

## Índice

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia/Normativa
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Evidencias
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de Flujo

Elaborado por:	Revisado por:
D. José Manuel Echavarren Fernández (Vicedecano de Calidad y Coordinación Docente de la Facultad de Ciencias Sociales)	D.ª Araceli Romero Mendivil (Directora del Área de Planificación Académica, Titulaciones Oficiales y Calidad)
Aprobado por:	
D. Juan Miguel Gómez Espino (Decano de la Facultad de Ciencias Sociales)	

## Resumen de ediciones:

Número	Fecha	Motivo de la modificación
Edición inicial	14/07/2020	Edición inicial
2.00	Curso 2024/2025	Actualización de la normativa y responsabilidades. Inclusión de un indicador y mecanismo que refuerza la rendición de cuentas

## 1. Objetivo

Este procedimiento tiene por objeto integrar en el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) los procesos de diseño y, en su caso, ejecución de cualquier plan de contingencia que se desarrolle en la Facultad de Ciencias Sociales ante situaciones excepcionales, con el objetivo de garantizar con rigor la calidad de la información, dejando constancia de la racionalidad de las decisiones y contextualizando las medidas adoptadas con eficacia y eficiencia, en la medida de lo posible. Ello como respuesta a la necesidad de documentar con evidencias las decisiones adoptadas en dichos períodos de excepcionalidad, poniendo en valor el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad de Ciencias Sociales y poniendo sus instrumentos de recogida de información al servicio de la toma de decisiones en relación con los diferentes escenarios de

enseñanza que se puedan adoptar.

## 2. Ámbito de alcance

Este procedimiento es de aplicación a cualquier plan específico de contingencia que la Facultad de Ciencias Sociales desarrolle y ejecute en el ámbito académico y de alcance del SAIC. Dichos planes de contingencia podrán ser desarrollados en el marco definido por los planes generales de contingencia, los cuales son recogidos en el SAIC a través del procedimiento institucional **"PA08-UPO: Diseño y Ejecución de Planes Generales de Contingencia"**.

Es importante señalar que este procedimiento no es en sí un plan de contingencia, sino el instrumento necesario para integrar en el SAIC de la Facultad de Ciencias Sociales cualquier plan específico de contingencia a nivel del Centro, de manera que permita recoger y almacenar las evidencias documentales específicas del plan de contingencia que se haya ejecutado, definir indicadores *ad hoc*, si es posible, que permitan medir la eficiencia y eficacia del plan, así como registrar los instrumentos para medir y analizar la satisfacción con las medidas adoptadas, teniendo siempre como referencia los Estándares Europeos para el Aseguramiento de la Calidad (ESG-2015) para garantizar la adquisición de las competencias y los resultados de aprendizaje previstos en los programas de formación.

## 3. Documentación de referencia normativa

- Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Criterios y directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).
- Criterios y directrices del Programa AUDIT, de ANECA, para el diseño, implantación y certificación de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).
- Guía para la Certificación y seguimiento de Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los Centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA - SGCC), de la Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía (ACCUA).
- Manual del SAIC de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Manual del SAIC del Centro de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

## 4. Definiciones

**Plan Específico de Contingencia de Centro:** conjunto de medidas y acciones planificadas por un centro concreto para su ejecución ante una eventual situación excepcional. Un Plan Específico de Contingencia puede ser tanto un único documento como un conjunto de documentos (circulares, instrucciones, resoluciones rectorales, normativas, etc.) que recojan las citadas medidas y acciones.

**Plan General de Contingencia:** conjunto de medidas y acciones planificadas por la universidad para su ejecución ante una eventual situación excepcional. Un Plan General de Contingencia puede ser tanto un único documento como un conjunto de documentos (circulares, instrucciones, resoluciones rectorales, ...) que recojan las citadas medidas y acciones, y que sirvan como marco de referencia para el desarrollo de planes específicos de contingencia por parte de los centros.

**Situación Excepcional:** conjunto de circunstancias que provocan la ejecución un plan de

contingencia.

**Alcance del Plan de Contingencia:** extensión y límites de un plan de contingencia. En este contexto, el alcance del plan de contingencia sólo incluye aquellos aspectos del ámbito de aplicación del SAIC.

**Evidencia del Plan de Contingencia:** registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información verificable (cuantitativa o cualitativa) que sea pertinente en el desarrollo o ejecución del plan para dejar constancia de las decisiones tomadas y contextualizar las medidas adoptadas con eficacia y eficiencia, en la medida de lo posible.

## 5. Responsabilidades

**Área con competencias en Calidad:** Recoger la satisfacción mediante el uso de los instrumentos habituales y generar los correspondientes informes para su posterior análisis y aplicación en la mejora continua.

**Equipo de dirección y/u órgano designado:** Diseñar y desarrollar los planes específicos de contingencia ante situaciones excepcionales concretas.

**Responsable de Calidad del Centro:** participar activamente en el desarrollo de los planes de contingencia y supervisar la ejecución del plan de contingencia.

**Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro:** supervisar el desarrollo del plan de contingencia analizando las acciones implantadas, para asegurar tanto el cumplimiento de los Estándares Europeos para el Aseguramiento de la Calidad como su eficacia y eficiencia, siempre que sea posible. Verificar y/o aprobar las decisiones adoptadas en el ámbito de sus competencias.

**Junta de Centro:** Revisar y aprobar el Plan Específico de Contingencias. Aprobar todas las decisiones adoptadas en el ámbito de sus competencias.

## 6. Desarrollo

La Facultad de Ciencias Sociales, puede desarrollar planes específicos de contingencia ante situaciones excepcionales que afecten al normal funcionamiento de sus títulos oficiales de Grado, de manera que permitan adaptar su actividad académica para garantizar la adquisición de las competencias formativas. Mantener el rigor y la sistematización en la documentación de las decisiones adoptadas y generar evidencias documentales vinculadas al SAIC de la Facultad de Ciencias Sociales, sobre estas decisiones es un aspecto muy importante y que supone la principal motivación del desarrollo de este procedimiento.

Los planes específicos de contingencia pueden ser implementados a partir de un plan general de contingencia definido a nivel institucional y que los órganos de gobierno de la Universidad desarrollen en el ámbito de sus competencias, los cuales serán integrados en el SAIC por el procedimiento institucional **"PA08-UPO: Diseño y Ejecución de Planes Generales de Contingencia"**.

El desarrollo de cualquier plan específico de contingencia tendrá dos fases: (1) Diseño y (2) Ejecución. A continuación, se detalla el desarrollo de ambas fases.

### **6.1 Diseño de un Plan Específico de Contingencia de Centro**

El equipo decanal de la Facultad de Ciencias Sociales, o el órgano competente designado para tal efecto, podrá elaborar el plan específico de contingencia siguiendo las directrices y recomendaciones establecidas en el Plan General de Contingencia correspondiente, así como en otros documentos de referencia, si los hubiere, emitidos por los órganos competentes (Ministerio, Dirección General de Universidades, Agencia de Evaluación correspondiente, etc.). Dependiendo de las circunstancias concretas, el resultado de esta fase podrá ser un único documento o un conjunto de documentos (circulares, instrucciones, normativas, etc.) que recojan las medidas y acciones planificadas por la Facultad de Ciencias Sociales para su ejecución ante una eventual situación excepcional.

El plan específico de contingencia debe definir los órganos competentes responsables de los diferentes aspectos recogidos en el propio plan que no hayan sido ya definidos en el plan general correspondiente.

El/la Responsable de Calidad del Centro participará activamente en el desarrollo de los planes de contingencia específicos. Asimismo, la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro deberá supervisar tanto el desarrollo del plan para asegurar el cumplimiento de los Estándares Europeos para el Aseguramiento de la Calidad, así como verificar y/o aprobar las decisiones adoptadas en el ámbito de sus competencias.

El plan específico de contingencia deberá ser revisado y aprobado por la Junta de Centro. Si el órgano competente fuese otro, los procedimientos de consulta realizados a estudiantes, personal docente e investigador y personal técnico de gestión y de administración y servicios deberán ser considerados.

### **6.2 Ejecución del Plan General de Contingencia**

En el caso en el que se dé la situación excepcional para la cual el plan específico de contingencia fue diseñado, dicho plan será ejecutado, debiéndose documentar con evidencias las diferentes acciones puestas en marcha, así como las medidas de difusión y publicidad establecidas ante el estudiantado, el personal docente e investigador y la sociedad en general.

El/la Responsable de Calidad del Centro deberá supervisar la ejecución del plan de contingencia para asegurar el cumplimiento de los estándares europeos sobre garantía y aseguramiento de la calidad (ESG-2015).

La concurrencia de la Facultad de Ciencias Sociales y sus Títulos a los diferentes programas de evaluación exigirá la aportación de la información correspondiente para cada uno de los criterios, donde se deberán describir qué medidas se han adoptado, qué órganos las han aprobado, cómo se han hecho públicas, así como un análisis de las consecuencias de los cambios introducidos y de los resultados obtenidos durante el periodo de ejecución del plan específico de contingencia. La adecuada documentación de estos criterios permitirá informar a los/as evaluadores/as de cada una de las acciones y decisiones adoptadas en esta situación excepcional.

## 7. Medidas, análisis y mejora continua

El SAIC dispone del procedimiento "**PA07-FCS: Satisfacción, Necesidades y Expectativas de los grupos de interés**", que define cómo se miden y analizan la satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés. No obstante, podría darse el caso en el que surja la necesidad de adaptar alguna de las herramientas de recogida de información existentes, orientándolas a evaluar la pertinencia y satisfacción de las medidas adoptadas en el plan de contingencia. En este sentido es conveniente recoger información de los distintos colectivos universitarios relacionada con el eventual escenario académico generado en la situación excepcional.

Por tanto, la ejecución de un plan específico de contingencia podrá llevar asociada la recogida de la satisfacción u opinión de los grupos de interés a nivel de la Facultad de Ciencias Sociales, siempre que el contexto así lo requiera. Esta recogida de la satisfacción deberá ser completada a nivel institucional según lo especificado en el procedimiento "**PA08-UPO: Diseño y Ejecución de Planes Generales de Contingencia**". El Área con competencias en Calidad llevará a cabo la recogida de la satisfacción mediante el uso de los instrumentos habituales, generando los correspondientes informes para su posterior análisis y aplicación en la mejora continua.

La Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro, analizará los resultados de la aplicación del plan de contingencia de su Centro y las acciones implantadas, determinando la eficiencia y eficacia de las mismas en la medida de lo posible.

Se podrán utilizar el subconjunto de indicadores del SAIC que se considere más representativo para evaluar los resultados y la satisfacción de los diferentes grupos de interés. Igualmente, podrán incorporarse otros indicadores que estén relacionados con las adaptaciones de las herramientas de recogida de información que se han mencionado anteriormente en este apartado.

Además de los resultados del seguimiento descrito, se incluye el análisis de los siguientes indicadores:

PA08-IN01-FCS: Porcentaje de acciones implementadas del Plan Específico de Contingencia del Centro en caso de existir.

## 8. Evidencias

Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Plan de Contingencia Específico	PA08-E01	Equipo Decanal	Equipo Decanal	6 años
Acta de Aprobación del Plan de Contingencia Específico	PA08-E02	Equipo Decanal	Equipo Decanal	6 años

Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Evidencias de la ejecución del Plan de Contingencia Específico	PA08-E03	Equipo Decanal	Equipo Decanal	6 años
Evidencias de la recogida de la Satisfacción	PA08-E04	Responsable de Calidad del Centro	Área con competencias en Calidad	6 años

## 9. Rendición de cuentas

El/la Responsable de Calidad del Centro difundirá los resultados obtenidos tras la aplicación del Plan de Contingencia de su Centro, a toda la sociedad en general, siguiendo para ello el procedimiento "**PC14-FCS: Información Pública**", y se hará mención de éstos en la Memoria Académica Anual.

Los grupos de interés a través del procedimiento "**PA05-FCS: Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones**" podrán aportar las observaciones que deberán ser resueltas por los agentes implicados.

## 10. Diagrama de flujo

