayores Malilla	Nº expedientes iniciados para su puesta en funcionamiento (mobiliario, contrato adjudicación)	0		1					> 1			10%	Servicio de Mayores	Expedientes iniciados
OE 8. Nuevos convenios y colaboraciones para reforzar el envejecimiento activo y la prevención de la Soledad No Deseada	Nº expedientes iniciados	1	2	3					> 3			10%	Servicio de Mayores	Expedientes iniciados, Memoria Servicio, correos electronicos, Memoria entidades colaboradoras
	Nº personas mayores atendidas objeto de los convenios firmados.	≤ 50	de 51 a 75	de 76 a 100					> 100			5%	Servicio de Mayores	
												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														
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026						75		
	SERVICIO DE ADICCIONES					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
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	de 2 a 4			> 4			10,00%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS			
Seguimiento de los proyectos aprobados en la convocatoria del INBAS	Nº de seguimientos (llamadas telefónicas, visitas, correos...) realizados a las entidades beneficiarias de los proyectos aprobados	< 1	1			> 1			15,00%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS			
Prevención y orientación con menores con indicios de conductas adictivas	Porcentaje de atenciones realizadas	< 30%	del 30% al 60%			del 61 % al 100%			15,00%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS			
Prevención y orientación en adicciones a familias con menores a través del las entidades del tercer sector	Nº de charlas realizadas en prevención de adicciones	0	de 1 a 3			> 3			15,00%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS			
Campañas de sensibilización en prevención de adicciones	Nº de campañas realizadas	0	de 1 a 2			> 2			15,00%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS			
Prevención a través de la Escuela de Madres y Padres	% de colegios atendidos/ Nº de solicitudes	< 30%	del 30% al 60%			del 61 % al 100% de atenciones realizadas			15,00%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS			
Atender las demandas de formación e información en adicciones de los centros educativos con población vulnerable	% de colegios atendidos/ Nº de solicitudes	< 25%	del 25% al 60%			del 61 % al 100% de atenciones realizadas			15,00%	SERVICIO ADICCIONES	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS																
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026						AÑO 2026						76			
	SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES						Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal									
	MATRIZ DE RENDIMIENTO															
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾		
SECCIÓN MENOR																
1.- Efectuar la fase de recepción de casos dentro del plazo máximo de 10 días hábiles	Número de días transcurridos entre la recepción administrativa y la elaboración del documento de recepción o de archivo.	13	12	11	10	9	8	7	5-6	3 - 4	1 - 2	4,00%	Atención Primaria	Excel Sección de Menor		
2.- Implementación del procedimiento de actuación para la protección de menores desde la atención primaria básica	Inicio de sesiones formativas sobre manejo de la guía de procedimiento	dic.	nov.	oct.	sept.	agosto	julio	junio	mayo	abril	marzo	4,00%	Atención Primaria	PIAE		
3.- Establecer de forma ágil la primera entrevista con la persona menor y su familia tras la apertura del expediente en el Programa de Medidas Judiciales	La apertura del expediente y la entrevista	12 días	11 días	10 días	9 días	8 días	7 días	6 días	5 días	4 días	1-3 días	4,00%	Atención Primaria	PIAE / SOCYAL		
SECCION PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA																
1.- Optimizar el Programa de Tele Asistencia de los CMSS	Porcentaje de expedientes devueltos para su subsanación	>20%		>16% a 20%		>9% a 16%		> 6 % a 9%		> 2% a 6%		≤ 2 %		2,00%	Servicio de Atención Primaria	PIAE
2.- Optimizar el Programa de Menjar a Domicili de los CMSS	Porcentaje de expedientes devueltos para su subsanación	>20%		>16% a 20%		>9% a 16%		> 6 % a 9%		> 2% a 6%		≤ 2 %		2,00%	Servicio de Atención Primaria	PIAE
3.- Optimizar el Programa de SAD de los CMSS	Porcentaje de expedientes devueltos para su subsanación	>20%		>16% a 20%		>9% a 16%		> 6 % a 9%		> 2% a 6%		≤ 2 %		2,00%	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	<2000		>2000 a 2400		>2400 a 2800		>2800 a 3200		> 3200 a 3600		>3600		3,00%	Servicio de Atención Primaria	PIAE
	Número de valoraciones de grado de dependencia	<2000		>2000 a 2400		>2400 a 2800		>2800 a 3200		> 3200 a 3600		>3600		4,00%	Servicio de Atención Primaria	PIAE
SECCIÓN ATENCIÓN PRIMARIA																
1.- Mejorar los tiempos de emisión de los informes de vulnerabilidad que se emiten desde la sección	Tiempo medio transcurrido desde la fecha de solicitud a la notificación a la persona interesada.	> 10 días		10 días					9 días		8 días		2,00%	Servicio de Servicios Sociales	PIAE	
2.- Gestionar de manera eficaz el sistema de valoración y tramitación de las prestaciones económicas individualizadas (PEIS)	Ejecución del presupuesto previsto para 2026	≤ 40%		>40%		>50%		>60%	>70%	>80%	>90%	100%		2,00%	Servicio de Servicios Sociales	PIAE
3.- Analizar y evaluar el funcionamiento de la Central de Llamadas de Servicios Sociales en base al número de quejas formuladas por la atención recibida.	Existencia del documento de análisis y evaluación	diciembre		noviembre			octubre		septiembre			2,00%		Servicio de Servicios Sociales	Documento elaborado	
SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INNOVACIÓN																
1.- Realización Memoria del Servicio en el primer Trimestre	Documento publicado	No realizado		Realizado										2,00%	Servicio de Atención Primaria	Sección de Planificación
2.-Realización del Seguimiento del plan estratégico en el primer semestre	Informe de seguimiento	No realizado		Realizado										2,00%	Servicio de Atención Primaria	Documento realizado
3.- Revisión de los procedimientos de calidad	Porcentaje de procedimientos revisados	≤ 2%		>2% a 4%		>4% a 9%		>9% a 16%		>16% a 30%		≥30%		3,00%	Servicio de Atención Primaria	Procedimientos revisados
SECCIÓN INCLUSIÓN RESIDENCIAL																
1.- Reformular el actual Programa de Acceso a la Vivienda	Elaboración de un documento que recoja la reformulación y su remisión a la Jefatura de Servicio	No realizado		dic.	septiembre				junio			2,00%	Servicio de Servicios Sociales	Aprobación del documento		
2.- Incorporar al sistema de Gestión de Calidad un procedimiento técnico que recoja el proceso de adjudicación de viviendas municipales adscritas a Servicios Sociales.	Elaboración de un Procedimiento técnico de Calidad y presentación a la comisión de Calidad para su aprobación.	No realizado		dic.	septiembre				junio			2,00%	Servicio de Servicios Sociales	Acta Comisión calidad		
3.- Iniciar el proceso de integración de la información de las viviendas municipales adscritas a Servicios Sociales con aplicaciones que requieran funcionalidades geoespaciales. (SIG)	Reuniones con SERTIC	No realizado		1	2				>2			2,00%	Servicio de Servicios Sociales	Acta reunión con Sertic		
	Elaboración de un documento que recoja la propuesta de información de las viviendas para la aplicación	No realizado		dic.	junio				abril			2,00%	Servicio de Servicios Sociales	Acta reunión SERTIC		
SECCIÓN DE PRESTACIONES INCLUSIVAS																
1.- Avanzar el informe propuesta RVI a la propuesta que corresponda	Tiempo medio de días entre la generación del informe propuesta y la propuesta	10	9	8	7	6	5	4	3			2,00%	Servicio de Servicios Sociales	MASTÍN		
2.- Publicar en BOE y Tablón de Edictos de notificaciones infructuosas a efectos de RVI	Tiempo medio de días desde la elaboración de edicto hasta la fecha de despublicación en el Tablón de Edictos municipal	90		75	60			50	45			1,00%	Servicio de Servicios Sociales	PIAE		
3.- Optimizar la justificación técnica y económica del Programa de Implementación de Itinerarios de Inclusión Social	Verificación de la documentación de profesionales y participantes del Programa de Implementación de Itinerarios de Inclusión Social antes del 15 de enero de 2027	No realizado		Realizado										2,00%	Servicio de Servicios Sociales	PIAE/ARI
4.- Revisar y clarificar el procedimiento de solicitud y emisión de los certificados de Servicios Sociales a efectos de IMV	Formulación el procedimiento y publicación en la intranet de Servicios Sociales y la Sede Electrónica municipal	No realizado		Realizado										1,00%	Servicio de Servicios Sociales	Intranet Servicios Sociales y Sede electrónica
SECCIÓN ATENCIÓN SOCIAL A LA EXCLUSIÓN																
	Promedio del total del tiempo transcurrido entre la fecha de entrada de la queja o reclamación y la fecha de notificación de la respuesta.	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 Servicios Sociales	Registro Quejas y Sugerencias		

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS															
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026							AÑO 2026					76		
	SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES							Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal							
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
1.- Adecuar la atención técnica que se presta en el CAST a las necesidades de las personas usuarias.	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 %		2,00%	Servicio de Servicios Sociales	Resultados encuesta	
	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 85%	hasta 90%	hasta 90%	hasta 95%	hasta 95%	hasta 100 %		1,00%	Servicio de Servicios Sociales	Resultados encuesta	
2.- Sistematizar la coordinación con las entidades que desarrollan trabajo de calle con psh	Numero de reuniones de coordinación con las entidades sociales	0	1	2						3		1,00%	Servicio de Servicios Sociales	Actas del CAST	
SECCIÓN PROGRAMAS DE INCLUSIÓN SOCIAL Y ACCIÓN COMUNITARIA															
1.- 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.	Publicación de la convocatoria anual de subvenciones a entidades sociales.	No realizado	Realizado										2,00%	Servicio de Servicios Sociales	Fecha de la fuente oficial de publicación.
	La JGL aprueba la Convocatoria durante el primer cuatrimestre del año.	No realizado	Realizado										2,00%	Servicio de Servicios Sociales	Acuerdo de la JGL.
2.-Estudio para elaborar una normativa específica reguladora de las subvenciones municipales en materia de cooperación para el desarrollo alineada con el Real Decreto 188/2025 por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación para el desarrollo sostenible y la solidaridad global.	Existencia del estudio.	Después del 31 / 03	Antes del 31/03	antes del 28 / 02			antesdel 31 / 01					1,00%	Servicio de Servicios Sociales	Fuentes propias	
3.- Mejorar y agilizar el proceso de gestión de las convocatorias y concesión de subvenciones anuales.	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).	Después del 31 / 03	Antes del 31/03	antes del 15 / 03			antes del 28 / 02					2,00%	Servicio de Servicios Sociales	Fuentes propias	
	Ejecución del trámite administrativo para la 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 subvenciones directas.	Después del 15 /05	Antes del 15/05	antes del 15 / 04			antes del 31 / 03					2,00%	Servicio de Servicios Sociales	Acuerdo de la JGL.	
	Publicación en BOP de las convocatorias y apertura del plazo de presentación de propuestas	Después del 15/06	Antes del 15/06	antes del 15/05			antes del 15/04					2,00%	Servicio de Servicios Sociales	Fercha de la Publicación oficial	
	Reunion de la Comisión Técnica de valoración de las convocatorias en sus tres modalidades (Cooperación, EpDCG y AH)	Después del 29/09	Antes del 29/09	antes del 05 / 09			antes del 31 / 07					2,00%	Servicio de Servicios Sociales	Acta	
SECCIÓN PRIMERA ACOGIDA Y ATENCIÓN A LAS URGENCIAS SOCIALES															
1.- Elaborar un procedimiento relativo a las plazas de alojamiento urgente	documento elaborado	No realizado					Realizado					3,00%		Documento elaborado	
2.- Millorar la resposta del SAUS davant de situacions d'urgència social	Temps transcorregut entre la notificació per part del CMSS d'una incidència amb el SAUS i la comunicació de possibles solucions a aquest servei.	Más de 3 días hábiles	2 días hábiles	1 día habil			3 horas					2,00%	Servicio de Servicios Sociales	Fonts pròpies	
3.- Elaborar una proposta tècnica de millora del Servei d'acolliment i atenció davant situacions de necessitat social dels CMSS.	Redacció de la proposta i remissió a la Prefectura del Servei d'Atenció Primària	30 de setembre	31-ago	31-jul	30-jun	31-may	30-abr	31-mar	28-feb	31-ene	2,00%		Servicio de Servicios Sociales	Fonts pròpies	
4.- Elaborar un estudi del SAUS per a la reformulació, si escau, del servei.	Redacció de l'estudi i remissió a la Prefectura del Servei d'Atenció Primària	30 de setembre	31-ago	31-jul	30-jun	31-may	30-abr	31-mar	28-feb	31-ene	1,00%		Servicio de Servicios Sociales	Fonts pròpies	
SECCIÓN INMIGRACIÓN Y CONVIVENCIA															
1.- Consolidar la convocatoria de subvenciones a proyectos de promoción de la convivencia intercultural creada en 2025 gestionando la edición 2026	Publicación de la convocatoria para presentación de proyectos	después de 30/09	antes de 30/09	antes de 31/07			antes de 30/06					2,00%	Servicio de Servicios Sociales	PIAE, PEGUIS	
CENTROS MUNICIPALES DE SERVICIOS SOCIALES (CMSS)															
1.- Responder a quejas o reclamaciones efectuadas por la ciudadanía a través de los diferentes sistemas establecidos a tal efecto.	Promedio del total del tiempo transcurrido entre la fecha de entrada de la queja o reclamación en la sección de atención primaria 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	3,00%		Servicio de Servicios Sociales	Gestión de reclamaciones (P08)	
2.- Actuar sobre el desamparo de personas adultas	Promedio de tiempo transcurrido entre la fecha de entrada de la notificación y la fecha de valoración (incluyendo propuesta, si procede).	hasta 9 días	hasta 8 días	hasta 7 días		hasta 6 días		hasta 5 días			4,00%		Servicio de Servicios Sociales	PT12- F01 Registro DPA	
3.- Gestionar de manera eficaz los expedientes de Prestaciones Económicas Individualizadas (PEIS).	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			3,00%		Servicio de Servicios Sociales	PIAE		
4.- Gestionar de manera eficaz los expedientes del sistema de promoción de la autonomía y atención a la dependencia.	Tiempo medio transcurrido entre el registro de la solicitud y la grabación del expediente en ADA.	hasta 90 días	hasta 80 días	hasta 60 días			hasta 50 días			3,00%		Servicio de Servicios Sociales	ADA		
5.- Continuar la consolidación del Programa de Implementación de Itinerarios de Inclusión Social	Altas de participantes en el Programa de Implementación de Itinerarios de Inclusión Social	menos 1000	Hasta 1500	Hasta 2000		Hasta 2500		Hasta 3000			3,00%		Servicio de Servicios Sociales	ARI	
6.- Atender de maneras eficaz las situaciones de vulnerabilidad generadas en los procedimientos de desahucio	Tiempo medio transcurrido desde la petición de informe de vulnerabilidad hasta su envío a la sección correspondiente para su remisión a instancias judiciales.	hasta 12 días	hasta 11 días	hasta 10 días		hasta 9 días		hasta 8 días			3,00%		Servicio de Servicios Sociales	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS															
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026						77			
	SERVICIO: ACCIÓN CULTURAL					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal									
	MATRIZ DE RENDIMIENTO														
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾	
Incrementar el número de usuarios activos de la biblioteca.	Número de usuarios registrados y activos al año.	600 – 799		800 – 999		1.000 – 1.199				≥ 1.200		10,00%	S. Acción Cultural	Fuentes propias	
Ampliar y actualizar el fondo bibliográfico disponible.	Número de nuevos títulos incorporados al catálogo por año.	100 – 199		200 – 299		300 – 399				≥ 400		10,00%	S. Acción Cultural	Fuentes propias	
Impulsar la digitalización y conservación preventiva de los fondos documentales	% de fondos digitalizados respecto a los existentes	< 25%		25%		> 25% al 30%				> 30%		10,00%	S. Acción Cultural	Fuentes propias	
Actualizar y revisar el catálogo on line para facilitar el conocimiento y difusión de la colección	Nº de actualizaciones realizadas por trimestre.	1 - 3		4 -6		7 - 9				= > 10		10,00%	S. Acción Cultural	Fuentes propias	
Optimizar la ocupación del aforo disponible en el Teatro El Musical.	Porcentaje de ocupación media del aforo por función.	40 - 59 %		60 - 74%		75 - 89%				≥ 90%		15,00%	S. Acción Cultural	Fuentes propias	
Incrementar la utilización de los espacios escénicos municipales por parte de la comunidad.	Porcentaje de días de ocupación del auditorio respecto al total disponible.	30 - 49 %		50 - 64%		65 - 79%				≥ 80%		15,00%	S. Acción Cultural	Fuentes propias	
Aumentar el número de eventos realizados en el Auditorio La Mutant.	Número de eventos organizados por trimestre/año.	3 - 5 trim. / 12 - 23 año		6 - 8 trim. / 24 - 35 año		9 - 11 trim. / 36 - 47 año				≥ 12 trim. / ≥ 48 por año		10,00%	S. Acción Cultural	Fuentes propias	
Mejorar la eficiencia en la gestión del archivo de expedientes administrativos	Tiempo medio de archivo de expedientes (en días).	20 - 30		31 - 40		41 - 50				≤ 50		10,00%	S. Acción Cultural	Fuentes propias	
Mejorar la eficiencia en la tramitación de expedientes administrativos.	Tiempo medio de tramitación de expedientes (en días).	≤ 5		6 - 12		13 - 15				>15		10,00%	S. Acción Cultural	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026						78		
	SERVICIO: BANDA SINFÓNICA MUNICIPAL					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
1. Fomentar la participacion ciudadana y la cultura musical	Número de conciertos de la BSMV realizados al año	<10		≥ 15	≥ 18			≥ 20				20,00%	Servicio Banda Sinfónica Municipal	Propia
2. Garantizar la calidad artística y organizativa de la BSMV	Número de directores invitados a dirigir los conciertos de la BSMV	1		2	3			≥ 4				20,00%	Servicio Banda Sinfónica Municipal	Propia
3. Promover la formación continua de los profesores/as de la BSMV	Número de cursos, talleres o masterclass organizados o facilitados a los profesores/as de la BSMV	1		2	3			≥ 4				20,00%	Servicio Banda Sinfónica Municipal	Propia
4. Organización, desarrollo y ejecución del Certamen Internacional de Bandas de Música Ciudad de València 2026	Resolución pago premios, participaciones bandas y miembros jurados	> 31 diciembre		hasta el 31 nov.	hasta el 15 noviembre			hasta el 31 octubre				20,00%	Servicio Banda Sinfónica Municipal	Propia
5. Aprobación del Reglamento del Consell Local de la Música de Valencia	Publicación en el BOP de la aprobación definitiva	> 31 diciembre		hasta el 31 nov.	hasta el 15 noviembre			hasta el 31 octubre				20,00%	Servicio Banda Sinfónica Municipal	Propia
												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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANNEX NÚM. 1. FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS																	
AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos d'Objectius Específics 2026								ANY 2026					79			
	SERVICI: NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA							Avaluació del rendiment i carrera professional horitzontal									
	MATRIU DE RENDIMENT																
Objectius Específics 2026 ⁽¹⁾	Indicadors ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Pes ⁽³⁾	Avalua ⁽⁴⁾	Font d'informació ⁽⁵⁾			
Potenciar l'autonomia lingüística del personal municipal a través d'accions formatives incloses en el Pla de formació municipal i recursos puntuals en la intranet adreçats a tot el personal dins del projecte de comunicació clara de l'Ajuntament.	Nombre de cursos de valencià (generals i específics) en el Pla de formació municipal duts a terme finalment del total de les 15 accions formatives proposades per a 2026. [Ho expressem així atés que en algunes edicions del Pla de formació s'han cancel·lat o unificat cursos per falta de matrícula]	Menys de 8 cursos		De 8 a 12 cursos				Més de 12 cursos			15,00%	GNL	GNL				
	Nombre de fitxes i píndoles lingüístiques elaborades, dins del Projecte de comunicació clara a l'Ajuntament de València.	Menys de 3		De 3 a 5				Més de 5			15,00%	GNL	GNL				
Revisar les bases d'ajudes per al foment del valencià en el comerç local d'acord amb criteris de llenguatge clar i avançar la convocatòria respecte de l'any 2025.	Data de revisió de les bases de la convocatòria i data inici expedient	Després del 28 de febrer		Entre el 2 de febrer i el 28 de febrer				Abans de l'1 de febrer			15,00%	GNL	GNL				
Incrementar el nombre d'espais on desenvolupar les accions destinades a promocionar el valencià en l'àmbit familiar (tallers Pissiganya i Al caliu dels jocs de falda).	Nombre d'espais	Menys de 2 espais		De 2 a 4 espais				Més de 4 espais			15,00%	GNL	GNL				
Dinamitzar el Voluntariat pel Valencià 2026 a través de la generació de nous recursos i activitats	Nombre de recursos i activitats generats	Menys de 2 recursos		De 2 a 3 recursos				Més de 3 recursos			10,00%	GNL	GNL				
Gestionar els contractes que formalitza el servei de manera més eficient mitjançant l'aplicació d'un protocol intern de seguiment dels contractes i distribució de tasques.	Compliment del cronograma per a 2026 d'accions previstes d'acord amb el pressupost del servei.	Menys del 50 %		Del 50 % al 75 %				Del 75 % al 100%			15,00%	GNL	GNL				
Millorar la gestió de les sol·licituds d'assessorament lingüístic mitjançant la revisió del sistema de registre d'estes.	Base de dades actualitzada i reorganitzada.	No realitzat		Realitzat							5,00%	GNL	GNL				
Promocionar el valencià a través de la creació de nous continguts en l'apartat de ressenyes de contes infantils de la web Creixent al caliu.	Nombre de ressenyes publicades.	Menys de 3		De 3 a 5				Més de 5			10,00%	GNL	GNL				
												100,00%					
(1) Indicar 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) Assenyalar aquells indicadors que servisquen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu	Columnes de l'1 al 10: escalar la puntuació que corresponga al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat										(3) Fixar el pes de cada indicador, havent de sumar entre tots el 100%	(4) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu	(5) Aplicació o repositori del qual s'extrau la informació per a l'avaluació			

ANNEX NÚM. 1. FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS														
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos d'Objectius Específics 2026					ANY 2026						80		
	SERVICIO DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y ARTÍSTICO					Avaluació del rendiment i carrera professional horitzontal								
	MATRIU DE RENDIMENT													
Objectius Específics 2026 ⁽¹⁾	Indicadors ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Pes ⁽³⁾	Avalua ⁽⁴⁾	Font d'informació ⁽⁵⁾
Actualització del catàleg de procediments	Número de procediments actualitzats	3		4	5	6	7	8	> 8			20%	Patrimoni Històric i Artístic	Seu electrònica
Inventari i catalogació de peces en DOMUS	% de dades abocades al programa d'inventari	< 15 %		15 a 20 %	20-30 %			> 30 %			15%	Patrimoni Històric i Artístic	DOMUS	
Catalogació dels fons documentals de l'arxiu	Núm. de documents catalogats, inventariats o llistats	< 15 %		15-35 %	35-65 %			> 65 %			15%	Patrimoni Històric i Artístic	Inventarios, índices, base de datos del archivo, catálogos...	
Convocar la beca d'Arqueologia José Llorca 2026-2027	Data de publicació en BOP	Després del 30 d'abril		30 d'abril	16 al 29 de abril			Abans del 15 de abril			25%	Patrimoni Històric i Artístic	PEGUIS	
Potenciar la conservació del patrimoni museístic	Núm. d'obres d'art o patrimonials restaurades o intervingudes	0		1-2	3	4-5		≥ 6			25%	Patrimoni Històric i Artístic	PIAE	
												100,00%		
(1) Indicar 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) Assenyalar aquells indicadors que servisquen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu	Columnes de l'1 al 10: escalar la puntuació que corresponga al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat										(3) Fixar el pes de cada indicador, havent de sumar entre tots el 100%	(4) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu	(5) 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														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026					AÑO 2026						81		
	SERVICIO: RECURSOS CULTURALES					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
1. FOMENTO Y DESCENTRALIZACIÓN DE LA CULTURA														
OCE1. Garantizar la eficiencia y calidad del servicio de los nuevos centros culturales	Revisar las programaciones trimestrales de los centros culturales para garantizar la calidad de las mismas	> 21 días	Entre 16 y 20 días	Entre 11 y 15 días	≤ 10 días hábiles desde la recepción					10,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias		
	Establecer comunicaciones periódicas estables y continuadas para recibir feedback de funcionamiento de cada centro	0	1 - 2	3 - 6 mails o llamadas semanales	7 - 9		> 10			10,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias		
OCE.2 Optimizar programaciones culturales	Actualizar archivo fotográfico de todas las actividades culturales realizadas en las campañas culturales	> 21 días	Entre 16 y 20 días	Entre 11 y 15 días	≤ 10 días hábiles desde la realización de la actividad					10,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias		
	Actualizar base de datos de los profesionales de la cultura participantes en campañas culturales	> 60 días	Entre 46 y 60 días	Entre 31 y 45 días	≤ 30 días hábiles desde la aprobación de la programación anual					5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias		
	Actualizar el inventario de propuestas culturales y artísticas realizadas en campañas culturales durante el año	> 60 días	Entre 46 y 60 días	Entre 31 y 45 días	≤ 30 días hábiles desde la finalización de la campaña					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.3 Actualización de datos históricos sobre Honores y Distinciones del Ayuntamiento de València.	Incorporar los datos de nuevos honores concedidos anualmente por la Corporación	> 45 días	de 31 a 45 días	de 21 a 30 días	≤ 20 días hábiles desde el acto de concesión de los Honores					10,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias		
3. FOMENTO E IMPULSO DE LA ACTIVIDAD LITERARIA Y EDICIÓN DE PUBLICACIONES MUNICIPALES														
OCE.4 Incrementar el alcance y prestigio de los Premios Literarios Ciudad de València	Revisar y actualizar las bases de la convocatoria	> 1 de marzo	Entre el 16 y el 28 de febrero	Entre el 21 de enero y el 15 de febrero	Antes del 20 de enero					5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias		
OCE.5 Mejorar la difusión de las publicaciones municipales	Comunicar a web municipal y Culturalvalència los datos de nuevas publicaciones municipales	> 45 días	de 31 a 45 días	de 21 a 30 días	≤ 20 días hábiles desde la fecha de presentación de la publicación					5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias		
4: FOMENTO DE LA CULTURA EN LA CIUDAD DE VALÈNCIA														
OCE.6 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	> 1 de marzo	Entre el 16 y el 28 de febrero	Entre el 21 de enero y el 15 de febrero	< 20 de enero					5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias/PIAE		
OCE.7 Agilizar la convocatoria de las ayudas para el desarrollo de proyectos culturales de asociaciones y entidades sin ánimo de lucro en la ciudad de València	Publicar la convocatoria en el BOP para agilizar la apertura de plazo de solicitudes de ayudas	> 30 de abril	Entre el 16 y el 30 de abril	Entre el 1 y el 15 de abril	< 1 de abril					5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias/PIAE		
OCE.8 Agilizar la concesión de las ayudas para el desarrollo de proyectos culturales de asociaciones y entidades sin ánimo de lucro en la ciudad de València	Aprobar la concesión de las ayudas	> 31 de agosto	Entre el 16 y el 31 de agosto	Entre el 1 y el 15 agosto	< 31 de julio					10,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias/PIAE		
5: MEJORAR LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA														
OCE.9 Mejorar la atención a la ciudadanía	Agilizar la respuesta a consultas de la ciudadanía sobre materias competencia del servicio de Recursos Culturales (Tiempo medio de respuesta)	> 11 días hábiles	8-10 días	5-7 días	3-4 días		≤ 2 días		10,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias			
6. MEJORAR LA EFICIENCIA DEL SERVICIO DE RECURSOS CULTURALES														
OCE.10 Optimizar la ejecución presupuestaria anual	Iniciar expediente de liberación de crédito de expedientes contables contraidos y no ejecutados correspondiente a licitaciones en trámite	> 60 días	Entre 46 y 60 días	Entre 31 y 45 días	En 30 días hábiles desde la notificación de la adjudicación					10,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias/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									(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS														
	Compromisos de Objetivos Específicos 2026						AÑO 2026						82	
	SERVICIO: SERVICIO DE DEPORTES					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RENDIMIENTO													
Objetivos Específicos 2026 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso ⁽³⁾	Evalúa ⁽⁴⁾	Fuente de información ⁽⁵⁾
Mejorar la eficiencia en la tramitación de contratos menores	Media de días ciclo MOCIÓN IMPULSORA-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	> 60 días	46 – 60 días	30 – 35 días	28 – 29 días	26 – 27 días	24 – 25 días	22 – 23 días	20 – 21 días	18 – 19 días	≤ 17 días	15,00%	SERVICIO GESTOR	PIAE/Registro contratos menores
Mejorar la eficiencia en la tramitación de contratos tramitados mediante otros procedimientos de contratación	% de contratos programados en el Plan Anual de Contratación (PAC) que se tramitan efectivamente dentro del ejercicio. Mide el grado de planificación y ejecución real del Plan Anual de Contratación, valorando cuántos de los contratos incluidos en la programación del año se han tramitado y adjudicado dentro del ejercicio presupuestario correspondiente. Este indicador permite evaluar la capacidad del Servicio para anticipar necesidades, coordinar con Contratación e Intervención y evitar contrataciones fuera de planificación. %=Nº total de contratos previstos en el PAC / Nº de contratos tramitados en el ejercicio incluidos en el PACx100	< 50 %	50–69 %	70–79 %	80–84 %	85–89 %	90–92 %	93–95 %	96–97 %	98–99 %	100%	15,00%	SERVICIO GESTOR	PIAE - Plan Anual de Contratación (PAC)
Optimizar la gestión de subvenciones de concurrencia competitiva	Cumplimiento del plazo de aprobación del acuerdo de concesión de subvenciones de concurrencia competitiva (Junta de Gobierno Local) antes del 15 de octubre del ejercicio corriente.	Después del 30 de noviembre	Entre 1 y 30 de noviembre	Antes del 15 de octubre	Entre 10 y 14 de octubre	Entre 5 y 9 de octubre	Entre 2 y 4 de octubre	1 de octubre	Entre 25 y 30 de septiembre	Entre 15 y 24 de septiembre	Antes del 15 de septiembre	17,00%	SERVICIO GESTOR	PIAE
Optimizar la gestión de subvenciones deportivas nominativas	% de subvenciones nominativas que se formalizan mediante convenio antes de la celebración del evento. %=Nº total de subvenciones nominativas/Nº de convenios firmados antes de la celebración del evento×100	< 50 %	50 – 59 %	60 – 69 %	70 – 74 %	75 – 79 %	80 – 84 %	85 – 89 %	90 – 94 %	95 – 99 %	100%	15,00%	SERVICIO GESTOR	PIAE / PEGUIS
Reducir el tiempo medio de tramitación de facturas, derivadas de expedientes de contratación, desde su registro hasta el reconocimiento de la obligación	Media de días de tramitación de facturas (desde la fecha de entrada en el Registro Contable hasta la fase "O", para asegurar que la fase "P" se efectúe conforme al plazo previsto en art. 198.4 LCSP	> 40 días	31 – 40 días	20 – 25 días	18 – 19 días	16 – 17 días	14 – 15 días	12 – 13 días	10 – 11 día	8 – 9 días	≤ 7 días	12,00%	SERVICIO GESTOR	PIAE / SEDA
Asegurar el control económico y la correcta liquidación de cánones fijos concesionales.	% de liquidaciones de canon fijo emitidas antes del 31 de marzo del ejercicio corriente de cánones fijos concesionales.	< 50 %	50–59 %	70–79 %	80–84 %	85–89 %	90–92 %	93–95 %	96–97 %	98–99 %	100%	10,00%	SERVICIO GESTOR	PIAE
Agilizar la autorización de eventos deportivos y la gestión del dominio público.	Tiempo medio de respuesta a solicitudes. La respuesta media deseable a solicitudes completas oscila entre 65 días según el tipo de evento. Por tanto, este indicador medirá la eficiencia del Servicio en la tramitación y respuesta inicial (no la resolución final)	> 90 días	76 – 90 días	65 días	60 – 64 días	55 – 59 días	50 – 54 días	45 – 49 días	40 – 44 días	35 – 39 días	≤ 34 días	9,00%	SERVICIO GESTOR	PIAE
Mejorar el tiempo de respuesta a informes solicitados por otros servicios	Tiempo medio de emisión de informes solicitados por otros servicios (en días hábiles, desde la recepción de la solicitud hasta la remisión del informe). Fundamento jurídico: artículo 80.1 de la Ley 39/2015,	> 20 días	16–20 días	10 días	9 días	8 días	7 días	6 días	5 días	4 días	<= 3 días	7,00%	SERVICIO GESTOR	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										(3) Fijar el peso de cada indicador, debiendo sumar entre todos el 100%	(4) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(5) Aplicación o repositorio del cual se extrae la información para la evaluación

ANNEX NÚM. 1. FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS															
	Compromisos d'Objectius Específics 2026								ANY 2026					83	
	SERVICIO DE EDUCACIÓN							Avaluació del rendiment i carrera professional horitzontal							
	MATRIU DE RENDIMENT														
Objectius Específics 2026 ⁽¹⁾	Indicadors ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Pes ⁽³⁾	Avalua ⁽⁴⁾	Font d'informació ⁽⁵⁾	
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%	3%	Sección Proyectos Educativos	Proyeduca	
Mejorar el seguimiento y la evaluación de los Programas Educativos dependientes de la Sección de Proyectos Educativos.	Aumentar el número de visitas a los programas	1		Entre 2 y 3	Entre 4 y 10			>10 visitas por bloque temático			5%	Sección Proyectos Educativos	Informes de seguimiento de programas		
Implementar y reforzar las propuestas educativas destinadas a educación infantil (primer y segundo ciclo).	Otorgar el 75 % de las solicitudes recibidas para la etapa de infantil	hasta un 10%		hasta un 25%	Hasta un 50%			Hasta un 75%			7%	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			3%	Sección Proyectos Educativos	Fichas técnicas y expedientes		
Reforzar la presencia y pertenencia a AICE	Participación en la Mesa de Coordinación de RECE	1		2	3 reuniones anuales			Todas las convocadas			2%	Sección Proyectos Educativos	Memoria anual		
	Presentación de experiencias en congresos nacionales e internacionales	0		1	2			3			2%	Sección Proyectos Educativos	Memoria anual		
Profundizar en el trabajo y participación de las redes de trabajo tematicas	Participación de los integrantes de la red de Huertos en los encuentros	Hasta un 50%		Hasta un 75%	Hasta un 90%			Hasta un 100%			2%	Sección Proyectos Educativos	Memoria anual		
	Lanzar y resolver el concurso del logotipo de la RedEmo	junio		mayo	marzo-abril			Enero-febrero			4%	Sección Proyectos Educativos	Memoria anual		
Tramitar la totalidad de expedientes en curso.	Número de expedientes concluidos	hasta el 25 %		hasta el 50%	hasta el 75 %			hasta el 100%			2%	Sección Proyectos Educativos	PIAE		
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		1			2			2%	Sección Absentimso	PAEM			
Optimización del metodología del seguimiento del absentismo de los y las menores.	Detectar los expedientes de absentismo que deben notificarse a la Fiscalía de Menores durante el curso escolar	<10%		10%-90%			91%-100%			3%	Sección Absentimso	PAEM_PIAE			
Revisar las viviendas de los subalternos	Número de incidencias y revisiones comunicadas a Servicios Centrales Técnicos para realizar las obras de mejora y acondicionamiento de las viviendas según su estado de conservación.	<10%		10%-90%			91-100%			2%	Sección Subalternos	Subalternos			
Acompañar via 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%			2%	Sección Escolarización	Escolarización			
Gestión de los comedores escolares.	Control exhaustivo de los menús servidos y el gasto mensual.	< 10%		10%-90%			91%-100%			3%	Sección Centros Educativos y Sección administrativa	Sección de Centros Educativos			
	Supervisión presencial de los comedores de los centros educativos y Escuelas infantiles de gestion directa	< 1		1 a 2			3			3%	Seccion de Centros Educativos	Seccion de Centros Educativos			
	Seguimiento y control del personal necesario para atender a los alumnos/as con NEE.	hasta 10%		hasta el 75%			hasta el 100%			3%	Seccion de Centros Educativos	Seccion de Centros Educativos			
Supervisión del funcionamiento de las Escuelas Infantiles y Colegios Municipales	Realizar reuniones de coordinacion y seguimiento con las direcciones y/o equipos directivos para garantizar la calidad del servicio.	<5		5 a 6			7 a 10			3%	Sección Centros Educativos	Sección de Centros Educativos			
Gestión de las Escuelas Infantiles de Gestión indirecta.	Visitar las EEII para comprobar el cumplimiento de los contratos.	1		2			3			3%	Sección Centros Educativos	Sección de Centros Educativos			
Aumentar la presencia en redes sociales de la Sección Proyectos Educativos.	Garantizar un número de publicaciones mensuales	1		2	3		4		> 4			4%	Sección Proyectos Educativos	Redes del Servicio	
Tramitar las convocatorias de ayudas de concurrencia competitiva concedidas por el Servicio	Grabar y baremar el 100 % de las solicitudes recibidas dentro de plazo en los seis meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de instancias	Hasta 10 %	Hasta 20 %	Hasta 30 %	Hasta 40 %	Hasta 50 %	Hasta 60 %	Hasta 70 %	Hasta 80 %	Hasta 90 %	Hasta 100 %	3%	Sección Administrativa	Aplicación específica de cada convocatoria	
Tramitar las convocatorias de ayudas directas concedidas por el Servicio	Pagar el 75 % de la ayuda en el plazo de 3 meses siguientes a la presentación por la entidad de la documentación requerida	hasta un 10%		hasta un 25%	Hasta un 50%			Hasta un 75%			4%	Sección Administrativa	PIAE		
Tramitar las ayudas recibidas (solicitud, aceptación, reconocimiento de derechos y justificación)	Aceptar la subvención y reconocer derechos en el plazo de tres meses desde el ingreso del importe concedido	hasta un 10%		hasta un 25%	Hasta un 50%			Hasta un 100%			3%	Sección Administrativa	PIAE		
Autorizar el uso de las instalaciones de todos los centros educativos públicos de la ciudad de Valencia	Resolver el 100 % de las solicitudes recibidas antes de la fecha solicitada siempre que se hayan presentado con la antelación requerida (un mes)	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 %	3%	Sección Administrativa	PIAE	

ANNEX NÚM. 1. FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS														
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos d'Objectius Específics 2026										ANY 2026			83
	SERVICIO DE EDUCACIÓN							Avaluació del rendiment i carrera professional horitzontal						
	MATRIU DE RENDIMENT													
Objectius Específics 2026 ⁽¹⁾	Indicadors ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Pes ⁽³⁾	Avalua ⁽⁴⁾	Font d'informació ⁽⁵⁾
Gestionar, junto con el Servicio de Patrimonio, los arrendamientos de locales (ibi anual, gastos de comunidad mensuales, actualización de la renta anual, arrendamiento trimestral)	Pagar antes del 31 de diciembre del año en curso	hasta un 10%	hasta un 25%	Hasta un 50%			Hasta un 100%			3%	Sección Administrativa	PIAE		
Anticipos de caja fija	Tramitar trimestralmente las facturas recibidas	4 trimestres más tarde	3 trimestres más tarde	2 trimestres más tarde			siguiente trimestre			5%	Sección Administrativa	PIAE		
Calidad en la gestión del equipo directivo	Resultados del cuestionario de evaluación final de curso	Hasta el 25%	Del 26% al 50%		Del 51 al 75%			Del 75% al 100%			5%	Clautro de profesorado y Consejo Escolar	Cuestionario de evaluación	
Calidad de la función docente	Resultados del cuestionario de evaluación final de curso	Hasta el 25%	Del 26% al 50%		Del 51 al 75%			Del 75% al 100%			5%	Alumnadode 5º y 6º de EE.PP.	Cuestionario de evaluación	
Nuevo Reglamento de Régimen Interior del Conservatorio	Redacción y trámite nuevo Reglamento	Noviembre	Octubre	Septiembre	Julio	Junio	Mayo	Abril		Marzo		5%	Conservatorio iturbi, Sección administrativa	Actas
Adelantar convocatoria Premio-beca José Iturbi	Revisión, actualización e inicio del trámite	15-30 junio	1-15 junio	15-31 mayo	1-15 mayo	15-30 abril	1-15 abril	15-31 marzo	1-15 marzo	15-28 febrero	1-15 febrero	3%	Conservatorio iturbi, Sección administrativa	BOP
Adelantar convocatoria Premio-beca Estudios extranjero	Revisión, actualización e inicio del trámite	15-30 junio	1-15 junio	15-31 mayo	1-15 mayo	15-30 abril	1-15 abril	15-31 marzo	1-15 marzo	15-28 febrero	1-15 febrero	3%	Conservatorio iturbi, Sección administrativa	BOP
												100,00%		
(1) Indicar en cada fila els objectius específics que corresponga avaluar en el Servi o unitat administrativa dins de l'exercici per al qual es proposen	(2) Assenyalar aquells indicadors que servisquen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu	Columnes de l'1 al 10: escalar la puntuació que corresponga al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat											(4) Determinar el Servi que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu	(5) Aplicació o repositori del qual s'extrau la informació per a l'avaluació