



GUÍA IMPLEMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN POR OBJETIVOS

Versión 11-2025

SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIDAD

Universidad de Almería





Contenido

A.- Introducción.....	2
B.- Operativa en la aplicación.....	3
1. Introducir trabajadores	3
2. Selección de objetivos estratégicos	4
3. Estudio de las fuentes de mejora planteadas del año anterior	4
4. Introducir los objetivos de mejora.....	5
5. Introducir la fecha de consenso en el Manual de Calidad.....	5
6. Implementar los objetivos de mejora en el <i>plan anual de calidad</i>	6
7. Medición semestral/anual y valoración de los objetivos y trabajadores	8
8. Cumplimentar el informe semestral/anual.....	10
9. Comprobar los resultados de la dirección por objetivos.....	11
C.- Consideraciones:.....	14



Guía implementación DPO en las Áreas de Calidad.

A.- Introducción

El modelo de Dirección por Objetivos (DPO) aprobado por las universidades públicas de Andalucía determina una serie de principios, objetivos y recomendaciones para elaborar nuestra Dirección por Objetivos de cada Área de Calidad. Por tanto, tenemos que atenernos a los requisitos que el modelo andaluz nos impone para la construcción de la DPO de la Universidad de Almería. Para ver el modelo pulse en este [enlace](#).

De forma resumida podemos explicar los siguientes requisitos:

1. Los objetivos deben ser de **mejora** o de innovación.
2. Principalmente, la determinación de los objetivos deberá alinearse con las líneas y actuaciones en la planificación estratégica y requerimientos e instrucciones de los órganos de gobierno. Además, podrán estar vinculados a las propuestas de mejora, encuestas, quejas o resultados de sistema de gestión de la calidad. También pueden provenir de nuestros indicadores de control para su mejora.
3. Pueden ser **individuales** o **grupales**
4. Cada trabajador debe formular **2 objetivos**.
5. Cada objetivo será consensuado entre los trabajadores y su responsable, y posteriormente revisado por la Gerencia.
6. El cuadro de objetivos será público.
7. Se llevará cabo una revisión **semestral** en julio y una evaluación **anual** en enero.
8. La evaluación consta de 3 valores.
 - a. Porcentaje de la consecución de los **indicadores**
 - b. Porcentaje de la ejecución de las **acciones**
 - c. **Valoración** de la aportación del trabajador, en su caso.
9. La puntuación máxima que se puede conseguir es de 40 puntos.



Para la implementación del modelo de DPO vamos a utilizar la misma herramienta informática de Excel que utilizamos para la gestión del cumplimiento de la norma ISO 9001 en calidad de los servicios administrativos (**Módulo de Calidad**).

B.- Operativa en la aplicación

1. En el Manual de Calidad

- a. Introducir los trabajadores en el *apartado 4.3 Alcance*
- b. Seleccionar los objetivos estratégicos que afectan al área, *apartado 5.2*
- c. Estudio de las mejoras planteadas del año anterior, *apartado 6.2*
- d. Introducir los objetivos de mejora *apartado 6.2*
- e. Introducir la fecha de consenso del Manual de Calidad. *Fecha final.*

2. En el Plan de Mejora del Plan Anual de Calidad

- a. Asociar a cada objetivo de mejora los indicadores/acciones
- b. Asociar, en su caso, los trabajadores que participan de cada Objetivo
- c. Medición semestral/anual y valoración, en su caso, de trabajadores

3. En Informe Semestral/Anual de Revisión del Sistema

- a. Analizar resultados en Plan de Mejora, *apartado 6.1*
- b. Introducir fecha semestral/anual de finalización del análisis/consenso

4. En Dirección por Objetivos

- a. Generar PDF de propuesta de DpO
 - i. Firmar digitalmente por responsable
- b. Generar PDF de seguimiento de DpO
 - i. Firmar digitalmente por responsable
- c. Generar PDF de evaluación Final de DpO
 - i. Firmar digitalmente por responsable

1. Introducir trabajadores

En el *Manual de Calidad 4.3 Alcance* introducimos cada uno de los trabajadores del área que pertenezcan al **capítulo I**. Como único requisito es que el máximo responsable se ponga en el



primer lugar de la lista. Las fechas pueden variar dependiendo de la movilidad del personal. La columna *Evaluador (opcional)* será de la persona que valore a ese trabajador. En cuanto a las dos últimas columnas son el nº total de objetivos asignados y el nº de evaluaciones realizadas, inicialmente estarán ambas a cero.

CódTra	Apellidos y Nombre del Trabajador	Desde	Hasta	Evaluador (opcional)	Ob	Eva
riglesia	Iglesias Aragón, Ramón	01/ene/25	31/dic/25	Ramón	2	2
magarci	García Casas, Miguel Angel	01/ene/25	31/dic/25	Emilio	2	2
ecastill	Castillo Alarcón, Emilio del	01/ene/25	31/dic/25	Ramón	2	2
mzamora	Zamora Góngora, María Soledad	01/ene/25	31/dic/25	Emilio	2	2
icalvo	Calvo González, María Isabel	01/ene/25	31/dic/25	Manolo	2	2
mlinares	Linares Titos, Manuel	01/ene/25	31/dic/25	Ramón	2	2
cruz	Cruz Ibáñez, Carmen	01/ene/25	31/dic/25	Manolo	2	2
jomarque	Márquez Fernández, Jorge	01/ene/25	31/dic/25	Ramón	2	2
cmartin	Martín Lupión, Carmen	01/ene/25	31/dic/25	Ramón	2	2
nuevo	Trabajador nuevo	01/ene/25	03/mar/25		2	0

2. Selección de objetivos estratégicos

En el *Manual de Calidad 5.2 Política de Calidad* elegimos los objetivos que están alineados con nuestra área.

Plan Estratégico (OBJETIVOS Estratégicos de la UAL)	Afecta
OE1.1 Avanzar hacia la plena implantación de políticas relacionadas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible	x
OE1.2 Mejorar y aumentar las oportunidades y medidas en materia de igualdad, inclusión, diversidad, conciliación y desarrollo sostenible	
OE1.3 Fomentar el sentimiento de pertenencia y cercanía de la UAL con sus grupos de interés a través de una mayor implicación social	
OE1.4 Generar un Campus modelo de desarrollo integral, sostenible y eficiente en infraestructuras, movilidad y servicios	
OE1.5 Potenciar los hábitos saludables, la prevención, el bienestar físico y emocional y fomentar y facilitar la actividad física	
OE2.1 Impulsar el liderazgo social y cultural de la UAL en toda la provincia y reforzar el papel protagonista en la formación de profesionales	
OE2.2 Aumentar y mejorar la transferencia e intercambio de conocimiento y la divulgación científica	
OE2.3 Mejorar la empleabilidad de los estudiantes y egresados incrementando los recursos destinados a la formación y orientación laboral	x
OE2.4 Fomentar la cultura emprendedora en la comunidad universitaria	
OE3.1 Aumentar y modernizar el mapa de titulaciones oficiales y propias acorde a las necesidades y demandas laborales	
OE3.2 Incrementar el compromiso con la innovación docente y mejorar los métodos de evaluación	
OE3.3 Posicionar a la UAL como referente en su entorno para la formación a lo largo de toda la vida	
OE3.4 Promover la formación del PDI para garantizar la excelencia docente y científica	

3. Estudio de las mejoras planteadas del año anterior

En el *Manual de Calidad 6.2 Objetivos del Plan de Mejora* podemos visualizar todas las propuestas de mejora realizadas del año anterior que nos pueden servir para construir nuestro nuevo **Plan de Mejora**. Debemos tener en cuenta también las propuestas que son recabadas a través de los distintos sistemas de participación de las personas usuarias ya sean por las observaciones de las encuestas, quejas y sugerencias o por otro medio como correo o CAU. También del análisis de entorno (DAFO) que realizamos en el apartado 4.1. Además, la Gerencia podrá proponer cuantos Objetivos crea oportunos.



4. Introducir los objetivos de mejora

En el *Manual de Calidad*, apartado 6.2 *Objetivos del Plan de Mejora* declaramos todos los objetivos de mejora que han resultado del punto anterior. En la columna **Impor** elegiremos una de las tres opciones que se despliegan *Alta, Media o Baja*, según el peso que creamos oportuno. En la columna **PlaEst** se despliegan objetivos estratégicos que se han elegido en el punto 2.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, se procede a la declaración de OBJETIVOS y COMPROMISOS necesarios para la planificación del Plan Anual de Calidad. (Declare la IMPORTANCIA: A--> Alta M-->Media B-->Baja)			
Cód	Nº	Objetivos de Mejora (Plan de Mejora)	Impor
✓	Ob-01	1 Mejorar los SGC de los CENTROS	A OE1.1 2
✓	Ob-02	2 Revisar los documentos generales del SGC de los Servicios	A OE6.2 2
✓	Ob-03	3 Estudiar la refundición de los Servicios asociados a DAGE	A OE6.2 0
✓	Ob-05	5 Avanzar en adecuación del SGC para convocatoria IMPLANTA	B OE3.1 0
✓	Ob-06	6 Desplegar los procesos para la implementación de la Carrera Horizontal	M OE6.2 0
✓	Ob-08	8 Impulsar la creación e implantación del dato único	M OE6.3 2
✓	Ob-07	7 Desplegar el proceso de WebCheck en el SGC de Académico	A OE3.1 0
✓	Ob-09	9 Aumentar en numero de CAU's Servicios gestionados en 3 días	B OE6.2 2
✓	Ob-10	10 Disminuir el tiempo máximo de asignación de QS	B OE6.2 1
✓	Ob-11	11 Disminuir el tiempo en gestión de CAU's DOCENTIA	B OE3.4 1
✓	Ob-12	12 Disminuir el tiempo de entrega de Informes individuales PDI (encuestas)	A OE6.2 2
✓	Ob-13	13 Disminuir el tiempo de ejecución de CAU's Académicos	A OE6.2 0

Todos estos objetivos que hemos relacionado serán los que aparecerán en el desplegable de objetivos del Plan de Mejora del Plan Anual de Calidad.

5. Introducir la fecha de consenso en el Manual de Calidad.

Como hemos comentado anteriormente, hay un consenso que exige el Modelo de la DPO entre los trabajadores y el responsable. Para cumplir con este requisito, lo haremos rellenando la fecha en la casilla final que se encuentra en el Manual de Calidad.

Fecha de CONSENSO con los datos del anexo al Manual de Calidad	
El Responsable/Representante del Área al insertar la rubrica de la fecha manifiesta la CONFORMIDAD del personal con los contenidos del Manual de Calidad donde se encuentran, entre otros, los Objetivos y alcance de las personas.	
miércoles, 12 de febrero de 2025	<input checked="" type="checkbox"/>
El Responsable de la Calidad en el ÁREA	





6. Desplegar los objetivos de mejora en el Plan de Mejora del Plan Anual de Calidad

Como habitualmente hacemos, seleccionamos los objetivos del Plan de Mejora en el Plan Anual de Calidad. Será aquí donde se asocia cada objetivo, en su caso, con el trabajador o trabajadores, así como las acciones e indicadores.

En el cuadro de control de la parte superior se ha puesto como novedad un cuadro donde se indica en nº de trabajadores, cuantos objetivos son de la DPO y cuantos están valorados. Si hubiera algo en rojo indicaría que hay que asignar algún objetivo o alguno no esta valorado llegado el momento.

Dirección por Objetivos		
Trabaja	Objetivo	Valora
9	18	18

El proceso es similar a todos los años, seleccionamos en el desplegable la opción Plan de Mejora

The screenshot shows a software interface for quality management. At the top, there are buttons for 'AUDITORIAS', 'Ir', 'Plan', 'Plan de Mejora', and 'Objetivos'. Below these, there's a search bar and a PDF icon. The main area has tabs for 'PLANES', 'Dirección por Objetivos', and 'OBJETOS'. Under 'PLANES', there's a table for 'Plan Anual de CALIDAD' with columns: Trabaja, Objetivo, Valora, Objetos, Código, Total, and Mbles. The data is: Plan de Mejora (9, 18, 18, 15, PM, 52, 0); Plan de Control (8, PC); Carta de Servicios (9, CS); Plan de Contingencias (14, RI, 41, 0); and Plan de Comunicación (2, CM, 37, 0). A green arrow points to the 'Plan de Mejora' tab. Below this, there's a section for 'Código: Ob-11 DpO Ob-11-Disminuir el tiempo en gestión de CAU's DOCENTIA'. This is followed by a list of 16 numbered actions from 'Ob-01' to 'Ob-16'. At the bottom, there are sections for 'Indicadores' (with 'Ob-11 Tiempo medio de resolución de CAUs en DOCENTIA') and 'Acciones'.

y a su derecha aparece el desplegable de los objetivos declarados en el Manual de Calidad.

Inicialmente delante de los objetivos no aparece la abreviatura **DpO**. Aparecerá cuando se le asigne un trabajador. De esta forma, cuando se tenga que valorar será mucho más sencillo localizarlos. Igualmente, se pondrá el símbolo “•” delante de las letras “DpO” si en el objetivo hay trabajadores sin evaluar (que se hará al finalizar el año).

A cada objetivo habrá que asignarle un indicador y acciones, y en el caso de ser de DpO le asignaremos uno o varios trabajadores. Recordamos que los indicadores deben estar previamente creados. En el modelo se indica que al menos haya declarados de **dos a cinco**



acciones y uno o varios indicadores. La aplicación permite un máximo de siete elementos entre acciones e indicadores.

En la parte inferior de la imagen hay un nuevo apartado de **Configuración Trabajadores** en color naranja:

Objetivos																	
PLANES		Dirección por Objetivos		OBJETOS		ACCIONES				INDICADORES		Unidad de Datos					
Plan Anual de CALIDAD		Trabaja	Objetivo	Valora	Objetos	Código	Total	Mbles	Mdas	Eje	Error	Total	Mbles	Mdas	Cto	Error	NC
Plan de Mejora		10	20	18	15	PM	52	0	52	83%	0	15	0	15	68%	0	1
Plan de Control					8	PC						19	0	19	100%	0	0
Carta de Servicios					9	CS						10	0	10	100%	0	0
Plan de Contingencias					14	RI	41	0	41	3%	0	15	0	15	100%	0	0
Plan de Comunicación					2	CM	37	0	37	1%	0	2	0	2	100%	0	0

→ Plan de Mejora Código: Ob-08 DpO Ob-08-Impulsar la creación e implantación del dato único

E	Obj	Indicadores	Tipo de Tendencia	Umbrai	Meta	Código	Mes de medición
✓	Ob-08	Inclusión de nuevos orígenes de datos en PowerBi	Ascendente	1	1	3214	Enero

E	Obj	Acciones	Equipo Trabajo	Destinatario	Desde	Hasta	Código	Mes de Medición
✓	Ob-08	Participar en las reuniones de coordinación que se convoquen	Sección Uddatos	Áreas	01-mar	31-dic	18	Diciembre
✓	Ob-08	Participar en la formación de las nuevas herramientas de extracción de datos	Sección Uddatos	Áreas	01-mar	31-dic	19	Diciembre
✓	Ob-08	Integración de datos dispersos en PowerBi	Sección Uddatos	Áreas	01-mar	31-dic	20	Diciembre

Ver Configuración Trabajadores		Ver Valoración de la PARTICIPACIÓN				Generar	Importar	Resultados			
CódObj	Trabajador	Realiza tareas	Colabora	Aporta ideas	Compromiso	VALORACIÓN	Ejecuta	Consigue	Inicio	Fin	
✓	Ob-08 Márquez Fernández, Jorge	No participa Ocasional	No participa Cumple	Cumple	Destaca Cumple	Media Normal	97%	100%	01-ene-25	31-dic-25	✓
✓	Ob-08 Martín Lupiñón, Carmen						97%	100%	01-ene-25	31-dic-25	✓

En la columna **Trabajador** hay un desplegable con todos los trabajadores del área. *Cuando un trabajador tenga asignados los dos objetivos, este trabajador no aparecerá en el desplegable.*

En el caso que queramos crear una Excel individual por cada trabajador para que sea valorado por un evaluador determinado del área, usaremos el botón GENERAR. Estas Excel se generan en la carpeta .../DPO en la carpeta del año del área. Posteriormente, cuando se hayan llenado, habrá que importar estas Excel al módulo principal a través del botón IMPORTAR.

Ver	Valoración de la PARTICIPACIÓN	Generar	Importar	
Realiza tareas		Colabora	Aporta ideas	Compromiso
No participa	No participa	Cumple	Cumple	Destaca
Ocasional	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple



7. Medición semestral/anual y valoración de los objetivos y trabajadores en el Plan de Mejora

Cuando se proceda a las mediciones parciales y anuales actuaremos como hacemos habitualmente. A partir de ahora, **SI debemos medir todas las acciones e indicadores en la “medición parcial” o “medición anual”.**

En el caso de **incumplimiento** hay que poner la correspondiente *No Conformidad Correctiva*.

Siempre que hagamos una *medición de indicadores*, antes de salir hay que darle al botón “**MIDE**” para que los datos se transfieran a las correspondientes fichas de indicadores.

Plan de Mejora		P.E.	Des/Umb	Has/Met	Peso
Ob-01 Mejorar los SGC de los CENTROS		OE1.1			9,7
1 Adaptación de los Módulos de Calidad Académica a requerimientos ACCUA		OE1.1	01/may	01/jun	33,3
2 Ensayo de ejecución para resolver incidencias		OE1.1	01/mar	01/jun	33,3
3 Revisión y modificación de la documentación de CENTROS		OE1.1	01/ene	01/jun	33,3
3210 Mejora en los SGC de CENTROS		OE1.1	1	1	100,0



Como hemos comentado anteriormente, la **valoración de los trabajadores** en los objetivos DPO se realizará en la medición anual de ENERO. Importante, la **valoración de la participación** de los trabajadores es competencia exclusiva del **responsable**, aunque puede basarse en lo manifestado por la persona “Evaluador” en la Excel que se haya generado (IMPORTAR).

Tenemos 3 valores a tener en cuenta para la puntuación final.

- Porcentaje de la consecución de los indicadores. Peso (70% por determinar).
- Porcentaje de ejecución de las acciones. Peso (30% por determinar).
- Valoración de participación del trabajador, **si el objetivo es grupal**.

Los dos primeros valores son los que habitualmente calculamos y se expresan en porcentajes.

Para **objetivos grupales**, el responsable debe determinar el nivel de implicación de cada uno de los trabajadores en la consecución de ese objetivo. Para ello, se ha creado una rúbrica que se describe en el siguiente cuadro:





Leyenda de las RUBRICAS de la Dirección por Objetivos					
Rubricas de Niveles	CRITERIOS de VALORACIÓN				
	Cumplimiento de tareas asignadas	Colaboración con el equipo	Aportaciones técnicas o creativas	Compromiso y Responsabilidad	
Nivel 0 - No participación No participa (1 puntos)	No realiza ninguna tarea.	No colabora ni se comunica.	No realiza aportaciones.	No se implica ni responde.	
Nivel 1 - Participación mínima Ocasional (2 puntos)	Realiza tareas con retrasos o baja calidad.	Colabora de forma puntual.	Aporta ideas básicas o poco relevantes.	Implicación irregular o limitada.	
Nivel 2 - Participación activa Cumple (3 puntos)	Cumple con lo asignado en tiempo y forma.	Colabora activamente y con actitud positiva.	Aporta ideas útiles y bien fundamentadas.	Muestra compromiso constante.	
Nivel 3 - Contribución destacada Destaca (4 puntos)	Supera lo esperado, asume tareas adicionales.	Lidera o dinamiza la colaboración grupal.	Aporta soluciones clave o innovadoras.	Actúa como referente de responsabilidad.	
Rubricas de VALORACIÓN	Mayor		Menor o igual	Porcentaje que modula el resultado FINAL	
	15		16	10%	
Referente	13		14	5%	
Alta	11		12	0%	
Normal	9		10	-10%	
Media	7		8	-20%	
Baja	5		6	-40%	
Escasa	0		4	-60%	

Rúbrica en cada criterio de valoración (podrán ser otras equivalentes):

- No participa (1 punto)
- Ocasional (2 puntos)
- Cumple (3 puntos)
- Destaca (4 puntos)

Se podrá obtener un mínimo de 4 puntos y un máximo de 16 puntos. Dependiendo de esta puntuación obtendremos un **porcentaje** que puede ser negativo (<=10 puntos) o positivo (>13 puntos). El 0% estará entre 11 y 12 puntos. (Cuadro rojo de la figura).

Este **porcentaje** multiplicará a los resultados obtenidos en la consecución de los indicadores y en la ejecución de acciones, y así se obtiene el resultado final.

Como ejemplo se muestra el cuadro siguiente:

Ver	Valoración de la PARTICIPACIÓN	Generar	Importar	Resultados		
Realiza tareas	Colabora	Aporta ideas	Compromiso	VALORACIÓN	Ejecuta	Consigue
No participa	No participa	Cumple	Destaca	Media	97%	100%
No participa	Cumple	Cumple	Cumple	Normal	97%	100%
Ocasional						
Cumple						
Destaca						

o de Planificación, Evaluación y Calidad

Mediciones					
ObjEst	Desde	Hasta	Peso	Parcial	Anual



Hay que comentar que si es un **objetivo individual** en el desplegable solo aparecerá la palabra **Cumple (o equivalente)** en los cuatro apartados, ósea que se aplica 0% a los porcentajes totales obtenidos.

Ejemplo:

Obtenemos los siguientes resultados:

- Porcentaje de cumplimiento de indicadores: 80%. Su peso es un 70%
- Porcentaje de ejecución de acciones: 100%. Su peso es un 30%.
 - **Calculo: $80\% * 70\% + 100\% * 30\% = 86\%$**

A este porcentaje tenemos que aplicar la rúbrica de Valoración. Por ejemplo, si el responsable me valora con 10 puntos (“**media**”), habría que modificar su resultado en un **-10%**.

La puntuación máxima de la DPO es 40 puntos y hemos obtenido un **86%** (Indicadores y Acciones) y **-10%** en la Valoración

El resultado final sería la multiplicación

- **$86\% + (86\% * -10\%) = 77\%$**
- **$40 \text{ puntos} * 77\% = 30,96$**

Después de hacer las valoraciones individuales podemos ir al final del Plan Anual de Calidad y encontramos la siguiente imagen (pulsando el botón “Ver”):

Estado de asignación de OBJETIVOS a los TRABAJADORES									
CódTr	Realiza	Objetivo1	Ejecuta	Consigue	Valoración	Objetivo2	Ejecuta	Consigue	Valoración
✓ riglesia	Iglesias Aragón, Ramón	Ob-01	73%	Media	Ob-12	70%	20%	Media	
✓ magarci	García Casas, Miguel Ángel	Ob-02	63%	100%	Normal	Ob-09	93%	80%	Referente
✓ ecastill	Castillo Alarcón, Emilio del	Ob-02	63%	100%	Media	Ob-09	93%	80%	Media
✓ m zamora	Zamora Góngora, María Soledad	Ob-10	100%	100%	Normal	Ob-11	100%	50%	Normal
✓ icalvo	Calvo González, María Isabel	Ob-14	100%	83%	Alta	Ob-15	73%	60%	Normal
✓ milnares	Linares Títos, Manuel	Ob-01	73%	Media	Ob-14	100%	83%	Media	
✓ crru	Cruz Ibáñez, Carmen	Ob-12	70%	20%	Normal	Ob-13	73%	67%	Normal
✓ jomarque	Márquez Fernández, Jorge	Ob-08	97%	100%	Media	Ob-16	100%	88%	Nula
✓ cmartin	Martín Lupión, Carmen	Ob-08	97%	100%	Normal	Ob-16	100%	88%	Normal
✓ nuevo	Trabajador nuevo	Ob-09	93%	80%	Media	Ob-01	73%	67%	Normal

8. Cumplimentar el informe semestral/anual (ISRS/IARS)

Después de hacer las mediciones, tenemos la siguiente acción en nuestra agenda de calidad que es cumplimentar el informe semestral/anual de revisión del sistema. Esto es un requisito necesario tanto para la ISO 9001 como para la DpO. Tenemos que analizar todos los apartados



y poner la fecha hasta que aparezca el check en verde. Esta acción es importante ya que en el **comité interno del área** se deberá revisar tanto las mediciones como las puntuaciones de cada trabajador en la valoración final (este apartado solo cuando el análisis es anual). Muy importante la fecha de consenso al final.

Análisis de resultados 1er SEMESTRE

En el 1er semestre ofrece pocos datos de resultados. De los obtenidos se han alcanzado las metas previstas.

No obstante, posiblemente no se podrán ejecutar y conseguir lo siguiente:

1. Estudiar la refundición del DAGE--> debido a la complejidad añadida de la futura DpO

Análisis de resultados FINALES

En el 1er semestre ofrece pocos datos de resultados. De los obtenidos se han alcanzado las metas previstas.

No obstante, posiblemente no se podrán ejecutar y conseguir lo siguiente:

1. Estudiar la refundición del DAGE--> debido a la complejidad añadida de la futura DpO

9. Comprobar los resultados de la dirección por objetivos

Para acceder y visualizar los datos de la DPO tenemos que pulsar sobre el botón de la diana que aparece en el centro del panel principal del módulo de calidad.



Inicialmente nos aparece en la parte superior de la pantalla una sección para elegir entre **configuración** del área, **seguimiento** semestral o valoración **final**. En cualquier caso, debemos pulsar sobre el botón actualizar para trasladar los datos del módulo a esta sección.



Hay una visualización distinta según la opción elegida.

En la parte superior encontramos un primer recuadro con los datos del área y las fechas que representan las acciones a realizar a lo largo del año y debajo se despliegan todos los objetivos con sus acciones e indicadores y los trabajadores asociados. Así de un vistazo podemos revisar toda la dirección por objetivos:





Configuración de la Dirección por Objetivos

CódAre	Denominación					Trabajadores con DpO			
SPEC	Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad					9 de 9			
Bajo	>=0% y <25%	Medio	>=25% y <75%	Alto	>=75% y <=100%	Objetivos			
Responsable de los Objetivos de la Dirección por Objetivos	Iglesias Aragón, Ramón (riglesia)	11				Ponderación de resultados para cálculo de puntos			
		Vege Propuesta				Ejecución 40% Cumplimiento 60%			
		12/feb/25				15/mar/25			
CódObj	Objetivo	Responsable	Equipo:	Jefe del SPEC	Trab Recursos	Tipo	Modo	PlaEst	Peso
Ob-01	Mejorar los SGC de los CENTROS				4 Propios	Mejora	Grupal	OE1.1	A
	Acción / Indicador				Grupo de Interés / Fórmula	Umbral	Meta		
	1 Adaptación de los Módulos de Calidad Académica a requerimientos ACCUA				CENTROS	01/may	01/jun		
	2 Ensayo de ejecución para resolver incidencias				CENTROS	01/mar	01/jun		
	3 Revisión y modificación de la documentación de CENTROS				CENTROS	01/ene	01/jun		
	3210 Mejora en los SGC de CENTROS				Mejoras implementadas	SI-->1	NO-->0	1	1
Trabajador/es	(2)				Rango de fechas previstas				
	Linares Titos, Manuel				01/ene/25 - 31/dic/25				
	Iglesias Aragón, Ramón				01/ene/25 - 31/dic/25				

Cuando elegimos la opción **configura**, en la parte inferior podemos visualizar el *origen de procedencia* de los objetivos:

Origen de los Objetivos

<input checked="" type="checkbox"/>	Derivados del Informe Anual de Revisión del Sistema del año anterior	<input checked="" type="checkbox"/>	Derivados de los resultados del Producto No Conforme del año anterior
<input checked="" type="checkbox"/>	Derivados de proceso de Auditoría	<input checked="" type="checkbox"/>	Derivados de los resultados del CAU del año anterior
<input checked="" type="checkbox"/>	Derivados de la retroalimentación de los usuarios	<input checked="" type="checkbox"/>	Derivados del Análisis de Contexto de la Organización

Requerimientos efectuados por los Órganos de Gobierno

Si pulsamos las opciones de **Seguimiento y Final** vamos observando cómo se va completando los valores de las acciones e indicadores en sus respectivas columnas. Además, aparece en la parte inferior los análisis introducidos en el Plan de Mejora que se han declarado en los informes ISRS y IARS:

Resultados ampliados de la Dirección por Objetivos

CódAre	Denominación	Rango de puntos: Bajo Medio Alto			Trabajadores con DpO						
SPEC	Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad	Nº trabajadores		0	0	0	9 de 9				
Bajo	>=0% y <25%	Medio	>=25% y <75%	Alto	>=75% y <=100%	Objetivos					
Responsable de los Objetivos de la Dirección por Objetivos	Iglesias Aragón, Ramón (riglesia)	11		Ponderación de resultados para cálculo de puntos							
		Vege Propuesta		Ejecución 40% Cumplimiento 60%							
		12/feb/25		15/mar/25							
CódObj	Objetivo	Responsable	Equipo:	Jefe del SPEC	Trab Recursos	Tipo	Modo	PlaEst	Peso	Ejecuta	Consegue
Ob-01	Mejorar los SGC de los CENTROS				4 Propios	Mejora	Grupal	OE1.1	A	100% <input checked="" type="checkbox"/>	0% <input checked="" type="checkbox"/>
	Acción / Indicador				Grupo de Interés / Fórmula	Umbral	Meta	Valor		Incidencia	Con/Eje
	1 Adaptación de los Módulos de Calidad Académica a requerimientos ACCUA				CENTROS	01/may	01/jun	100%		100% <input checked="" type="checkbox"/>	
	2 Ensayo de ejecución para resolver incidencias				CENTROS	01/mar	01/jun	100%		100% <input checked="" type="checkbox"/>	
	3 Revisión y modificación de la documentación de CENTROS				CENTROS	01/ene	01/jun	100%		100% <input checked="" type="checkbox"/>	
	3210 Mejora en los SGC de CENTROS				Mejoras implementadas	SI-->1	NO-->0	1	1	0	0% <input checked="" type="checkbox"/>
Trabajador/es	(2)				Rango de fechas previstas						
	Linares Titos, Manuel				01/ene/25 - 31/dic/25						
	Iglesias Aragón, Ramón				01/ene/25 - 31/dic/25						

En el 1er semestre ofrece pocos datos de resultados. De los obtenidos se han alcanzado las metas previstas.

No obstante, posiblemente no se podrán ejecutar y conseguir lo siguiente:

1. Estudiar la refundición del DAGE--> debido a la complejidad añadida de la futura DpO
2. Los Resultados IMPLANTA no han sido los deseados y se ha decidido NO concurrir a próxima convocatoria.
3. Todavía por determinar si el SPEC va a gestionar el proceso de Gestión de las Competencias. Esto puede afectar a este objetivo.

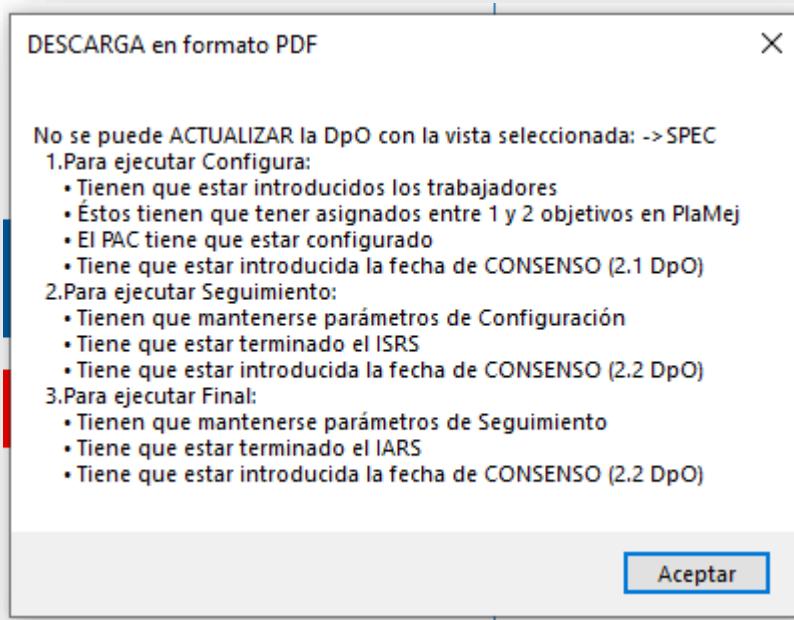


La parte más relevante aparece en el botón **FINAL**. Después de todas las mediciones y valoraciones aparece un cuadro con todos los trabajadores y sus puntuaciones:

Configuración y Resultados resumida de la Dirección por Objetivos

Área	CódTra	Nombre del trabajador/a	Obj1	Ejecuta	Consegue	Valora	Obj2	Ejecuta	Consegue	Participa	Ejecuta	Consegue	Final	Ptos
SPEC	riglesia	Iglesias Aragón, Ramón	Ob-01	73%	Normal	Ob-12	70%	20%	Referente	72%	10%	37%	14,7	
SPEC	magarci	García Casas, Miguel Angel	Ob-02	63%	Alta	Ob-09	93%	80%	Normal	70%	95%	88%	35,3	
SPEC	ecastill	Castillo Alarcón, Emilio del	Ob-02	63%	Normal	Ob-09	93%	80%	Media	70%	95%	83%	33,2	
SPEC	mzamora	Zamora Góngora, María Soledad	Ob-10	100%	100%	Media	Ob-11	100%	50%	Alta	100%	75%	82%	32,7
SPEC	icalvo	Calvo González, María Isabel	Ob-14	100%	83%	Alta	Ob-15	73%	60%	Normal	93%	78%	87%	34,9
SPEC	mlinares	Linares Títos, Manuel	Ob-01	73%	Alta	Ob-14	100%	83%	Alta	87%	42%	63%	25,1	
SPEC	ccruz	Cruz Ibáñez, Carmen	Ob-12	70%	20%	Normal	Ob-13	73%	67%	Normal	72%	43%	55%	21,9
SPEC	jomarque	Márquez Fernández, Jorge	Ob-08	97%	100%	Media	Ob-16	100%	88%	Nula	98%	96%	72%	28,6
SPEC	cmartin	Martín Lupión, Carmen	Ob-08	97%	100%	Normal	Ob-16	100%	88%	Normal	98%	96%	97%	38,6

Hay que tener en cuenta que cuando le damos al botón **ACTUALIZAR** puede que no se ejecute por diferentes motivos. Nos saldrá la siguiente pantalla en la que hay que seguir sus indicaciones:



En definitiva, tener configurado todos los objetivos de los trabajadores y las fechas de consenso en el Manual de Calidad, Informe Semestral y Anual de Revisión del Sistema.



C.- Consideraciones:

1. Agenda de calidad contempla 3 nuevas entradas para la DpO: Configuración, Seguimiento y Final.
2. La implementación de los objetivos de mejora se realizará en el periodo de construcción del Plan Anual de Calidad del año en curso.
3. Todos los indicadores del plan tendrán una **tendencia ascendente o descendente**. Se elimina los Centinela. Todos los indicadores del resto de Planes, si están dentro del umbral y meta, tendrán un cumplimiento de 100%.