



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 ^a . Esther Atencia Gil (Directora del Área de Calidad)	D. Raúl Giráldez Rojo (Delegado del Rector para la Calidad)
Aprobado por:	
D. Vicente Guzmán Fluja (Rector de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla)	

Resumen de ediciones:

Número	Fecha	Motivo de la modificación
Edición inicial	14/07/2020	Edición inicial

1. Objetivo

Este procedimiento tiene por objeto integrar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad los procesos de diseño y, en su caso, ejecución de cualquier plan general de contingencia que se desarrolle 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. Ello como respuesta a la necesidad de documentar con evidencias las decisiones adoptadas en dichos periodos de excepcionalidad, poniendo en valor el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de los Centros, y poniendo sus instrumentos de recogida de información al servicio de la toma de decisiones en relación con los diferentes

Código Seguro de verificación:FW+Riej691r+5/X+S1b1Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA	FECHA	30/07/2020	
	RAUL GIRALDEZ ROJO			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	FW+Riej691r+5/X+S1b1Jg==	PÁGINA	1/7



FW+Riej691r+5/X+S1b1Jg==



escenarios de enseñanza adoptados.

2. Ámbito de alcance

Este procedimiento es de aplicación a cualquier plan general de contingencia que la UPO desarrolle y ejecute en el ámbito académico y de alcance del SAIC, siendo éstos el marco de referencia para el diseño y desarrollo de planes específicos de contingencia de cada Centro, los cuales son integrados en el SAIC por el procedimiento de centro "PA08-CC: Diseño y Ejecución de Planes de Contingencia de Centro".

Es importante señalar que este procedimiento no es en sí un plan de contingencia, sino el instrumento necesario para integrar en el SAIC cualquier plan general de contingencia a nivel institucional, de manera que permita recoger y almacenar las evidencias documentales específicas del plan general de contingencia que se haya ejecutado, definir indicadores *ad hoc* (si es el caso) que permitan medir la eficiencia y eficacia del plan, 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 Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Normativa de la Universidad.
- Criterios y directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).
- Criterios y directrices de la Agencia Andaluza del Conocimiento/Dirección de Evaluación y Acreditación (AAC/DEVA).

4. Definiciones

Plan General de Contingencia: conjunto de medidas y acciones planificadas por la universidad para su en 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.

Plan Específico de Contingencia de Centro: conjunto de medidas y acciones planificadas por un centro concreto para su en ejecución ante una eventual situación excepcional. Un Plan Específico de Contingencia puede ser tanto un único documento como un conjunto de documentos (circulares,

Código Seguro de verificación:FW+Riej691r+5/X+S1b1Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA	FECHA	30/07/2020	
	RAUL GIRALDEZ ROJO			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	FW+Riej691r+5/X+S1b1Jg==	PÁGINA	2/7





instrucciones, resoluciones rectorales, ...) que recojan las citadas medidas y acciones.

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 (cualitativa o cuantitativa) 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.

5. Responsabilidades

Equipo de Gobierno u Órgano Competente designado al efecto: Diseñar del Plan General de Contingencia.

Órgano con competencias en Calidad: Establecer las directrices generales sobre la aplicación de este procedimiento a un plan de contingencia concreto. Informar al Comité de Calidad de los resultados globales del proceso.

Área de Calidad: Asesorar y apoyar a la CGIC de los Centros en el diseño e implementación informática de los cuestionarios de satisfacción con la ejecución del plan específico de contingencia. Elaborar los informes de resultados de dichos de cuestionarios.

Comité de Calidad: Analizar este procedimiento en el marco del seguimiento global del SAIC. Velar por el cumplimiento de este procedimiento.

Consejo de Gobierno de la UPO: Aprobar todas las decisiones adoptadas en el ámbito de sus competencias.

Vicerrectorados implicados en le Plan de Contingencia: participar tanto el desarrollo como la

Código Seguro de verificación:FW+Riej691r+5/X+S1b1Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA	FECHA	30/07/2020	
	RAUL GIRALDEZ ROJO			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	FW+Riej691r+5/X+S1b1Jg==	PÁGINA	3/7





ejecucion del plan general de contingencia en el ámbito de sus competencias e informar de todas las decisiones adoptadas.

6. Desarrollo

La Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, puede desarrollar planes generales de contingencia ante situaciones excepcionales que afecten al normal funcionamiento de sus títulos, 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 sobre estas decisiones es un aspecto muy importante que supone la principal motivación del desarrollo de este procedimiento.

Los planes generales de contingencia pueden ser complementados con planes específicos de contingencia que cada centro desarrolle en el ámbito de sus competencias, los cuales serán integrados en el SAIC de cada centro por el procedimiento "PA08-CC: DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA DEL CENTRO".

El desarrollo de cualquier plan general 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 General de Contingencia

El equipo de gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, o el órgano competente designado para tal efecto, elaborará el plan general de contingencia siguiendo las recomendaciones y/o documentos de referencia, si los hubiere, emitidos por los órganos competentes (Ministerio, Dirección General de Universidades, DEVA, etc.). Dependiendo de las circunstancias concretas, el resultado de esta fase podrá ser un único documento o un conjunto de documentos (circulares, instrucciones, resoluciones rectorales, ...) que recojan las medidas y acciones planificadas por la universidad para su en ejecución ante una eventual situación excepcional, y que sirvan, en su caso, como marco de referencia para el desarrollo de planes específicos de contingencia por parte de los centros.

Dicho plan debe definir los órganos competentes responsables de los diferentes aspectos recogidos

Código Seguro de verificación:FW+Riej691r+5/X+S1b1Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA	FECHA	30/07/2020	
	RAUL GIRALDEZ ROJO			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	FW+Riej691r+5/X+S1b1Jg==	PÁGINA	4/7





tanto en el plan general como en los planes específicos derivados de éste.

El plan general de contingencia deberá ser revisado y aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. Si el órgano competente fuese otro, los procedimientos de consulta realizados a estudiantes, profesorado y personal 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 general 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 profesorado y la sociedad en general.

El Órgano con competencias en Calificada 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).

En la concurrencia de Centros y 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 de contingencia (general y/o específico). La adecuada documentación de estos criterios permitirá informar en los evaluadores sobre cada una de las acciones y decisiones adoptadas en esta la situación excepcional.

7. Medidas, análisis y mejora continua

Durante todo el proceso de diseño y ejecución de cualquier plan general de contingencia, el SAIC debe acompañar y garantizar el análisis y la recogida de información y evidencias de todos cambios adoptados en este periodo.

La ejecución del plan general de contingencia podrá llevar asociada la recogida de la satisfacción u opinión de los grupos de interés a nivel institucional, es decir, común a todos los centros y siempre que el contexto así lo requiera. Esta recogida de la satisfacción deberá ser completada a nivel de

Código Seguro de verificación:FW+Riej691r+5/X+S1b1Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA	FECHA	30/07/2020	
	RAUL GIRALDEZ ROJO			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	FW+Riej691r+5/X+S1b1Jg==	PÁGINA	5/7





centro según lo especificado en el procedimiento "PA08-CC: Diseño y Ejecución de Planes de Contingencia de Centro". El Área de 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.

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.

8. Evidencias

Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Plan General de Contingencia	PA08-E01	Equipo de Gobierno	Equipo de Gobierno	6 años
Evidencias del Diseño del Plan General de Contingencia	PA08-E02	Equipo de Gobierno	Órganos competentes definidos en el Plan	6 años
Acta de Aprobación del Plan General de Contingencia	PA08-E03	Secretaría General de la Universidad	Secretaría General de la Universidad	6 años
Evidencias de la Ejecución del Plan General de Contingencia	PA08-E04	Equipo de Gobierno	Órganos competentes definidos en el Plan	6 años
Evidencias de la recogida de la Satisfacción	PA08-E05	Área de Calidad	Área de Calidad	6 años

9. Rendición de cuentas

Los órganos competentes definidos en el plan general de contingencia garantizan que se difunde de manera eficaz a la sociedad en general las medidas adoptadas y los resultados obtenidos y velan por la actualización de la información.

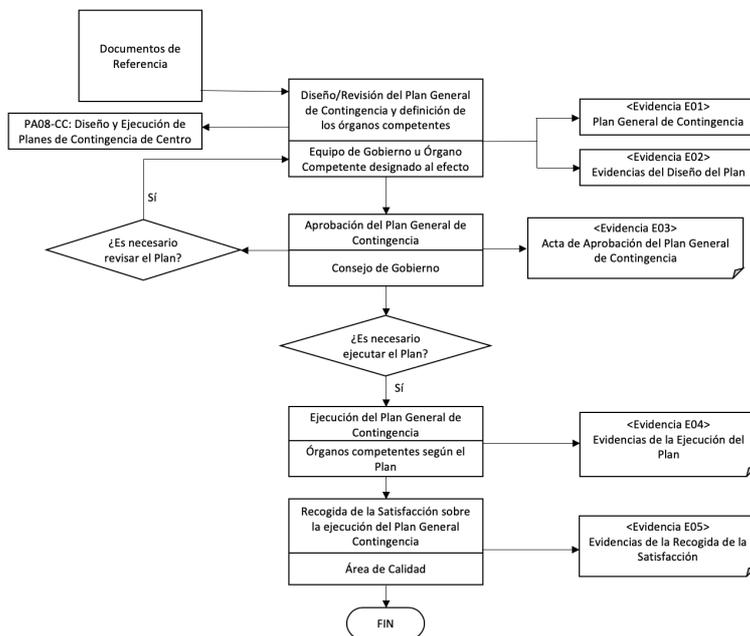
El Órgano con competencias en Calidad informa al Comité de Calidad de los resultados globales del proceso y se hará mención de éstos en la Memoria Académica Anual y en el Informe de Gestión.

Código Seguro de verificación:FW+Riej691r+5/X+S1b1Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA	FECHA	30/07/2020	
	RAUL GIRALDEZ ROJO			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	FW+Riej691r+5/X+S1b1Jg==	PÁGINA	6/7



10. Diagrama de flujo



Código Seguro de verificación:FW+Riej691r+5/X+S1b1Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA	FECHA	30/07/2020	
	RAUL GIRALDEZ ROJO			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	FW+Riej691r+5/X+S1b1Jg==	PÁGINA	7/7

