



## Boletín Oficial Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

N.º de Boletín: 3/2020

Fecha de publicación: 25/05/2020

# ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad. _____	4
I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general. _____	4
Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la relación de convenios _____	4
Convenios de Colaboración _____	4
Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la provisión por medio de promoción de Plazas de Profesorado Contratado _____	12
Plazas _____	12
Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la propuesta de provisión de Plazas de Profesorado Ayudante Doctor _____	13
Plazas _____	13
Adjudicación de plazas por áreas de conocimiento _____	14
Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se emite informe previo a la concesión por el Rector de la Venia Docendi para el Profesorado del Centro Adscrito San Isidoro _____	16
Venia Docendi _____	16
Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la Oferta Académica de Grado para el curso 2020-2021 (nuevo ingreso) _____	17
Oferta Académica _____	17
Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020 (PAS) _____	19
Oferta de Empleo Público _____	19
Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la concesión del Grado de Doctor Honoris Causa para el Profesor Dr. D. Victor Moreno Catena a propuesta del Departamento de Derecho Público _____	20
Certificado _____	20
Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la concesión del Grado de Doctor Honoris Causa para el Profesor Dr. D. Manuel Pérez Yruela a propuesta del Departamento de Sociología _____	21
Certificado _____	21
Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba el Marco para la Organización Docente del Profesorado _____	22
Marco de Organización Docente _____	22
Anexos _____	29
Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la renovación de miembros en la Comisión de Investigación _____	36
Comisión de Investigación _____	36
Acuerdo de 30 de abril de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se ratifica el contenido de las Circulares e Instrucciones dictadas para la Docencia y Evaluación no presenciales _____	37
Acuerdo _____	37
Circular _____	41
Circular _____	43
Instrucción _____	48
Instrucción _____	51
Instrucción _____	57
II. Resoluciones del Rector. _____	68
Resolución Rectoral de 16 de marzo de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se nombra Director del Departamento de Derecho Público al Prof. Dr. D. Luis Miguel Arroyo Yanes _____	68
Resolución _____	68
Resolución Rectoral de 24 de marzo de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se dispone el cese como Director del Departamento de Derecho Público del Prof. Dr. D. Jesús Ramos Prieto _____	69
Resolución _____	69
Resolución Rectoral de 31 de marzo de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se dispone el cese como Secretaria del Departamento de Derecho Público de la Prof.ª Dra. Dña. Silvia Mendoza Calderón _____	70
Resolución _____	70
Resolución Rectoral de 31 de marzo de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se nombra Secretaria del Departamento de Derecho Público a la Prof.ª Dra. Dña. Pastora del Rocío García Álvarez _____	71
Resolución _____	71
Resolución Rectoral de 6 de mayo de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se aprueba y publica la Guía de Recomendaciones Generales sobre Evaluación on-line _____	72

Resolución	72
Guía	73
III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.	74
Instrucc. de 8 de mayo de 2020 del Vic. de Post. y F. P. de la UPO, que modifica la Instrucc. para garantizar la consecución de los objet. acad., adquisición de competencias y evaluac. de estudiantes por medios no presenc. en los títulos de Post. de la UPO, de 14 de abril de 2020	74
Instrucción	74
Instrucción de 8 de mayo de 2020 de los Vicerrectorados de Profesorado e Investigación y Transferencia de Tecnología de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se establecen medidas preventivas para las fases de vuelta progresiva a la actividad presencial	86
Instrucción	86
Instrucción de 8 de mayo de 2020 de la Gerencia de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se establecen medidas preventivas para las fases de vuelta progresiva a la actividad presencial	110
Instrucción	110
Adenda de 18 de mayo de 2020 a la Instrucción de 3 de marzo de 2020 del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, sobre el cómputo de las actividades académicas, docentes y de gestión en el Postgrado Oficial	138
Instrucción	138
Instrucción de 18 de mayo de 2020 del Vicerrector de Planificación Docente de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, sobre las anulaciones excepcionales de matrícula en Grado como consecuencia de la COVID-19	139
Instrucción	139
Instrucción de 18 de mayo de 2020 del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, sobre la anulación excepcional de matrícula como consecuencia de la COVID-19	141
Instrucción	141
CAPÍTULO SEGUNDO: Otros órganos de gobierno de la Universidad.	144
I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.	144
Normativa Reguladora del Trabajo Fin de Grado del Grado en Ingeniería Informática en Sistemas de Información de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla	144
Diligencia de Corrección de Errores	144
Normativa	146

Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la relación de convenios

## RELACIÓN DE CONVENIOS

### Pendientes de firma

- **2019-270570: CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, PARA LA CREACIÓN Y DESARROLLO DE LA “CÁTEDRA DE INVESTIGACIÓN SOCIAL APLICADA DEL DEPORTE DE ANDALUCÍA”.**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Investigación y Transferencia Tecnológica.  
**Objeto:** Fomentar un sistema integrado de actividades de investigación, formación, información y divulgación, en materia de conocimiento del deporte desde la perspectiva social. La cátedra que se pretende crear tiene la consideración de estructura específica propia de la Universidad Pablo de Olavide, actuará como soporte de la investigación y la docencia con la finalidad de desarrollar áreas docentes no conducentes a la obtención de títulos oficiales.
- **2019-276217: PROTOCOLO GENERAL DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y FUNDACIÓN DE INVESTIGACIONES MARXISTAS**  
**Proponente:** Dirección del Departamento de Derecho Público.  
**Objeto:** Desarrollar actividades conjuntas en el área formativa y de investigación, así como en actividades prácticas dirigidas a alumnos universitarios.
- **2019-276670: PROTOCOLO GENERAL DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y LA FUNDACIÓN QSD GLOBAL Y RICH & ASOCIADOS**  
**Proponente:** Departamento de Derecho Público.  
**Objeto:** Impulsar la celebración de actividades formativas de tipo académico, científico, técnico y de investigación en materias de interés común.
- **2019-276936: PROTOCOLO GENERAL DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y LA ASOCIACIÓN AMIGA POR LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Establecer un marco jurídico e institucional adecuado para impulsar la celebración de actividades formativas de tipo académico, científico, técnico y de investigación en materias de interés común.
- **2020-277378: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2016, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE AZNALCÓLLAR, RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de Aznalcóllar.
- **2020-277380: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2016, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

- **2020-277384: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 13 DE JUNIO DE 2017, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de Almensilla.
- **2020-277386: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2016, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de Bormujos.
- **2020-277389: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2016, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.
- **2020-277390: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 23 DE JULIO DE 2018, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- **2020-277391: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2016, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE GERENA RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de Gerena.
- **2020-277392: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2016, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE GILENA RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de Gilena.
- **2020-277394: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2016, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE GINES RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de Gines.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

- **2020-277395: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2016, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE HERRERA RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de Herrera.
- **2020-277397: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 1 DE DICIEMBRE DE 2017, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de la Algaba.
- **2020-277401: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2016, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla.
- **2020-277402: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2016, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DEL RÍO RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de la Puebla del Río.
- **2020-277403: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 8 DE FEBRERO DE 2019, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de las Cabezas.
- **2020-277404: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2016, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de Lebrija.
- **2020-277406: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2016, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

- **2020-277407: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2016, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE PEDRERA RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de Pedrera.
- **2020-277410: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 14 DE FEBRERO DE 2017, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE PILAS RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de Pilas.
- **2020-277411: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2016, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de Salteras.
- **2020-277412: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 14 DE FEBRERO DE 2017, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Participación Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de Santiponce.
- **2020-277414: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 21 DE DICIEMBRE DE 2017, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE TOMARES RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Participación Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de Tomares.
- **2020-277874: CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA, LA FUNDACIÓN QSD GLOBAL Y RICH & ASOCIADOS**  
**Proponente:** Dirección del Departamento de Derecho Público.  
**Objeto:** Desarrollar un marco conjunto de actuación mediante la configuración de un proyecto de educación clínica que permita la atención y asesoramiento integral desde una perspectiva de respeto y garantía de los derechos de las personas desaparecidas y sus familiares.
- **2020-277904: CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO PARA LA COTUTELA DE TESIS DOCTORALES**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente.  
**Objeto:** Establecimiento de un marco colaboración científica y promoción de la movilidad internacional entre la Universidad Pablo de Olavide y la Universidade Federal do Espírito Santo en lo referente a la cotutela de tesis doctorales.

## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

- **2020-278084: CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA, PARA LA CREACIÓN Y DESARROLLO DE LA “CÁTEDRA DE ESTRATEGIA URBANA Y METROPOLITANA”**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Estrategia, Empleabilidad y Emprendimiento.  
**Objeto:** La creación de la “Cátedra de Estrategia Urbana y Metropolitana”, en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, para fomentar un sistema integrado de actividades de investigación, formación, análisis, información y divulgación, en materia de desarrollo estratégico de ciudades, y especialmente sobre el impulso de políticas urbanas vinculadas a la implementación de planes estratégicos de ciudad y agendas urbanas inspiradas en el modelo de la gobernanza y en el desarrollo sostenible e integrado.
- **2020-278157: PROTOCOLO GENERAL DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y LA FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN “CENTRO EUROMEDITERRÁNEO SUI CAMBIAMENTI CLIMATICI (CMCC)”, ITALIA**  
**Proponente:** Departamento de Sistemas Físicos, Químicos y Naturales.  
**Objeto:** Establecer un marco jurídico e institucional adecuado para impulsar la celebración de actividades formativas de tipo académico, científico, técnico y de investigación en materias de interés común.
- **2020-278816: CONVENIO BÁSICO DE COLABORACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA Y LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA**  
**Proponente:** Gabinete Rectoral.  
**Objeto:** Colaboración entre ambas entidades abarcando la misma, el ámbito general de la investigación, la docencia, así como actividades culturales y deportivas.
- **2020-278891: CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y CENTRO UNIVERSITARIO VALE DO IGUAÇU (BRASIL), PARA LA REALIZACIÓN DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Internacionalización.  
**Objeto:** La realización Intercambio Estudiantil, para cursar estudios en el Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, en la Facultad de Ciencias del Deporte en la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, o en el Grado en Educación Física en el Centro Universitario Vale do Iguaçu (Brasil).
- **2020-278893: ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 8 DE ENERO DE 2020, ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y BOLLULLOS DE LA MITACIÓN RELATIVO AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES, CURSO 2019-2020**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social.  
**Objeto:** Acordar la manera de hacer efectiva la financiación para el desarrollo de las actividades objeto del mencionado Convenio de Colaboración, en el Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.
- **2020-279068: CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y LA ASOCIACIÓN PASAJE BEGOÑA, PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS ESPECÍFICOS EN MATERIA SOCIAL, CULTURAL, TURÍSTICA, HISTÓRICA Y DE INVESTIGACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA MEMORIA LGTBI**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Participación Social.  
**Objeto:** Realización de actividades conjuntas, que se detallan en el Anexo del presente documento, en el que se especifican las condiciones para la realización de las mismas.
- **2020-279358: CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y LA AGENCIA ANDALUZA DE INSTITUCIONES CULTURALES, PARA LA REALIZACIÓN DEL TÍTULO DE EXPERTO EN GESTIÓN DE PROYECTOS CULTURALES**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente.  
**Objeto:** Regular la impartición del Título Propio anteriormente citado.
- **2020-279516: PROTOCOLO GENERAL DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y FUNDACIÓN MANUELA CARRASCO**

## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Participación Social.

**Objeto:** Establecer un marco jurídico e institucional adecuado para impulsar la celebración de actividades formativas de tipo académico, científico, técnico y de investigación en materias de interés común.

- **2020-279530: CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y LA ASOCIACIÓN DE JUECES Y MAGISTRADOS FORO JUDICIAL INDEPENDIENTE**

**Proponente:** Departamento de Derecho Público.

**Objeto:** La realización de las actividades que en el mismo Convenio se detallan.

- **2020-279787: PROTOCOLO GENERAL DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA, Y LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EINDHOVEN**

**Proponente:** Vicerrectorado de Internacionalización.

**Objeto:** Impulsar la celebración de actividades formativas de tipo económico, científico, técnico y de investigación, en materias de interés común.

- **2020-279790: PROTOCOLO DE COOPERACIÓN ACADÉMICA, CIENTÍFICA E CULTURAL ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, EN ESPAÑA Y LA UNIVERSIDAD FEDERAL DO TOCANTINS, EN BRASIL**

**Proponente:** Vicerrectorado de Internacionalización.

**Objeto:** Establecer un marco jurídico e institucional adecuado para impulsar la celebración de actividades formativas de tipo académico, científico, técnico y de investigación en materias de interés común.

- **2020-279901: CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA, Y TECHMAKERS ESPAÑA, S.L.**

**Proponente:** Dirección de la Escuela Politécnica Superior.

**Objeto:** Establecer un marco jurídico e institucional adecuado para impulsar la celebración de actividades formativas de tipo económico, científico, técnico y de investigación, en materias de interés común.

- **2020-280134: CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y LA LIGA DE FÚTBOL PROFESIONAL**

**Proponente:** Dirección del Departamento de Deporte e Informática.

**Objeto:** La Liga proveerá según disponibilidad, de los datos y material que considere conveniente compartir para ser analizado y estudiado para su posterior transferencia, mediante publicaciones y actividades formativas que sean del interés de ambas instituciones y la Facultad de Ciencias del Deporte, según la disponibilidad y con la prioridad obligatoria de sus funciones de docencia e investigación, pondrá a disposición para el desarrollo del convenio, instalaciones y recursos tecnológicos para desarrollar las acciones de investigación pertinentes.

- **2020-280340: PROTOCOLO GENERAL DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA, Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA**

**Proponente:** Vicerrectorado de Estrategia, Empleabilidad y Emprendimiento.

**Objeto:** Establecer un marco jurídico e institucional adecuado para impulsar la celebración de actividades formativas de tipo académico, científico, técnico y de investigación en materias de interés común.

- **2020-280421: CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE EL INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DE SEVILLA, LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE Y LA UNIVERSIDAD LOYOLA DE ANDALUCÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO 'II CAMPUS POLÍGONO SUR'**

**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Participación Social.

**Objeto:** Establecer los términos de la colaboración entre el ICAS, la Universidad Pablo de Olavide y la Universidad Loyola de Andalucía, con el objeto de organizar conjuntamente el desarrollo y celebración del proyecto cultural II Campus Polígono Sur, que se celebrará en el espacio Factoría Cultural y en espacios públicos de Polígono Sur entre marzo y junio de 2020 conforme al cronograma que figura en el anexo al presente Convenio.

**Convenios Firmados**

- **2019-276769: PROTOCOLO GENERAL DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACIÓN, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELATIVAS AL PROGRAMA PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Participación Social.  
**Objeto:** Desarrollar actividades conjuntas en el área formativa y de investigación, así como en actividades prácticas dirigidas al alumnado matriculado en el Programa Universitario de Mayores (PUMs) "Aula Abierta de Mayores".
- **2019-276771: CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACIÓN, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELATIVAS AL PROGRAMA UNIVERSITARIO PROVINCIAL DEL AULA ABIERTA DE MAYORES**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Cultura y Participación Social.  
**Objeto:** Colaboración del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación con la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, para el desarrollo y mejora de las actividades enmarcadas dentro del Programa Universitario del Aula Abierta de Mayores y facilitar, de esta manera, una mejor coordinación de los servicios de actuación en el ámbito social de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y el Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.
- **2020-277960: CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA, LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA, LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA Y LA FUNDACIÓN TRES CULTURAS DEL MEDITERRÁNEO PARA IMPARTIR EL MÁSTER INTERUNIVERSITARIO EN RELACIONES INTERNACIONALES**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente.  
**Objeto:** la asociación entre la Universidad Internacional de Andalucía, la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a Universidad de Córdoba, con la colaboración de la Fundación Tres Culturas del Mediterráneo, para desarrollar e impartir conjuntamente el Máster Interuniversitario en Relaciones Internacionales.
- **2020-278041: ADENDA AL CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA Y LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA, PARA IMPARTIR EL MÁSTER INTERUNIVERSITARIO EN DERECHOS HUMANOS, INTERCULTURALIDAD Y DESARROLLO**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente.  
**Objeto:** Se acuerda la prórroga del Convenio de referencia.
- **2020-278042: ADENDA AL CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA Y LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA, PARA IMPARTIR EL MÁSTER INTERUNIVERSITARIO EN AGRICULTURA Y GANADERÍA ECOLÓGICAS**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente.  
**Objeto:** Se acuerda la prórroga del Convenio de referencia.
- **2020-278044: ADENDA AL CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA Y LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA, PARA IMPARTIR EL MÁSTER INTERUNIVERSITARIO EN ACTIVIDAD FÍSICA Y SALUD**  
**Proponente:** Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente.  
**Objeto:** Se acuerda la prórroga del Convenio de referencia.
- **2020-278047: ADENDA AL CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA, LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA Y LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA,**

**PARA IMPARTIR EL MÁSTER INTERUNIVERSITARIO EN AGROECOLOGÍA: UN ENFOQUE PARA LA SUSTENTABILIDAD RURAL**

**Proponente:** Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente.

**Objeto:** Se acuerda la prórroga del Convenio de referencia.

• **2020-279520: ANEXO II MODELO DE ACUERDO DE ADHESIÓN ACUERDO DE ADHESIÓN POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE AL PROYECTO UNIFERIA**

**Proponente:** Vicerrectorado de Estudiantes.

**Objeto:** A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Universidad Pablo de Olavide, se considera parte del Proyecto Uniferia y, por tanto, asume los derechos y obligaciones contenidos en el mismo.

• **2020-279929: PROTOCOLO GENERAL DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y LA ACADEMIA SEVILLANA DE GASTRONOMÍA Y TURISMO**

**Proponente:** Vicerrectorado de Estrategia, Empleabilidad y Emprendimiento.

**Objeto:** establecer un marco jurídico e institucional adecuado para impulsar la celebración de actividades formativas de tipo académico, científico, técnico y de investigación en materias de interés común.

• **2020: ACUERDO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE y BANCO SANTANDER, S.A.**

**Proponente:** Gerencia.

**Fecha de Firma:** 27-12-2019.

**Objeto:** El objeto del presente Acuerdo es establecer las normas por las que se regirán las relaciones entre las partes, con el fin de facilitar, tanto a la Universidad como a todos los miembros de la comunidad universitaria que así lo deseen, la posibilidad de acceder a unos servicios bancarios en unas condiciones preferentes, así como a un servicio personalizado a través de las oficinas adecuadas, y de módulos de atención y elementos de autoservicio bancario, dentro del recinto de la Universidad.

• **2020: CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE y BANCO SANTANDER, S.A.**

**Proponente:** Gerencia.

**Fecha de Firma:** 20-01-2020.

**Objeto:** El Santander reitera su disponibilidad para colaborar con la Universidad en el estudio, diseño y desarrollo de proyectos singulares y de carácter institucional, de contenido docente e investigador o de apoyo a la actividad académica, a propuesta, en cualquier caso, de la propia Universidad, tales como: Educación y Empleabilidad. Dicha colaboración queda recogida en el Convenio.

Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la provisión por medio de promoción de Plazas de Profesorado Contratado

CONTRATACIÓN DE PROFESORADO  
Convocatoria Ordinaria (art. 19 Convenio Colectivo)

Departamento de Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica

N.º	Tipo de plaza y dedicación	Área de Conocimiento	Contrato A, 1.º ó 2.º Ctm	Perfil
	Profesor Contratado Doctor	Economía Aplicada	A	Perfil Docente: Economía Internacional y Política Fiscal. Perfil Investigador: Modelos Macroeconómicos y Modelos de Equilibrio General Dinámico Estocástico

*Solicitado por: D. Alejandro Cayetano García Cintado, (f. sol.: 28/01/2016).  
Aprobación Consejo de Departamento, 12/12/2019.*

Departamento de Sociología

N.º	Tipo de plaza y dedicación	Área de Conocimiento	Contrato A, 1.º ó 2.º Ctm	Perfil
	Profesor Contratado Doctor	Sociología	A	Sociología de la Población: Envejecimiento, Longevidad y Mortalidad

*Solicitado por: D. Juan Manuel García González, (f. sol.: 14/02/2018).  
Aprobación Consejo de Departamento, 16/01/2020.*



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la propuesta de provisión de Plazas de Profesorado Ayudante Doctor

#### Adjudicación de plazas de Ayudante Doctor por necesidades de investigación. Febrero 2020

Tras la evaluación de las solicitudes de plazas de Profesor Ayudante Doctor por necesidades de investigación, de acuerdo con los criterios aprobados en Consejo de Gobierno de 4 de abril de 2018, dichas plazas han resultado adjudicadas a las siguientes áreas académicas:

1. Departamento de Geografía, Historia y Filosofía  
Área: **Arqueología**  
Programa de atracción de talento que justifica la adjudicación: Personal investigador Programa Juan de la Cierva Formación
2. Departamento de Deporte e Informática  
Área: **Ingeniería de Sistemas y Automática**  
Programa de atracción de talento que justifica la adjudicación: Personal investigador Programa Juan de la Cierva Formación
3. Departamento de Geografía, Historia y Filosofía  
Área: **Historia Moderna**  
Programa de atracción de talento que justifica la adjudicación: Personal investigador Programa Marie Curie



CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

DEPARTAMENTO	ÁREA	Encargo 19-20	Nº PÓLITICO SERVICIO ACTIVO 19/20	CREDITO ASOC. 19 /20	Nº PROF. Min 10% en TP	TOTAL CREDITOS PARCIALES NORMALIZADO (por encima del 10%)	CRÉDITOS PARCIALES NORMALIZADO (por encima del 10%)	% CRÉDITOS TP	CRÉDITOS PARCIALES NORMALIZADO (por encima del 10%)	% CRÉDITOS TP	Nº PÓLITICO SERVICIO ACTIVO 2019/2020	Propuesta de adjudicación de plazas de curso 2019/20 (segunda ronda)	Nº potencial de PAYS para cubrir esa docencia (por encima del 10%)	Orden	PONDERACIÓN TOTAL Y % CRÉDITOS TP	% créditos TP normalizados	CRÉDITOS PARCIALES NORMALIZADO (por encima del 10%)	TOTAL CRÉDITOS TIEMPOS PARCIALES NORMALIZADO (por encima del 10%)	Nº PÓLITICO SERVICIO ACTIVO 2019/2020	Propuesta de adjudicación de plazas de curso 2019/20 (segunda ronda)
Departamento de Informática	Educación Física y Deportiva	1018,19	24	364,50	101,82	286,68	100,00	31,28	83,47	1	25	263,68	31,77	82,79	1	11			1	11
Departamento de Informática	D. Administrativo	193,58	1	193,58	19,36	193,58	100,00	60,29	60,29	2	8	193,58	60,29	82,83	3	6			8	6
Departamento de Informática	Historia e Interpretación	332,43	2	332,43	33,24	332,43	100,00	61,41	61,41	7	6	332,43	61,41	82,83	2	6			6	6
Departamento de Informática	Sociología	537,10	14	537,10	53,71	537,10	100,00	36,37	51,55	4	15	537,10	51,55	47,42	6	5			15	5
Departamento de Informática	Trabajo Social y Servicios Sociales	867,26	25	867,26	86,73	867,26	100,00	22,70	24,59	5	23	867,26	24,59	43,98	8	5			23	5
Departamento de Informática	D. Penal	154,77	10	154,77	15,48	154,77	100,00	19,83	21,48	6	25	154,77	19,83	43,98	4	6			25	6
Departamento de Informática	Derecho Privado	105,00	10	105,00	10,50	105,00	100,00	44,83	44,22	7	10	105,00	44,83	47,16	6	5			10	5
Departamento de Informática	D. Constitucional	144,00	10	144,00	14,40	144,00	100,00	40,11	42,01	8	7	144,00	40,11	44,05	7	4			7	4
Departamento de Informática	D. Trabajo y de la Seguridad Social	124,50	4	124,50	12,45	124,50	100,00	35,66	40,36	9	4	124,50	35,66	42,89	9	4			4	4
Departamento de Informática	Organización de Empresas (Sist. Inf.) 2	423,01	13	423,01	42,30	423,01	100,00	30,65	33,20	10	13	423,01	30,65	33,20	12	5			13	5
Departamento de Informática	Educación y Psicología Social	280,05	7	280,05	28,01	280,05	100,00	33,14	37,59	11	4	280,05	33,14	40,82	12	4			4	4
Departamento de Informática	Organización de Empresas (Sist. Inf.) 2	824,05	31	824,05	82,41	824,05	100,00	17,10	18,91	12	31	824,05	17,10	17,10	11	3			31	3
Departamento de Informática	Fiología y Traducción	234,58	5	234,58	23,46	234,58	100,00	40,94	43,37	13	5	234,58	40,94	43,37	13	3			5	3
Departamento de Informática	Geografía, Historia y Filosofía	35,45	3	35,45	3,55	35,45	100,00	32,71	32,71	14	3	35,45	32,71	32,71	16	1			3	1
Departamento de Informática	Bioeconomía y Documentación	943,49	7	943,49	94,35	943,49	100,00	29,40	31,84	15	7	943,49	29,40	31,84	14	3			7	3
Departamento de Informática	Economía Financiera y Contabilidad	843,49	34	843,49	84,35	843,49	100,00	33,79	33,11	16	34	843,49	33,79	33,11	15	4			34	4
Departamento de Informática	Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica	218,18	2	218,18	21,82	218,18	100,00	60,29	60,29	17	2	218,18	60,29	60,29	17	1			2	1
Departamento de Informática	Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica	218,18	2	218,18	21,82	218,18	100,00	60,29	60,29	17	2	218,18	60,29	60,29	17	1			2	1
Departamento de Informática	Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica	218,18	2	218,18	21,82	218,18	100,00	60,29	60,29	17	2	218,18	60,29	60,29	17	1			2	1
Departamento de Informática	Historia y Filosofía	55,83	3	55,83	5,58	55,83	100,00	19,19	21,48	18	3	55,83	19,19	21,48	18	3			3	3
Departamento de Informática	Historia y Traducción	462,96	14	462,96	46,30	462,96	100,00	20,57	22,36	19	14	462,96	20,57	22,36	18	3			14	3
Departamento de Informática	Historia y Traducción	213,68	7	213,68	21,37	213,68	100,00	35,09	38,00	21	15	213,68	35,09	38,00	25	2			15	2
Departamento de Informática	Derecho Privado	87,10	2	87,10	8,71	87,10	100,00	62,38	62,38	22	3	87,10	62,38	62,38	19	3			3	3
Departamento de Informática	Comercialización e Invest. Mercados	185,24	6	185,24	18,52	185,24	100,00	38,37	41,57	23	6	185,24	38,37	41,57	20	2			6	2
Departamento de Informática	Comercialización e Invest. Mercados	185,24	6	185,24	18,52	185,24	100,00	38,37	41,57	23	6	185,24	38,37	41,57	20	2			6	2
Departamento de Informática	Lenguaje y Sistemas Informáticos	363,49	12	363,49	36,35	363,49	100,00	26,74	29,71	24	12	363,49	26,74	29,71	21	3			12	3
Departamento de Informática	Antropología Social, Psicología Básica y Sociología	685,50	1	685,50	68,55	685,50	100,00	61,88	67,03	25	1	685,50	61,88	67,03	25	1			1	1
Departamento de Informática	Antropología Social, Psicología Básica y Sociología	685,50	1	685,50	68,55	685,50	100,00	61,88	67,03	25	1	685,50	61,88	67,03	25	1			1	1
Departamento de Informática	Cristología y Mineralogía	97,29	2	97,29	9,73	97,29	100,00	50,56	54,77	26	2	97,29	50,56	54,77	26	1			2	1
Departamento de Informática	Historia y Traducción	203,53	7	203,53	20,35	203,53	100,00	31,11	35,86	27	7	203,53	31,11	35,86	27	1			7	1
Departamento de Informática	Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica	301,22	11	301,22	30,12	301,22	100,00	26,32	28,82	28	11	301,22	26,32	28,82	22	2			11	2
Departamento de Informática	Derecho Privado	109,62	3	109,62	10,96	109,62	100,00	43,62	47,25	29	3	109,62	43,62	47,25	29	0			3	0
Departamento de Informática	Derecho Privado	109,62	3	109,62	10,96	109,62	100,00	43,62	47,25	29	3	109,62	43,62	47,25	29	0			3	0
Departamento de Informática	Historia y Traducción	217,14	5	217,14	21,71	217,14	100,00	28,80	31,20	30	5	217,14	28,80	31,20	23	2			5	2
Departamento de Informática	Economía, Métodos Cuantitativos e Historia	218,57	5	218,57	21,86	218,57	100,00	30,31	33,11	31	5	218,57	30,31	33,11	23	2			5	2
Departamento de Informática	Geografía, Historia y Filosofía	375,31	2	375,31	37,53	375,31	100,00	67,08	72,09	32	2	375,31	67,08	72,09	32	0			2	0
Departamento de Informática	Geografía, Historia y Filosofía	375,31	2	375,31	37,53	375,31	100,00	67,08	72,09	32	2	375,31	67,08	72,09	32	0			2	0
Departamento de Informática	Historia y Filosofía	361,89	11	361,89	36,19	361,89	100,00	18,53	20,93	34	11	361,89	18,53	20,93	26	2			11	2
Departamento de Informática	Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica	228,83	8	228,83	22,88	228,83	100,00	15,52	17,40	35	8	228,83	15,52	17,40	26	2			8	2
Departamento de Informática	Historia y Traducción	56,70	2	56,70	5,67	56,70	100,00	35,92	38,93	36	2	56,70	35,92	38,93	29	0			2	0
Departamento de Informática	Historia y Traducción	56,70	2	56,70	5,67	56,70	100,00	35,92	38,93	36	2	56,70	35,92	38,93	29	0			2	0
Departamento de Informática	Derecho Privado	386,49	12	386,49	38,65	386,49	100,00	14,77	16,38	37	12	386,49	14,77	16,38	30	1			12	1
Departamento de Informática	Economía, Métodos Cuantitativos e Historia	330,66	12	330,66	33,07	330,66	100,00	13,08	14,17	38	12	330,66	13,08	14,17	30	1			12	1
Departamento de Informática	Geografía, Historia y Filosofía	71,89	3	71,89	7,19	71,89	100,00	30,62	33,17	39	3	71,89	30,62	33,17	34	0			3	0
Departamento de Informática	Geografía, Historia y Filosofía	46,70	1	46,70	4,67	46,70	100,00	34,35	37,28	40	1	46,70	34,35	37,28	36	0			1	0
Departamento de Informática	Literatura Española	83,31	2	83,31	8,33	83,31	100,00	6,51	7,16	41	2	83,31	6,51	7,16	37	0			2	0
Departamento de Informática	Anatomía y Embriología Humana	74,10	2	74,10	7,41	74,10	100,00	24,88	26,95	42	2	74,10	24,88	26,95	38	0			2	0
Departamento de Informática	Estudios Árabes e Islámicos	377,38	13	377,38	37,74	377,38	100,00	9,20	10,67	43	13	377,38	9,20	10,67	39	1			13	1
Departamento de Informática	Antropología Social, Psicología Básica y Sociología	298,45	11	298,45	29,85	298,45	100,00	10,11	10,95	44	11	298,45	10,11	10,95	42	1			11	1
Departamento de Informática	Economía, Métodos Cuantitativos e Historia	56,60	2	56,60	5,66	56,60	100,00	26,24	28,74	45	2	56,60	26,24	28,74	44	1			2	1
Departamento de Informática	Historia y Traducción	132,54	4	132,54	13,25	132,54	100,00	30,55	33,25	46	4	132,54	30,55	33,25	44	0			4	0
Departamento de Informática	Historia y Traducción	61,11	2	61,11	6,11	61,11	100,00	23,13	25,41	47	2	61,11	23,13	25,41	45	0			2	0
Departamento de Informática	Historia y Traducción	61,11	2	61,11	6,11	61,11	100,00	23,13	25,41	47	2	61,11	23,13	25,41	45	0			2	0
Departamento de Informática	Geografía, Historia y Filosofía	65,11	3	65,11	6,51	65,11	100,00	20,58	22,29	48	3	65,11	20,58	22,29	47	0			3	0
Departamento de Informática	Derecho Público	44,43	2	44,43	4,44	44,43	100,00	20,47	22,69	49	2	44,43	20,47	22,69	49	0			2	0
Departamento de Informática	Sistemas Físicos, Químicos y Naturales	63,70	3	63,70	6,37	63,70	100,00	16,33	18,33	51	3	63,70	16,33	18,33	52	0			3	0
Departamento de Informática	Antropología Social, Psicología Básica y Sociología	229,78	8	229,78	22,98	229,78	100,00	7,75	8,3											



CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

DEPARTAMENTO	ÁREA	Encargo 19/20	Nº PDI/TC SERVICIO ACTIVO 19/20	CREDITO S PROF. ASOC. 19/20	Min 10% en TP	TOTAL CREDITOS PARCIALES (por encima del 10%)	CREDITOS NORMALIZADOS (por encima del 10%)	% créditos TP normalizados	PONDERACIÓN N 75/25 CREDITOS TOTALES Y % CREDITOS TP	Orden	Nº potencial de PAVD para cubrir esa docencia (por encima del 10%)	Propuesta de adjudicación de plazas CURSO 2019/20 (segunda ronda)	
Deporte e Informática	Ingeniería de Sistemas y Autómata	74.800	2	12,00	7,48	4,52	1,56	6,71	7,27	3,10	62	0	
		199,61	8	27,00	19,96	7,04	2,46	3,22	4,24	4,24	3,06	63	0
		124,81	6	18,00	12,48	5,52	1,93	4,31	5,32	2,77	2,77	64	0
		169,71	7	21,00	16,97	4,03	1,41	2,64	2,86	1,77	1,77	65	0
		205,20	10	24,00	20,52	3,48	1,21	1,88	2,04	1,42	1,42	66	0
		97,84	4	12,00	9,78	2,22	0,77	2,52	2,73	1,26	1,26	67	0
		81,55	4	9,00	8,15	0,85	0,29	1,15	1,25	0,53	0,53	68	0
		101,84	5	6,00	10,18	-4,18	-1,45	-4,56	-4,94	-2,33	-2,33	69	-1
		10,80	1	0,00	1,08	-1,08	-0,38	-3,29	-3,29	70	-1		
		34,10	2	0,00	3,41	-3,41	-1,13	-11,11	-12,04	-3,90	-3,90	71	-1
		16,31	1	0,00	1,63	-1,63	-0,54	-5,64	-5,64	-1,71	-1,71	72	-1
		163,31	8	0,00	16,33	-16,33	-5,66	-11,11	-12,04	-4,51	-4,51	73	-1
		82,40	4	0,00	8,24	-8,24	-2,87	-11,11	-12,04	-3,61	-3,61	74	-1
		143,36	10	0,00	14,34	-14,34	-5,00	-11,11	-12,04	-6,26	-6,26	75	-1
		161,67	10	0,00	16,17	-16,17	-5,64	-11,11	-12,04	-7,24	-7,24	76	-1
		164,98	12	0,00	16,50	-16,50	-5,75	-11,11	-12,04	-7,32	-7,32	77	-1

En texto rojo figuran las áreas que han renunciado para la convocatoria 18/19 (INCORPORACIÓN EN 18/19) y en sombreado celeste figuran las áreas en las que se convocó PAYUDOC PARA INCORPORACIÓN EN 18/19

CRITERIOS PREVIOS

Para el cómputo del total de créditos TP se considera que un 10% de la docencia asignada al área de conocimiento deberá estar contratada por profesorado a TP (según MARCO PARA LA ORGANIZACIÓN DOCENTE DE PROFESORADO

de 19/09/2013). Los indicadores se calculan desde ese objetivo histórico de cada área.

Las áreas se ordenan mediante una ponderación 75/25, siendo la primera variable los cr totales a TP por encima del 10%, y la segunda el % cr cubiertos por TP.

Suponiendo un RND medio de 1 crédito, se consideran áreas candidatas de asignación de PAYD aquellas que tienen un total de créditos TP igual o mayor a 23 cr.

Además, para el cálculo del número potencial de PAVD se ha considerado el valor entero de la división "total de créditos de TP"/23 cr.

Los Departamentos implicados pueden optar a renuncia de las Áreas que estimen con PAYD asignados (implica penalización por un año en la primera ronda de asignación).

ASIGNACIÓN 19/20:

La asignación de PAVD para el curso 2019/20 se realiza por orden de ponderación 75/25 cr totales y % cr TP reajustados, siempre a las cinco primeras áreas, mientras que al resto de las áreas (si el número potencial de PAVD para cubrir TP es al menos 1) se asignará una plaza hasta completar el total de plazas, siempre y cuando el Dpto del área a la que se asigna la plaza no solicite su renuncia y el área no haya tenido asignación de PAVD en la convocatoria previa. Al finalizar la lista, se empezará otra vez por la primera área reajustada. La asignación de PAVD para cada curso en segunda ronda se realiza por orden de ponderación 75/25 cr totales y % cr TP reajustados, sin aplicar condiciones adicionales.

## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se emite Informe previo a la concesión por el Rector de la Venia Docendi para el Profesorado del Centro Adscrito San Isidoro

#### CONCESIÓN DE VENIA DOCENDI PARA EL PROFESORADO DEL CENTRO ADSCRITO S. ISIDORO

INFORMADO POR EL DEPARTAMENTO	TITULACIÓN	CURSO	Sem.	Asignatura	Profesoría	Doctoría	Venia Docente	Observaciones
<b>DERECHO PÚBLICO</b>								
	Derecho	4º	1º	Régimen Tributario de la Empresa	Vilar Lloret, Mónica	No	SI	
	Administración y Dirección de Empresas	2º	1º	Derecho Tributario de la Empresa	Vilar Lloret, Mónica	No	SI	
	Derecho	1º	2º	Derecho Constitucional II: Derechos Fundamentales	Santana Herrera, María Soledad	SI	SI	
<b>DERECHO PRIVADO</b>								
	Derecho	3º	2º	Derecho comparado y unificación del derecho	Santana Herrera, María Soledad	SI	SI	
<b>DEPORTE E INFORMÁTICA</b>								
	Ciencias de la Actividad Física y del deporte	3º	2º	Teoría y Práctica del entrenamiento deportivo	Chacón Benítez, Juan Luis	No	SI	
<b>FISIOLOGÍA, ANATOMÍA Y BIOLOGÍA CELULAR</b>								
	Fisioterapia	1º	2º	Anatomía General	Torres Gómez, Francisco Javier	SI	SI	
<b>INFORMADO POR EL VICERRECTORADO DE PROFESORADO</b>								
	Comunicación	4º	2º	Gestión de la comunicación en entornos digitales	Rodrigo Cano, Daniel	SI	SI	
	Fisioterapia	1º	2º	Procedimientos Generales en Fisioterapia I	Laglera Xambrano, Jesús	No	SI	Apoyarán al profesor responsable de la asignatura en la aplicación de técnicas profesionales prácticas dentro de las Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo.

Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la Oferta Académica de Grado para el curso 2020-2021 (nuevo ingreso)

OFERTA DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO EN GRADO - CURSO 2020-2021

TITULACIONES	CENTRO	Nº DE PLAZAS	
		19-20	20-21
Grado en Administración y Dirección de Empresas	Facultad de CC. Empresariales	100	100
Grado en Administración y Dirección de Empresas (Inglés)	Facultad de CC. Empresariales	20	22
Grado en Administración y Dirección de Empresas	Centro Adscrito San Isidoro	80	60
Grado en Análisis Económico	Facultad de CC. Empresariales	60	60
Grado en Biotecnología	Facultad de CC. Experimentales	60	60
Grado en Ciencias Ambientales	Facultad de CC. Experimentales	100	100
Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	Facultad de CC. del Deporte	140	140
Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	Centro Adscrito San Isidoro	88	100
Grado en Ciencias Políticas y de la Administración	Facultad de Derecho	25	25
Grado en Criminología	Facultad de Derecho	60	60
Grado en Comunicación	Centro Adscrito San Isidoro	74	74
Grado en Comunicación Digital	Centro Adscrito San Isidoro	50	50
Grado en Derecho	Facultad de Derecho	70	65
Grado en Derecho Hispano-Alemán con la Universidad de Bayreuth	Facultad de Derecho	15	15
Grado en Derecho	Centro Adscrito San Isidoro	80	60
Grado en Educación Social	Facultad de CC. Sociales	60	60
Grado en Finanzas y Contabilidad	Facultad de CC. Empresariales	120	108
Grado en Fisioterapia	Centro Adscrito San Isidoro	60	66
Grado en Geografía e Historia	Facultad de Humanidades	34	34
Grado en Humanidades	Facultad de Humanidades	30	30
Grado en Ingeniería Informática en Sistemas de Información	Escuela Politécnica Superior	75	75
Grado en Nutrición Humana y Dietética	Facultad de CC. Experimentales	60	60
Grado en Relaciones Internacionales	Facultad de Derecho	20	20
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	Facultad de Derecho	100	100
Grado en Sociología	Facultad de CC. Sociales	46	46
Grado en Trabajo Social	Facultad de CC. Sociales	160	160
Grado en Traducción e Interpretación: Alemán	Facultad de Humanidades	20	20
Grado en Traducción e Interpretación: Francés	Facultad de Humanidades	20	20
Grado en Traducción e Interpretación: Inglés	Facultad de Humanidades	120	120
Doble Grado: Administración y Dirección de Empresas y Derecho	Facultades de CC. Empresariales y de Derecho	100	100
Doble Grado: Administración y Dirección de Empresas (Inglés) y Derecho	Facultades de CC. Empresariales y de Derecho	40	50
Doble Grado: Ciencias Ambientales y Geografía e Historia	Facultades CC. Experimentales y Humanidades	12	12
Doble Grado: Comunicación y Comunicación Digital	Centro Adscrito San Isidoro	16	16
Doble Grado: Derecho y Ciencias Políticas y de la Administración	Facultad de Derecho	60	60
Doble Grado: Derecho y Criminología	Facultad de Derecho	40	40
Doble Grado: Derecho y Finanzas y Contabilidad	Facultades de Derecho y de CC. Empresariales	60	60
Doble Grado: Derecho y Relaciones Laborales y Recursos Humanos	Facultad de Derecho	20	20
Doble Grado: Geografía e Historia y Relaciones Internacionales	Facultades de Humanidades y de Derecho	20	20
Doble Grado: Humanidades y Traducción e Interpretación (Inglés)	Facultad de Humanidades	30	30
Doble Grado: Ingeniería Agrícola (US) y Ciencias Ambientales (UPO)	Facultad de CC. Experimentales	20	20
Doble Grado: Relaciones Internacionales y Derecho	Facultad de Derecho	15	20
Doble Grado: Relac. Internac. y CC. Políticas y de la Administración	Facultad de Derecho	15	15
Doble Grado: Sociología y Ciencias Políticas y de la Administración	Facultades de CC. Sociales y de Derecho	40	40
Doble Grado: Sociología y Trabajo Social	Facultad de CC. Sociales	60	60
Doble Grado: Trabajo Social y Educación Social	Facultad de CC. Sociales	60	60
Doble Grado: Traducción e Interpretación (Alemán) y Relaciones Internacionales	Facultades de Humanidades y de Derecho	10	10
Doble Grado: Traducción e Interpretación (Francés) y Relaciones Internacionales	Facultades de Humanidades y de Derecho	10	10

TOTAL: 2575 2553

RESERVA DE PLAZAS PARA FASE DE EXTRANJEROS

CURSO 2020-2021

TITULACIONES	CENTRO	PLAZAS OFERTADAS FASE DE EXTRANJEROS
Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	Facultad de CC. del Deporte	5
Grado en Ciencias Políticas y de la Administración	Facultad de Derecho	1
Grado en Criminología	Facultad de Derecho	1
Grado en Derecho	Facultad de Derecho	1
Grado en Educación Social	Facultad de CC. Sociales	2
Grado en Geografía e Historia	Facultad de Humanidades	3
Grado en Humanidades	Facultad de Humanidades	3
Grado en Ingeniería Informática en Sistemas de Información	Escuela Politécnica Superior	10
Grado en Sociología	Facultad de CC. Sociales	2
Grado en Trabajo Social	Facultad de CC. Sociales	2
Grado en Traducción e Interpretación: Alemán	Facultad de Humanidades	3
Grado en Traducción e Interpretación: Francés	Facultad de Humanidades	3
Doble Grado: Derecho y Ciencias Políticas y de la Administración	Facultad de Derecho	1
Doble Grado: Derecho y Finanzas y Contabilidad	Facultades de Derecho y de CC. Empresariales	1
Doble Grado: Sociología y Ciencias Políticas y de la Administración	Facultades de CC. Sociales y de Derecho	2
Doble Grado: Sociología y Trabajo Social	Facultad de CC. Sociales	2
Doble Grado: Trabajo Social y Educación Social	Facultad de CC. Sociales	2

TOTAL: 44



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020 (PAS)

Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Pablo de Olavide,  
de Sevilla

Año 2020

Grupo	Cuerpo/Categoría/Escala	Plazas
TASA DE REPOSICIÓN		
A1	Escala Superior de Técnicos de Administración	1
A2	Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos	1
A2	Escala de Gestión de Sistemas e Informática base	1
C2	Auxiliar	9



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la concesión del Grado de Doctor Honoris Causa para el Profesor Dr. D. Víctor Moreno Catena a propuesta del Departamento de Derecho Público

**PROF. DR. D. JOSÉ MARIA SECO MARTÍNEZ, SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA**

#### **CERTIFICA:**

Que en la 28.ª sesión del Consejo de Gobierno de esta Universidad, celebrada el día veintisiete de febrero de 2020, se recoge el siguiente acuerdo en el punto 9 que literalmente dice:

“ Se aprueba por asentimiento, la concesión del Grado de Doctor Honoris Causa para el Profesor Dr. D. Víctor Moreno Catena, a propuesta del Departamento de Derecho Público.”

Y para que conste a petición del interesado, firmo la presente en Sevilla.



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la concesión del Grado de Doctor Honoris Causa para el Profesor Dr. D. Manuel Pérez Yruela a propuesta del Departamento de Sociología

**PROF. DR. D. JOSÉ MARIA SECO MARTÍNEZ, SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA**

#### **CERTIFICA:**

Que en la 28.ª sesión del Consejo de Gobierno de esta Universidad, celebrada el día veintisiete de febrero de 2020, se recoge el siguiente acuerdo en el punto 10 que literalmente dice:

“ Se aprueba por asentimiento, la concesión del Grado de Doctor Honoris Causa para el Profesor Dr. D. Manuel Pérez Yruela, a propuesta del Departamento de Sociología ”

Y para que conste a petición del interesado, firmo la presente en Sevilla.



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba el Marco para la Organización Docente del Profesorado

## MARCO PARA LA ORGANIZACIÓN DOCENTE DEL PROFESORADO

### 1.- Sobre la organización de la actividad docente del profesorado

1. Los Departamentos propondrán anualmente al Consejo de Gobierno la asignación de actividades docentes a su profesorado teniendo en cuenta el encargo docente que les haya sido encomendado desde los centros. Si de dicha asignación se derivase la necesidad de convocatorias de plazas de profesorado deberán tener en cuenta para elaborar sus propuestas lo recogido en este mismo documento sobre criterios de planificación de plantilla docente.

2. Mientras las circunstancias así lo aconsejen, la unidad organizativa básica de la actividad docente de los profesores será el área de conocimiento<sup>1</sup>; que podrá ser sustituida —cuando se determine en Consejo de Gobierno— por el departamento. Los parámetros básicos del área (y en su caso el departamento) son:

a.-La capacidad docente de un departamento o área de conocimiento viene dada por la suma de la capacidad docente de todos y cada uno de los profesores adscritos a la misma, disminuida por la suma de las reducciones por desempeño de cargos académicos estatutarios o asimilados y los reconocimientos por actividades de investigación e innovación docente correspondientes a estos mismos profesores, según se establece en este mismo documento.

b.- El encargo docente de un departamento o área de conocimiento vendrá determinado por la suma de los créditos correspondientes a las actividades docentes que se le encomiende en grado y postgrado oficial, y en virtud del régimen docente de éstas.

c.-El cociente capacidad/encargo de las áreas con encargo docente superior a 100 créditos deberá ser superior o igual a 0,90 e inferior o igual a 1.

d. El encargo docente derivado de la dirección de Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster, de la tutela de prácticas, y de la dirección y tutela de Tesis Doctorales se establecerá en las normativas correspondientes, aprobadas por Consejo de Gobierno, previo informe de la COAP oídos los centros responsables de las mismas. En cualquier caso, un profesor a tiempo completo no podrá dedicar más del 50% de su capacidad docente real a las actividades antes mencionadas, y ni podrá superar los 8 créditos en este tipo de actividad docente. Si existieran circunstancias excepcionales que requirieran de un profesor a tiempo completo superar estos deberán contar con un informe del departamento y la aprobación del Vicerrector con responsabilidad en materia de Profesorado.

3.- Para cada curso académico se establecerá un cronograma que regule todas estas actividades de planificación.

<sup>1</sup> En este documento “área de conocimiento” (catálogo de áreas de conocimiento reconocido por el MECD) se entenderá sinónimo de unidad/área académica aprobada oficialmente por la Universidad.

## **2.- Sobre la dedicación del profesorado a la docencia presencial<sup>2</sup>**

La capacidad docente anual, expresada en créditos equivalentes a 10 horas de docencia presencial, para las distintas categorías de profesores que contempla la Ley Orgánica de Universidades, queda establecida del siguiente modo, en virtud de lo establecido en el RDL 14/2012 y el Acuerdo del CAU de 26 de junio de 2012 publicado por Resolución de 25 de septiembre de 2012, de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología, en el BOJA 197, de 8 de octubre de 2012, y conforme a lo establecido en el Acuerdo de 27 de febrero de 2018 de la mesa general de negociación de las Universidades Públicas de Andalucía, en cumplimiento del Acuerdo adoptado en la reunión celebrada el día 16 de febrero de 2017.

### **A. Profesorado con vinculación permanente**

1. Con carácter general, el personal docente e investigador con vinculación permanente a la Universidad en régimen de dedicación a tiempo completo dedicará a la actividad docente la parte de la jornada necesaria para impartir en cada curso hasta 240 horas (24 créditos).

2. Tendrá una dedicación de hasta 160 horas (16 c.) de docencia presencial anuales el profesorado con las siguientes condiciones.

- Profesores Titulares de Universidad, Profesores Titulares de Escuelas Universitarias o Catedráticos de Escuela Universitaria, Profesores Contratados Doctores y Profesores Colaboradores con tres o más evaluaciones positivas consecutivas, habiéndose superado la más reciente en los últimos seis años.
- Catedráticos de Universidad con cuatro o más evaluaciones positivas consecutivas, habiéndose superado la más reciente en los últimos seis años.
- En todo caso, cuando se hayan superado favorablemente cinco evaluaciones.

### **B. Profesorado con contrato laboral sin vinculación permanente**

1. Profesor Ayudante doctor: dedicación de 240 horas (24 créditos) de docencia presencial anual, dada su condición de personal en formación con contrato temporal.
2. Ayudante LOMLOU: dedicación de 60 horas (6 créditos) de docencia presencial anual.
3. Profesores Asociados: según contrato (60, 90, 120, 150, 180 horas.)
4. Profesores Visitantes: según contrato
5. Profesores Eméritos: según contrato

<sup>2</sup> Incluye: Enseñanzas básicas, Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo y Actividades Dirigidas

**I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.**

Los investigadores inscritos en programas oficiales de incorporación de doctores (Programa "Ramón y Cajal" y similares) podrán ser incluidos en el Plan de Organización Docente de un área de conocimiento o departamento con la capacidad docente que se acuerde entre el contratado y su Departamento, respetando el límite establecido en la correspondiente convocatoria. Caso de no incluirse, se entiende que el contratado se va a dedicar exclusivamente a la investigación y que no va a realizar actividad docente alguna; por tanto, no se podrán emitir certificados ni informes que acrediten tal labor académica.

Los becarios de investigación y contratados en formación correspondientes a los distintos programas oficiales en vigor podrán ser incluidos en el Plan de Organización Docente de su área de conocimiento o departamento (impartición de créditos tutorizados), según las indicaciones al respecto recogidas en las condiciones de su beca. Si no se incluyeran en el POD no se podrán emitir certificados ni informes que acrediten tal labor académica.

**3.- Sobre la adecuación de la actividad docente del profesorado**

Las reducciones y reconocimientos en la dedicación docente del profesorado tienen dos orígenes: el desempeño de cargos académicos, y la aplicación de descuentos según el desempeño en actividades docentes, investigadoras y de gestión de carácter específico. Estas deducciones y reconocimientos se ajustarán a lo establecido en los anexos I y II y serán aprobadas anualmente en Consejo de Gobierno dentro del proceso de planificación de la organización académica.

**4.- Sobre la capacidad docente real del profesorado**

1.- La capacidad docente real de un profesor a tiempo completo, reflejada en créditos, será el resultado de adecuar su capacidad docente anual al ejercicio de cargo académico y al reconocimiento por actividad investigadora y de innovación docente (y, en su caso, reconocimiento por ser responsable de área).

2.- La capacidad real de un profesor, calculada como aquí se regula, supondrá el marco de referencia para la asignación en el Plan de Organización Docente de su encargo docente personal anual.

3.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 26.6 del convenio colectivo para el PDI laboral, sólo razones académicas debidamente razonadas justificarán la acumulación de docencia en un cuatrimestre para un profesor. Los inconvenientes y contingencias que de la no observación de esta recomendación pudieran derivarse correrán por cuenta de los departamentos que hayan autorizado tal forma de distribuir el encargo docente. Este criterio prevalecerá a la hora de eventuales sustituciones en la actividad docente.

**5.- Sobre los criterios para la planificación de la plantilla docente**

La aplicación de la actual normativa universitaria y el marco de la negociación colectiva conllevan una serie de criterios y obligaciones a desarrollar en la política de personal docente de las universidades. De entre ellas destacan fundamentalmente dos: (1) La necesidad de contar con, al menos, un 51% de profesores pertenecientes a los cuerpos docentes del estado; y (2) La obligatoriedad de contar con una relación de puestos de trabajo del personal docente.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Ambas cuestiones están íntimamente relacionadas tanto con la optimización de recursos económicos, como con la oportunidad de incrementar la estabilidad de la plantilla, así como la mejora de sus condiciones contractuales. De aquí surgen tres ejes estratégicos de actuación: (a) la potenciación de la figura de profesor de los cuerpos docentes universitarios; (b) la promoción de la plantilla en virtud de las acreditaciones que alcance el profesorado (figuras laborales y funcionariales); y (c) reequilibrio del profesorado a tiempo completo y tiempo parcial.

En vista de todo ello, la planificación de la plantilla docente tendrá como factores fundamentales:

- a) El número de profesores ordinarios a tiempo completo (todos los funcionarios o contratados independientemente de su dedicación docente) y a tiempo parcial (asociados)
- b) El contexto, por el momento, de las áreas de conocimiento
- c) La distribución del encargo docente de los departamentos entre sus áreas

Con estos parámetros se establece una tendencia para la plantilla que debe ser flexible: (1) con capacidad de adaptación a las vicisitudes de los departamentos y áreas de conocimiento, (2) con capacidad para asumir los cambios potenciales en la forma de organizar la docencia, (3) abarcable desde las disponibilidades presupuestarias, y (4) que tenga en cuenta la posición de partida de cada Departamento/Área y por tanto las diferentes velocidades en su seguimiento. Se plantea, por tanto, un modelo tendencial que admite caminos y velocidades diferentes, respetando la estrategia y situación del profesorado que por el momento está agrupado en áreas de conocimiento. Al mismo tiempo que se constituye un marco comparativo común.

La vocación del modelo tendencial es muy simple:

- El 90% de la docencia asignada a un departamento o área conocimiento debería estar contratada con profesorado a tiempo completo<sup>3</sup>.
- El 10%, como mínimo, de la docencia asignada a un departamento o área conocimiento debería estar contratada por profesorado a tiempo parcial.

Este modelo no pone límite, más allá del presupuestario, a la promoción del profesorado. De igual manera no establece indicaciones a la política de cada área para alcanzar el modelo. Sólo procura un elemento de ordenación común, susceptible de utilizarse cuando los recursos exijan tomar decisiones sobre su aplicación. Las áreas más alejadas del modelo tendrán, entonces, prioridad en la asignación de los recursos sobre las que estén más cerca de alcanzarlo o ya lo hayan alcanzado. Igualmente, la forma de alcanzarlo —las tipologías de profesorado a tiempo completo— son diversas, con lo cual el análisis comparativo permitirá también orientar los recursos a aquellos ámbitos en los que el modelo se esté implantando con mayores o menores costes.

El encargo docente que se hace desde los centros a un departamento y sus áreas tiene como contrapartida la capacidad docente teórica de los profesores. Sin embargo, los diferentes conceptos de reducción y reconocimientos referidos más arriba, hacen que se produzca un desequilibrio entre la capacidad docente teórica de los profesores y su capacidad real, que propicia unas necesidades «extraordinarias» de personal docente.

<sup>3</sup> Los casos de docencias especiales —por ejemplo, tutorización de prácticas— quedaran fuera de este cómputo.

## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

A estos desequilibrios coyunturales (por dedicación a la gestión o por Riid) no se puede aplicar el modelo de plantilla aquí propuesto; sin embargo, tampoco se puede obviar que una gran parte de este desequilibrio — por razones de Riid— se podría considerar estructural. De este modo el cálculo del modelo para un área quedaría:

Tiempos completos por valor de: 90% créditos de docencia encargada + 80% de la media del reconocimiento en Riid del área durante los últimos dos cursos<sup>4</sup>.

Tiempos parciales ordinarios (asociados) por valor mínimo de: 10% docencia encargada

Tiempos parciales coyunturales (asociados o profesores sustitutos) por valor de: resto créditos Riid año en curso + 100% exenciones por cargos.

No parece lógico que las circunstancias manifiestamente coyunturales que minorizan la dedicación docente del profesorado se contraten de forma permanente o potencialmente permanente. Sin embargo, sí hay que procurar que las áreas dispongan de un personal con dedicación exclusiva acorde con su encargo docente y el nivel de la investigación y la docencia que desarrollan (reconocidos en el Riid de sus profesores). A resultas de estos cálculos se determinará cuántos profesores a tiempo completo debe tener un área<sup>5</sup>. El redondeo se realizará al número entero superior.

Este modelo sirve de base para la ordenación de la plantilla docente ya que plantea automáticamente una foto fija a la que debe tender cada área según su situación actual. No obstante, no la condiciona desde el punto de vista de la temporalidad. Toda transformación de la plantilla del área debe encajar en el modelo teniendo en cuenta su actual configuración y sus potencialidades. De esta forma se pretende conjugar articuladamente flexibilidad, planificación y homogeneización.

Habrà de tenerse siempre presente el marco de negociación colectiva que en la actualidad garantiza la promoción del profesorado contratado laboral y funcionario. Cualquier propuesta, que aún encajando en el modelo, suponga una desestabilización de la actual plantilla y de su promoción deberá ser sometida a una consideración excepcional por los órganos decisorios de la universidad.

La extrema heterogeneidad de las áreas que actualmente conforman nuestro contexto académico hace que existan situaciones difícilmente planificables desde un marco general, con validez global. En concreto nos estamos refiriendo a las áreas que tienen entre 20 y 40 créditos de carga docente. Para ellas se considera oportuna la existencia de más de un profesor a tiempo completo. A partir de aquí deben satisfacer este modelo de planificación.

Cada departamento y sus áreas propondrá la estrategia para llegar a este modelo. El número de profesores a tiempo completo que marque la aplicación del modelo indicará su política de contratación. Así ante la falta de profesorado a tiempo completo (con dedicación a 24 créditos) podrá optarse bien por convocar una plaza que directamente contemple esa dedicación o convocar una plaza de ayudante (seis créditos prácticos) para formar a un futuro profesor con dedicación docente máxima. El déficit de dedicación docente que conlleva esta última opción será cubierto con profesorado a tiempo parcial hasta que se produzca la promoción del ayudante hacia figuras contractuales con 24 créditos de dedicación docente. Cuando ello tenga lugar se procederá, en los tiempos y formas oportunas, a la reorganización de los recursos humanos del área o departamento correspondiente.

4. Para este cálculo se incorporará el Riid completo de los cargos que tienen limitaciones para aplicarse el reconocimiento por este concepto y el máximo de créditos por Riid por cada profesor/a con capacidad docente de 16 créditos.

5.  $(90\% \text{ créditos de docencia} + 80\% \text{ de la media de créditos Riid (dos cursos)}) / 24 \text{ créditos} = \text{número profesores a tiempo completo}$ .

**I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.**

Las plazas a tiempo completo tienen todas la misma consideración: su dedicación docente plena es potencial. No habrá cupo específico para las diferentes modalidades de profesorado más allá que las que el presupuesto marque. Así todos los profesores ordinarios a tiempo completo: ayudantes, ayudantes doctores, colaboradores, contratados doctores y los funcionarios, tienen todos una misma consideración en cuanto a dedicación para los cálculos de este modelo tendencial: 24 créditos.

Igualmente, la aplicación de este modelo indicará sobre la oportunidad de incorporar en un área de un departamento a un investigador mediante programas oficiales que exijan su posterior integración a la plantilla de profesorado. Esto sólo será posible si existe, por aplicación del modelo de plantilla, necesidad potencial de profesorado a tiempo completo en dicha área en el momento de la incorporación del investigador. A partir de ese momento el investigador pasará a ser contabilizado, a efectos del modelo de planificación, como profesor a tiempo completo.

El Consejo de Dirección, oídos los Consejos de Departamentos, a través del Vicerrector de Profesorado, podrá elevar propuestas de contratación de PDI por vía excepcional, sin que en este caso sea aplicable el modelo de plantilla del departamento y área afectada. Estas propuestas estarán vinculadas al desarrollo de líneas del Plan Estratégico, a la implantación de nuevas titulaciones o al impulso de nuevos proyectos docentes y/o investigadores de carácter estratégico para la universidad. Estas propuestas estarán motivadas con un informe particularizado que necesariamente incluirá información sobre la viabilidad presupuestaria de las mismas, y serán debatidas, y en su caso aprobadas, en COAP y Consejo de Gobierno en puntos específicos del orden del día. En cuanto que estas propuestas supongan una modificación de la RPT deberán contar con informe del CEPDIL y la JDPI.

Con estos criterios y la oportuna consideración de las especificidades existentes, estamos en disposición de planificar nuestra plantilla docente dentro de un marco que potencia la estabilidad máxima a nuestro profesorado y que garantiza la homogeneidad de las oportunidades dentro y entre las diferentes áreas y departamentos. De la aplicación progresiva de este modelo se desprenderán las consecuentes medidas presupuestarias necesarias, sus salvedades —por causas suficientemente argumentadas— serán tratadas y decididas en el Consejo de Gobierno de la Universidad.

**6.- Sobre la promoción del profesorado**

Las condiciones para la promoción del profesorado laboral se recogen en los correspondientes acuerdos colectivos.

Las profesoras y profesores titulares de universidad de la Universidad Pablo de Olavide que obtengan acreditación como catedráticas y catedráticos de universidad según los procedimientos vigentes, tendrán derecho, previa solicitud personal, a que se dote una plaza de cátedra en sus correspondientes áreas/ámbitos de conocimiento.

Estas convocatorias se harán efectivas a la mayor brevedad posible, en el plazo máximo de un año desde la solicitud, en virtud de los trámites preceptivos y el obligado encaje presupuestario.

Si a resultas del concurso correspondiente, la plaza convocada fuera obtenida por una persona distinta del solicitante, éste no podrá volver a solicitar la dotación de una nueva plaza de cátedra en un plazo de cinco años.

### **Disposición Transitoria**

1. La situación de incertidumbre de las actuales áreas y departamentos en torno a su encargo docente en los nuevos grados, aconsejan ser prudentes en aquellas decisiones que impliquen crecimiento de la actual plantilla por aplicación del modelo tendencial aquí propuesto. No parece lógico que algún área crezca sin haber contrastado mínimamente la necesidad que en los nuevos grados habrá de su docencia. Para corregir esta posible disfunción las propuestas de contratación de profesorado a tiempo completo, mientras dure el proceso de implantación de los nuevos grados y postgrados y la supresión de las actuales licenciaturas y diplomaturas, deberán acompañarse de un estudio sobre la evolución esperada del encargo docente del área o departamento. Asimismo, se hará consideración específica de aquellas circunstancias en que por motivo de solapamiento de docencia en grado/licenciatura/diplomatura se experimente un aumento meramente coyuntural de encargo docente.

2. La situación actual con las limitaciones impuestas a la contratación por el RDL 20/2011 y otra legislación subsiguiente configura una situación excepcional. En tanto se mantengan en vigor estas limitaciones se suspende el modelo de plantilla. Sólo se realizarán nuevas contrataciones de profesores a Tiempo Completo en aquellos casos que, cumpliendo las previsiones del modelo, se justifique expresamente que dicha contratación no impide o reduce por motivos presupuestarios las posibilidades de ejercer los derechos de promoción contenidos en este documento.

3. Las condiciones para la promoción del profesorado, tanto laboral como funcionario, quedarán supeditadas a los límites que para la creación, dotación y convocatoria de plazas se establecen en la Ley 17/2012 de 27 de Diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013 y en el Decreto-ley 1/2012 de 19 de junio, de medidas fiscales administrativas y laborales y en materia de hacienda-pública para el reequilibrio económico financiero de la Junta de Andalucía.

4. Los becarios de los programas de FPI y FPU en áreas deficitarias que han visto prorrogada, de modo excepcional, la duración de la beca un año (Res. de 1 de Abril de 2013 de la Secretaría General de Investigación y Tecnología) podrán solicitar su incorporación al POD en los mismos términos que el PDI del Programa Ramón y Cajal.

### **Disposición Adicional**

Todas las referencias que aparezcan en el texto de la presente norma, relativas a personas, colectivos, cargos académicos y órganos cuyo género sea masculino estarán haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

### **Disposición Final**

La entrada en vigor de este documento marco tendrá lugar al día siguiente de su publicación en la página WEB de la universidad.

### Anexo I

#### Actividades que se consideran para la elaboración de la Reducción y Reconocimiento por Actividades de Gestión

##### 1. Desempeño de cargo académico

1.1 Las reducciones de la capacidad docente anual, expresada en porcentaje sobre la capacidad docente por cada curso académico, por el ejercicio de cargos académicos son las siguientes:

a) Rector/a	100%
b) Vicerrector/a; Secretario/a General; Defensor/a Universitario	65%
c) Decano/a; Director/a de Escuela Universitaria; Director/a de Departamento; Director/a General; Vicesecretario/a General	40%
d) Vicedecano/a; Subdirector/a de Escuela; Secretario/a de Departamento; Secretario/a de Centro	27,5%

1.2 El desempeño de las actividades como Director Académico de Grado (DAG) o como Coordinador Académico Intercentros (CAI) es incompatible con otro cargo de gestión unipersonal, con la excepción de responsable de área. En el caso del DAG, conllevará un reconocimiento según establece el apartado 2.1.3 (Reconocimiento institucional) de la Instrucción General de 23 de abril de 2014 para la adopción de medidas para el fortalecimiento de la coordinación (de los procesos de planificación académica, coordinación docente y seguimiento, mejora y modificación) en los estudios de Grado. En el caso del CAI, el reconocimiento en la carga anual será de 6 créditos docentes y el nombramiento rectoral comisionará para la mejora de la coordinación docente de planes de estudios impartidos de forma conjunta por más de un Centro y conducentes a la obtención de títulos oficiales de Grado. <sup>1</sup>

1.3 Todos los demás cargos académicos serán asimilables a los anteriores. Mediante acuerdo motivado, el Consejo de Gobierno podrá alterar en supuestos individualizados el régimen de exenciones establecido en este artículo. Cualquier otra situación especial que implique exención total o parcial de obligaciones docentes será resuelta asimismo por el Consejo de Gobierno.

2. El desempeño de tareas de gestión en programas de postgrado oficiales (dirección, coordinación, calidad, etc.) propios o coordinados por la UPO implicará un reconocimiento global de 6 créditos docentes por cada Programa a distribuir entre los responsables. En el caso de programas de Máster no habilitantes con más de un grupo (mínimo 30 alumnos matriculados por grupo), se devengarán hasta 2 créditos adicionales por grupo para la coordinación de los mismos. La distribución concreta de este reconocimiento se elevará por la Dirección Académica del Programa al CEDEP/EDUPO y al área administrativa correspondiente durante el periodo en que está abierto el Formulario de Reconocimiento por Actividades de Investigación e Innovación Docente. Los programas de postgrado coordinados por otras universidades (en los que la UPO tenga participación) devengarán un reconocimiento máximo de dos créditos para quienes nombre la comisión de Postgrado como coordinadores/as por parte de la UPO.

<sup>1</sup> Durante el curso 2020/2021 las funciones del CAI estarán coordinadas y supervisadas por la Facultad de Derecho.



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

3. Los responsables de calidad de los Grados tendrán un reconocimiento de 2 créditos docentes.
4. Mientras las áreas (de conocimiento o académicas) sigan siendo el contexto organizativo de la docencia del profesorado, las tareas de gestión de las mismas, implicarán un reconocimiento en su capacidad real del 1% del total del encargo docente del área, con un límite máximo de 6 créditos docentes.
5. Las reducciones recogidas en el punto 1.1 (apartados b y c) no podrán ser acumulables en una misma persona con los reconocimientos establecidos en los puntos 2 y 4, salvo en el caso de la coordinación de programas de doctorado correspondientes al RD 99/2011.
6. Los representantes de los trabajadores en el Comité de Empresa y en la Junta de Personal Docente e Investigador dispondrán del régimen de exención docente que se derive de su normativa específica y de la negociación colectiva.

## Anexo II

### II.a. Actividades que se consideran para la elaboración del índice de reconocimiento por actividades investigadoras y de innovación docente (Riid)

1. Los criterios para la evaluación del reconocimiento por desempeño de actividades de investigación e innovación docente (Riid) serán aplicables individualmente a cada profesor/a a tiempo completo de esta Universidad, con excepción de los ayudantes LOMLOU. Los conceptos a los que se aplican los reconocimientos y las cuantías de los mismos se recogen en el presente Anexo II de este documento.
2. El reconocimiento máximo de créditos por Riid será establecido anualmente por el Consejo de Gobierno a propuesta del Vicerrectorado competente en materia de profesorado y atendiendo a criterios presupuestarios.
3. El profesorado que, en virtud de lo establecido en el apartado 2 de este documento, tenga asignada una dedicación docente de 16 créditos no podrá solicitar reconocimientos por actividades de investigación o innovación educativa. Asimismo, quedan exceptuados como solicitantes de Riid los Catedráticos de Universidad con tres sexenios, que partirán de una capacidad final de 18 créditos.
4. Adicionalmente a lo contemplado en el cálculo del Riid, el Vicerrectorado competente en materia de profesorado podrá establecer un reconocimiento en la capacidad docente para aquellos docentes que estén llevando a cabo labores académicas estratégicas para la Universidad, como puede ser el caso de la impartición de asignaturas en lengua distinta del español. Este tipo de reconocimientos docentes serán estudiados en la COAP y aprobados en su caso en la COAP y el Consejo de Gobierno.

Anualmente se hará una selección del profesorado solicitante del reconocimiento por actividades de investigación e innovación docente para proceder a una comprobación documental de la oportunidad de las mismas. En este sentido, los seleccionados estarán obligados a aportar cuanta documentación les sea requerida. De esta comprobación, si se observase una incorrecta consignación de actividades, se derivará la minoración, al curso siguiente, del Riid por valor de los créditos incorrectamente descontados por los interesados.

**NOTA PREVIA:** A menos que se indique expresamente, todas las actividades a tener en cuenta irán referidas al desempeño de labores de innovación docente e investigadoras durante el año 2019 y los créditos se calcularán como desempeño asociado a 10 horas de docencia presencial.

LÍMITE MÁXIMO INDIVIDUAL DEL PROGRAMA RIID PARA EL CURSO 2020-2021: 4,5 créditos\*.

Actividades de investigación y transferencia	Reconocimiento aplicable	Reconocimiento máximo
<b>11.-</b> Reconocimiento de actividad investigadora previa (sexenios, tramos autonómicos).	1,5 cr. por cada sexenio reconocido. 1 cr. por cada tramo en el componente investigador del complemento autonómico reconocido. <sup>(1)</sup>	4,5 créditos
<b>12.-</b> Proyectos competitivos: a. Proyectos competitivos en el marco de los programas I+D+i de la Unión Europea u organismos internacionales (o asimilables). b. Proyectos competitivos en el marco de los programas I+D+i estatales o autonómicos (o asimilables). <sup>(3)</sup>	a. Investigador/a Principal: 4 cr. <sup>(2)</sup> Investigador/a: 1,5 cr. b. Investigador/a Principal: 3 cr. <sup>(2)</sup> Investigador/a: 1 cr.	4 créditos
<b>13.-</b> Otros proyectos de investigación en convocatorias públicas. <sup>(2),(4)</sup>	Investigador/a Principal: 2 cr. Investigador/a: 0,5 cr.	2 créditos
<b>14.-</b> Contratos de Investigación y Transferencia de Conocimiento. <sup>(5),(6)</sup>	Investigador/a Principal: 1 cr. Investigador/a: 0,5 cr.	1,5 créditos

Actividades de innovación docente	Reconocimiento aplicable	Reconocimiento máximo
<b>1d1.-</b> Innovación docente	1 cr. por participación en proyectos oficiales de la Acción 2 o 3 del Plan de Innovación de la UPO, desarrollado por un equipo docente, con un máximo de 2 cr. por proyecto <sup>(7)</sup>	1,5 créditos

\* A propuesta del Vicerrectorado competente en materias de investigación y con el visto bueno de la Comisión de Investigación, para Proyectos Europeos de Investigación de especial entidad coordinados por la Universidad Pablo de Olavide, se podrá aprobar un reconocimiento adicional de hasta 4 créditos, sin tener en cuenta el límite general de 4,5 créditos.

<sup>1</sup> Para poder computar conjuntamente sexenios y tramos, en el componente investigador del complemento autonómico, no puede haber solapamiento en ninguno de los años del período reconocido por el sexenio y/o el tramo autonómico.

<sup>2</sup> Los créditos de un proyecto asignados al IP podrán distribuirse, total o parcialmente, entre los investigadores participantes en el proyecto.

<sup>3</sup> No se computará la pertenencia a grupos de investigación PAIDI. Se considerarán solo los proyectos que estén en ejecución durante el año 2019.

<sup>4</sup> También se computarán en este apartado las ayudas al desarrollo de líneas de investigación propias del Plan Propio de Investigación de esta Universidad.

<sup>5</sup> La extensión temporal del proyecto debe ser igual o superior a un año. Se considerarán solamente los contratos de investigación y transferencia que estén en ejecución durante el año 2019.

<sup>6</sup> Se excluyen los contratos de asesoría desarrollados por un único profesor.

<sup>7</sup> El número de créditos indicados se dividirá, en su caso, entre los profesores implicados en las actividades reseñadas adscritos a la UPO. Se considerarán los proyectos del curso 2018/19 finalizados y con evaluación positiva de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de esta Universidad.

**II. b. Reconocimiento de actividades para fomentar la producción científica de las Investigadoras tras la maternidad, adopción y/o acogimiento**

1.- El reconocimiento de actividades previsto tiene como finalidad aumentar la producción científica de aquellas investigadoras que han disfrutado del permiso por maternidad, adopción y/o acogimiento de menores de 3 o de 6 años, según el caso, siempre que las tareas investigadoras formen parte de sus obligaciones fundamentales.

2. - Las solicitantes habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser mujer y PDI a tiempo completo.
- b) Ser familia monoparental, o familia en la que ambos progenitores estén trabajando.
- c) Haber disfrutado o estar disfrutando del permiso completo de maternidad, adopción y/o acogimiento. En el caso de que en el momento de formalizar la solicitud no se haya completado aún el permiso por maternidad, este requisito será exigido para la renovación de la solicitud.
- d) Que en el momento de presentar la solicitud, el hijo o hija por nacimiento, adopción o acogimiento, sea menor de 3 años en caso de familia biparental o de 6 en los supuestos de familia monoparental.

3.- Las mujeres PDI a tiempo completo que terminen su permiso de maternidad, adopción y/o acogimiento durante el Curso 2018/2019 o en los siguientes, tendrán derecho a los siguientes reconocimientos:

- a) En los primeros 12 meses desde la finalización del permiso de maternidad, adopción y/o acogimiento: reconocimiento de hasta 90 horas (9 créditos ECTS) del encargo docente que legalmente le corresponda.
- b) Entre los 12 y 24 meses desde la finalización del permiso de maternidad, adopción y/o acogimiento: reconocimiento de hasta 50 horas (5 créditos ECTS) del encargo docente que legalmente le corresponda.
- c) Entre los 24 y 36 meses desde la finalización del permiso de maternidad, adopción y/o acogimiento: reconocimiento de hasta 30 (3 créditos ECTS) horas del encargo docente que legalmente le corresponda.
- d) En el caso de que se trate de una familia monoparental, el reconocimiento de hasta 3 créditos ECTS se extenderá hasta que el/la hijo/a cumpla los 6 años.

Siempre que se respeten los límites mencionados, el número concreto de créditos a reducir será decidido por las investigadoras en el momento de presentar la solicitud o renovación, teniendo en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) Que los reconocimientos docentes previstos en este acuerdo paritario no tienen carácter acumulativo por el nacimiento de más de un/a hijo/a dentro de un mismo período de disfrute.

## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

b) Que los reconocimientos docentes que se apliquen nunca podrán dar lugar a que la dedicación docente sea inferior a 6 créditos.

En todo caso, las mujeres PDI que se acojan a estos reconocimientos se comprometen a comunicar cualquier variación de las circunstancias que conlleve la modificación o incumplimiento de los requisitos exigidos y que pudieran afectar a su aplicación.

4.- Las mujeres PDI a tiempo completo que puedan beneficiarse del plan de reconocimientos podrán incorporarse, siempre que les corresponda, al año que estimen conveniente, renunciando al reconocimiento docente correspondiente al/los año/s anteriores.

5.- Las mujeres PDI a tiempo completo que hubieran terminado el disfrute de su permiso de maternidad, adopción o acogimiento durante los cursos académicos 2017/2018 y 2016/2017, podrán incorporarse al plan de reconocimiento docente siempre que cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2, y en la medida en que la dinámica del plan lo permita, de acuerdo con las especificaciones del apartado 3.

6.- La concesión del reconocimiento docente tras la incorporación de un permiso por maternidad, adopción o acogimiento, requiere obligatoriamente asumir un compromiso anual de producción investigadora y/o transferencia, con el fin de justificar que las horas docentes reducidas han sido utilizadas para desarrollar tareas de investigación y producción científica. Este compromiso, aceptado por quien se acoja a este plan, será revisado anualmente por la Comisión de Investigación del Departamento, y será requisito necesario para continuar ejerciendo el derecho al reconocimiento docente. Para tener una valoración positiva de la producción científica se deberá acreditar, dentro del período anual solicitado de reconocimiento docente, al menos una de las siguientes aportaciones relevantes:

- a) Haber dirigido o codirigido una tesis doctoral y que esta se haya defendido.
- b) Participar como IP o co-IP a tiempo completo en un proyecto de investigación de una convocatoria pública competitiva o en un contrato de investigación (artículo 83 LOU).
- c) Haber solicitado u obtenido una patente.
- d) Haber publicado como primera, última autora o autora de correspondencia un artículo en una revista científica indexada (Q1 o Q2) de las bases de datos propias de cada macroárea.
- e) Haber publicado como primera, última autora o autora de correspondencia un capítulo de libro en una editorial de prestigio nacional o internacional propia de cada macroárea.
- f) Haber publicado un libro en una editorial de prestigio nacional o internacional propia de cada macroárea.
- g) Haber presentado un póster o comunicación oral en un congreso nacional o internacional. También se considera participar como ponente invitado o formar parte del comité organizador de un congreso de relevancia nacional o internacional, de relevancia en su área de conocimiento.



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

7.-La solicitud de reconocimiento del encargo docente para fomentar la producción científica deberá presentarse ante la Dirección de su Departamento. El Departamento dará traslado al Vicerrectorado de Profesorado. El reconocimiento se deberá solicitar anualmente, entendiéndose en caso contrario que se desiste de la participación en el plan de reconocimiento docente.



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Acuerdo de 27 de febrero de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba la renovación de miembros en la Comisión de Investigación

#### RENOVACIÓN DE MIEMBROS EN LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

- Departamento de Antropología Social, Psicología Básica y Salud Pública

**Prof. Dr. D. Alberto del Campo Tejedor (Titular)**, en sustitución de la Prof.<sup>a</sup> Dra. Dña. Macarena Hernández Ramírez.

**Prof.<sup>a</sup> Dra. Dña. Cristina Beatriz Fernández Portero (Suplente)**, en sustitución del Prof. Dr. D. David Alarcón Rubio.

- Departamento de Deporte e Informática

**Prof. Dr. D. José Antonio González Jurado (Titular)**, en sustitución del Prof. Dr. D. Diego Munguía Izquierdo.

**Prof. Dr. D. Roberto Ruiz Sánchez (Suplente)**, en sustitución del Prof. Dr. D. José Naranjo Orellana.

- Departamento de Fisiología, Anatomía y Biología Celular

**Prof. Dr. D. Guillermo López Lluch (Titular)**, en sustitución de la Prof.<sup>a</sup> Dra. Dña. Agnes Guart i Massó.

**Prof.<sup>a</sup> Dra. Dña. Gloria Teresa Brea Calvo (Suplente)**, en sustitución del Prof. Dr. D. Antonio Rodríguez Moreno.

Acuerdo de 30 de abril de 2020 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se ratifica el contenido de las Circulares e Instrucciones dictadas para la Docencia y Evaluación no presenciales

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO POR EL QUE SE RATIFICA EL CONTENIDO ÍNTEGRO DE LAS CIRCULARES E INSTRUCCIONES DICTADAS EN EL MARCO DE LA APLICACIÓN EN LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE LAS MEDIDAS RELACIONADAS CON LA SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA PRESENCIAL Y LA EVALUACIÓN DOCENTE ONLINE EN GRADO Y POSTGRADO**

El Consejo de Ministros de 14 de marzo de 2020 aprobó el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19. La declaración del Estado de Alarma se extendió a todo el territorio nacional y por lo que respecta a las Universidades restringe la libertad de circulación de las personas (art. 7), suspende la actividad educativa universitaria presencial (art. 9) e interrumpe los plazos administrativos (D.A 3.ª), en aras de proteger la salud y la seguridad de los ciudadanos, contener la progresión de la enfermedad y reforzar el sistema de salud pública.

Ni que decir tiene que la declaración del Estado de Alarma establece el estatuto jurídico del estado mismo que se declara en él, esto es, dispone la legalidad aplicable durante su vigencia, constituyendo también fuente de modificación de disposiciones y actos administrativos. Es precisamente esta legalidad excepcional que contiene la que viene a desplazar, durante su vigencia, a la legalidad ordinaria en vigor, en la medida en que viene a excepcionar o condicionar, durante el mismo, la aplicabilidad ordinaria de determinadas normas, entre las que pueden resultar afectadas normas u otras disposiciones, cuya aplicación puede suspender o desplazar.

Siendo este el caso, la declaración del Estado de Alarma viene a excepcionar o a modificar la aplicabilidad de normas, incluidas, en lo que aquí interesa, disposiciones legales, que sin ser derogadas o modificadas, sí pueden ver alterada su aplicabilidad ordinaria por lo que respecta al funcionamiento de las Universidades, que deben actuar lo necesario, en virtud del blindaje que tienen, merced al principio de libertad académica que recoge el art. 2.2 letra f) de la LOU, para continuar con la prestación de los servicios públicos universitarios.

En este sentido, y en cumplimiento de esta previsión, se dictaron a cargo de los Vicerrectorados de Estudiantes, Planificación Académica y Postgrado, sendas Circulares e Instrucciones en orden a definir el marco básico de las medidas relacionadas con la docencia y la evaluación no presenciales.

Por otra parte, dada cuenta del acuerdo suscrito por los rectores y las rectoras de las universidades públicas de Andalucía y por el Consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía, de 1 de abril de 2020, por el que se determina que toda la docencia será *online* en el ámbito de las universidades andaluzas en lo que resta del curso 2019-20, así como el acuerdo de REACU de 3 de abril de 2020 y, especialmente, el Documento Marco para la adaptación de la docencia y la evaluación a la situación excepcional provocada por la COVID-19 durante el presente curso académico, firmado el 11 de abril de 2020 por el Consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad y los rectores y las rectoras de las universidades andaluzas, se somete al Pleno del Consejo de Gobierno la ratificación del contenido de aquéllas

**Artículo 1. Objeto**

El presente acuerdo tiene por objeto aprobar y ratificar el contenido íntegro de las instrucciones y circulares definidas en el artículo siguiente, en lo que resultare de aplicación conforme al Acuerdo de 1 de abril suscrito entre las Universidades Públicas de Andalucía y la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad.

**Artículo 2. Definiciones**

A los efectos del presente acuerdo se aprueban y se ratifican:

- a) La Circular de los Vicerrectorados de Estudiantes y Planificación Docente, de 13 de marzo de 2020, por la que se define el marco básico para la aplicación de medidas ante la suspensión de la actividad académica presencial en la Universidad Pablo de Olavide, para regular el uso de los medios docentes a distancia en los Títulos de Grado.
- b) La Circular de los Vicerrectorados de Estudiantes y Planificación Docente, de 7 de abril de 2020, por la que se establece el marco básico para la aplicación de medidas relacionadas con la evaluación docente de grado ante la suspensión de la actividad académica presencial.
- c) La Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, de 3 de abril de 2020, por la que se establece el procedimiento para la puesta a disposición del tribunal del ejemplar de tesis depositada.
- d) La Instrucción del Vicerrector de Postgrado y Formación Permanente, de 8 abril de 2020, por la que se adoptan las medidas de ordenación e instrucción necesarias sobre el procedimiento de defensa de tesis doctorales de forma no presencial.
- e) La Instrucción del Vicerrector de Postgrado y Formación Permanente, de 14 de abril de 2020, por la que se garantiza la consecución de los objetivos académicos, adquisición de competencias y evaluación de estudiantes por medios no presenciales en los títulos de Postgrado.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.** De la Adaptación del Calendario Académico Oficial del curso 2019/20

1. Como criterio general, se mantendrá lo estipulado en el Calendario Académico Oficial para el curso 2019-20 (Grado, Máster Universitario y Doctorado) sin menoscabo de las excepciones que, en su caso, se recojan en las propuestas de los Centros, para su aprobación por el Consejo de Gobierno.
2. No obstante, el Calendario Académico Oficial del Curso 2019/20 se podrá adaptar en lo que concierne a plazos de entrega de actas de las asignaturas, entrega y defensa de los TFG y TFM o prácticas externas, en función de las singularidades de cada título, dentro de los límites temporales que se establezcan por el Consejo de Gobierno.
3. Las asignaturas o actividades formativas que no hayan podido adaptarse a una modalidad no presencial y que no hayan podido realizarse antes del final del curso, aunque se desarrollen en los meses posteriores del corriente año, se entenderán realizadas dentro del curso 2019/20, de manera tal que no resulte necesaria una nueva matriculación. En estos casos, los procedimientos administrativos de gestión de actas y seguros obligatorios también se adaptarán a esta situación excepcional de prolongación de la actividad del presente curso académico 2019/20.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.** De los Estudiantes de Movilidad

1. Los estudiantes que hayan estado en un programa de movilidad y que, por la crisis sanitaria de la COVID-19, soliciten reincorporarse a la actividad académica de la Universidad Pablo de Olavide serán readmitidos en la misma y se considerará justificada su ausencia hasta la fecha de reincorporación. En la medida de lo posible, se les facilitará la realización de las actividades de evaluación continua para las asignaturas de segundo semestre.
2. Para los estudiantes que se hayan reincorporado con asignaturas de primer semestre se buscarán fórmulas para garantizar sus derechos en el examen de la convocatoria extraordinaria.
3. Respecto de los estudiantes extranjeros que han retornado a su país de origen por la crisis de la COVID-19, siempre que sigan matriculados en las asignaturas de la Universidad Pablo de Olavide, se les facilitará en lo posible las pruebas de evaluación no presenciales.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.** De la protección de datos de carácter personal, a la intimidad y a la propia imagen y a la propiedad intelectual

1. La protección de datos de carácter personal es un derecho fundamental que no ha cedido en el Estado de Alarma. Consecuentemente, la Universidad está obligada a cumplir con los principios y deberes en materia de protección de datos personales en los tratamientos que de los mismos se realicen en desarrollo de la docencia y evaluación *online*, entre ellos los siguientes:
  - a) Las herramientas de docencia y evaluación *online* realizan un tratamiento de datos personales (entre ellos, imagen y voz del alumnado y del profesorado) y, por tanto, deben cumplir con todos los requisitos de la normativa aplicable. Por ello, solo deben utilizarse las herramientas oficiales provistas por la Universidad y que dispongan de las garantías legales y de seguridad adecuadas.
  - b) Se debe informar ineludiblemente a alumnado y profesorado sobre los tratamientos que se realizan (arts. 5.1.a) y 12 a 14 RGPD, y art. 11 LOPDGDD).
  - c) Todos los tratamientos de datos personales se deben realizar bajo los principios de confidencialidad, menor uso de datos personales (minimización) y uso para las finalidades para las que fueron recogidos, sin que puedan ser empleados para finalidades posteriores no compatibles.
  - d) Debe tenerse especial cuidado con el estudiantado con necesidades especiales, así como con el tratamiento de datos especialmente sensibles.
2. Las personas usuarias del Aula Virtual de la Universidad tienen la obligación de respetar lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Asimismo, están obligadas al cumplimiento de la política de uso de la misma aprobada por la Universidad.

**DISPOSICION FINAL PRIMERA.** Título competencial

El presente acuerdo se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 19 letras a) y d) de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, por el que se atribuye al Consejo de Gobierno la competencia para cumplir y hacer cumplir los Estatutos, así como para esta establecer los instrumentos que garanticen la calidad y la excelencia de la docencia.

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.** Habilitación Técnica

Se habilita a los Vicerrectores competentes por razón de la materia para que dicten las instrucciones que fueren precisas para la interpretación de las disposiciones de este acuerdo, mediante la publicación de una Guía Básica de Instrucciones mínimas sobre docencia y evaluación.

**DISPOSICION FINAL TERCERA.** Desarrollo por los Centros y Departamentos

1. Se autoriza a los Centros y a los Departamentos, para que en los ámbitos de sus respectivas competencias, puedan dictar las disposiciones que resulten necesarias para el adecuado desarrollo de lo establecido en el presente acuerdo.
2. Asimismo, de acuerdo con el principio de conservación de los actos administrativos, que constituye una manifestación de los principios generales de economía procesal y de eficacia, se validan los actos e instrucciones dictadas por los mismos en el desarrollo, dentro de sus ámbitos, de las Instrucciones y Circulares que se recogen en el artículo 2.

**DISPOSICIÓN FINAL CUARTA.** Entrada en vigor

Las disposiciones previstas en el presente acuerdo, en la medida en que constituyen actos administrativos de carácter no normativo, serán de aplicación desde el momento de su aprobación por el Pleno del Consejo de Gobierno, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide (BUPO).

**CIRCULAR DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EL VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN DOCENTE, DE 13 DE MARZO DE 2020, DIRIGIDO A LOS RESPONSABLES DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS POR LA QUE SE DEFINE EL MARCO BÁSICO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTE LA SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA PRESENCIAL EN LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE PARA REGULAR EL USO DE LOS MEDIOS DOCENTES A DISTANCIA EN LOS TÍTULOS DE GRADO.**

Para garantizar la consecución de los objetivos de adquisición de competencias por parte de los estudiantes, una vez resuelta la suspensión de la actividad académica presencial en el Universidad Pablo de Olavide, el Consejo de Dirección, reunido en sesión extraordinaria el día 13 de marzo de 2020, determina las siguientes instrucciones para que Centros y Departamentos, en el marco de sus competencias, puedan modular y adaptar estas orientaciones de carácter general a la compleja realidad de cada uno de los títulos o la docencia de los que son responsables.

1. Todas las actividades académicas de carácter extraordinario quedan canceladas o pospuestas (conferencias, seminarios, jornadas, encuentros, reuniones académicas...).
2. Las actividades académicas regulares se desarrollarán en la modalidad de enseñanza on-line para evitar el contacto físico, utilizando el entorno que proporciona el "Aula Virtual" y las herramientas disponibles en la plataforma de Blackboard.
3. Blackboard es una plataforma de enseñanza virtual que, debido a la magnitud de la pandemia del "Covid-19", está siendo utilizada en la actualidad por millones de usuarios. Por este motivo se propone:
  - 3.1. Utilizar preferentemente las herramientas básicas asincrónicas del Aula Virtual que permiten la docencia on-line y que han sido de uso común hasta ahora, evitando alojar archivos excesivamente pesados. Para utilizar vídeos se recomienda enlazarlos desde el Aula Virtual a otro tipo de plataforma (como YouTube) y no alojarlos directamente en el Aula.
  - 3.2. La herramienta "Blackboard Collaborate" permite la docencia virtual síncrona. En circunstancias normales sería una herramienta que permitiría impartir clases en tiempo real a todos los estudiantes conectados. No obstante, dado el uso masivo de la herramienta a nivel mundial, Blackboard no puede garantizar el correcto funcionamiento de la misma.
  - 3.3. Para el uso de herramientas en el Aula Virtual, la UPO ha estado publicando desde el año 2017 diversos tutoriales que pueden ser consultados en:

<https://upotv.upo.es/series/56bc69d1238583a9488b467c>

<https://upotv.upo.es/series/56bc69cc238583a9488b45e2>

## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

4. Con carácter general se mantendrán los horarios de las asignaturas tanto para estudiantes como para profesores (tanto EB como EPD). De esta manera se pretenden, por un lado, evitar picos de actividad masiva que colapsen la plataforma, y, por otro lado, mantener una estructura básica de ordenación académica. En este sentido se recomienda:
  - 4.1 Que, independientemente del horario establecido, los contenidos de las clases se sustituyan lo antes posible por materiales y recursos de todo tipo que permitan al estudiante alcanzar los conocimientos básicos descritos en la asignatura siguiendo, en la medida de lo posible, la secuencia temática establecida en la guía docente.
  - 4.2 En este contexto, se podrá adaptar el temario y contenidos de la asignatura asegurando, en todo caso, la adquisición de las competencias mínimas requeridas en las guías docentes.
  - 4.3 Que, durante el tiempo asignado en el horario establecido para la asignatura, el profesor/a permanezca como usuario activo en el foro de la asignatura para atender dudas y todo tipo de cuestiones que pudieran realizar los estudiantes. Independientemente de que cada profesor establezca otros mecanismos más amplios para estar en contacto directo con los estudiantes, esta acción podría entenderse como requisito indispensable para permitir a los estudiantes saber que, al menos en su horario habitual, tienen disponible al profesor/a.
5. Independientemente de que, una vez reanudadas las clases presenciales, se pueda proceder a realizar la evaluación en cada una de las asignaturas en la modalidad que establece nuestra actual normativa de evaluación, es posible realizar evaluaciones parciales tal y como pudiera estar descrito en las guías docentes, siempre y cuando se adapte a la modalidad on-line y siempre que la evaluación de dichos contenidos estuviera ya reflejada en la guía docente.
6. Las enseñanzas que no pudieran adaptarse a este modelo básico on-line, serán objeto de un análisis detenido por parte de los responsables del título y bajo la supervisión del Centro correspondiente con objeto de arbitrar los posibles mecanismos que permitan que los estudiantes puedan adquirir las competencias requeridas. En aquellas ocasiones en las que sea materialmente imposible la adaptación de la clase al formato on-line, se procederá a su aplazamiento y, de no poder finalmente realizarse, no serán en ningún caso objeto de evaluación.

**CIRCULAR DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EL VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN DOCENTE, DE 7 DE ABRIL DE 2020, DIRIGIDA A LOS RESPONSABLES DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS, POR LA QUE SE ESTABLECE EL MARCO BÁSICO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS RELACIONADAS CON LA EVALUACIÓN DOCENTE EN GRADO ANTE LA SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA PRESENCIAL**

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, suspende la actividad educativa presencial en todos los centros y etapas, ciclos, grados, cursos y niveles de enseñanza contemplados en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, incluida la enseñanza universitaria. Dicho Real Decreto dispone asimismo que durante el período de suspensión se mantendrán las actividades educativas a través de las modalidades a distancia, siempre que resulte posible.

La Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía y la Asociación de Universidades Públicas de Andalucía, tras reunión mantenida el 1 de abril de 2020, han expresado su determinación de mantener toda la docencia en formato *online* durante lo que resta del curso 2019-2020 y preparar con la mayor celeridad posible un marco general de contingencia, que cada Universidad pueda adaptar posteriormente, para determinar la forma de proceder en cuanto a prácticas que no puedan desarrollarse en formato *online*, mecanismos de evaluación, guías docentes, adaptación del calendario académico y desarrollo de TFG y TFM.

Por ello, los Vicerrectorados de Planificación Docente y de Estudiantes recomiendan seguir algunas indicaciones para que Centros y Departamentos, en el marco de sus competencias, puedan planificar acciones encaminadas a permitir la evaluación a distancia, modulando y adaptando estas orientaciones de carácter general a la compleja realidad de cada uno de los títulos de los que son responsables.

1. Como criterio general, **se mantendrá lo estipulado en el Calendario Académico Oficial para el curso 2019-20**, sin menoscabo de las **excepciones** recogidas en esta circular, que estarán siempre **supeditadas a la propuesta de los Centros, al control de los órganos correspondientes y, en su caso, a la aprobación por parte del Consejo de Gobierno de la universidad.**
2. A la hora de abordar la evaluación de las competencias adquiridas por el alumnado, el marco de actuación debe regirse por lo estipulado en la Normativa de Evaluación de los Estudiantes de Grado de la Universidad Pablo de Olavide de 3 de junio de 2014.
3. En la medida de lo posible y cuando sea necesario, se adaptará el sistema de evaluación previsto en las guías docente al nuevo sistema no presencial.<sup>1</sup> Para ello se podrán utilizar todas las herramientas de evaluación disponibles en el Aula Virtual. Se permitirá el desarrollo de cualquier tipo de prueba o actividad a través de la cual se pueda determinar con carácter objetivo el nivel de conocimientos y competencias adquiridos por el alumnado (entrega de trabajos, pruebas de respuesta múltiple o de respuesta corta, cuestionarios aleatorios y limitados temporalmente, entrevistas, presentaciones narradas, vídeos breves, etc.).

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

4. Se recomienda reducir todo lo posible, incluso eliminar, el peso que en la evaluación total de la asignatura tenga la actividad de examen y otorgar mayor peso a otro tipo de actividades más fácilmente adaptables al sistema *online*. Es importante recordar que, en términos generales, en nuestro modelo actual, el examen constituye tan solo una actividad más de las muchas posibles que el profesorado puede poner en marcha para asegurar que los estudiantes han adquirido las competencias y conocimientos necesarios para superar la asignatura. Esta afirmación es igualmente válida para la llamada “prueba única” que contempla la Normativa de Evaluación y que puede recoger muy diversos tipos de actividades evaluables.
  
5. Para evitar problemas en el reconocimiento futuro de créditos superados, no se modificará la parte general de las guías docentes ya publicadas. Si fuese necesario actualizar la parte específica de la guía docente, podrán realizarse modificaciones al amparo del artículo 6.2. de la Normativa de Evaluación dado que se trata de causa grave justificada. Mediante un comunicado, la DEVA se ha comprometido a reconocer en sus procesos de evaluación los cambios que los órganos de las universidades introduzcan y hagan públicos en el desarrollo de los programas formativos como respuesta a esta situación excepcional. Las Comisiones de Garantía Interna de Calidad deberán velar por el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos tanto por los estándares europeos como en los propios SGIC de cada centro. En este sentido, además de tratar de responder, en la medida de lo posible, a los criterios y directrices europeos, en especial a las consideraciones para la garantía de calidad aplicadas a la enseñanza *online*<sup>2</sup>, la DEVA, apela a la ética y corresponsabilidad de todos los agentes implicados para el correcto desarrollo de la impartición de los títulos y especialmente en las pruebas de evaluación en condiciones extraordinarias. En este mismo sentido, el acuerdo de REACU (Red Española de Agencias de Calidad Universitaria) de 3 de abril de 2020 indica que “El estudiantado debe conocer con antelación suficiente tanto las metodologías docentes como cuáles van a ser los métodos de evaluación aplicables. Es necesario que dichos cambios sean aprobados por los órganos competentes de las universidades y documentados y comunicados a las y los estudiantes, mediante cambios en las guías docentes o por otros mecanismos de comunicación de los que dispongan las universidades que conduzcan a la misma finalidad”. En nuestra Universidad, las modificaciones de las guías específicas, quedan convenientemente registradas y comunicadas a los estudiantes; no obstante, si las modificaciones contradijeran lo indicado en las guías generales, será necesario la aprobación adicional de dicho cambio en Junta de Centro y la notificación a los alumnos vía Aula Virtual. Téngase en cuenta este aspecto especialmente en los sistemas de evaluación (apartado 3.4 de las guías específicas), asunto principal de esta circular.

<sup>1</sup> Nótese que los cambios temporales y excepciones metodológicas o de evaluación no tienen que quedar reflejados en las memorias de verificación de los títulos y, por tanto, no requieren de una modificación formal del título. Sin embargo, siguiendo las directrices de la DEVA, es necesario dejar evidencia documental de las medidas adoptadas para adaptar la docencia al formato no presencial, así como hacer partícipes de las mismas tanto a profesores como a estudiantes. En este sentido, los cambios implementados por los Centros deberán ser aprobados, o al menos validados, por la Junta de Centro o el Equipo Decanal, con el visto bueno de la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro, emitiendo el acta correspondiente y dándole difusión entre los grupos de interés.

<sup>2</sup> El documento "Considerations for quality assurance of e-learning provision" de la European Association for Quality Assurance in Higher Education puede servir como referencia para resolver algunas dudas que puedan plantearse.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

6. Para garantizar que los estudiantes conozcan las posibles adaptaciones y modificaciones de los sistemas de evaluación con suficiente antelación, el profesorado publicará antes del próximo **22 de abril la descripción de dichas modificaciones en el Aula Virtual** y realizará la correspondiente actualización en la parte específica de la guía. Para facilitar esta tarea, se recomienda a cada Centro la redacción de un documento, a modo de adenda, que pueda servir a todos los docentes que necesiten modificar sustancialmente lo indicado en el apartado de evaluación de la guía docente. Dicho documento es el que debería ser incorporado en el apartado de evaluación de la guía específica y comunicado a los alumnos a través del Aula Virtual antes del 22 de abril de 2020. No se descarta que antes de dicha fecha puedan consensuarse unos contenidos mínimos para las adendas a nivel andaluz, que lógicamente deberían ser respetados por nuestros Centros.
7. El Aula Virtual permite la evaluación tanto de actividades (archivos, textos, materiales elaborados por el alumnado) como de pruebas (preguntas, cuestionarios). En el caso de pruebas tipo examen el profesorado puede elegir hasta 17 tipos de preguntas (verdadero falso, opción única o múltiple, desarrollo...) y establecer un cuestionario con preguntas fijas o aleatorias de entre un listado elaborado previamente. Dado que el propio sistema puede realizar combinaciones de preguntas a partir de dicho listado, se aconseja elaborar un tipo de cuestionario con preguntas aleatorias para que ningún examen sea igual al de otro estudiante. Se aconseja también establecer un tiempo muy ajustado para la realización del examen.
8. En los casos en que la adaptación de la asignatura o su evaluación sean materialmente imposibles por los medios descritos, se establecen los siguientes criterios generales:
  - 8.1. Cuando, a juicio del profesorado responsable de la asignatura, la adaptación del desarrollo de las clases o evaluación sea materialmente imposible por medios electrónicos (prácticas experimentales, etc.), estos deberán elevar un informe con la justificación académica o técnica correspondiente a los Centros **antes del 20 de abril**.
  - 8.2. **Antes del 24 de abril** los Centros recopilarán y, en su caso, solicitarán a los órganos correspondientes las propuestas de resolución, que podrán incluir:
    - 8.2.1. Anulación de matrícula para aquellos estudiantes que puedan y quieran cursar la asignatura el curso siguiente (2020-2021).
    - 8.2.2. Solicitar aprobación excepcional en el Consejo de Gobierno de cambios en las fechas de evaluación y apertura y cierre de actas (Calendario Académico Oficial) de las asignaturas afectadas, pudiendo reprogramar las actividades estrictamente necesarias, teniendo como **límite máximo para el cierre definitivo de actas el 11 de septiembre de 2020**.
  - 8.3. Se espera que el Consejo de Gobierno apruebe todos los cambios referidos al Calendario Académico Oficial antes del día **30 de abril de 2020**, para que los Centros puedan proceder a la comunicación con, al menos, 15 días de antelación al inicio de los exámenes de la primera convocatoria.
9. A través de CRUE se dispone de información general sobre las posibilidades de docencia y evaluación *online* con alguna información útil desde el punto de vista conceptual:  
[https://www.uned.es/universidad/inicio/uned\\_uoc\\_solidaria.html](https://www.uned.es/universidad/inicio/uned_uoc_solidaria.html)  
[https://www.uned.es/universidad/inicio/uned\\_uoc\\_solidaria/elearning/paso7.html](https://www.uned.es/universidad/inicio/uned_uoc_solidaria/elearning/paso7.html)
10. Para el uso de herramientas de evaluación en el Aula Virtual de Blackboard existen diversos tutoriales elaborados en la UPO que pueden consultarse en:

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

<https://upotv.upo.es/series/56bc69d1238583a9488b467c>  
<https://upotv.upo.es/series/56bc69cc238583a9488b45e2>

En concreto pueden resultar de utilidad los siguientes videotutoriales:

Creación de evaluaciones (parte 1ª):

[https://upotv.upo.es/video/5ac20530238583ce408b456c?track\\_id=5ac206e82385830d418b4567](https://upotv.upo.es/video/5ac20530238583ce408b456c?track_id=5ac206e82385830d418b4567)

Creación de evaluaciones (parte 2.ª):

[https://upotv.upo.es/video/5ac2089923858369408b457d?track\\_id=5ac20a8d2385834a418b4567](https://upotv.upo.es/video/5ac2089923858369408b457d?track_id=5ac20a8d2385834a418b4567)

Creación de banco de preguntas:

[https://upotv.upo.es/video/5ac2149f23858369408b4586?track\\_id=5ac215c02385839c418b4567](https://upotv.upo.es/video/5ac2149f23858369408b4586?track_id=5ac215c02385839c418b4567)

Resumen de vías de comunicación y evaluación del alumnado:

[https://upotv.upo.es/video/5a5495fd238583ca608b45fe?track\\_id=5a78704c23858312528b4567](https://upotv.upo.es/video/5a5495fd238583ca608b45fe?track_id=5a78704c23858312528b4567)

Calificación de actividades:

[https://upotv.upo.es/video/5af94dc52385831f658b4582?track\\_id=5afe8bae23858370798b4567](https://upotv.upo.es/video/5af94dc52385831f658b4582?track_id=5afe8bae23858370798b4567)

Evaluación para el móvil:

[https://upotv.upo.es/video/5e295579abe3c6815a8b4569?track\\_id=5e2955d4abe3c6665b8b4567](https://upotv.upo.es/video/5e295579abe3c6815a8b4569?track_id=5e2955d4abe3c6665b8b4567)

11. En cuanto a la evaluación de TFG, en la medida de lo posible, se procederá a una adaptación de la evaluación presencial a una evaluación a distancia que sea compatible con la normativa aprobada por cada Centro. Así, cada Centro establecerá los criterios oportunos para su desarrollo, determinando si realizar una presentación del trabajo a través de videoconferencia de manera sincrónica o permitir la entrega de un vídeo por parte del alumnado para una presentación asincrónica que pudiera estar acompañada de un foro de debate. **En aquellos casos en los que esta adaptación no sea posible, se reprogramarán las actividades presenciales pendientes, en cuanto lo permitan las autoridades, todo ello sujeto a los criterios establecidos en el punto 8 de esta circular.**
12. En cuanto a la realización y evaluación de las prácticas externas curriculares y extracurriculares, con carácter general, se procurará facilitar su desarrollo por medios electrónicos, siempre que sea técnicamente posible (con acuerdo de la institución receptora) y académicamente factible. Cuando ello no sea posible, se reprogramarán las actividades presenciales pendientes, en cuanto lo permitan las autoridades.

En todo caso, dada la casuística detectada, se recomienda establecer los siguientes criterios vinculados a los diversos escenarios posibles:

**Estudiantes con más del 50% de la práctica realizada en forma presencial y no sea posible su consecución por medios telemáticos:** en este caso se podrá dar por finalizada la práctica, siempre que el/la tutor/a académica y el Centro responsable entiendan que se han alcanzado las competencias mínimas exigibles contempladas en el Plan de Estudios Verificado. En todo caso, los responsables académicos, podrán requerir actividades complementarias.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

**Estudiantes con entre un 30% y un 50% de la práctica realizada en forma presencial y no sea posible su consecución por medios telemáticos:** en estos casos se podrá reconocer la práctica, siempre que el/la tutor/a académica y el Centro responsable propongan y entiendan que es factible realizar una actividad complementaria<sup>3</sup> que garantice que se han alcanzado las competencias mínimas exigibles contempladas en el Plan de Estudios Verificado.

**Estudiantes con menos de un 30% de la práctica realizada en forma presencial y no sea posible su consecución por medios telemáticos:** en estos casos se procurará la reactivación de la práctica por medio del teletrabajo en la misma u otra institución o empresa con la que se mantenga el requerido COPEDU siempre que exista disponibilidad de plazas y por acuerdo de los tutores/as y el Centro responsable. Una vez superado el 50% del tiempo de práctica realizada, aunque sea en la modalidad *online*, podrá acogerse a las opciones anteriores, siempre que el/la tutor/a académica y el centro responsable entiendan que se han alcanzado las competencias mínimas exigibles contempladas en el Plan de Estudios Verificado.

**Estudiantes sin práctica asignada o con la práctica asignada pero no iniciada:** en estos casos se recomienda retrasar la programación de inicio de la actividad al momento en el que se puedan autorizar las actividades presenciales, si es necesario, extendiendo los plazos hasta el curso siguiente sin repercusiones de matrícula para los estudiantes. No obstante, se podrá proponer la activación de la práctica por medio del teletrabajo en una institución o empresa que lo permita, tenga disponibilidad de plazas, y con la que la Universidad mantenga el requerido Convenio, y siempre con el acuerdo de los tutores/as asignados y el orden establecido por el Centro responsable.

Por último, **con carácter general**, se podrán siempre reprogramar todas las actividades de prácticas curriculares pendientes al momento en el que se puedan autorizar, de nuevo, las actividades presenciales, **todo ello sujeto a los criterios establecidos en el punto 8 de esta circular.**

<sup>3</sup> Esta actividad podrá, entre otros, conformarse en seminarios específicos, en el que se puedan adquirir las competencias ofertadas en las prácticas curriculares. Se podría elaborar un programa *online* desde el área de Empleabilidad y Emprendimiento a tal efecto. También se podrá considerar la convalidación de actividades ya realizadas por el alumnado, como acciones de voluntariado y otras, siempre que la normativa lo permita y el Centro responsable entienda que se cubren las competencias mínimas exigibles.

**Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente, de 3 de abril de 2020, por la que se establece el procedimiento para la puesta a disposición del tribunal del ejemplar de tesis depositada.**

La Normativa Sobre Estudios de Doctorado de la UPO, en adelante NED, aprobada en Consejo de Gobierno de 11 de abril de 2019 y publicada en el Boletín n.º 3/2019 del BUPO de 2 de mayo, establece en su artículo 32 que **la tesis doctoral no podrá ser modificada después de haberse efectuado el depósito.**

Establece, asimismo, el citado artículo que el doctorando o doctoranda presentará un ejemplar en formato electrónico y que, una vez superada favorablemente la evaluación de la tesis, la Universidad procederá a su archivo y difusión en formato electrónico abierto en un repositorio institucional.

Finalmente establece, en su artículo 41, que la Universidad remitirá un ejemplar de la tesis en formato electrónico y la información complementaria al Ministerio con competencias en doctorado.

Para evitar la existencia de varias versiones de una misma tesis doctoral, se hace necesario establecer un protocolo de actuación a fin de coordinar, por un lado, la entrega a los respectivos miembros del tribunal del único y definitivo ejemplar de tesis doctoral depositada en la UPO y por otro, garantizar que el repositorio institucional de la UPO, así como el Ministerio competente, dispongan de la misma versión del ejemplar de tesis doctoral.

En esta instrucción establecemos un procedimiento de actuación para asegurar la puesta a disposición del ejemplar de una tesis doctoral depositada y autorizada en la UPO, a los respectivos miembros del tribunal que deberá evaluarla.

**Punto 1.- Nombramiento como miembro de tribunal y creación de espacio de trabajo BSCW**

Tras la aprobación y nombramiento de un tribunal de tesis doctoral por la Comisión de Postgrado, se procederá a crear un espacio de trabajo compartido BSCW, identificado con el nombre del doctorando/a. La estructura del nombre del espacio de trabajo tendrá el siguiente diseño:

“Tesis\_doctoral\_apellidos\_nombre\_XXX”, correspondiendo las tres letras X a la abreviatura del Programa de Doctorado al que pertenezca el doctorando/a.

- a) En el citado espacio de trabajo se introducirá el ejemplar de la tesis que el doctorando/a hubiera depositado por la aplicación web y que debió ser autorizado por la Comisión Académica.

**Punto 2.- Registro de miembros titulares en la aplicación informática para obtención de usuario UPO**

- a) A continuación, una vez creado el espacio de trabajo correspondiente a la tesis doctoral, el personal de la Unidad de Doctorado procederá a dar de alta en la aplicación UXXI-AC al profesorado externo designado como miembro titular, si este no estuviera ya registrado en la citada aplicación UXXI-AC.

## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

- b) Al registrar al profesorado se generará automáticamente un nombre de usuario, pudiéndose consultar el mismo como mínimo al día siguiente al registro.
- c) Para el profesorado externo no registrado con anterioridad, una vez obtenido el usuario del profesor/a miembro del tribunal, el personal de la Unidad de Doctorado solicitará al Centro de Informática y Comunicaciones -en adelante CIC- los permisos necesarios para que dicho usuario pueda ser "invitado" para su acceso a espacios BSCW de trabajo compartido.
- d) Una vez resuelta la incidencia por el CIC, el personal procederá a remitir al profesor/a su nombramiento como miembro de tribunal, a través del correo electrónico de contacto para notificaciones indicado por el profesor/a. Junto con su nombramiento, se le remitirán las instrucciones necesarias para la obtención de una contraseña UPO que le permita acceder al espacio de trabajo BSCW donde podrá localizar la tesis doctoral.
- e) Si el profesor/a miembro del tribunal perteneciese a la UPO o siendo externo ya hubiese participado en un tribunal anterior o dispusiese de usuario y contraseña de la UPO, no sería necesario enviarle las instrucciones para obtención de su contraseña.

#### **Punto 3.- Envío de URL para acceso de los miembros titulares del tribunal**

A todos los miembros titulares del tribunal se les remitirá, junto con su nombramiento, la URL correspondiente al espacio BSCW de la tesis que deberán evaluar, donde podrán localizar la siguiente documentación:

- 1º) El ejemplar de la tesis doctoral original depositada en la UPO.
  - 2º) El modelo de Anexo 9, correspondiente al informe que deberán emitir respecto a la evaluación de la tesis. Este informe lo deberá presentar cada miembro del tribunal en el acto de defensa pública de la tesis, firmado. El profesor/a podrá optar entre emitirlo previamente y presentarlo firmado en el acto académico de defensa pública o completarlo y firmarlo en el propio acto, donde se le proporcionará el impreso físico correspondiente.
  - 3º) El Documento de Actividades del Doctorando, tal como contempla el artículo 37 de la NED, donde se indica que dicho documento de seguimiento no dará lugar a una puntuación cuantitativa, pero sí constituirá un instrumento de evaluación cualitativa que complementará la evaluación de la tesis doctoral.
- a) Si algún miembro nombrado como titular no pudiese participar en la defensa por causa sobrevenida después de su nombramiento, causará baja en el espacio BSCW y al mismo tiempo se le habilitará el acceso a dicho espacio al suplente correspondiente, que podrá acceder a través del mismo a la documentación indicada en el apartado a) de este mismo punto.

**Punto 4.- Constatación de la única versión de la tesis doctoral**

- a) En la comunicación que se les remita a los miembros del tribunal se hará mención expresa de que la versión válida de la tesis que deberán evaluar es el ejemplar original autorizado por la UPO, que se encuentra en el espacio BSCW y cuya URL se les remite, no debiendo aceptar ninguna otra versión anterior o posterior a la misma.

Se les informará también de que dicho ejemplar será el que se publique en abierto en el Repositorio Institucional Olavide (RIO) y el que se remitirá al Ministerio competente, para la base de datos TESEO.

**Punto 5.- Cancelación del acceso restringido de los miembros titulares del tribunal en el espacio de trabajo BSCW**

- a) En el plazo de 5 días hábiles después de la defensa de la tesis, se procederá a dar de baja a los miembros del tribunal en el espacio BSCW correspondiente a la tesis ya evaluada.

**Disposición final**

La presente instrucción entrará en vigor en el momento de su firma por el Vicerrector de Postgrado y Formación Permanente, sin menoscabo de su posterior publicación en BUPO.

La información contenida en esta instrucción se difundirá entre las Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado, se remitirá al profesorado adscrito a los mismos y a los estudiantes matriculados.

Asimismo, se publicará en la web del Centro de Estudios de Postgrado-EDUPO, <http://www.upo.es/postgrado/doctorado>.

**Instrucción del Vicerrector de Postgrado y Formación Permanente, de 8 abril de 2020, por la que se adoptan las medidas de ordenación e instrucción necesarias sobre el procedimiento de defensa de tesis doctorales de forma no presencial.**

El Vicerrector de Postgrado y Formación Permanente dicta la presente instrucción sobre la base de lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y lo señalado en la Resolución Rectoral, de 30 de marzo de 2020, en la que se establece que ante la suspensión de los plazos administrativos, el órgano competente podrá acordar las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado, y en cuyo expositivo Tercero, punto 2 se rehabilita, con carácter singular la gestión, entre otros, de la tramitación de los depósitos de Tesis Doctorales, exposición pública y actos de defensa, conforme al protocolo que se defina al efecto.

**Artículo primero. Objeto**

Ante la imposibilidad de la celebración presencial de los actos de defensa pública de las tesis doctorales, conforme establece la Normativa sobre Estudios de Doctorado de la Universidad Pablo de Olavide (UPO), la Comisión de Postgrado podrá autorizar su celebración mediante la participación de los miembros del tribunal y del doctorando o doctoranda por videoconferencia, debiéndose, además, garantizar la celebración de este acto en sesión pública online. La videoconferencia será organizada por la Escuela de Doctorado, que proporcionará una sala a través de la herramienta corporativa *Blackboard Collaborate* para el desarrollo de la sesión.

**Artículo segundo. Requisitos para el acto de defensa de la tesis doctoral**

La exposición y defensa de la tesis mediante videoconferencia tendrá, como requisitos necesarios y previos al acto, los siguientes:

- (1) El doctorando o doctoranda deberá solicitar la defensa por videoconferencia a la Comisión de Postgrado, conforme a lo indicado en el artículo tercero, apartado (1) de esta resolución.
- (2) Los miembros del tribunal deberán declarar su disponibilidad para realizar la defensa a través de la sala virtual de la herramienta corporativa *Blackboard Collaborate*, que habilitará la Escuela de Doctorado al efecto.
- (3) Los miembros del tribunal y el doctorando o doctoranda deberán aceptar el desarrollo de la videoconferencia a través de la plataforma y sesión para la defensa proporcionada por la Escuela de Doctorado, debiendo declarar que disponen de los medios tecnológicos necesarios para participar en el proceso de evaluación por videoconferencia descrito en esta resolución.  
Una vez aprobada la defensa virtual de la tesis, se dará acceso previo al doctorando/a. una sala similar a la que utilizará en la defensa pública de la tesis, para que pueda realizar las pruebas necesarias hasta la fecha del acto de defensa pública.  
La sala virtual habilitada para las pruebas será distinta a la sala habilitada para el acto de defensa pública virtual.
- (4) El Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones habilitará para cada acto de defensa de tesis doctoral dos salas de videoconferencia nuevas, una para el acto público de defensa, que estará

configurada con acceso de “participante” de manera predeterminada; y otra para las deliberaciones, calificación y gestión administrativa, que estará configurada con acceso de “moderador” y tendrá carácter absolutamente restringido a los siguientes participantes: miembros del tribunal y dos funcionarias/os del Área de Postgrado y Doctorado designadas al efecto.

- (5) Los miembros del tribunal deberán manifestar que comprenden el funcionamiento de la herramienta informática ofrecida para la votación secreta de la calificación “Cum Laude”, en su caso.
- (6) Todas las personas intervinientes deberán aceptar el protocolo de actuación previsto en esta resolución.
- (7) La Escuela de Doctorado garantizará las deliberaciones secretas de los miembros del tribunal mediante el establecimiento de una sesión virtual independiente a la establecida para la defensa.

#### **Artículo tercero. Protocolo de actuación para el depósito y defensa de la tesis doctoral**

- (1) El Doctorando o doctoranda depositará la tesis en la aplicación web habilitada para ello, siguiendo el método habitual. Asimismo, en el apartado “Observaciones” incluido en la citada aplicación, deberá subir una solicitud motivada, firmada por el propio doctorando o doctoranda, junto con su director o directora de tesis, que justifique la petición de realizar la defensa a través de videoconferencia. En el caso de haber superado todo el trámite de depósito de tesis con anterioridad a la publicación de este protocolo para la defensa de tesis por videoconferencia, presentará su solicitud motivada, dirigida a la Comisión de Postgrado, a través de la herramienta TIKA.
- (2) Se seguirá la secuencia completa de tramitación del depósito de tesis establecida en la normativa vigente en la UPO. Igualmente, se llevará a cabo la tramitación para la aprobación de su defensa y la aprobación de la composición del tribunal propuesto.
- (3) Los miembros del tribunal deberán proporcionar sus datos con claridad, relativos a su dirección de correo electrónico de contacto y su número de documento de identidad, junto con el resto de datos necesarios contenidos en el Anexo 7, relativo a su categoría profesional y Universidad u organismo de pertenencia.
- (4) Siguiendo el procedimiento establecido en la UPO, el personal de la unidad administrativa del Área de Postgrado y Doctorado informará de la aprobación de la defensa al doctorando o doctoranda, secretario/a y resto de miembros del Tribunal, mediante correo electrónico, y pondrá a disposición de los miembros del tribunal la siguiente documentación, en función de su cargo, a la cual podrá acceder el tribunal a través de un enlace restringido que le habilitará el personal de la unidad administrativa.

#### Documentación para todos los miembros

- El ejemplar de tesis.
- El Documento de Actividades del Doctorando/a.
- El modelo de informe de valoración de la tesis -Anexo 9- que deberá presentar el día de la defensa pública, firmado.
- URL donde localizarán el cuestionario online para el voto secreto para la obtención de la mención Cum Laude, si procede. Esta URL la encontrarán habilitada el día del acto académico, con acceso restringido a los miembros del tribunal.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

- URL donde localizarán el cuestionario online para el voto secreto para la concesión de Premio Extraordinario de Doctorado, en su caso. Esta URL la encontrarán habilitada el día del acto académico, con acceso restringido a los miembros del tribunal.

Documentación adicional para el Secretario/a

- Modelo de certificación de confirmación de la identidad del doctorando/a.
  - Modelo de Acta de constitución del tribunal (Anexo 10).
  - Modelo de Acta de colación del Grado de Doctor/a (Anexo 11).
  - En su caso, modelo de Acta de concesión de Mención Internacional (Anexo 111).
  - Acta donde quedará reflejado, en su caso, el recuento de la votación para la mención Cum Laude, si procede.
  - Instrucciones detallando los documentos que deben quedar firmados digitalmente en la sesión de videoconferencia y ser enviados a la Escuela de Doctorado mediante correo electrónico ([lecturatesisonline@upo.es](mailto:lecturatesisonline@upo.es)).
- (5) El doctorando/a, de acuerdo con su director/a, remitirá la propuesta de fecha y hora de defensa pública de la tesis doctoral al personal de la unidad administrativa, para la puesta en marcha del procedimiento online para la defensa pública por videoconferencia. En todo caso, la fecha y hora propuestas estarán condicionadas a la disponibilidad de la plataforma, y deberán fijarse dentro del horario y calendario laboral.
- (6) Una vez confirmada la viabilidad de la fecha propuesta, la unidad administrativa lo comunicará a todos los miembros del tribunal, siguiendo la regulación vigente.
- (7) Igualmente, el mensaje anunciando la defensa pública de la tesis doctoral será enviado por la EDUPO a toda la comunidad universitaria, incluyendo las instrucciones para solicitar el acceso a la sesión pública.
- (8) Para el acto de defensa el secretario/a actuará como "anfitrión/a" de la videoconferencia y citará a los miembros del Tribunal al menos 30 minutos antes del comienzo de la exposición pública para realizar pruebas de conexión en las dos salas y confirmar, asimismo, que los miembros del Tribunal tienen acceso a su correo electrónico, así como a las distintas URLs habilitadas para poder participar completa y correctamente en todos los aspectos que el acto engloba.
- (9) En primer lugar, en la sala virtual de deliberaciones habilitada solo para el tribunal, se realizará la constitución del tribunal con la identificación por medio de un documento de identidad válido de los miembros (mostrándolo a cámara), y la firma del acta correspondiente, establecida como Anexo 10. La URL de esta segunda sala virtual de deliberaciones y las instrucciones para acceder a ella serán enviadas a los miembros del tribunal por el personal de la unidad administrativa del Área de Postgrado y Doctorado, con anterioridad a la defensa.
- (10) Para llevar a cabo la firma del acta de constitución del tribunal (Anexo 10), el secretario/a firmará y enviará el documento en formato PDF a los miembros del tribunal, quienes la firmarán digitalmente. En caso de que uno o varios miembros del tribunal no dispongan de firma electrónica, la firmará el secretario/a por orden. Para ello, el secretario/a debe recibir por correo electrónico un mensaje del miembro del tribunal delegando la firma. Este mensaje de correo podrá ser recopilado por el secretario/a antes del día de la defensa, y una copia del mismo en formato PDF se añadirá al acta.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Todo ello será enviado por el secretario/a a: [lecturatesisonline@upo.es](mailto:lecturatesisonline@upo.es) conforme a lo establecido en el punto 22 de esta instrucción.

- (11) A continuación, en la sala de acceso público, el personal de la unidad administrativa del Área de Postgrado y Doctorado designado para el acto asignará el perfil de moderador a los miembros del tribunal y de presentador al doctorando/a para que puedan realizar sus intervenciones. Así mismo, enviará al secretario del tribunal el listado de las personas doctoras, incluidos los directores/as de la tesis, que hayan solicitado y acreditado su condición de doctor y mostrado su voluntad de intervenir. Previamente a la apertura de la sesión por parte del presidente/a, el secretario/a confirmará la identidad del doctorando o doctoranda, quien enseñará a la cámara su documento de identidad para ser visto por todos los miembros del tribunal. Una vez comprobada la identidad del doctorando/a, el secretario/a dejará constancia de la confirmación de identidad, certificando que todo está conforme y que la defensa se puede realizar. El documento se facilitará al secretario para su cumplimentación y firma y deberá seguir el siguiente formato:

*[Nombre y Apellido] con DNI / Pasaporte N.º [...] en calidad de secretario/a de Tribunal CERTIFICO que he identificado al candidato/a a doctor/a en la defensa de tesis doctoral por videoconferencia del día [...] como [Nombre y Apellidos del Candidato/a a Doctor/a] con DNI / Pasaporte N.º [...].*

- (12) A continuación, podrá comenzar el acto público. En caso de problemas técnicos irresolubles durante 30 minutos, el presidente/a cerrará el acto, que quedará invalidado. En este último caso será necesario volver a realizar una convocatoria para organizar el acto en una nueva fecha.
- (13) Durante el desarrollo de la sesión pública, el personal de la unidad administrativa del Área de Postgrado y Doctorado designada para el acto controlará la asistencia al acto de aforo limitado para asegurar la calidad técnica de la conexión, y podrá expulsar a cualquier persona que se conecte sin haber realizado la solicitud requerida en el punto 7 (artículo tercero), o a cualquier persona no doctora en el momento que se supere el mencionado aforo que se establecerá en la convocatoria correspondiente. Además, en cualquier momento de la sesión pública, el presidente/a del tribunal podrá llamar la atención e incluso expulsar a cualquier persona asistente que interfiera en la misma, utilizando las herramientas disponibles en la aplicación informática.
- (14) Durante la sesión de defensa pública de la Tesis Doctoral, la sala virtual de videoconferencia permitirá:
- La exposición y defensa por el doctorando/a, de manera sincrónica, del trabajo de investigación ante los miembros del tribunal.
  - La formulación de cuantas cuestiones se consideren oportunas por parte del tribunal a las que el doctorando/a deberá responder, en el momento y forma que señale el presidente del tribunal.
  - La realización de cuestiones por parte de cualquier doctor/a asistente de manera remota, en el momento y forma que señale el presidente del tribunal, conforme establece la normativa vigente. No obstante, para ello, la persona tendrá que haberlo solicitado en el momento de su petición de asistencia al acto descrita en el punto 7 (artículo tercero) de este protocolo, y acreditado previamente su condición de doctor/a. El secretario del tribunal procederá a conceder la palabra en la sesión virtual, en el orden que indique el Presidente, a las personas doctoras que figuren en el listado referido en el punto 11 de este protocolo.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

- (15) Tras la defensa, el tribunal procederá al debate y calificación de la tesis en la sala virtual de deliberaciones. El informe de valoración de la tesis doctoral (Anexo 9) podrá haber sido elaborado en el acto o previamente al acto, pero se entregará firmado por cada miembro del tribunal y lo enviarán por correo electrónico al secretario/a. Éste remitirá todos los informes, incluido el suyo propio, junto con el resto de documentación de la defensa, a: [lecturatesisonline@upo.es](mailto:lecturatesisonline@upo.es) para archivo en el expediente virtual de la tesis.
- (16) A continuación, el secretario/a incluirá la calificación consensuada en el acta de colación del grado de Doctor (Anexo 11) y, en su caso, completará el acta que recoge la Mención Internacional (Anexo 11), y enviará el documento o documentos firmados digitalmente en formato PDF a los miembros del tribunal, quienes deberán firmarlo/s igualmente en formato digital. Como se describe en el punto 10, en caso de que uno o varios miembros del tribunal no dispongan de firma electrónica, firmará en su lugar el secretario/a, por orden. Para ello, el secretario/a deberá recibir por correo electrónico un mensaje con la delegación de la firma. Este mensaje de correo podrá ser recopilado por el secretario/a antes del día de la defensa, y una copia del mismo en formato PDF se añadirá al acta. Todo ello será enviado por el secretario/a, junto con el resto de documentación requerida, a [lecturatesisonline@upo.es](mailto:lecturatesisonline@upo.es).
- (17) Tras ser consensuada la calificación, el presidente/a dará por terminada la deliberación y se procederá al cierre de esta sesión.
- (18) Acto seguido, dentro de la misma sala, en el caso de que la calificación fuese sobresaliente por unanimidad, el tribunal volverá a abrir sesión de deliberaciones para proceder al acto de votación respecto a la posible concesión de la mención Cum Laude. Para llevar a cabo la votación, accederán con sus credenciales a la URL habilitada para la emisión de su voto secreto. El secretario/a será la persona habilitada como destinataria de dicha votación. El secretario/a mostrará al resto de miembros la votación recibida, compartiendo los resultados de los cuestionarios en pantalla, para conocimiento del resto de miembros. A continuación, realizará el recuento correspondiente, reflejando el resultado de la votación en el acta preparada al efecto. El acta de recuento, junto con los el fichero electrónico correspondiente a las votaciones, se almacenará en el expediente virtual del doctorando/a, creado en el espacio de trabajo BSCW, debiendo el secretario/a remitirlos, junto con el resto de documentación de la defensa, a [lecturatesisonline@upo.es](mailto:lecturatesisonline@upo.es). Este procedimiento será informado detalladamente por el secretario/a a los miembros del tribunal.
- (19) Una vez cumplimentado todo lo anterior, si el resultado final de la votación concede la mención Cum Laude al candidato/a, los miembros del tribunal podrán completar el cuestionario correspondiente para la posible concesión, si procede, del Premio Extraordinario de Doctorado. Para llevar a cabo la votación, accederán con sus credenciales a la URL habilitada para completar el cuestionario correspondiente. Estos cuestionarios serán recepcionados directamente por la persona responsable de los servicios administrativos del Área de Postgrado y Doctorado, que los archivará de forma anónima y secreta en el expediente virtual del doctorando/a habilitado en el espacio de trabajo BSCW, manteniéndolos sin difusión hasta la posible participación por el candidato o candidata en la correspondiente convocatoria de Premios Extraordinarios de Doctorado de la UPO.
- (20) Tras la cumplimentación de los dos cuestionarios y el recuento de votos para la mención Cum Laude, los miembros del tribunal regresarán a la sala de defensa pública, y el presidente/a abrirá una nueva sesión, procediendo a comunicar al doctorando/a, públicamente, el resultado de la votación. Tras

## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

realizar dicha comunicación, a continuación el presidente cerrará definitivamente la nueva sesión pública del acto y el secretario/a llevará a cabo el cierre de la sesión en la sala virtual.

- (21) Una vez cerrada la sesión pública, el secretario/a se reunirá con el personal de administración y servicios en la sala virtual de deliberación, con objeto de hacer recuento de la documentación necesaria que debe quedar en el expediente del doctorando/a.
- (22) El secretario/a deberá remitir a los servicios administrativos, a través de la dirección [lecturatesisonline@upo.es](mailto:lecturatesisonline@upo.es), la siguiente documentación:
  - a. Acta de reconocimiento de la personalidad del doctorando/a, firmada digitalmente.
  - b. Acta de constitución del tribunal (Anexo 10), firmada digitalmente por todos los miembros, y en caso de delegación de firma, acreditación de la delegación.
  - c. Acta de colación del Grado de Doctor/a (Anexo 11), incluyendo la calificación, firmada digitalmente por todos los miembros, y en caso de delegación de firma, acreditación de la delegación. En el caso de haber obtenido la mención Cum Laude, el secretario/a habrá debido incluir dicha mención en el acta.
  - d. Los Informes firmados de cada miembro del tribunal (Anexo 9) con la valoración de la tesis.
  - e. En su caso, cuestionarios secretos para la votación de la mención Cum Laude.
  - f. En su caso, acta firmada digitalmente que recoge el recuento de votos para la mención Cum Laude.
  - g. En su caso, acta firmada digitalmente que recoge la Mención Internacional (Anexo 111).

Una vez comprobada la recepción de toda la documentación requerida por parte del personal de administración y servicios, se confirmará al secretario/a dicha recepción. El servicio administrativo procederá a sellar electrónicamente las actas y archivar todos los documentos mencionados en el expediente digital del alumno/a, habilitado en el espacio BSCW. Por su parte, el secretario/a procederá al cierre definitivo de la sesión virtual.

#### **Artículo cuarto. Expedición de certificaciones y solicitud del título de doctor**

Tras la defensa de la tesis doctoral, el doctorando o doctoranda podrá solicitar las copias del Acta de colación del Grado de Doctor/a y, en su caso, iniciar los trámites necesarios para la expedición del correspondiente título de doctor/a.

#### **Artículo quinto. Vigencia de la instrucción y protocolo**

El protocolo de defensas por videoconferencia detallado en esta instrucción estará vigente hasta el momento en que se levanten las medidas de carácter excepcional adoptadas que lo motivan y se reanude la actividad presencial en la Universidad.

#### **Disposición final**

La presente instrucción entrará en vigor en el momento de su firma por el Vicerrector de Postgrado y Formación Permanente, sin menoscabo de su posterior publicación en BUPO y en el Tablón Electrónico Oficial (TEO).

**Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente, de fecha 14 de abril de 2020, para garantizar la consecución de los objetivos académicos, adquisición de competencias y evaluación de estudiantes por medios no presenciales en los títulos de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide.**

Ante la suspensión de la docencia presencial en los estudios de postgrado debido al estado de alarma declarado en nuestro país por el Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, prorrogado por Resolución del Congreso de los Diputados de 25 de marzo de 2020, tras el acuerdo de los rectores y las rectoras de las universidades públicas de Andalucía y del Consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía, de 1 de abril de 2020, por el que se establece que se mantendrá toda la docencia *online* en las universidades andaluzas en lo que resta del curso 2019-20, así como el acuerdo de REACU de 3 de abril de 2020 y, en particular, el documento marco para la adaptación de la docencia y evaluación en las universidades andaluzas a la situación excepcional provocada por el covid-19 durante el curso académico 2019/20, firmado el 11 de abril de 2020 por el Consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad junto a los rectores y las rectoras de las universidades andaluzas, se dicta la presente instrucción.

**Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

El objeto de esta instrucción es garantizar la consecución de los objetivos académicos de adquisición de competencias y evaluación de estudiantes por medios virtuales en las enseñanzas de postgrado de la Universidad Pablo de Olavide, en el curso 2019-20, mientras se mantengan las condiciones excepcionales ya referidas. Esto incluye titulaciones de Máster Universitario y, con las adaptaciones necesarias, Doctorado y Formación Permanente.

Todos los plazos establecidos en los calendarios académicos de Máster Universitario y Doctorado para el curso 2019-20 (ver calendario máster) (ver calendario doctorado) se mantienen inalterados. Las Comisiones Académicas deberán ajustar todos sus plazos internos para cumplir con las fechas de evaluación docente y defensa de Trabajos Fin de Máster establecidas en los mismos, salvo por los casos exceptuados de manera explícita en esta instrucción para la primera convocatoria de evaluación de Másteres de 60 créditos y segunda convocatoria de evaluación de Másteres de más de 60 créditos, y que deberán ser aprobados por la Comisión de Postgrado. Las fechas fijadas para la segunda convocatoria de evaluación de Másteres de 60 créditos y segunda convocatoria de evaluación de la convocatoria extraordinaria no podrán ser objeto de modificación.

**Artículo 2. Tipología relevante de títulos de postgrado**

A partir de las Memorias de Verificación de los títulos de postgrado, y sobre la base de la tipología señalada en las mismas, podemos distinguir entre:

- (1) Títulos de carácter presencial o semi-presencial. En este caso habrá que adaptar toda la actividad docente y de evaluación sobre la base de esta instrucción.
- (2) Títulos de carácter presencial on-line. Tras la adaptación realizada sobre la base de la instrucción del vicerrectorado, de fecha 13 de marzo de 2020, no debería requerirse adaptación alguna, salvo las referidas a actividades prácticas presenciales, en su caso.
- (3) Títulos declarados a distancia (*online*). En este caso, inicialmente, no debería requerirse adaptación alguna, salvo las referidas a actividades prácticas presenciales, en su caso.

### Artículo 3. De la plataforma de enseñanza virtual de la UPO

Tal y como se indica en la web institucional < <https://www.upo.es/docencia-virtual/aula-virtual/> >, el Aula Virtual o plataforma de docencia virtual es una herramienta que proporciona un entorno para el desarrollo de la actividad académica a través de internet. Dicho entorno se utiliza para la creación, gestión y distribución de formación. El Aula Virtual está disponible para toda la Comunidad Universitaria, es accesible tanto desde dentro como desde fuera de la red de la Universidad, y requiere el usuario y la contraseña de los "Servicios Personales" para la autenticación.

Por tanto, la utilización de esta plataforma para la docencia *online* en nuestra universidad es la única vía para garantizar todos los procesos y requisitos de control, protección de datos personales y seguridad exigibles en una institución universitaria.

Con independencia de su tipología, todos los programas cuentan con un espacio en el campus virtual de la UPO <https://campusvirtual.upo.es/>, organizado bien a nivel de Programa (un único espacio para todas las asignaturas), bien a nivel de Asignatura (un espacio para cada asignatura).

En caso de másteres inter-universitarios coordinados por otra universidad, se estará a lo dispuesto por la universidad coordinadora.

### Artículo 4. Profesorado

El profesorado que tenga créditos docentes asignados y planificados hasta la finalización del curso 2019-20, deberá proceder a planificar mediante las herramientas para las enseñanzas *online* disponibles, todas las actividades docentes presenciales recogidas en la guía docente a través del campus virtual de la UPO, siguiendo las directrices de esta instrucción.

El profesorado deberá estar efectivamente conectado al aula virtual correspondiente y disponible durante el horario en el que estuvieran planificadas las clases, con el doble fin de desvirtuar lo mínimo posible la consecución de conocimientos y evitar el colapso de nuestro campus virtual.

Las tutorías *online* se mantendrán en el horario previsto en la programación docente presencial. Se comunicarán igualmente de manera clara los mecanismos de comunicación para la tutorización (correo electrónico, foros, teléfono, métodos síncronos, etc.).

Las Comisiones Académicas serán las encargadas de solicitar la incorporación del profesorado externo en el Aula Virtual, mediante un correo electrónico a [externopostgrado@upo.es](mailto:externopostgrado@upo.es), en caso de que no estén ya dados de alta.

### Artículo 5. Del desarrollo de las clases *online*

1. Para la impartición de las clases, el profesor contará con las herramientas disponibles en la plataforma de enseñanzas *online* de la UPO, siguiendo, en su caso, las instrucciones y recomendaciones del CIC en lo referente a la estabilidad y seguridad de la Plataforma.

Para la preparación de las clases, el profesorado cuenta con los recursos de formación en las herramientas de la plataforma disponibles en:

<https://upotv.upo.es/series/56bc69d1238583a9488b467c>  
<https://upotv.upo.es/series/56bc69cc238583a9488b45e2>

A través de CRUE se dispone de información general sobre las posibilidades de docencia y evaluación *online* con alguna información útil desde el punto de vista conceptual:

[https://www.uned.es/universidad/inicio/uned\\_uoc\\_solidaria.html](https://www.uned.es/universidad/inicio/uned_uoc_solidaria.html)  
[https://www.uned.es/universidad/inicio/uned\\_uoc\\_solidaria/elearning/paso7.html](https://www.uned.es/universidad/inicio/uned_uoc_solidaria/elearning/paso7.html)

2. El profesorado realizará, en su caso, las correspondientes adaptaciones en su programación docente y lo comunicará al estudiantado a la mayor brevedad posible a través del Aula Virtual. Las adaptaciones que, en su caso, se realicen en los contenidos, metodología docente, recursos bibliográficos y cualquier otro contenido de la Guía Docente se reflejarán en el modelo de adenda conforme al protocolo descrito en el artículo 9 de esta instrucción.
3. La docencia práctica o experimental se adaptará a modalidades no presenciales que permitan adquirir similares resultados de aprendizaje a los previstos en la titulación.

En los casos donde las actividades presenciales realizadas hayan permitido alcanzar un volumen razonable de resultados de aprendizaje que garanticen una adquisición suficiente de competencias, se podrá completar el aprendizaje con otro tipo de actividades (proyectos, memorias, programas formativos, etc.) que puedan ser evaluadas.

En los Másteres de más de 60 créditos, si algunas competencias específicas de la asignatura no pudieran adquirirse de forma completa en este curso y pudieran tener continuidad en asignaturas del curso posterior, se podrá desarrollar un plan específico de refuerzo para el próximo curso que quedará consignado en las Guías Docentes de las asignaturas afectadas.

En los casos excepcionales donde no sea posible la adaptación de la docencia práctica a una modalidad no presencial, se reprogramará la asignatura para ser impartida en el periodo en que las autoridades sanitarias permitan de nuevo la docencia presencial. Todo ello se reflejará en el modelo de adenda conforme al protocolo descrito en el artículo 9 de esta instrucción.

#### Artículo 6. De la evaluación de competencias

1. El profesorado podrá adaptar y modificar la metodología de evaluación a la enseñanza *online*, siempre asegurando una evaluación ponderada de los contenidos, competencias y resultados de aprendizaje que se consideren esenciales, recogidos en la guía docente de la asignatura.

En esta situación excepcional, se deberán priorizar los mecanismos de evaluación continua, incluso modificando la ponderación establecida en la guía docente del programa para este tipo de evaluación, así como adaptar lo mejor posible las evaluaciones finales con las herramientas de las que se dispone. En consecuencia, se permitirá el desarrollo de cualquier tipo de prueba o actividad a través de la cual se pueda determinar con carácter suficientemente objetivo el nivel de conocimientos y competencias adquiridos por el alumnado (entrega de trabajos, pruebas de respuesta múltiple o de respuesta corta, cuestionarios aleatorios y limitados temporalmente, entrevistas, presentaciones narradas, videos breves, etc.).

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

En todo caso, se procurará que no se produzca un solapamiento o carga excesiva de las tareas asignadas a las y los estudiantes en las distintas asignaturas de un curso. Los y las estudiantes mantienen su derecho a la revisión de las calificaciones. La fecha y hora de la revisión, así como los mecanismos para su realización serán anunciados por el profesorado al comunicar las calificaciones.

Para el uso de herramientas de evaluación en el Aula Virtual de *Blackboard*, resultarán de utilidad los siguientes video-tutoriales:

Creación de evaluaciones (parte 1.<sup>a</sup>)

[https://upotv.upo.es/video/5ac20530238583ce408b456c?track\\_id=5ac206e82385830d418b4567](https://upotv.upo.es/video/5ac20530238583ce408b456c?track_id=5ac206e82385830d418b4567)

Creación de evaluaciones (parte 2.<sup>a</sup>)

[https://upotv.upo.es/video/5ac2089923858369408b457d?track\\_id=5ac20a8d2385834a418b4567](https://upotv.upo.es/video/5ac2089923858369408b457d?track_id=5ac20a8d2385834a418b4567)

Creación de banco de preguntas

[https://upotv.upo.es/video/5ac2149f23858369408b4586?track\\_id=5ac215c02385839c418b4567](https://upotv.upo.es/video/5ac2149f23858369408b4586?track_id=5ac215c02385839c418b4567)

Resumen de vías de comunicación y evaluación del alumnado

[https://upotv.upo.es/video/5a5495fd238583ca608b45fe?track\\_id=5a78704c23858312528b4567](https://upotv.upo.es/video/5a5495fd238583ca608b45fe?track_id=5a78704c23858312528b4567)

Calificación de actividades:

[https://upotv.upo.es/video/5af94dc52385831f658b4582?track\\_id=5afe8bae23858370798b4567](https://upotv.upo.es/video/5af94dc52385831f658b4582?track_id=5afe8bae23858370798b4567)

Evaluación para el móvil:

[https://upotv.upo.es/video/5e295579abe3c6815a8b4569?track\\_id=5e2955d4abe3c6665b8b4567](https://upotv.upo.es/video/5e295579abe3c6815a8b4569?track_id=5e2955d4abe3c6665b8b4567)

2. Para garantizar que los y las estudiantes conozcan las posibles adaptaciones y modificaciones de los sistemas de evaluación con suficiente antelación, el profesorado publicará cuanto antes la descripción de dichas modificaciones en el Aula Virtual y procederá conforme al protocolo descrito en el artículo 9 de esta instrucción.
3. En los casos en que la adaptación de la evaluación a medios no presenciales sea materialmente imposible por los medios descritos (enseñanzas prácticas o experimentales), se actuará conforme al protocolo descrito en el artículo 9.

#### Artículo 7. De los trabajos fin de máster (TFM) y su defensa ante tribunal

1. Los TFM son trabajos de investigación o profesionalización que deben realizarse a lo largo del curso con el apoyo de un tutor o una tutora académica, con la adquisición de competencias generales y específicas que recoja la Memoria de Verificación del plan de estudios correspondiente. La tutorización de estos trabajos deberá llevarse a cabo por medios telemáticos haciendo uso de las herramientas disponibles y procurando maximizar el trabajo autónomo de las y los estudiantes.
2. Para la evaluación del TFM queda temporalmente sin efecto durante la vigencia de la presente instrucción, el punto 4 del artículo 7 de la instrucción de 20 de junio de 2018, del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide por la que se modifica, a partir del curso académico 2017-18, el procedimiento para la elaboración, presentación y evaluación de los Trabajos Fin de Máster regulados por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, quedando

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

habilitadas las comisiones académicas para programar y desarrollar los actos de defensa de TFM por los medios telemáticos disponibles. El resto de puntos establecidos en la referida instrucción de 20 de junio de 2018 mantienen su vigencia.

Con objeto de garantizar la seguridad e integridad de los datos y de los actos de defensa, estos se llevarán a cabo a través de la plataforma virtual habilitada por la Universidad Pablo de Olavide, a la que las y los estudiantes deben acceder con su usuario y contraseña, y que dispone de la herramienta *blackboard collaborate* que permite la celebración de la sesión de defensa en sala virtual. Cuando la defensa no se pueda realizar, debido a impedimentos técnicos, a través de la plataforma virtual mencionada en el párrafo anterior, el Presidente del Tribunal podrá recurrir a otras herramientas para la celebración de la videoconferencia, siempre que se garantice la identificación del o la estudiante y la presencia de los miembros del tribunal requeridos.

El secretario del tribunal deberá cumplimentar y firmar digitalmente el modelo de acta de tribunal facilitado por los servicios administrativos y remitirla por correo electrónico al vocal, que procederá a firmarla y remitirla al presidente para su firma.

Las actas de todos los tribunales de defensa celebrados en la convocatoria correspondiente, junto con los trabajos de fin de Máster evaluados y el acta general correspondiente firmada digitalmente por la dirección/coordinación del Máster, serán remitidas al Área de Postgrado y Doctorado, a través de la herramienta TIKKA, o bien a través de la herramienta FileSender para intercambio de archivos grandes que la Universidad tiene habilitada en su página web, en los servicios personales del profesorado y personal de administración y servicios.

3. En los casos que así se solicite en la adenda referida en el artículo 9 de esta instrucción, se podrá permitir que el o la estudiante pueda presentar el TFM aun sin tener superadas las prácticas curriculares, autorizando con esta instrucción la excepción transitoria requerida en la normativa académica correspondiente. La calificación se incorporará al expediente una vez superadas las prácticas.
4. En los casos en que el TFM, por la experimentalidad requerida u otros condicionantes académicos justificados, requiera un aplazamiento en su desarrollo y evaluación, el/la tutor/a responsable deberá comunicarlo a la Comisión Académica, conforme a lo establecido en el artículo 9 de esta instrucción.

**Artículo 8. De las prácticas curriculares y extracurriculares**

1. En cuanto a la realización y evaluación de las prácticas externas curriculares y extracurriculares, con carácter general, se procurará facilitar su desarrollo por medios electrónicos, siempre que sea técnicamente posible (con acuerdo de la institución receptora) y académicamente factible. Cuando ello no sea posible, se reprogramarán las actividades presenciales pendientes, en cuanto lo permitan las autoridades.
2. Se establecen los siguientes criterios vinculados a los diversos escenarios posibles:
  - a. **Estudiantes con más del 50% de la práctica realizada en forma presencial y no sea posible su consecución por medios telemáticos:** en este caso se podrá dar por finalizada la práctica,

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

siempre que el/la tutor/a académica y la Comisión Académica responsable entiendan que se han alcanzado las competencias mínimas exigibles en su desarrollo contempladas en el Plan de Estudios Verificado. En todo caso, las y los responsables académicas/os, podrán requerir actividades complementarias.

- b. **Estudiantes con entre un 30% y un 50% de la práctica realizada en forma presencial y no sea posible su consecución por medios telemáticos:** En estos casos se podrá evaluar la práctica, siempre que el/la tutor/a académica y la Comisión Académica responsable propongan y entiendan que es factible realizar una actividad complementaria<sup>1</sup> que garantice que se han alcanzado las competencias mínimas exigibles contempladas en el Plan de Estudios Verificado.
- c. **Estudiantes con menos de un 30% de la práctica realizada en forma presencial y no sea posible su consecución por medios telemáticos:** En estos casos se procurará la reactivación de la práctica por medio del teletrabajo en la misma u otra institución o empresa con la que se mantenga el requerido COPEDU, siempre que exista disponibilidad de plazas, y por acuerdo de los/las tutores/as y la Comisión Académica responsable. Una vez superado el 50% del tiempo de práctica realizada, aunque sea en la modalidad *online*, podrá acogerse a las opciones anteriores, siempre que el/la tutor/a y la Comisión Académica responsable entiendan que se han alcanzado las competencias mínimas exigibles en su desarrollo contempladas en el Plan de Estudios Verificado.
- d. **Estudiantes sin práctica asignada o con la práctica asignada pero no iniciada:** En los casos que sea posible, se podrá proponer la activación de la práctica por medio del teletrabajo en una institución o empresa que lo permita, tenga disponibilidad de plazas, y con la que la Universidad mantenga el requerido Convenio, y siempre con el acuerdo de los/las tutores/as asignados y el orden establecido por la Comisión Académica responsable.

Cuando no sea posible la realización de estas prácticas conforme a los casos descritos en los puntos anteriores, se deberá retrasar la programación de inicio de la actividad al momento en el que se puedan autorizar las actividades presenciales. Si ello es posible, se desarrollarán de manera intensiva en los **meses de julio, agosto o septiembre**, mediante acuerdo con la empresa/institución, salvo que el/la estudiante no pueda realizar las prácticas en dichas fechas por motivos debidamente justificados. En casos muy excepcionales, se podrá solicitar en la agenda correspondiente, la prórroga o realización de las prácticas hasta el **30 de octubre de 2020**, siempre que lo permita la coordinación y la entidad receptora con las plazas de prácticas previstas para el curso 2020-21, para evitar solapamientos. En este último caso, no será necesaria una nueva matriculación del estudiante.

En este caso, se dará la posibilidad al/a la estudiante de solicitar una modificación de matrícula por otra asignatura optativa de acuerdo con lo estipulado en el artículo 10 de esta instrucción.

<sup>1</sup> El Área de Empleabilidad y Emprendimiento de FUPPO está trabajando en un curso online sobre competencias profesionales para el empleo, que podría ser ofertado para este fin complementario. El número de créditos de esta formación debería ser equivalente al de las prácticas curriculares (o su fracción, dependiendo del porcentaje de la práctica iniciada). Este curso virtual debería estar disponible a principios de mayo.

3. En todos los casos (a, b, c y d) la Comisión Académica, a solicitud del interesado/a, podrá valorar las actividades por desempeños profesionales excepcionales y de actividades de voluntariado que estén relacionadas con las competencias y resultados de aprendizaje de la asignatura, de cara validar a la superación de los mismos.
4. En todo caso, todos los trámites referidos deberán cumplir el protocolo estipulado al efecto en el artículo 9 de esta instrucción.
5. Para las prácticas externas de larga duración de titulaciones habilitantes reguladas: Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas y Máster Universitario en Abogacía, el Vicerrectorado competente resolverá de manera específica, en colaboración con las Comisiones Académicas y teniendo en cuenta las recomendaciones y acuerdos alcanzados por las conferencias nacionales de decanos y otras instituciones responsables, a fin de que las competencias adquiridas por las y los estudiantes sean similares en todo el territorio nacional.

**Artículo 9. Protocolo para las adendas a las guías docentes y solicitudes de modificación de plazos**

1. Todas estas adaptaciones de las metodologías o los criterios de evaluación en las asignaturas afectadas, o en su caso, la solicitud de cambios en los plazos de enseñanza o evaluación, serán consignadas y enviadas por el profesorado responsable de la asignatura a la Comisión Académica antes del **28 de abril de 2020** utilizando el modelo de adenda anexo a esta instrucción y disponible en la página web de postgrado ([www.upo.es/postgrado](http://www.upo.es/postgrado)), en el apartado de normativa y acuerdos dentro cada tipo de estudios (Máster, Doctorado y Títulos Propios).

En el caso de solicitud de cambios de plazos en asignaturas con docencia práctica deberán constar, como mínimo, los cambios en las fechas de evaluación y apertura y cierre de actas (Calendario Académico Oficial) de las asignaturas afectadas y la justificación de dicho cambio, pudiendo reprogramar las actividades estrictamente necesarias, teniendo como límite máximo para el cierre definitivo de actas de la primera convocatoria de Másteres de 60 créditos y segunda convocatoria de Másteres de más de 60 créditos el **1 de septiembre de 2020**.

En el caso de solicitud de cambio de plazos en las defensas de TFM deberán constar, como mínimo, los cambios propuestos para la fecha de evaluación del TFM en primera convocatoria para los Másteres de 60 créditos o segunda convocatoria para los Másteres de más de 60 créditos y la justificación de los cambios propuestos, pudiendo reprogramar las actividades estrictamente necesarias, teniendo como límite máximo para el desarrollo de dicha evaluación en primera convocatoria para Másteres de 60 créditos o segunda convocatoria para Másteres de más de 60 créditos el **11 de septiembre de 2020**.

En el caso de solicitud de cambio de plazos en el desarrollo o evaluación de prácticas curriculares, el/la tutor/a responsable de prácticas deberá comunicar a la Comisión Académica, antes del **8 de mayo de 2020**, el procedimiento a seguir para el desarrollo y/o evaluación de las prácticas de cada estudiante matriculado/a en dicha asignatura. En dicha comunicación deberá constar, como mínimo, la opción y mecanismos adoptados para la finalización de la práctica de cada estudiante y los cambios propuestos para la fecha de evaluación, pudiendo reprogramar las actividades estrictamente necesarias, teniendo como límite máximo para el desarrollo de la evaluación de las prácticas el **11 de septiembre de 2020**,

en primera convocatoria. Exclusivamente en casos muy excepcionales, conforme a lo especificado en el artículo 8.2.d, hasta el 30 de octubre de 2020 en segunda convocatoria.

2. La Comisión Académica, constituida como Comisión de Garantía Interna de Calidad, deberá validar mediante acta todas las adendas y remitir toda la documentación (acta + adendas) al Centro de Estudios de Postgrado (secretariacomisionpostgrado@upo.es) antes del **7 de mayo de 2020**. En el caso de Prácticas curriculares, este plazo será el **22 de mayo de 2020**.
3. El vicerrectorado competente revisará y elevará todas las adendas a la Comisión de Postgrado para su aprobación definitiva antes del **15 de mayo de 2020**. En el caso de Prácticas curriculares, este plazo será el **30 de mayo de 2020**.
4. A partir de su aprobación, el CEDEP procederá a su publicación en abierto en la web institucional del programa, tal y como requiere la agencia de evaluación.

#### **Artículo 10. De la modificación de matrícula del curso 2019-20**

Con carácter excepcional, y de aplicación exclusiva en el periodo de vigencia de esta instrucción, se habilitará a todos los/las estudiantes en alguna de las situaciones descritas en los artículos 5.3, 6.3, 7.4 y 8.2d la posibilidad de modificar su matrícula del curso 2019-20 antes del **1 de mayo de 2020**.

Asimismo, excepcionalmente, podrán optar por desmatricular las asignaturas afectadas y reducir así el total de créditos matriculados en el curso 2019-20, exclusivamente si, tras haberlo consultado con la Comisión Académica, no se ha podido encontrar solución para cursarlas en los plazos fijados en esta instrucción. La solicitud deberá estar acompañada de un informe motivado de la Comisión Académica en el que se especifique la imposibilidad de cursar la asignatura en el curso 2019-20. La correspondiente reducción de créditos en la matrícula conllevará la devolución de los precios públicos de dichos créditos en el curso 2019-20, pudiendo volver a matricularlos en el curso 2020-21.

En el caso de las prácticas curriculares, si el/la estudiante no tiene práctica asignada o no la ha iniciado, siempre que el plan de estudios lo permita, en aquellos casos en los que las prácticas se correspondan con una asignatura optativa del plan de estudios, se dará la posibilidad al/a la estudiante de solicitar una modificación de matrícula por otra asignatura optativa. La Comisión Académica deberá comunicar al Área de Postgrado y Doctorado esta decisión y la asignatura optativa por la cual se posibilita el cambio. El/la estudiante deberá remitir la solicitud de modificación de matrícula, a través de la herramienta TIKa, cola de matrícula, al Área de Postgrado y Doctorado, antes del **1 de mayo de 2020** y deberá estar avalada con la firma de la coordinación del Máster.

#### **Artículo 11. De las Comisiones Académicas**

1. Las Comisiones Académicas velarán por el correcto desarrollo de las enseñanzas, atendiendo en primera instancia las dudas o problemas que vayan surgiendo a estudiantes y profesores/as, poniendo en conocimiento de este vicerrectorado cualquier incidencia o necesidad de modulación de lo establecido en esta instrucción.
2. Las Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado, podrán organizar Actividades Formativas específicas para llevarlas a cabo virtualmente. Igualmente, en la medida de lo posible, la



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

EDUPO coordinará actividades de formación transversal *online*. Los/las estudiantes de doctorado matriculados en asignaturas de Máster en la modalidad de complementos de formación quedarán sujetos a la resolución dada en la asignatura correspondiente, sobre la base de esta instrucción.

#### **Artículo 12. Competencia**

Se habilita a la Dirección General responsable de los Títulos Propios para modular y establecer los protocolos necesarios en orden al cumplimiento efectivo de esta instrucción en el contexto de la Formación Permanente.

#### **Disposición adicional**

Con esta disposición se deroga la anterior instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente, de fecha 13 de marzo de 2020, para garantizar la consecución de los objetivos académicos, adquisición de competencias y evaluación de estudiantes por medios virtuales en los títulos de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide mientras dure la suspensión de la actividad académica.

#### **Disposición final**

Esta instrucción entrará en vigor en el momento de su firma, sin menoscabo de su posterior publicación en BUPO y en TEO y tendrá vigencia para el curso académico 2019-20.



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

**Titulación:**  
**Asignatura:**  
**Código asignatura:**  
**Profesor/a responsable:**  
**Fecha:**

**Modelo Adenda Guía Docente**

#### **Modificaciones en el desarrollo o contenido de la asignatura**

#### **Modificaciones en el sistema de evaluación de la asignatura**



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

#### Solicitud de modificación de plazos de impartición o evaluación<sup>2</sup> Modelo Adenda Guía Docente

Firma del profesor o profesora responsable:

<sup>2</sup> En estos casos se deberá consignar, como mínimo, lo establecido en el artículo 9.1 de la Instrucción de referencia.



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### II. Resoluciones del Rector.

**Resolución Rectoral de 16 de marzo de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se nombra Director del Departamento de Derecho Público al Prof. Dr. D. Luis Miguel Arroyo Yanes**

**Resolución Rectoral de 16 de marzo de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se nombra Director del Departamento de Derecho Público de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Luis Miguel Arroyo Yanes.**

Conforme al resultado de las elecciones de 10 de marzo de 2020, llevadas a cabo por el Consejo de Departamento del Departamento de Derecho Público,

Visto que el profesor Dr. D. Luis Miguel Arroyo Yanes está acogido al régimen de dedicación a tiempo completo, según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y con el artículo 67 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

Este Rectorado **HA RESUELTO** nombrar al **Prof. Dr. D. Luis Miguel Arroyo Yanes**, Catedrático de Universidad de esta Universidad, **Director del Departamento de Derecho Público** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Los efectos económicos y administrativos del nombramiento serán desde el día de la toma de posesión.

EL RECTOR  
Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Fluja



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### II. Resoluciones del Rector.

**Resolución Rectoral de 24 de marzo de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se dispone el cese como Director del Departamento de Derecho Público del Prof. Dr. D. Jesús Ramos Prieto**

**Resolución Rectoral de 24 de marzo de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se dispone el cese como Director del Departamento de Derecho Público del Prof. Dr. D. Jesús Ramos Prieto.**

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

Este Rectorado **HA RESUELTO** disponer el cese del **Prof. Dr. D. Jesús Ramos Prieto**, Catedrático de Universidad de esta Universidad, como **Director del Departamento de Derecho Público** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, agradeciéndole los servicios prestados.

Los efectos económicos y administrativos del cese serán desde el 19 de marzo de 2020.

EL RECTOR  
Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Fluja



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### II. Resoluciones del Rector.

Resolución Rectoral de 31 de marzo de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se dispone el cese como Secretaria del Departamento de Derecho Público de la Prof.<sup>a</sup> Dra. Dña. Silvia Mendoza Calderón

**Resolución Rectoral de 31 de marzo de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se dispone el cese como Secretaria del Departamento de Derecho Público de la Prof.<sup>a</sup> Dra. Dña. Silvia Mendoza Calderón.**

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y con el artículo 32 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

Este Rectorado **HA RESUELTO** disponer el cese de la **Prof.<sup>a</sup> Dra. Dña. Silvia Mendoza Calderón**, Profesora Contratada Doctora de esta Universidad, como **Secretaria del Departamento de Derecho Público** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, agradeciéndole los servicios prestados.

Los efectos económicos y administrativos del cese serán desde el 24 de marzo de 2020.

EL RECTOR  
Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Fluja



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### II. Resoluciones del Rector.

**Resolución Rectoral de 31 de marzo de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se nombra Secretaria del Departamento de Derecho Público a la Prof.ª Dra. Dña. Pastora del Rocío García Álvarez**

**Resolución Rectoral de 31 de marzo de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se nombra Secretaria del Departamento de Derecho Público a la Prof.ª Dra. Dña. Pastora del Rocío García Álvarez.**

Vista la propuesta efectuada por el Director del Departamento de Derecho Público,

Visto que la profesora Dra. Dña. Pastora del Rocío García Álvarez está acogida al régimen de dedicación a tiempo completo, según lo dispuesto en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y en el artículo 13.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

De conformidad con los artículos 2.2 y 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y con el artículo 70 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla,

Este Rectorado **HA RESUELTO** nombrar a la **Prof.ª Dra. Dña. Pastora del Rocío García Álvarez**, Profesora Titular de Universidad de esta Universidad, **Secretaria del Departamento de Derecho Público** de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Los efectos administrativos del nombramiento serán desde el 25 de marzo de 2020 y los efectos económicos desde el día 1 de abril de 2020.

EL RECTOR

Fdo.: Vicente Carlos Guzmán Fluja

Resolución Rectoral de 6 de mayo de 2020 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se aprueba y publica la Guía de Recomendaciones Generales sobre Evaluación on-line

**RESOLUCIÓN RECTORAL DE 6 DE MAYO DE 2020, POR LA QUE SE APRUEBA Y PUBLICA LA GUÍA DE RECOMENDACIONES GENERALES SOBRE EVALUACIÓN ON-LINE, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN FINAL 2ª DEL ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO, DE 30 DE ABRIL, POR EL QUE SE RATIFICA EL CONTENIDO DE LAS CIRCULARES E INSTRUCCIONES DICTADAS EN LO QUE HACE A LA SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA PRESENCIAL Y DE LA EVALUACIÓN DOCENTE ON-LINE EN GRADO Y POSTGRADO.**

El Consejo de Ministros de 14 de marzo de 2020 aprobó el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19. La declaración del Estado de Alarma se extendió a todo el territorio nacional y por lo que respecta a las Universidades restringe la libertad de circulación de las personas (art. 7), suspende la actividad educativa universitaria presencial (art. 9) e interrumpe los plazos administrativos (D.A 3.a), en aras de proteger la salud y la seguridad de los ciudadanos, contener la progresión de la enfermedad y reforzar el sistema de salud pública.

En este contexto, y a la vista del acuerdo suscrito por los rectores y las rectoras de las universidades públicas de Andalucía y por el Consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía, de 1 de abril de 2020, por el que se determina que toda la docencia será *online* en el ámbito de las universidades andaluzas en lo que resta del curso 2019-20, así como el acuerdo de REACU de 3 de abril de 2020 y, especialmente, el Documento Marco para la adaptación de la docencia y la evaluación a la situación excepcional provocada por la COVID-19 durante el presente curso académico, firmado el 11 de abril de 2020 por el Consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad y los rectores y las rectoras de las universidades andaluzas, el Pleno del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, el pasado 30 de abril, encomendó a este Rectorado de mi cargo la elaboración de una Guía Básica de instrucciones mínimas sobre evaluación docente on-line. Al fin y al cabo, el mandato del Consejo de Gobierno, en este punto, está orientado a conseguir fines concretos, lo que se sintetiza en la búsqueda de operatividad. Esta Guía de recomendaciones responde precisamente a esta necesidad.

Es por esto que, de conformidad con lo previsto en el art. 32.1 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, este Rectorado de mi cargo resuelve:

PRIMERO.- Aprobar y publicar la Guía de Recomendaciones, cuyo contenido aparece desarrollado en el anexo de esta Resolución.

SEGUNDO.- A tal fin se deberá actuar lo necesario en orden a su difusión desde el día de la fecha.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que potestativamente se pueda presentar recurso de reposición contra esta resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL RECTOR

Fdo.: Vicente C. Guzmán Fluja



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### II. Resoluciones del Rector.

#### **RECOMENDACIONES GENERALES Y PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EVALUACIÓN ONLINE EN LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE**

Este documento desarrolla la prevision contenida en la disposición final segunda del acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de fecha 30 de abril de 2020, relativa a la publicación de una Guia Básica de Instrucciones mínimas sobre docencia y evaluación.

Se encuentra disponible en el siguiente enlace:

[https://www.upo.es/upo\\_opencms/opencms/Temas/Upo/00\\_Contenidos/Covid19/Guia-Recommendaciones-FAQs-Evaluacion-Online\\_060520.pdf](https://www.upo.es/upo_opencms/opencms/Temas/Upo/00_Contenidos/Covid19/Guia-Recommendaciones-FAQs-Evaluacion-Online_060520.pdf)

Instrucc. de 8 de mayo de 2020 del Vic. de Post. y F. P. de la UPO, que modifica la Instrucc. para garantizar la consecución de los objet. acad., adquisición de competencias y evaluac. de estudiantes por medios no presenc. en los títulos de Post. de la UPO, de 14 de abril de 2020

**Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente, de fecha 8 de mayo de 2020, que modifica la instrucción para garantizar la consecución de los objetivos académicos, adquisición de competencias y evaluación de estudiantes por medios no presenciales en los títulos de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide, de fecha 14 de abril de 2020.**

Tras la publicación del Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de fecha 30 de abril de 2020 sobre la "Ratificación del contenido íntegro de las Circulares e Instrucciones dictadas en el marco de la aplicación, en el ámbito de la Universidad Pablo de Olavide, de las medidas relacionadas con la suspensión de la actividad académica presencial y de la evaluación docente on-line en grado y postgrado, así como de la guía básica de instrucciones para la docencia y evaluación publicada por la UPO el pasado 6 de mayo de 2020, y con el objeto de ajustar plazos y otras cuestiones relativas a la consecución de los objetivos establecidos en la instrucción de postgrado referida, se procede a su modificación parcial en los siguientes términos.

Ante la suspensión de la docencia presencial en los estudios de postgrado debido al estado de alarma declarado en nuestro país por el Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, prorrogado por Resolución del Congreso de los Diputados de 25 de marzo de 2020, tras el acuerdo de los rectores y las rectoras de las universidades públicas de Andalucía y del Consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía, de 1 de abril de 2020, por el que se establece que se mantendrá toda la docencia *online* en las universidades andaluzas en lo que resta del curso 2019-20, así como el acuerdo de REACU de 3 de abril de 2020 y, en particular, el documento marco para la adaptación de la docencia y evaluación en las universidades andaluzas a la situación excepcional provocada por el covid-19 durante el curso académico 2019/20, firmado el 11 de abril de 2020 por el Consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad junto a los rectores y las rectoras de las universidades andaluzas, se dicta la presente instrucción.

**Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

El objeto de esta instrucción es garantizar la consecución de los objetivos académicos de adquisición de competencias y evaluación de estudiantes por medios virtuales en las enseñanzas de postgrado de la Universidad Pablo de Olavide, en el curso 2019-20, mientras se mantengan las condiciones excepcionales ya referidas. Esto incluye titulaciones de Máster Universitario y, con las adaptaciones necesarias, Doctorado y Formación Permanente.

Todos los plazos establecidos en los calendarios académicos de Máster Universitario y Doctorado para el curso 2019-20 (ver calendario máster) (ver calendario doctorado) se mantienen inalterados. Las Comisiones Académicas deberán ajustar todos sus plazos internos para cumplir con las fechas de evaluación docente y defensa de Trabajos Fin de Máster establecidas en los mismos, salvo por los casos exceptuados de manera explícita en esta instrucción para la primera convocatoria de evaluación de Másteres de 60 créditos y segunda convocatoria de evaluación de Másteres de más de 60 créditos, y que deberán ser aprobados por la Comisión de Postgrado. Las fechas fijadas para la segunda convocatoria de evaluación de Másteres de 60 créditos y segunda convocatoria de evaluación de la convocatoria extraordinaria no podrán ser objeto de modificación.

**Artículo 2. Tipología relevante de títulos de postgrado**

A partir de las Memorias de Verificación de los títulos de postgrado, y sobre la base de la tipología señalada en las mismas, podemos distinguir entre:

- (1) Títulos de carácter presencial o semi-presencial. En este caso habrá que adaptar toda la actividad docente y de evaluación sobre la base de esta instrucción.
- (2) Títulos de carácter presencial on-line. Tras la adaptación realizada sobre la base de la instrucción del vicerrectorado, de fecha 13 de marzo de 2020, no debería requerirse adaptación alguna, salvo las referidas a actividades prácticas presenciales, en su caso.
- (3) Títulos declarados a distancia (*online*). En este caso, inicialmente, no debería requerirse adaptación alguna, salvo las referidas a actividades prácticas presenciales, en su caso.

### Artículo 3. De la plataforma de enseñanza virtual de la UPO

Tal y como se indica en la web institucional < <https://www.upo.es/docencia-virtual/aula-virtual/> >, el Aula Virtual o plataforma de docencia virtual es una herramienta que proporciona un entorno para el desarrollo de la actividad académica a través de internet. Dicho entorno se utiliza para la creación, gestión y distribución de formación. El Aula Virtual está disponible para toda la Comunidad Universitaria, es accesible tanto desde dentro como desde fuera de la red de la Universidad, y requiere el usuario y la contraseña de los "Servicios Personales" para la autenticación.

Por tanto, la utilización de esta plataforma para la docencia *online* en nuestra universidad es la única vía para garantizar todos los procesos y requisitos de control, protección de datos personales y seguridad exigibles en una institución universitaria. En todo caso, se deberá cumplir con lo establecido en la guía básica de instrucciones para la docencia y evaluación publicada por la UPO y accesible en:

[https://www.upo.es/upo\\_opencms/opencms/Temas/UPO/00\\_Contenidos/Covid19/Guia-Recommendaciones-FAQs-Evaluacion-Online\\_060520.pdf](https://www.upo.es/upo_opencms/opencms/Temas/UPO/00_Contenidos/Covid19/Guia-Recommendaciones-FAQs-Evaluacion-Online_060520.pdf)

Con independencia de su tipología, todos los programas cuentan con un espacio en el campus virtual de la UPO <https://campusvirtual.upo.es/>, organizado bien a nivel de Programa (un único espacio para todas las asignaturas), bien a nivel de Asignatura (un espacio para cada asignatura).

En caso de másteres inter-universitarios coordinados por otra universidad, se estará a lo dispuesto por la universidad coordinadora.

### Artículo 4. Profesorado

El profesorado que tenga créditos docentes asignados y planificados hasta la finalización del curso 2019-20, deberá proceder a planificar mediante las herramientas para las enseñanzas *online* disponibles, todas las actividades docentes presenciales recogidas en la guía docente a través del campus virtual de la UPO, siguiendo las directrices de esta instrucción.

El profesorado deberá estar efectivamente conectado al aula virtual correspondiente y disponible durante el horario en el que estuvieran planificadas las clases, con el doble fin de desvirtuar lo mínimo posible la consecución de conocimientos y evitar el colapso de nuestro campus virtual.

Las tutorías *online* se mantendrán en el horario previsto en la programación docente presencial. Se comunicarán igualmente de manera clara los mecanismos de comunicación para la tutorización (correo electrónico, foros, teléfono, métodos síncronos, etc.).

Las Comisiones Académicas serán las encargadas de solicitar la incorporación del profesorado externo en el Aula Virtual, mediante un correo electrónico a [externopostgrado@upo.es](mailto:externopostgrado@upo.es), en caso de que no estén ya dados de alta.

#### Artículo 5. Del desarrollo de las clases *online*

1. Para la impartición de las clases, el profesor contará con las herramientas disponibles en la plataforma de enseñanzas *online* de la UPO, siguiendo, en su caso, las instrucciones y recomendaciones del CIC en lo referente a la estabilidad y seguridad de la Plataforma.

Para la preparación de las clases, el profesorado cuenta con los recursos de formación en las herramientas de la plataforma disponibles en:

<https://upotv.upo.es/series/56bc69d1238583a9488b467c>

<https://upotv.upo.es/series/56bc69cc238583a9488b45e2>

A través de CRUE se dispone de información general sobre las posibilidades de docencia y evaluación *online* con alguna información útil desde el punto de vista conceptual:

[https://www.uned.es/universidad/inicio/uned\\_uoc\\_solidaria.html](https://www.uned.es/universidad/inicio/uned_uoc_solidaria.html)

[https://www.uned.es/universidad/inicio/uned\\_uoc\\_solidaria/elearning/paso7.html](https://www.uned.es/universidad/inicio/uned_uoc_solidaria/elearning/paso7.html)

2. El profesorado realizará, en su caso, las correspondientes adaptaciones en su programación docente y lo comunicará al estudiantado a la mayor brevedad posible a través del Aula Virtual. Las adaptaciones que, en su caso, se realicen en los contenidos, metodología docente, recursos bibliográficos y cualquier otro contenido de la Guía Docente se reflejarán en el modelo de adenda conforme al protocolo descrito en el artículo 9 de esta instrucción.
3. La docencia práctica o experimental se adaptará a modalidades no presenciales que permitan adquirir similares resultados de aprendizaje a los previstos en la titulación.

En los casos donde las actividades presenciales realizadas hayan permitido alcanzar un volumen razonable de resultados de aprendizaje que garanticen una adquisición suficiente de competencias, se podrá completar el aprendizaje con otro tipo de actividades (proyectos, memorias, programas formativos, etc.) que puedan ser evaluadas.

En los Másteres de más de 60 créditos, si algunas competencias específicas de la asignatura no pudieran adquirirse de forma completa en este curso y pudieran tener continuidad en asignaturas del curso posterior, se podrá desarrollar un plan específico de refuerzo para el próximo curso que quedará consignado en las Guías Docentes de las asignaturas afectadas.

En los casos excepcionales donde no sea posible la adaptación de la docencia práctica a una modalidad no presencial, se reprogramará la asignatura para ser impartida en el periodo en que las autoridades sanitarias permitan de nuevo la docencia presencial. Todo ello se reflejará en el modelo de adenda conforme al protocolo descrito en el artículo 9 de esta instrucción.

#### Artículo 6. De la evaluación de competencias

1. El profesorado podrá adaptar y modificar la metodología de evaluación a la enseñanza *online*, siempre asegurando una evaluación ponderada de los contenidos, competencias y resultados de aprendizaje que se consideren esenciales, recogidos en la guía docente de la asignatura.

En esta situación excepcional, se deberán priorizar los mecanismos de evaluación continua, incluso modificando la ponderación establecida en la guía docente del programa para este tipo de evaluación, así como adaptar lo mejor posible las evaluaciones finales con las herramientas de las que se dispone. En consecuencia, se permitirá el desarrollo de cualquier tipo de prueba o actividad a través de la cual se pueda determinar con carácter suficientemente objetivo el nivel de conocimientos y competencias adquiridos por el alumnado (entrega de trabajos, pruebas de respuesta múltiple o de respuesta corta, cuestionarios aleatorios y limitados temporalmente, entrevistas, presentaciones narradas, videos breves, etc.).

En todo caso, se procurará que no se produzca un solapamiento o carga excesiva de las tareas asignadas a las y los estudiantes en las distintas asignaturas de un curso. Los y las estudiantes mantienen su derecho a la revisión de las calificaciones. La fecha y hora de la revisión, así como los mecanismos para su realización serán anunciados por el profesorado al comunicar las calificaciones.

Para el uso de herramientas de evaluación en el Aula Virtual de *Blackboard*, resultarán de utilidad los siguientes video-tutoriales:

Creación de evaluaciones (parte 1ª):

[https://upotv.upo.es/video/5ac20530238583ce408b456c?track\\_id=5ac206e82385830d418b4567](https://upotv.upo.es/video/5ac20530238583ce408b456c?track_id=5ac206e82385830d418b4567)

Creación de evaluaciones (parte 2ª):

[https://upotv.upo.es/video/5ac2089923858369408b457d?track\\_id=5ac20a8d2385834a418b4567](https://upotv.upo.es/video/5ac2089923858369408b457d?track_id=5ac20a8d2385834a418b4567)

Creación de banco de preguntas:

[https://upotv.upo.es/video/5ac2149f23858369408b4586?track\\_id=5ac215c02385839c418b4567](https://upotv.upo.es/video/5ac2149f23858369408b4586?track_id=5ac215c02385839c418b4567)

Resumen de vías de comunicación y evaluación del alumnado:

[https://upotv.upo.es/video/5a5495fd238583ca608b45fe?track\\_id=5a78704c23858312528b4567](https://upotv.upo.es/video/5a5495fd238583ca608b45fe?track_id=5a78704c23858312528b4567)

Calificación de actividades:

[https://upotv.upo.es/video/5af94dc52385831f658b4582?track\\_id=5afe8bae23858370798b4567](https://upotv.upo.es/video/5af94dc52385831f658b4582?track_id=5afe8bae23858370798b4567)

Evaluación para el móvil:

[https://upotv.upo.es/video/5e295579abe3c6815a8b4569?track\\_id=5e2955d4abe3c6665b8b4567](https://upotv.upo.es/video/5e295579abe3c6815a8b4569?track_id=5e2955d4abe3c6665b8b4567)

2. Para garantizar que los y las estudiantes conozcan las posibles adaptaciones y modificaciones de los sistemas de evaluación con suficiente antelación, el profesorado publicará cuanto antes la descripción de dichas modificaciones en el Aula Virtual y procederá conforme al protocolo descrito en el artículo 9 de esta instrucción.
3. En los casos en que la adaptación de la evaluación a medios no presenciales sea materialmente imposible por los medios descritos (enseñanzas prácticas o experimentales), se actuará conforme al protocolo descrito en el artículo 9.
4. En todo caso, las evaluaciones deberán realizarse a través del Aula Virtual de la Universidad Pablo de Olavide, cumpliendo con todos los requisitos y criterios que correspondan, establecidos en la guía básica de instrucciones para la docencia y evaluación publicada por la UPO, y accesible en:  
[https://www.upo.es/upo\\_opencms/opencms/Temas/Upo/00\\_Contenidos/Covid19/Guia-Recomendaciones-FAQs-Evaluacion-Online\\_060520.pdf](https://www.upo.es/upo_opencms/opencms/Temas/Upo/00_Contenidos/Covid19/Guia-Recomendaciones-FAQs-Evaluacion-Online_060520.pdf)

En su caso, los estudiantes que cumplan alguno de los criterios establecidos en dicha guía, podrán solicitar su consideración mediante el anexo 2 de la misma, disponible en:

[https://www.upo.es/upo\\_opencms/opencms/Temas/Upo/00\\_Contenidos/Covid19/Guia-Evaluacion-Online\\_Anexo-2.pdf](https://www.upo.es/upo_opencms/opencms/Temas/Upo/00_Contenidos/Covid19/Guia-Evaluacion-Online_Anexo-2.pdf)

**Artículo 7. De los trabajos fin de máster (TFM) y su defensa ante tribunal**

1. Los TFM son trabajos de investigación o profesionalización que deben realizarse a lo largo del curso con el apoyo de un tutor o una tutora académica, con la adquisición de competencias generales y específicas que recoja la Memoria de Verificación del plan de estudios correspondiente. La tutorización de estos trabajos deberá llevarse a cabo por medios telemáticos haciendo uso de las herramientas disponibles y procurando maximizar el trabajo autónomo de las y los estudiantes.
2. Para la evaluación del TFM queda temporalmente sin efecto durante la vigencia de la presente instrucción, el punto 4 del artículo 7 de la instrucción de 20 de junio de 2018, del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide por la que se modifica, a partir del curso académico 2017-18, el procedimiento para la elaboración, presentación y evaluación de los Trabajos Fin de Máster regulados por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, quedando habilitadas las comisiones académicas para programar y desarrollar los actos de defensa de TFM por los medios telemáticos disponibles. El resto de puntos establecidos en la referida instrucción de 20 de junio de 2018 mantienen su vigencia.
3. Con objeto de garantizar la seguridad e integridad de los datos y de los actos de defensa, estos se llevarán a cabo a través de la plataforma virtual de la Universidad Pablo de Olavide, a la que las y los estudiantes deben acceder con su usuario y contraseña, y que dispone de la herramienta *blackboard collaborate* que permite la celebración de la sesión de defensa en sala virtual. Todo ello, cumpliendo con lo establecido en la referida guía básica de instrucciones para la docencia y evaluación publicada por la UPO, y accesible en:  
[https://www.upo.es/upo\\_opencms/opencms/Temas/Upo/00\\_Contenidos/Covid19/Guia-Recomendaciones-FAQs-Evaluacion-Online\\_060520.pdf](https://www.upo.es/upo_opencms/opencms/Temas/Upo/00_Contenidos/Covid19/Guia-Recomendaciones-FAQs-Evaluacion-Online_060520.pdf)

En caso de que la defensa del TFM no fuera posible por cuestiones técnicas, deberá comunicarse la incidencia al CEDEP y posponerse su realización a otra fecha/hora dentro los plazos límites establecidos en el calendario, una vez subsanados los problemas técnicos.

El secretario del tribunal deberá cumplimentar y firmar digitalmente el modelo de acta de tribunal facilitado por los servicios administrativos y remitirla por correo electrónico al vocal, que procederá a firmarla y remitirla al presidente para su firma.

Las actas de todos los tribunales de defensa celebrados en la convocatoria correspondiente, junto con los trabajos de fin de Máster evaluados y el acta general correspondiente firmada digitalmente por la dirección/coordiación del Máster, serán remitidas al Área de Postgrado y Doctorado, a través de la herramienta TIKa, o bien a través de la herramienta FileSender para intercambio de archivos grandes que la Universidad tiene habilitada en su página web, en los servicios personales del profesorado y personal de administración y servicios.

4. En los casos que así se solicite en la adenda referida en el artículo 9 de esta instrucción, se podrá permitir que el o la estudiante pueda presentar el TFM aun sin tener superadas las prácticas curriculares, autorizando con esta instrucción la excepción transitoria requerida en la normativa académica correspondiente. La calificación se incorporará al expediente una vez superadas las prácticas.

5. En los casos en que el TFM, por la experimentalidad requerida u otros condicionantes académicos justificados, requiera un aplazamiento en su desarrollo y evaluación, el/la tutor/a responsable deberá comunicarlo a la Comisión Académica, conforme a lo establecido en el artículo 9 de esta instrucción.

#### Artículo 8. De las prácticas curriculares y extracurriculares

1. En cuanto a la realización y evaluación de las prácticas externas curriculares y extracurriculares, con carácter general, se procurará facilitar su desarrollo por medios electrónicos, siempre que sea técnicamente posible (con acuerdo de la institución receptora) y académicamente factible. Cuando ello no sea posible, se reprogramarán las actividades presenciales pendientes, en cuanto lo permitan las autoridades.
2. Se establecen los siguientes criterios vinculados a los diversos escenarios posibles:
  - a. **Estudiantes con más del 50% de la práctica realizada en forma presencial y no sea posible su consecución por medios telemáticos:** en este caso se podrá dar por finalizada la práctica, siempre que el/la tutor/a académica y la Comisión Académica responsable entiendan que se han alcanzado las competencias mínimas exigibles en su desarrollo contempladas en el Plan de Estudios Verificado. En todo caso, las y los responsables académicas/os, podrán requerir actividades complementarias.
  - b. **Estudiantes con entre un 30% y un 50% de la práctica realizada en forma presencial y no sea posible su consecución por medios telemáticos:** En estos casos se podrá evaluar la práctica, siempre que el/la tutor/a académica y la Comisión Académica responsable propongan y entiendan que es factible realizar una actividad complementaria<sup>1</sup> que garantice que se han alcanzado las competencias mínimas exigibles contempladas en el Plan de Estudios Verificado.
  - c. **Estudiantes con menos de un 30% de la práctica realizada en forma presencial y no sea posible su consecución por medios telemáticos:** En estos casos se procurará la reactivación de la práctica por medio del teletrabajo en la misma u otra institución o empresa con la que se mantenga el requerido COPEDU, siempre que exista disponibilidad de plazas, y por acuerdo de los/las tutores/as y la Comisión Académica responsable. Una vez superado el 50% del tiempo de práctica realizada, aunque sea en la modalidad *online*, podrá acogerse a las opciones anteriores para complementar la adquisición de competencias, siempre que el/la tutor/a y la Comisión Académica responsable entiendan que se han alcanzado las competencias mínimas exigibles en su desarrollo contempladas en el Plan de Estudios Verificado.
  - d. **Estudiantes sin práctica asignada o con la práctica asignada pero no iniciada:** En los casos que sea posible, se podrá proponer la activación de la práctica por medio del teletrabajo en una institución o empresa que lo permita, tenga disponibilidad de plazas, y con la que la Universidad

<sup>1</sup> El Área de Empleabilidad y Emprendimiento de FUPO está trabajando en un curso online sobre competencias profesionales para el empleo, que podría ser ofertado para este fin complementario. El número de créditos de esta formación debería ser equivalente al de las prácticas curriculares (o su fracción, dependiendo del porcentaje de la práctica iniciada). Este curso virtual debería estar disponible a principios de mayo.

mantenga el requerido Convenio, y siempre con el acuerdo de los/las tutores/as asignados y el orden establecido por la Comisión Académica responsable.

Cuando no sea posible la realización de estas prácticas conforme a los casos descritos en los puntos anteriores, se deberá retrasar la programación de inicio de la actividad al momento en el que se puedan autorizar las actividades presenciales. Si ello es posible, se desarrollarán de manera intensiva en los **meses de julio, agosto o septiembre**, mediante acuerdo con la empresa/institución, salvo que el/la estudiante no pueda realizar las prácticas en dichas fechas por motivos debidamente justificados. En casos muy excepcionales, se podrá solicitar en la agenda correspondiente, la prórroga para la finalización de las prácticas hasta el **30 de octubre de 2020** como fecha límite, siempre que lo permita la coordinación y la entidad receptora con las plazas de prácticas previstas para el curso 2020-21, para evitar solapamientos. En este último caso, no será necesaria una nueva matriculación del estudiante. En el caso de que, por motivos relativos a la situación suscitada como consecuencia del COVID-19, no se pudiera cumplir con el plazo límite referido (30 de octubre de 2020), la Comisión Académica deberá comunicarlo de manera justificada al área de prácticas de la Universidad con antelación a dicha fecha. En este caso, el vicerrectorado competente podrá autorizar el traslado de oficio de la matrícula del estudiante afectado al siguiente curso sin coste adicional.

En este caso, se dará la posibilidad al/a la estudiante de solicitar una modificación de matrícula por otra asignatura optativa de acuerdo con lo estipulado en el artículo 10 de esta instrucción.

3. En todos los casos (a, b, c y d) la Comisión Académica, a solicitud del interesado/a, podrá valorar las actividades por desempeños profesionales excepcionales y de actividades de voluntariado que estén relacionadas con las competencias y resultados de aprendizaje de la asignatura, de cara validar a la superación de los mismos.
4. En todo caso, todos los trámites referidos deberán cumplir el protocolo estipulado al efecto en el artículo 9 de esta instrucción.
5. Para las prácticas externas de larga duración de titulaciones habilitantes reguladas: Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas y Máster Universitario en Abogacía, el Vicerrectorado competente resolverá de manera específica, en colaboración con las Comisiones Académicas y teniendo en cuenta las recomendaciones y acuerdos alcanzados por las conferencias nacionales de decanos y otras instituciones responsables, a fin de que las competencias adquiridas por las y los estudiantes sean similares en todo el territorio nacional.

#### **Artículo 9. Protocolo para las adendas a las guías docentes y solicitudes de modificación de plazos.**

1. Todas estas adaptaciones de las metodologías o los criterios de evaluación en las asignaturas afectadas, o en su caso, la solicitud de cambios en los plazos de enseñanza o evaluación, serán consignadas y enviadas por el profesorado responsable de la asignatura a la Comisión Académica antes del **28 de abril de 2020** utilizando el modelo de adenda anexo a esta instrucción y disponible en la página web de postgrado ([www.upo.es/postgrado](http://www.upo.es/postgrado)), en el apartado de normativa y acuerdos dentro cada tipo de estudios (Máster, Doctorado y Títulos Propios).

En el caso de solicitud de cambios de plazos en asignaturas con docencia práctica deberán constar, como mínimo, los cambios en las fechas de evaluación y apertura y cierre de actas (Calendario Académico Oficial) de las asignaturas afectadas y la justificación de dicho cambio, pudiendo reprogramar las actividades estrictamente necesarias, teniendo como límite máximo para el cierre definitivo de actas de la primera convocatoria de Másteres de 60 créditos y segunda convocatoria de Másteres de más de 60 créditos el **1 de septiembre de 2020**.

En el caso de solicitud de cambio de plazos en las defensas de TFM deberán constar, como mínimo, los cambios propuestos para la fecha de evaluación del TFM en primera convocatoria para los Másteres de 60 créditos o segunda convocatoria para los Másteres de más de 60 créditos y la justificación de los cambios propuestos, pudiendo reprogramar las actividades estrictamente necesarias, teniendo como límite máximo para el desarrollo de dicha evaluación en primera convocatoria para Másteres de 60 créditos o segunda convocatoria para Másteres de más de 60 créditos el **11 de septiembre de 2020**.

En el caso de solicitud de cambio de plazos en el desarrollo o evaluación de prácticas curriculares, el/la tutor/a responsable de prácticas deberá comunicar a la Comisión Académica, antes del **15 de mayo de 2020**, el procedimiento a seguir para el desarrollo y/o evaluación de las prácticas de cada estudiante matriculado/a en dicha asignatura. En dicha comunicación deberá constar, como mínimo, la opción y mecanismos adoptados para la finalización de la práctica de cada estudiante y los cambios propuestos para la fecha de evaluación, pudiendo reprogramar las actividades estrictamente necesarias, teniendo como límite máximo para el desarrollo de la evaluación de las prácticas el **11 de septiembre de 2020**, en primera convocatoria. Exclusivamente en casos muy excepcionales, conforme a lo especificado en el artículo 8.2.d, hasta el 30 de octubre de 2020 en segunda convocatoria.

2. La Comisión Académica, constituida como Comisión de Garantía Interna de Calidad, deberá validar mediante acta todas las adendas y remitir toda la documentación (acta + adendas) al Centro de Estudios de Postgrado ([secretariacomisionpostgrado@upo.es](mailto:secretariacomisionpostgrado@upo.es)) antes del **15 de mayo de 2020**. En el caso de Prácticas curriculares, este plazo será el **22 de mayo de 2020**.
3. El vicerrectorado competente revisará y elevará todas las adendas, incluidas las de las prácticas curriculares y TFM, a la Comisión de Postgrado para su aprobación definitiva antes del **27 de mayo de 2020**.
4. A partir de su aprobación, el CEDEP procederá a su publicación en abierto en la web institucional del programa, tal y como requiere la agencia de evaluación.

#### **Artículo 10. De la modificación de matrícula del curso 2019-20**

Con carácter excepcional, y de aplicación exclusiva en el periodo de vigencia de esta instrucción, se habilitará a todos los/las estudiantes en alguna de las situaciones descritas en los artículos 5.3, 6.3, 7.4 y 8.2d la posibilidad de solicitar la modificación de su matrícula del curso 2019-20 antes del **15 de mayo de 2020**.

Asimismo, excepcionalmente, podrán optar por desmatricular las asignaturas afectadas y reducir así el total de créditos matriculados en el curso 2019-20, exclusivamente si, tras haberlo consultado con la Comisión Académica, no se ha podido encontrar solución para cursarlas en los plazos fijados en esta instrucción. La

solicitud deberá estar acompañada de un informe motivado de la Comisión Académica en el que se especifique la imposibilidad de cursar la asignatura en el curso 2019-20. La correspondiente reducción de créditos en la matrícula se realizará conforme a los acuerdos generales que se adopten por las Universidades Andaluzas y por las instrucciones de la Gerencia de la UPO al respecto.

En el caso de las prácticas curriculares, si el/la estudiante no tiene práctica asignada o no la ha iniciado, siempre que el plan de estudios lo permita, en aquellos casos en los que las prácticas se correspondan con una asignatura optativa del plan de estudios, se dará la posibilidad al/a la estudiante de solicitar una modificación de matrícula por otra asignatura optativa. La Comisión Académica deberá comunicar al Área de Postgrado y Doctorado esta decisión y la asignatura optativa por la cual se posibilita el cambio. El/la estudiante deberá remitir la solicitud de modificación de matrícula, a través de la herramienta TIKa, cola de matrícula, al Área de Postgrado y Doctorado, antes del **15 de mayo de 2020** y deberá estar avalada con la firma de la coordinación del Máster.

#### **Artículo 11. De las Comisiones Académicas**

1. Las Comisiones Académicas velarán por el correcto desarrollo de las enseñanzas, atendiendo en primera instancia las dudas o problemas que vayan surgiendo a estudiantes y profesores/as, poniendo en conocimiento de este vicerrectorado cualquier incidencia o necesidad de modulación de lo establecido en esta instrucción.
2. Las Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado, podrán organizar Actividades Formativas específicas para llevarlas a cabo virtualmente. Igualmente, en la medida de lo posible, la EDUPO coordinará actividades de formación transversal *online*. Los/las estudiantes de doctorado matriculados en asignaturas de Máster en la modalidad de complementos de formación quedarán sujetos a la resolución dada en la asignatura correspondiente, sobre la base de esta instrucción.

#### **Artículo 12. Competencia**

Se habilita a la Dirección General responsable de los Títulos Propios para modular y establecer los protocolos necesarios en orden al cumplimiento efectivo de esta instrucción en el contexto de la Formación Permanente.



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

#### **Disposición adicional**

Con esta disposición se deroga la anterior instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente, de fecha 14 de abril de 2020, para garantizar la consecución de los objetivos académicos, adquisición de competencias y evaluación de estudiantes por medios no presenciales en los títulos de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide.

#### **Disposición final**

Esta instrucción entrará en vigor en el momento de su firma, sin menoscabo de su posterior publicación en BUPO y en TEO y tendrá vigencia para el curso académico 2019-20.



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

#### Modelo Adenda Guía Docente

**Titulación:**  
**Asignatura:**  
**Código asignatura:**  
**Profesor/a responsable:**  
**Fecha:**

#### Modificaciones en el desarrollo o contenido de la asignatura

#### Modificaciones en el sistema de evaluación de la asignatura



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

#### Modelo Adenda Guía Docente

##### Solicitud de modificación de plazos de impartición o evaluación<sup>2</sup>

Firma del profesor o profesora responsable:

<sup>2</sup> En estos casos se deberá consignar, como mínimo, lo establecido en el artículo 9.1 de la Instrucción de referencia.

Instrucción de 8 de mayo de 2020 de los Vicerrectorados de Profesorado e Investigación y Transferencia de Tecnología de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se establecen medidas preventivas para las fases de vuelta progresiva a la actividad presencial

**INSTRUCCIÓN DE 8 DE MAYO DE 2020 DE LOS VICERRECTORADOS DE PROFESORADO E INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA, POR LA QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LAS FASES DE VUELTA PROGRESIVA A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL ESTABLECIDAS POR EL CONSEJO DE MINISTROS, EN EL MARCO DE LA SITUACIÓN DE EXCEPCIONALIDAD PROVOCADA POR LA PANDEMIA DE COVID-19**

La situación generada por la evolución de la pandemia de COVID-19 ha supuesto la adopción sucesiva de medidas extraordinarias por el gobierno y las administraciones públicas, en consonancia con las directrices elaboradas por las autoridades competentes en materia de salud pública.

El Consejo de Ministros en su sesión del martes 28 de abril aprobó el “Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad”, en el que se establecen distintas fases de incorporación a la movilidad y la actividad presencial en los centros de trabajo. La temporalidad establecida para cada fase se indica a continuación, pero en este momento es aproximada; se espera su concreción a través del desarrollo normativo que corresponda:

- Fase 0: Hasta el 10 de mayo
- Fase I: del 11 al 24 de mayo
- Fase II: del 25 de mayo al 7 de junio
- Fase III: del 8 al 23 de junio

Dentro de la Fase I se permite específicamente “la reapertura gradual de aquellas instalaciones científico-técnicas que quedaron cerradas en la primera fase de la pandemia por no considerarse esenciales a corto plazo”.

Esta Instrucción pretende establecer las preceptivas medidas preventivas frente al riesgo de exposición al coronavirus, en este nuevo escenario de reactivación de la actividad presencial del personal docente e investigador. Al no tratarse de un riesgo laboral, sino de un riesgo de salud pública, es imprescindible en nuestra Universidad coordinar la implantación de las medidas que establezcan las autoridades, que en todo caso deberán adaptarse al transcurrir de los acontecimientos y a la regulación e instrucciones que en el futuro puedan aprobarse por parte de las autoridades.

Los criterios de referencia para el desarrollo del presente documento y de las medidas dispuestas para la gestión del riesgo están basados en las exigencias de los decretos gubernamentales y autonómicos y en la normativa de prevención de riesgos laborales y en las guías, criterios y recomendaciones publicados por las autoridades sanitarias y laborales. Junto con el mencionado Plan de Transición del Gobierno de España, cabe destacar los siguientes documentos:

- “Instrucción de la Secretaría General de función pública sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al covid-19 de cara a la reincorporación presencial del personal” (Ministerio de Política Territorial y Función Pública, 22 de abril).
- “Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus” (Ministerio de Sanidad, 8 de abril de 2020).

- “Medidas preventivas generales para garantizar la separación entre trabajadores frente a COVID-19” (Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, 9 de abril de 2020).

Es importante resaltar que las medidas que se puedan adoptar para optimizar las condiciones de trabajo no evitan el riesgo inherente a la condición de salud de la persona trabajadora. Se deberán tener en cuenta las recomendaciones establecidas en los documentos citados arriba en relación a cómo proceder antes y después de ir al trabajo, así como en los desplazamientos, y en particular lo recogido en la “*Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo*”.

Siguiendo todo lo indicado en materia preventiva y al objeto de garantizar una adecuada reincorporación al trabajo presencial del personal docente e investigador en nuestra Universidad, se definen las siguientes medidas de contingencia, adaptación y preventivas de carácter organizativo, colectivo e individual. La colaboración de toda la comunidad universitaria en el cumplimiento de dichas medidas serán clave para evitar el posible contagio y transmisión del coronavirus.

Esta Instrucción está necesariamente alineada con la análoga establecida por la Gerencia para el Personal de Administración y Servicios.

Como ANEXO a esta Instrucción se incluyen protocolos de actuación elaborados por el Área de Salud y Prevención para situaciones de contingencia, así como instrucciones para que las direcciones de los departamentos y las personas responsables de laboratorios tengan acceso a material de protección individual (EPIs).

#### **1. Alcance, entrada en vigor y vigencia**

Esta Instrucción se aplica al Personal Docente e Investigador de la Universidad Pablo de Olavide. Hace asimismo consideraciones acerca del estudiantado y el personal externo que participe en la actividad docente y/o investigadora de la Universidad.

Se prevé su vigencia en coincidencia con lo establecido por el Gobierno Central para las distintas “Fases” en el marco del “Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad”. En consecuencia, esta Instrucción podrá ser adaptada a precisiones y actualizaciones que se deriven de dicho Plan, previa negociación con los órganos de representación.

Esta Instrucción sustituye a la “*Instrucción de los Vicerrectorados de Profesorado e Investigación por la que se establecen otras medidas preventivas ante la situación de excepcionalidad que en términos de salud pública aparece el Coronavirus (Covid-19)*” de 18 de abril de 2020.

## 2. Medidas organizativas

### 2.1 Priorización del Trabajo no presencial

Con carácter general, hasta la entrada en la última fase, denominada de “Nueva Normalidad” en el Plan para la Transición del Gobierno, el **trabajo no presencial** será la modalidad ordinaria de realización de la actividad docente e investigadora, así como de gestión.

En aras al cumplimiento de las normas de seguridad de la información y protección de datos personales, las personas que realicen trabajo no presencial deberán atenerse a las recomendaciones contenidas en el documento sobre Teletrabajo Seguro, y demás normas y recomendaciones que la UPO produzca. En particular se deberá conocer y aplicar en lo que proceda la Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos.

Para el personal investigador con contratos vinculados a proyectos de investigación, el personal responsable del proyecto coordinará las actuaciones necesarias para el buen desarrollo en la actividad telemática.

Las personas que para trabajar a distancia requieran de conexión a las aplicaciones corporativas, deberán remitir al CIC, en la dirección [direcciontic@upo.es](mailto:direcciontic@upo.es), el formulario diseñado a los efectos, para la evaluación de necesidades tecnológicas.

La actividad docente no presencial queda sujeta a lo establecido por el Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2020 en el que se aprobó "ratificar el contenido íntegro de las Circulares e Instrucciones dictadas en el marco de la aplicación, en el ámbito de la Universidad Pablo de Olavide, de las medidas relacionadas con la suspensión de la actividad académica presencial y de la evaluación docente on-line en grado y postgrado".

### 2.2 Trabajo presencial. Consideraciones Generales

Hasta la entrada en la última fase de “Nueva Normalidad”, la actividad presencial debe limitarse al mínimo necesario para el avance de los proyectos de investigación en curso, o para la realización de servicios tecnológicos.

La actividad presencial deberá atender a las instrucciones que se dicten en materia de seguridad y salud en fuentes de información fiables, disponibles en la web de la UPO y resto de medios oficiales.

Durante la Fase 0 del Plan de Transición, solo se podrán realizar tareas presenciales en instalaciones con seres vivos o de mantenimiento esencial de equipamiento. También podrá iniciarse la puesta en marcha de equipamiento que vaya a ser necesario para las actividades a realizar en la Fase I.

A partir de la entrada en vigor de la Fase I, en la que se permite específicamente la reapertura gradual de las instalaciones científico-técnicas, la necesidad de desplazamientos periódicos al campus deberá ser autorizada por las Direcciones de los Departamentos o las personas responsables de los laboratorios, en los términos establecidos en el apartado 2.3.

Durante las Fases I, II y III del Plan de Transición, la realización de tareas presenciales de docencia, investigación y gestión queda limitada al personal que tenga contrato en vigor con la Universidad. Durante estas fases, la presencia en los espacios de investigación de estudiantado o personal investigador sin dicha vinculación contractual, en caso de ser autorizada, quedará restringida a la necesaria para la entrega o recogida de material de trabajo. En caso de necesidad, el acceso de personas de instituciones externas o empresas, deberá ser previamente autorizado por el Vicerrectorado de Investigación.

Se recomienda estar en posesión en todo momento de acreditación de ser personal de la Universidad a efectos de verificación por parte de las autoridades competentes o, en su caso, por el personal de seguridad del campus.

Para la organización de las actividades investigadoras por parte de las personas responsables de los proyectos o laboratorios, en la determinación de las personas que deban trabajar presencialmente, se dará prioridad al personal investigador que se preste voluntariamente, siempre que éste, en número, sea suficiente para cumplir con los programas de trabajo, estableciéndose eventualmente las rotaciones necesarias.

#### **Colectivos de personal vulnerable**

Con carácter general, y especialmente en las Fases I y II del Plan de Transición, se deberá evitar la actividad presencial para el personal docente e investigador de colectivos especialmente vulnerables que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, sean considerados especialmente sensibles al coronavirus. El Ministerio de Sanidad, a fecha 8 de abril de 2020, define como principales grupos vulnerables para COVID-19 a las personas con:

- Diabetes
- Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
- Enfermedad pulmonar crónica
- Inmunodeficiencia
- Cáncer en fase de tratamiento activo
- Embarazo
- Mayores de 60 años

Dentro del entorno de excepcionalidad derivada del riesgo que crea el SARS-CoV-2, causante de la COVID-19 y al objeto de proteger la salud pública, el Ministerio de Sanidad ha establecido que debe evitarse la exposición de dichos trabajadores que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente sensibles al coronavirus.

Contar con una patología, de las anteriormente citadas, no supone, de forma automática, que sea considerado como personal especialmente sensible a los efectos de limitación de actividad presencial. Esta decisión de carácter técnico sanitario se adoptará siempre por los servicios médicos del Servicio Andaluz de Salud, debiendo ser el Área de Salud y Prevención a través de su Unidad de Vigilancia de Salud, el órgano que sirva de nexo para conectar a la persona trabajadora con este Servicio Médico a modo de recabar la información precisa para que dicho informe sea lo más veraz y exacto posible, a la vista de los informes médicos, que aporte el trabajador/a y las características del puesto de trabajo que desempeñen determinará la procedencia de incorporarse a un puesto de manera

presencial.

Con base en estos criterios del Ministerio de Sanidad, se deberá considerar en estos grupos de vulnerabilidad, su condición de especial sensibilidad (art. 25 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales) y la adopción de las medidas preventivas necesarias en caso de reincorporación al trabajo, para evitar su exposición al riesgo, considerando siempre la premisa establecida en el primer párrafo.

En el caso excepcional de necesidad de actividad presencial por parte de estos colectivos, será preceptiva la autorización del Área de Salud y Prevención, y la adopción de medidas preventivas adaptadas a la persona.

#### **Medidas de conciliación**

Se articularán medidas de conciliación para el personal que tenga a su cargo el cuidado de familiares menores o mayores, personas dependientes o con discapacidad en los términos legalmente establecidos, y previa justificación, de manera que se podrá:

- a) Flexibilizar la jornada laboral.
- b) Autorizar la permanencia del personal en su domicilio, teniendo la consideración de deber inexcusable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En ningún caso se adoptará la misma medida simultáneamente a dos cónyuges por el mismo hecho causante.

#### **2.3 Planes de Trabajo presencial**

Las direcciones de los departamentos y las personas responsables de los laboratorios y grupos de investigación colaborarán en la integración de las medidas de prevención según lo establecido en el plan de prevención de riesgos laborales (BUPO de fecha 31.01.2018), facilitando el cumplimiento de las directrices de ocupación de espacios y distanciamiento social e informando al Área de Salud y Prevención de cualquier dificultad al respecto, necesidad de medidas de protección así como de incidencias en la salud del personal de las que tuviera conocimiento.

Se establecen los siguientes límites de ocupación de espacios de docencia e investigación, que serán preceptivos para las Fases I, II y III del Plan de Transición:

- Despachos y espacios de trabajo de menos de 20 m<sup>2</sup>: podrán ser ocupados por una única persona en cada momento.
- Laboratorios y espacios de trabajo de más de 20 m<sup>2</sup>: podrán ser ocupados por hasta dos personas de forma simultánea, siempre que sea posible respetar 2 metros de distanciamiento entre ambas, con la recomendación de que se utilicen mascarillas.
- Laboratorios y espacios de trabajo de más de 40 m<sup>2</sup>: podrán ser ocupados por hasta tres personas de forma simultánea, siempre que sea posible respetar 2 metros de distanciamiento entre ellas, con la recomendación de que se utilicen mascarillas.

El Área de Salud y Prevención de la Universidad podrá establecer medidas adicionales o alternativas para espacios específicos de la Universidad o del Centro Andaluz de Biología del Desarrollo.

Las Direcciones de los Departamentos harán un seguimiento del uso que se realice de los despachos y espacios comunes de su competencia. En caso de necesidad modularán la frecuencia de uso de los espacios y dictarán redistribuciones de ocupación o reasignaciones temporales de los espacios, que permitan cumplir con las medidas de seguridad y límites de ocupación establecidos.

El personal que requiera hacer uso de los espacios departamentales durante los meses de mayo y junio, previstos para la culminación de las Fases I, II y III del Plan de Transición, deberá comunicarlo a la Dirección de su Departamento, justificando la necesidad de la actividad presencial e indicando las fechas o frecuencia aproximada de uso. Las Direcciones de Departamento evaluarán las solicitudes y las autorizarán, en su caso, con las medidas de protección oportunas.

Las personas pertenecientes a los colectivos vulnerables podrán indicarlo expresamente a la Dirección del Departamento para establecer medidas de protección adoptadas, en coordinación con el Área de Salud y Prevención. También podrán contactar directamente con el Área de Salud y Prevención si así lo prefieren para recabar dichas medidas de protección.

Las Direcciones de Departamento custodiarán y mantendrán actualizada la información de uso de espacios y darán cuenta de ésta, en el caso de que se les sea solicitada por el Área de Salud y Prevención, o por alguno de los vicerrectorados competentes en investigación y profesorado.

Las personas responsables de laboratorios y espacios de investigación, asignados a Áreas Académicas o grupos concretos, u otros que queden fuera del ámbito de los Departamentos, organizarán la actividad telemática y presencial de su competencia según las necesidades particulares de su área de actividad. Esta organización implicará una planificación de los tiempos de entradas y salidas derivadas de la actividad presencial, así como de los periodos de vacaciones, permisos, licencias e incidencias del personal investigador del que sean responsables, adaptados a las circunstancias reales en el desarrollo de la actividad presencial, procurando el mínimo tiempo de exposición de las personas. El Área de Salud y Prevención en su labor de supervisión podrá requerir un informe de la organización de los laboratorios a sus responsables. Se establecerán, en su caso, medidas de prevención adaptadas a las personas del grupo que manifiesten pertenecer a alguno de los colectivos vulnerables, para lo que podrán recurrir al Área de Salud y Prevención.

Las Direcciones de los Departamentos y las personas responsables de laboratorios y espacios de investigación deberán informar al Área de Salud y Prevención en el caso de detectar incidencias o riesgos para el personal que no puedan resolver en el marco de sus competencias. A estos efectos, el Área de Salud y Prevención, hará públicos protocolos específicos de actuación, algunos de los cuales se incluyen en el Anexo a esta Instrucción.

La Dirección del Centro Andaluz de Biología del Desarrollo (CABD) elaborará su propio Plan de Trabajo Presencial, y de registro de la presencialidad, de acuerdo con las directrices establecidas en esta Instrucción. Dicho plan estará a disposición del Área de Salud y Prevención, a efectos de aprobación y seguimiento.

#### 2.4. Reuniones de trabajo y seminarios

Se priorizará el uso de la videoconferencia y el uso de las salas virtuales para encuentros y reuniones de trabajo. Cuando no sea posible y por motivos debidamente justificados se requiera presencialidad, se observarán las medidas de protección individual y de mantenimiento de distancia establecidos, debiendo utilizar equipos de protección personal como mascarilla higiénica, en el caso de no poder asegurar el mismo.

El Plan de Transición establece que a partir de su Fase I se podrán celebrar seminarios y congresos científicos o innovadores de menos de 30 asistentes, respetando distancia social de más de 2 metros y garantizando el cumplimiento de protocolos de seguridad. No obstante, la realización de este tipo de eventos en el campus será excepcional y deberá ser previamente autorizada por el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia de Tecnología, al que se le aportará la información relevante sobre el número de participantes, aforo de la sala y medidas de protección adoptadas. Su realización dependerá también de la viabilidad tanto de los aspectos de intendencia requeridos, como de las actuaciones que impliquen al personal de administración y servicios.

#### 2.5. Trabajo de campo, vinculado con proyectos de investigación

Con la entrada en vigor de la Fase I del Plan de Transición, se podrán permitir las salidas para realizar trabajo de campo vinculado con proyectos de investigación en vigor. Previamente a la realización de la actividad, se deberá solicitar autorización del desplazamiento al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia de Tecnología, justificando el impacto de la actividad en el proyecto de I+D afectado y su carácter inaplazable.

El desplazamiento y la propia actividad investigadora deben realizarse dentro de una misma jornada laboral, en solitario y sin entrar en contacto con otras personas. El trabajo de campo que implique contacto con personas no podrá iniciarse hasta la etapa final de “Nueva Normalidad” del Plan de Transición.

Los desplazamientos que impliquen salir de la provincia de Sevilla, o de aquella en la que se resida, solo serán autorizados en circunstancias muy excepcionales, en tanto en cuanto dichos desplazamientos estén restringidos por el Plan de Transición del Gobierno.

### 3. Medidas Generales de Seguridad

#### 3.1. Medidas de higiene individual y de distanciamiento social

Para cumplir con las medidas extraordinarias establecidas por las autoridades sanitarias se deberá limitar al menos 2 metros el espacio alrededor de cada persona. Esta medida de referencia se deberá tener siempre presente tanto en la movilidad como en las relaciones interpersonales.

Se recomienda el uso de mascarilla siempre que se prevean dificultades para mantener el distanciamiento entre personas.

El uso de ascensores se limitará a solo una persona por trayecto. Igualmente se respetará el distanciamiento social y de seguridad para el acceso y uso de los aseos.

Se deberán intensificar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de protección:

- Lavado de manos frecuente con agua y jabón o aplicación de geles hidroalcohólicos.
- Cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo desechable de papel al estornudar o toser y justo después tirarlo a la basura cerrando el cubo o bolsa, lavándose posteriormente las manos, o utilizar para ello la parte interna del codo.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. La propagación se produce con frecuencia cuando una persona se contamina y luego se toca los ojos, la nariz o la boca.
- Evitar en todo momento el contacto muy cercano entre personas, así como compartir vasos, cubiertos y otros objetos que hayan podido estar en contacto con saliva o secreciones.
- Evitar compartir equipos y material de trabajo como ordenadores, teclados, ratones, teléfonos, bolígrafos, lápices, auriculares, etc.
- Se recomienda el pelo recogido, uñas cortas, así como evitar el uso de complementos metálicos como anillos, pulseras, relojes, collares, etc.

En el caso de que una persona perciba síntomas fisiológicos sospechosos en relación con la Covid-19, esta deberá tomar las medidas pertinentes de aislamiento y cuarentena e informar de su situación al Área de Salud y Prevención de la Universidad.

### 3.2. Medidas colectivas adoptadas por la Universidad

La Universidad dispondrá el abastecimiento de los EPIs necesarios, en aquellas circunstancias en las que no se puedan garantizar las medidas de protección establecidas en la presente Instrucción.

El Área de Salud y Prevención será la encargada de realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas preventivas contenidas en esta Instrucción y demás normas de aplicación. Además coordinará la distribución de las dotaciones de EPIs para el personal, cuando sea necesario.

Las Direcciones de los Departamentos y las personas responsables de los laboratorios de investigación podrán solicitar al Área de Salud y Prevención los EPIs que estimen necesarios, una vez cuenten con un diagnóstico del personal que hará uso de los espacios. Podrán acordar con el Área de Salud y Prevención un punto de recogida de dicho material por el personal docente e investigador. El procedimiento se describe en el ANEXO a esta Instrucción (procedimiento 7).

Se determinarán procedimientos de entrada y salida para todos los edificios del campus, asignándose las puertas que solo deban utilizarse para las entradas y otras distintas para las salidas, siempre que dispongan de dicha opción, procurando en la medida de lo posible que se mantengan siempre abiertas para evitar el contacto directo con elementos como pomos o manillas.

En caso de emergencia y evacuación prevalecerán los usos de las puertas debidamente señalizadas y establecidas para ello.

La circulación de personas en zonas comunes se realizará atendiendo a las medidas de distanciamiento social, organizando en caso de ser necesario las vías de desplazamiento.

Se intensificará la limpieza a lo largo del día en lugares comunes y de tránsito, edificios y puestos de trabajo. Se evitarán los métodos de limpieza en seco o que impliquen remover polvo o el uso de aspiradoras. Se realizará una verificación y reposición diaria de jabón y papel para el secado de manos.

En los edificios en los que sea técnicamente posible se aumentará el volumen de renovación del aire en las instalaciones de aire primario, así como el incremento de humedad. Igualmente se realizará con más periodicidad la revisión y limpieza de los filtros en sistemas de climatización individuales y centralizados. Siempre que no sea necesario, se evitará el uso de dichos sistemas.

Se establece el cierre preventivo de comedores, cafeterías, espacios que dispongan de microondas, que deberán permanecer fuera de servicio, fuentes de suministro de agua y zonas deportivas, hasta nuevas indicaciones. No obstante, en caso de que las autoridades competentes decretasen la apertura de este tipo de establecimientos de restauración, esta medida será adaptada en función de las condiciones que establezcan dichas autoridades.

#### **4. Procedimientos administrativos y gestión de proyectos de I+D+i**

La Secretaría General de la Universidad dilucidará las medidas de activación de procedimientos administrativos que permitan avanzar en la gestión de proyectos y de planes de ayuda a la I+D+i, compatibles con el Plan de Transición del Gobierno de España y las medias complementarias que provengan del Gobierno de Andalucía.

En el momento en que se reanuden los procedimientos de selección de personal docente e investigador, se articularán las medidas preventivas oportunas para el trabajo que sea necesario realizar de forma presencial.

## ANEXO

### **DESARROLLO Y DESPLIEGUE DE PROCEDIMIENTOS EXCEPCIONALES DERIVADOS DE LAS INSTRUCCIONES DE GERENCIA Y DE LOS VICERRECTORADOS DE PROFESORADO Y DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA DE FECHA 8 DE MAYO DE 2020 PARA GARANTIZAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS ADECUADAS FRENTE AL COVID-19 EN LAS FASES PROGRESIVAS DE REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.**

Ante las nuevas fases de reincorporación al trabajo establecidas por las últimas directrices del Gobierno de fecha 28 de abril –incluidas en el “Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad”, en las que, como previsión orientativa y sin carácter exhaustivo se establecen distintas fases de transición a la normalidad, para el levantamiento de las limitaciones de ámbito nacional establecidas en el estado de alarma– es preceptivo adoptar, en este nuevo escenario de puesta en marcha de desescalada del confinamiento y al objeto de garantizar una paulatina y escalonada reincorporación al trabajo presencial en nuestra Universidad, en materia de seguridad y salud para todo el personal, medidas de contingencia, de protección, adaptación y preventivas de carácter organizativo, colectivo e individual frente al riesgo de exposición al nuevo coronavirus; medidas por tanto de carácter excepcional ante esta situación tan especial de pandemia.

Nuestra Universidad deberá coordinar la implantación de las medidas que establezcan las autoridades, adaptándolas e integrándolas en sus actividades y por supuesto implementándolas, como es el caso, a través de estos procedimientos excepcionales derivados de las Instrucciones anteriormente expuestas.

Estos procedimientos no son de carácter exhaustivo y a su vez podrán sufrir las revisiones y adaptaciones, según vayan transcurriendo las distintas fases y/o se dicten nuevas instrucciones por parte del Ministerio de Sanidad, Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía y Autoridades competentes. En este sentido, se mantendrán actualizados y se informará de sus posibles revisiones, instando a todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de las Instrucciones de referencia su consulta y descarga, cuando proceda, de las últimas versiones que estarán siempre disponibles desde la página web del Área de Salud y Prevención, en: <https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19>.

Evolución de fases y fechas establecidas por el Gobierno:

- Fase 0: del 4 al 10 de mayo
- Fase I: del 11 al 24 de mayo
- Fase II: del 25 de mayo al 7 de junio
- Fase III: del 8 al 23 de junio

#### RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

1. ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2.  
**Procedimiento 01- pc.upo.covid-19**
2. ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE CONTAGIO CONFIRMADO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2.  
**Procedimiento 02 - pc.upo.covid-19**
3. GRUPOS VULNERABLES - PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE (P.E.S.). COMUNICACIÓN y CALIFICACIÓN DE P.E.S.  
**Procedimiento 03 - pc.upo.covid-19**
4. PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE RIESGO DE EXPOSICIÓN.  
**Procedimiento 04 - pc.upo.covid-19**
5. COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL.  
**Procedimiento 05 - pc.upo.covid-19**
6. FORMACIÓN E INFORMACIÓN.  
**Procedimiento 06 - pc.upo.covid-19**
7. DOTACIÓN DE EPI'S.  
**Procedimiento 07- pc.upo.covid-19**
8. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.  
**Procedimiento 08 - pc.upo.covid-19**
9. SEÑALIZACIÓN DEL CAMPUS.  
**Procedimiento 09 - pc.upo.covid-19**

**1. PROCEDIMIENTO 01 - PC.UPO.COVID-19.**

**ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2**

COMUNICACIÓN DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2

La persona que presente sintomatología compatible con infección respiratoria aguda como fiebre, tos o dificultad respiratoria o que haya estado en contacto con enfermo infectado por SARS-CoV-2 confirmado, deberá de proceder siguiendo atentamente estas indicaciones:

1. SI SE ENCUENTRA EN SU DOMICILIO:

- 1.1. Deberá permanecer en su domicilio, no acudiendo a la Universidad.
- 1.2. Deberá comunicar su situación al Servicio Andaluz de Salud a través de los teléfonos 900 400 061 / 955 545 060 y seguir sus indicaciones.
- 1.3. Deberá comunicarlo a la Dirección de su Departamento, o a la persona responsable de su Área, Servicio, Unidad.

- 1.4. Deberá comunicar al Área de Salud y Prevención dicha situación a través del siguiente formulario disponible en el siguiente enlace:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

- 1.5. Deberá seguir a su vez las indicaciones contenidas en el “Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas por COVID-19”, que puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325\\_Decalogo\\_como\\_actuar\\_COVID19.pdf](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf)

y tener en cuenta las “Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19”, que puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24\\_AislamientoDomiciliario\\_COVID19.jpg](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.jpg)

- 1.6. En el caso de que por cualquier circunstancia se encontrase fuera de nuestra comunidad autónoma, deberá consultar los teléfonos habilitados en cada una de ellas en el siguiente enlace para informar de su situación:

[https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19\\_que\\_hacer.jpg](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_que_hacer.jpg)

2. SI SE ENCUENTRA EN SU PUESTO DE TRABAJO:

En el caso de reincorporación al trabajo, atendiendo a las Instrucciones de Gerencia y Vicerrectorados de Profesorado y de Investigación y Transferencia de Tecnología de fecha de 8 de mayo de 2020 (entendiéndose por tanto que no presenta los síntomas descritos y que no ha estado en contacto con enfermo infectado por SARS-CoV-2 confirmado), y presentará dicha sintomatología durante el desarrollo de su actividad laboral, deberá proceder atendiendo a las siguientes indicaciones:

- 2.1. Deberá comunicarlo a la Dirección de su Departamento, o a la persona responsable de su Área, Servicio, Unidad.
- 2.2. Deberá dirigirse de forma inmediata a su domicilio, respetando el distanciamiento social de 2 metros y evitando relacionarse con cualquier persona.
- 2.3. Deberá comunicar su situación al Servicio Andaluz de Salud a través de los teléfonos 900 400 061 / 955 545 060 y seguir sus indicaciones.
- 2.4. Deberá comunicar al Área de Salud y Prevención dicha situación a través del siguiente formulario disponible en el siguiente enlace:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

- 2.5. Deberá seguir a su vez las indicaciones contenidas en el "Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas por COVID-19", que puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325\\_Decalogo\\_como\\_actuar\\_COVID19.pdf](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf)

y tener en cuenta las "Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19", que puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24\\_AislamientoDomiciliario\\_COVID19.jpg](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.jpg)

Una vez se disponga de la información expuesta en ambas situaciones, el Área de Salud y Prevención procederá a evaluar la situación y propondrá las medidas preventivas adecuadas y necesarias.

## 2. PROCEDIMIENTO 02 - PC.UPO.COVID-19.

### **CONTAGIO CONFIRMADO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2**

La persona a la que se le haya confirmado su estado de infección por coronavirus SARS-CoV-2 por el Sistema Sanitario, deberá de proceder siguiendo atentamente estas indicaciones:

1. Deberá permanecer en su domicilio siguiendo las recomendaciones dadas por las autoridades sanitarias.
2. Deberá comunicar al Área de Salud y Prevención dicha situación a través del siguiente formulario disponible en el siguiente enlace:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

3. Deberá seguir a su vez las indicaciones contenidas en el “Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas por COVID-19”, que puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325\\_Decalogo\\_como\\_actuar\\_COVID19.pdf](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf)

y tener en cuenta las “Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19”, que puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24\\_AislamientoDomiciliario\\_COVID19.jpg](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.jpg)

Una vez se disponga de la información expuesta, el Área de Salud y Prevención procederá a evaluar la situación y propondrá las medidas preventivas adecuadas y necesarias.

### 3. PROCEDIMIENTO 03 - PC.UPO.COVID-19.

#### GRUPOS VULNERABLES - PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE (P.E.S.)

##### 1. COMUNICACIÓN y CALIFICACIÓN DE P.E.S.

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con:

- ✓ Diabetes
- ✓ Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
- ✓ Enfermedad pulmonar crónica
- ✓ Inmunodeficiencia
- ✓ Cáncer en fase de tratamiento activo
- ✓ Embarazo
- ✓ Mayores de 60 años

Dicho Ministerio ha establecido que debe evitarse la exposición de dichos trabajadores que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente sensibles al coronavirus.

Siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad recogidas en el “Procedimiento para los Servicios de Prevención frente a la exposición al nuevo coronavirus” revisado a fecha 30 de abril de 2020, se establece el siguiente procedimiento en nuestra Universidad, cumpliendo en todo momento con las debidas garantías de confidencialidad:

1. Siguiendo las Instrucciones de Gerencia y Vicerrectorados de Profesorado y de Investigación y Transferencia de Tecnología, cada Departamento / Área / Servicio / Unidad, a través de su Dirección o Responsable, **deberá con carácter general adoptar el Teletrabajo como modalidad prioritaria para estos grupos vulnerables.**

**Si por circunstancias excepcionales o por la necesidad de reincorporación en la última Fase (Fase III)** del “Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad” -siempre que no se establezcan otras indicaciones y sean requeridas para su reincorporación- las personas trabajadoras incluidas en los grupos descritos anteriormente deberán ponerlo en conocimiento del Área de Salud y Prevención **previamente a su incorporación**. Para ello deberá acceder, UTILIZANDO GOOGLE CHROME, al siguiente enlace e introducir a continuación el código que se indica:

<https://covid19.cualtis.com/formulario-declaracion-jurada/?your-company-nif=Q9150016E&your-company-ft=Universidad%20Pablo%20de%20Olavide>



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

Código:

7b74ae03c29c32d1

2. El Área de Salud y Prevención, a través de su unidad de Vigilancia de la Salud, deberá evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Dicha evaluación es la única actividad técnica que podrá servir de base para tomar las decisiones técnico preventivas adaptadas a cada caso.
3. Así mismo se tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.
4. Para calificar a una persona como especialmente sensible para SARS-CoV-2, deberá aplicarse lo indicado en el punto 3.

#### 4. PROCEDIMIENTO 04 - PC.UPO.COVID-19.

##### **EVALUACIÓN DE RIESGO DE EXPOSICIÓN**

Cualquier toma de decisión sobre las medidas preventivas a adoptar en la Universidad deberá basarse en información recabada mediante la evaluación de riesgo de exposición que se realizará siempre en consonancia con la información aportada por las autoridades sanitarias.

En función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del coronavirus SARS-CoV-2, el Ministerio de Sanidad ha definido los diferentes escenarios de exposición en los que se pueden encontrar las personas trabajadoras, con el fin de establecer las medidas preventivas requeridas.

Según lo descrito en el citado Procedimiento de actuación de los Servicios de Prevención del Ministerio en relación a los escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS-Cov-2 en el entorno laboral, en base al análisis de las exigencias de Prevención de Riesgos Laborales necesarias en las distintas actividades adaptadas al COVID-19, podemos indicar que nos encontramos en un escenario de **baja probabilidad de exposición** para los puestos de trabajo sin atención directa al público, o si la tiene, se deberá garantizar que se produce a más de 2 metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectivas que evitan el contacto, o que no lleven a cabo pruebas de diagnóstico virológico.

En base a todo ello la actividad presencial deberá ser comunicada al Área de Salud y Prevención al objeto de adoptar las medidas preventivas, cuando sea necesario.

- En el caso del PAS, la comunicación se realizará a la Gerencia a través del formulario <https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/rr-hh/pas/impresos/declaracion-responsable/Formulario-presencial-V2.pdf>.
- En el caso del PDI, se comunicará al Área de Salud y Prevención en [areadesaludyprevencion@upo.es](mailto:areadesaludyprevencion@upo.es), de manera que:
  1. El Área de Salud y Prevención en coordinación con la Dirección o la persona Responsable de cada Departamento / Área / Servicio / Unidad, evaluarán y establecerán las medidas adecuadas para que se garantice dicho escenario de baja probabilidad de exposición.
  2. En caso de no ser posible, se facilitarán los EPI's necesarios para realizar la actividad laboral con la protección y garantías adecuadas.
  3. Dicha petición de EPI's se realizará siguiendo las indicaciones recogidas en el procedimiento: **PROCEDIMIENTO 07 - PC.UPO.COVID-19.**

**5. PROCEDIMIENTO 05 - PC.UPO.COVID-19.**

**COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL**

Siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad recogidas en el “Procedimiento para los Servicios de Prevención frente a la exposición al nuevo coronavirus” de fecha 30 de abril de 2020, se establece el siguiente procedimiento en nuestra Universidad:

1. Al objeto de proteger la salud pública, se considerarán, con carácter excepcional, situación asimilada a accidente de trabajo, exclusivamente para la prestación económica de incapacidad temporal del sistema de Seguridad Social, aquellos periodos de aislamiento o contagio de las personas trabajadoras provocado por el virus SARS-CoV-2 (Artículo 5 del Real Decreto-ley 6/2020, de 10 de marzo, por el que se adoptan determinadas medidas urgentes en el ámbito económico y para la protección de la salud pública).
2. En el documento “Actualización a 19 de marzo de 2020 de las Instrucciones aclaratorias relativas al nuevo procedimiento de remisión de partes de los Servicios Públicos de Salud (SPS) por coronavirus”, el Instituto Nacional de la Seguridad Social establece que serán los médicos del SPS los que emitan los partes de baja y alta en todos los casos de afectación por coronavirus, tanto en las situaciones de aislamiento como de enfermedad y a todos los trabajadores y trabajadoras que por su situación clínica o indicación de aislamiento lo necesiten, tanto para el personal sanitario como para el resto de trabajadores.
3. El Área de Salud y Prevención, a través de su unidad de Vigilancia de la Salud, elaborará el informe para que quede acreditada la indicación de incapacidad temporal, con el fin de facilitar a los servicios de atención primaria su tramitación, en:
  - Los casos posibles, probables y los contactos estrechos de casos probables, posibles o confirmados ocurridos en la Universidad. Así como los casos confirmados para los que le sea requerido por la autoridad sanitaria.
  - Las personas trabajadoras con especial sensibilidad en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, sin posibilidad de adaptación del puesto de trabajo, protección adecuada que evite el contagio o reubicación en otro puesto exento de riesgo de exposición al SARS-CoV-2. Cuando se tenga conocimiento del periodo de aislamiento o de enfermedad con posterioridad al inicio del mismo, los partes de baja se emitirán con carácter retroactivo y, si es necesario, sin la presencia física de la persona trabajadora.
4. El Área de Salud y Prevención informará sobre las actuaciones anteriores a las personas afectadas, a la Universidad y a los órganos de representación en materia de seguridad y salud, guardando la debida confidencialidad.
5. Además, informará de:
  - La obligación del aislamiento preventivo.



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

- Las medidas y recomendaciones preventivas generales, sobre todo de higiene de los lugares de trabajo.
6. El Área de Salud y Prevención en coordinación con el Área de Recursos Humanos, informarán de:
- Que el parte de baja y los de confirmación serán emitidos sin la presencia física de la persona trabajadora. La persona interesada no debe ir a recoger los partes, puede recogerlos otra persona o utilizar otros medios disponibles para evitar desplazamientos.
  - Que aunque los partes de baja y alta serán emitidos por enfermedad común, el INSS realizará el procedimiento interno correspondiente para convertirlos en accidente de trabajo, a efectos de prestación económica.

## 6. PROCEDIMIENTO 06 - PC.UPO.COVID-19.

### **FORMACIÓN E INFORMACIÓN**

El Área de Salud y Prevención en función de las indicaciones que se vayan produciendo por parte del Ministerio de Sanidad, Consejería de Salud y Familias y Autoridades Sanitarias establecerá la formación e información adecuada y necesaria consistente en las siguientes actuaciones:

#### 1. FORMACIÓN

- 1.1. El Área de Salud y Prevención en coordinación con la Unidad de Vigilancia de la Salud y en función de las medidas que vaya actualizando el Ministerio de Sanidad, adaptará y desarrollará la formación y contenidos necesarios en consonancia con esta situación excepcional.
- 1.2. Se facilitarán enlaces a contenidos virtuales del Ministerio, así como otros de interés, evitando en estas primeras fases la formación presencial.
- 1.3. Según vayan desarrollándose las futuras fases, se contemplará la posibilidad de ir convocando a grupos pequeños con las debidas normas de distanciamiento social y de seguridad.

#### 2. INFORMACIÓN

- 2.1. El Área de Salud y Prevención mantendrá actualizada su página web con los contenidos informativos necesarios para esta situación excepcional, pudiéndose consultar en:  
<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19>
- 2.2. Se hará especial hincapié en las medidas de higiene personales y respiratorias preventivas frente al coronavirus.
- 2.3. Difundirá a través de las pantallas distribuidas por el campus dicha información.
- 2.4. Difundirá a través de "Tupo" cualquier información que sea necesaria conocer por parte de la Comunidad Universitaria, así como medidas que se deban establecer, indicaciones concretas, etc.
- 2.5. Se facilitará, así mismo, información de cuestiones logísticas del campus como puertas habilitadas de acceso a edificios, señalizaciones, recomendaciones, etc.
- 2.6. Se reiterarán indicaciones y mensajes como:
  - "Recuerde las medidas higiénicas recomendadas".
  - "La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección".
  - "Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y deséchelo a un cubo de basura habilitado para ello".



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

- "Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos".
- "Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca".
- "Respete el distanciamiento social y de seguridad de 2 metros".
- "Para la circulación de personas tanto en los interiores de despachos, pasillos de edificios como en zonas al aire libre como la galería principal, **tome siempre como sentido de la marcha su derecha**".
- "En los casos en que se produzcan cruces entre personas sobre todo en despachos, pasillos de los edificios, etc., procuremos el distanciamiento social, de no ser posible, cedamos el paso a la persona, retrocediendo hacia un lugar más amplio".
- "Evitemos el saludo verbal si en el momento de nuestro cruce con otra persona no se garantiza dicho distanciamiento".
- "Respetemos siempre el distanciamiento social a la hora de dirigirnos a hablar con cualquier persona".

## 7. PROCEDIMIENTO 07 - PC.UPO.COVID-19.

### **DOTACIÓN DE EPI'S**

La Universidad está gestionando lo necesario para poder disponer del abastecimiento de los EPI's que se requieran, en aquellas circunstancias en las que no se puedan garantizar las medidas de protección establecidas en las Instrucciones de Gerencia y Vicerrectorados de Profesorado y de Investigación y Transferencia de Tecnología de fecha 8 de mayo de 2020, estableciendo el siguiente procedimiento:

1. Cada Departamento / Área / Servicio / Unidad, a través de su Dirección o Responsable, podrá solicitar al Área de Salud y Prevención, en función del número de personas que designen para la reincorporación al trabajo, teniendo siempre presente y de carácter general el teletrabajo, y siempre que no se pueda garantizar las medidas de protección y de distanciamiento social de 2 metros, la dotación de los EPI's necesarios, para su protección mediante el formulario de petición a través del siguiente enlace:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19>

2. El Área de Salud y Prevención una vez valorada la petición, hará entrega de los EPI's solicitados.
3. El Responsable de la petición, una vez recibidos los EPI's solicitados, deberá firmar el documento de recepción de los mismos y remitirlo al Área de Salud y Prevención.

#### 8. PROCEDIMIENTO 08 - PC.UPO.COVID-19.

##### **COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

A efectos de evitar la interacción de los riesgos y del cumplimiento del artículo 24 de la LPRL, se deberán reforzar los medios de coordinación con las empresas externas y/o suministradores de bienes y servicios en nuestra Universidad.

1. Cada Departamento / Área / Servicio / Unidad, a través de su Dirección o Responsable, deberá de trasladar a las empresas externas y/o suministradores de bienes y servicios a su cargo, la necesidad del cumplimiento y adopción de las medidas preventivas establecidas.
2. Así mismo les deberán transmitir la necesidad de que estén siempre atentos y de que sigan en todo momento las recomendaciones establecidas por el Ministerio de Sanidad y Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía.
3. Igualmente, se les informará de que cualquier incidencia o sospecha o confirmación de contagio por SARS-CoV-2, deberá comunicarla a su Servicio de Prevención y este a su vez lo deberá poner en conocimiento del Área de Salud y Prevención de la Universidad, a través del siguiente formulario:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

4. Se instará, especialmente a las empresas con mayor implicación en el buen desarrollo de las actuaciones preventivas, su especial colaboración e implementación en sus tareas. Entre otras, se encuentran Limpieza, Ayudantes de Servicio, Seguridad y Mantenimiento.



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

#### 9. PROCEDIMIENTO 09 - PC.UPO.COVID-19.

##### **SEÑALIZACIÓN DEL CAMPUS**

El Área de Salud y Prevención con el objeto de reforzar e implementar la información de aquellas medidas y actuaciones relevantes que se deban llevar a cabo en nuestro Campus:

1. Diseñará y establecerá la señalética adecuada relacionada con las medidas de información necesarias a implantar.
2. Realizará un diseño propio y exclusivo corporativo "UPO Plan de Contingencia COVID.19".
3. Dispondrá lo necesario para la adecuada colocación en edificios y diversas zonas de nuestro Campus.
4. Informará de todo ello según lo expuesto en el Procedimiento: PROCEDIMIENTO 06 - PC.UPO.COVID-19.

Instrucción de 8 de mayo de 2020 de la Gerencia de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se establecen medidas preventivas para las fases de vuelta progresiva a la actividad presencial

**INSTRUCCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE 8 DE MAYO DE 2020 DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y ORGANIZATIVAS PARA LAS FASES DE VUELTA PROGRESIVA A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL ESTABLECIDAS POR EL CONSEJO DE MINISTROS, EN EL MARCO DE LA SITUACIÓN DE EXCEPCIONALIDAD PROVOCADA POR LA PANDEMIA DE COVID-19**

**1. Introducción**

La situación generada por la evolución del coronavirus COVID-19 está suponiendo la adopción sucesiva de medidas extraordinarias por el gobierno y las Administraciones Públicas, en consonancia con las directrices elaboradas por las autoridades competentes en materia de salud pública.

En este sentido y tras las últimas directrices del Gobierno a fecha de 28 de abril de 2020 en las que, como previsión orientativa y sin carácter exhaustivo se establecen distintas fases de transición a la normalidad para el levantamiento de las limitaciones de ámbito nacional establecidas en el estado de alarma, es preceptivo adoptar ante este nuevo escenario de puesta en marcha de desescalada del confinamiento y al objeto de garantizar una paulatina y escalonada reincorporación al trabajo **PRESENCIAL** en nuestra Universidad en materia de seguridad y salud para todo el personal, medidas de contingencia, de protección, adaptación y preventivas de carácter organizativo, colectivo e individual frente al riesgo de exposición al nuevo coronavirus, medidas por tanto de carácter excepcional ante esta situación tan especial de pandemia.

Se han tomado como referencias para ellas, el *“Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus”* actualizado a fecha 30 de abril de 2020 por el Ministerio de Sanidad, así como su *“Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo” de fecha 11 de abril de 2020 y al documento sobre “medidas preventivas generales para garantizar la separación entre trabajadores frente a COVID-19”, del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo (INSST), de fecha 9 de abril de 2020.*

Dichas medidas pueden permitir condiciones de trabajo óptimas, pero no evitan el riesgo inherente a la condición de salud del trabajador y podrán ser modificadas, implementadas o atenuadas en relación con la evolución de la pandemia y siguiendo siempre las indicaciones y actualizaciones del propio Ministerio, transmitiendo la información y formación adecuadas.

Según lo descrito en el citado procedimiento de actuación de los Servicios de Prevención del Ministerio en relación a los escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS-Cov-2 en el entorno laboral, en base al análisis de las exigencias de Prevención de Riesgos Laborales necesarias en las distintas actividades adaptadas al COVID-19, podemos indicar que nos encontramos en un escenario de baja probabilidad de exposición para los puestos de trabajo sin atención directa al público, o si la tiene, se deberá garantizar que se produce a más de 2 metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectivas que evitan el contacto, o que no lleven a cabo pruebas de diagnóstico virológico.

Al no tratarse de un riesgo laboral, sino de un riesgo de salud pública, es imprescindible en nuestra Universidad coordinar la implantación de las medidas que establezcan las autoridades, que en todo caso

deberán, adaptarse al transcurrir de los acontecimientos y a la regulación e instrucciones que en el futuro puedan aprobarse por parte de las mismas.

Igualmente, se deberán tener en cuenta las recomendaciones del Ministerio de Sanidad recogidas en la "Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo", en relación a cómo proceder antes y después de ir al trabajo, así como en los desplazamientos hacia el mismo.

<https://www.mscbs.gob.es/gabinetePrensa/notaPrensa/pdf/GUIA110420172227802.pdf>

La colaboración y el cumplimiento de toda la comunidad universitaria de dichas medidas serán claves para evitar el posible contagio y transmisión del coronavirus. A estos efectos, se establecen los **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN** necesarios, compendiados en el **ANEXO** de este documento, orientados a facilitar la información y la forma de proceder de las personas para cada uno de los casos previstos que en cada procedimiento se requiera.

La temporalidad establecida para cada fase de transición a la normalidad por el Gobierno de España en este momento es aproximada. Se espera su concreción a través del desarrollo normativo que corresponda:

- Fase 0: Hasta el 10 de mayo
- Fase I: del 11 al 24 de mayo
- Fase II: del 25 de mayo al 7 de junio
- Fase III: del 8 al 23 de junio

Una vez sean aprobadas las Instrucciones de Gerencia y Vicerrectorados de Profesorado de Investigación y Transferencia Tecnológica, el Área de Salud y Prevención procederá nuevamente a la revisión actualización del Protocolo de Actuación y Plan de Contingencia UPO frente a COVID-19, procedimientos de actuación, formularios y en general cualquier documento que forme parte del cuerpo documental, publicado y disponible para el uso de las personas en el alcance de las Instrucciones preventivas y de carácter organizativo dicte la Universidad Pablo de Olavide.

## 2. Alcance, entrada en vigor y vigencia

Esta Instrucción se aplica al Personal de Administración y Servicios de la Universidad Pablo de Olavide.

Entrará en vigor el día 11 de mayo de 2020 y se prevé su vigencia en coincidencia con lo establecido por el Gobierno Central para las distintas "Fases" en el marco del "Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad", coincidiendo con el inicio de la fase I. En consecuencia, esta Instrucción podrá ser adaptada a precisiones y actualizaciones que se deriven de dicho Plan, previa negociación con los órganos de representación.

Esta Instrucción sustituye a la *Instrucción de la Gerencia de la Universidad Pablo de Olavide, de 15 de marzo de 2020 de medidas organizativas en la administración y servicios de esta Universidad, en cumplimiento del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el covid-19.*

### 3. Medidas organizativas de priorización del trabajo no presencial

Con carácter general, el TELETRABAJO SERÁ LA MODALIDAD ORDINARIA DE TRABAJO, reduciéndose al mínimo necesario la actividad presencial, según los términos contenidos en esta Instrucción.

Se continuará asistiendo a usuarios a través de las herramientas telemáticas existentes, tikas, atención telefónica, etc.

Las personas responsables de las Áreas/Servicios/Unidades planificarán la actividad telemática y presencial según las necesidades particulares de su área de actividad, considerando la premisa establecida en el primer párrafo. Así mismo, colaborarán en la integración de las medidas preventivas según lo establecido en el plan de prevención de riesgos laborales (BUPO de fecha 31.01.2018).

La planificación de actividad presencial en el campus deberá ser comunicada previamente a la gerencia, en todo caso. Para ello las personas responsables de las Áreas/Servicios/Unidades, cumplimentarán el formulario habilitado al efecto en <https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/rr-hh/pas/impresos/declaracion-responsable/Formulario-presencial-V2.pdf>, de lo que se dará conocimiento al Área de Salud y Prevención, así como a la Comisión de seguimiento de esta Instrucción, a los efectos oportunos.

En la determinación de la persona o personas que deban trabajar presencialmente, se dará prioridad a las personas trabajadoras que se presten voluntariamente, siempre que estas, en número, sean suficientes para cumplir los programas de trabajo, estableciéndose eventualmente las rotaciones necesarias de todos los niveles de responsabilidad.

En todo caso se deberán excluir de las posibles rotaciones presenciales a los **trabajadores especialmente sensibles**, que a través de la evidencia científica, el Ministerio de Sanidad a fecha 8 de abril de 2020, define como principales grupos vulnerables para COVID-19 a las personas con:

- ✓ Diabetes
- ✓ Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
- ✓ Enfermedad pulmonar crónica
- ✓ Inmunodeficiencia
- ✓ Cáncer en fase de tratamiento activo
- ✓ Embarazo
- ✓ Mayores de 60 años

Dentro del entorno de excepcionalidad derivada del riesgo que crea el SARS-CoV-2, causante de la COVID-19 y al objeto de proteger la salud pública, el Ministerio de Sanidad ha establecido que debe evitarse la exposición de dichos trabajadores que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente sensibles al coronavirus.

Contar con una patología, de las anteriormente citadas, no supone, de forma automática, que sea considerado como personal especialmente sensible a los efectos de limitación de actividad presencial. Esta decisión de carácter técnico sanitario se adoptará siempre por los servicios médicos del servicio andaluz

de salud, debiendo ser el Área de Salud y Prevención a través de su Unidad de Vigilancia de salud, el órgano que sirva de nexo para conectar a la persona trabajadora con este Servicio Médico a modo de recabar la información precisa para que dicho informe sea lo más veraz y exacto posible, a la vista de los informes médicos, que aporte el trabajador/a y las características del puesto de trabajo que desempeñe determinará la procedencia de incorporarse a un puesto de manera presencial.

En base a estos criterios del Ministerio de Sanidad, se deberá considerar en estos grupos de vulnerabilidad, su condición de especial sensibilidad (art. 25 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales) y la adopción de las medidas preventivas necesarias en caso de reincorporación al trabajo, para evitar su exposición al riesgo, considerando siempre la premisa establecida en el primer párrafo.

La Universidad dispondrá el abastecimiento de los EPI's necesarios, en aquellas circunstancias en las que no se puedan garantizar las medidas de protección establecidas en la presente Instrucción.

El Área de Salud y Prevención es la encargada de realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas preventivas contenidas en esta Instrucción y demás normas de aplicación. Además, coordinará la distribución de las dotaciones de EPI's para el personal, cuando sea necesario.

Todo el personal de la Universidad Pablo de Olavide deberá atender a las instrucciones que se dicten en materia de seguridad y salud y deberá consultar con asiduidad las fuentes de información fiables disponibles en la web que la UPO en <https://www.upo.es/portal/impe/web/contenido/d0668581-6ac6-11ea-b1ec-3fe5a96f4a88> y resto de medios oficiales.

Dadas las excepcionales circunstancias de desarrollo de la actividad durante la vigencia de esta Instrucción, al objeto de facilitar la gestión de posibles vacaciones, permisos, licencias e incidencias del PAS y facilitar simultáneamente los tiempos de entradas y salidas derivadas de la actividad presencial, así como adaptar ésta a las circunstancias reales en el desarrollo de la actividad presencial planificada, procurando el mínimo tiempo de exposición de las personas que presten servicios presenciales, la aplicación Etempo quedará habilitada EXCLUSIVAMENTE para la tramitación/ autorización de vacaciones, permisos, licencias y resto de incidencias relacionadas con las vicisitudes personales del PAS.

#### 4. Teletrabajo

Desde que se decretó el confinamiento de la población, el personal de la UPO viene desarrollando su actividad en teletrabajo de forma generalizada.

Cabe destacar que la producción normativa estatal derivada del estado de alarma, en concreto el *Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19*, recoge con mayor precisión la previsión orientada al mantenimiento del trabajo a distancia, siendo esta una norma orientada a la protección de los trabajadores, las familias y los colectivos vulnerables, de apoyo a la continuidad en la actividad productiva y al mantenimiento del empleo, así como a reforzar la lucha contra la enfermedad.

Por lo tanto, tal como ya establecía la anterior Instrucción de la Gerencia de 15 de marzo, continúa siendo de aplicación el Modelo de Teletrabajo UPO, aprobado por la Gerencia en fecha 14 de junio de 2019, con las siguientes modificaciones:

- En aras al cumplimiento de las normas de seguridad de la información y protección de datos personales, las personas que teletrabajen están obligadas al cumplimiento de las recomendaciones y prescripciones contenidas en el documento sobre Teletrabajo Seguro.
- Las personas responsables de cada Área/Servicio/Unidad coordinarán la acción y procurarán el buen desarrollo en la prestación del servicio.

Las personas que para teletrabajar requieran de conexión a las aplicaciones corporativas, deberán remitir al CIC, en la dirección [direccionic@upo.es](mailto:direccionic@upo.es), el siguiente formulario cumplimentado para la evaluación de necesidades tecnológicas:

<https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/desarrollo/teletrabajo/documentos/doc3-autoevaluacion-recursos-tecnologicos-para-ff.pdf>

- No se limita el número de jornadas continuadas posibles en teletrabajo.

## 5. Desarrollo de la actividad presencial

### a. Distanciamiento social y de seguridad

Para cumplir con las medidas extraordinarias establecidas por las autoridades sanitarias e INSST se deberá delimitar al menos 2 metros el espacio alrededor de cada persona trabajadora a la que se puedan acercar las personas usuarias y demás compañeros/as de trabajo. Igualmente, esta medida de referencia se deberá tener siempre presente tanto en su movilidad como en las relaciones interpersonales.

En los casos de encuentros y reuniones de trabajo y siempre que no sea posible su realización a través de videoconferencia, se limitará el aforo respetando dicho distanciamiento por cada persona trabajadora, debiendo utilizar al menos equipos de protección personal como mascarilla higiénica y guantes de protección, en el caso de no poder asegurar el citado distanciamiento.

En el caso de existir diferentes turnos de trabajo se establecerá una pausa entre cada turno de al menos 15 minutos para minimizar el contacto entre personas, en su comienzo y terminación de cada jornada.

### b. Entradas y salidas de edificios

Se determinarán para todos los edificios del campus, las puertas que solo deban utilizarse para las entradas y otras distintas para las salidas, siempre que dispongan de dicha opción, procurando en la medida de lo posible que se mantengan siempre abiertas para evitar el contacto directo con elementos de la misma como pomos o manillas. De no ser posible y de producirse dicho contacto, se procederá seguidamente a las medidas de higiene personal como el lavado de manos.

En caso de emergencia y evacuación, prevalecerá la utilización de las puertas debidamente señalizadas y previstas para ello.

**c. Trabajos en espacios de atención al público**

La atención presencial al público, que se insiste deberá reducirse al mínimo necesario, se realizará en zonas habilitadas a estos efectos, y serán debidamente señalizadas, al objeto de evitar la deambulación de las personas usuarias por las distintas Áreas y Servicios.

Se deberán seguir en todo momento las medidas establecidas para asegurar el distanciamiento social y de seguridad de al menos 2 metros, así como el uso de equipos de protección personal como mascarilla higiénica, gafas y guantes de protección, siempre que no sea posible dicho distanciamiento y no se disponga para dicha atención de medios físicos de protección tales como ventanillas, pantallas de metacrilato u otros materiales.

Toda la atención presencial, requiere de solicitud de cita previa a través de los procedimientos de concertación de citas habituales, de forma telemática al objeto de que la atención presencial pueda ser planificada y se reduzca al mínimo el tiempo de interacción. De esta forma se evita la improvisación, y se puede realizar trazabilidad en la relación con terceros.

**d. Medidas colectivas**

Intensificación de limpieza y desinfección con periodicidad a lo largo del día en:

- Lugares comunes (barandillas, pasamanos, bancos de descanso, etc.).
- En edificios y centros (barandillas, botonaduras de ascensores, interruptores de luz, pomos y manetas de puertas y ventanas, mostradores, etc.).
- Puestos de trabajo (superficies de trabajo, mesas, teclados, ratón, teléfonos, apoyabrazos de sillas, interruptores de luz, pomos y manetas de puertas y ventanas, mostradores, etc.).
- Se evitará la limpieza en seco para no remover polvo y realizando arrastre húmedo (quitar el polvo que se haya depositado en mesas u objetos con agua y jabón y no con trapos secos).
- Se evitará barrer y el uso de aspiradoras y se utilizarán mopas de un solo uso. En todo caso no sacudir.
- Limpieza de los vehículos que se utilicen como medio de trabajo, incidiendo en su interior en zonas como manetas de apertura, reposabrazos, volante, pomo de marchas, interruptores, etc.
- Verificación y reposición sistemática de jabón y/o geles hidroalcohólicos y papel para el secado de manos.

Se establece el cierre preventivo de comedores, cafeterías, espacios que dispongan de microondas, que deberán permanecer fuera de servicio, fuentes de suministro de agua y zonas deportivas, hasta nuevas indicaciones. No obstante, la apertura de comedores, cafeterías y zonas deportivas podrá ser adaptada en función de las necesidades de la Universidad, ajustándose en todo caso a los requisitos establecidos para cada una de las fases decretadas.

El uso de ascensores se limitará a solo una persona por trayecto, dando prioridad a personas con movilidad reducida.

La circulación de personas en zonas comunes se realizará atendiendo a las medidas de distanciamiento social y de seguridad de 2 metros, procurando que no se produzcan cruces de las mismas a menos de esa distancia, organizando en caso de ser necesario la circulación de las mismas.

Igualmente se respetará el distanciamiento social y de seguridad para el acceso y uso de los aseos.

Se deberá asegurar la ventilación natural de aire varias veces al día y el distanciamiento social y de seguridad en todas las zonas de trabajo, despachos individuales y compartidos y puestos de trabajo en general, reubicando la posición de las mesas y mobiliario si fuera necesario. De no poder llevarse a cabo se facilitará equipo de protección como mascarilla higiénica.

Así mismo, en los edificios en los que sea técnicamente posible se aumentará el volumen de renovación del aire en las instalaciones de aire primario, así como el incremento de humedad. Igualmente se realizará con más periodicidad la revisión y limpieza de los filtros en sistemas de climatización individuales y centralizados. Siempre que no sea necesario, evitar el uso de dichos sistemas.

#### **e. Medidas individuales**

Se deberán intensificar las siguientes medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de protección:

- Lavado de manos frecuente con agua y jabón o aplicación de soluciones o geles hidroalcohólicos.
- Cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo desechable de papel al estornudar o toser y justo después tirarlo a la basura cerrando el cubo o bolsa, lavándose posteriormente las manos, o utilizar para ello la parte interna del codo.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. La propagación se produce con frecuencia cuando una persona se contamina y luego se toca los ojos, la nariz o la boca.
- Evitar los besos y el contacto muy cercano, debiendo guardar el distanciamiento social y de seguridad de 2 metros, así como evitar compartir vasos, cubiertos y otros objetos que hayan podido estar en contacto con saliva o secreciones.
- Evitar compartir equipos y material de trabajo como ordenadores, teclados, ratones, teléfonos, bolígrafos, lápices, auriculares, etc.
- Se recomienda el pelo recogido, uñas cortas, así como evitar el uso de complementos metálicos como anillos, pulseras, relojes, collares, etc.
- Es obligatorio el uso de las EPI's necesarias cuando se den las circunstancias previstas en esta Instrucción para ello.

La Universidad, a través del Área de Salud y Prevención, procurará el acceso del personal de la Universidad al material genérico o específico de protección individual necesarios para la realización de su actividad (mascarillas, guantes, geles desinfectantes, etc).

#### **6. Reuniones**

Se priorizará el uso de la videoconferencia y el uso de las salas virtuales para las reuniones.

Cuando no sea posible y por motivos debidamente justificados se requiera presencialidad, se observarán las medidas de protección individual y de mantenimiento de distancia establecidos.

No obstante, cualquier reunión presencial, durante la vigencia de esta Instrucción, deberá ser autorizada por la Gerencia, o en su caso los Vicerrectorados competentes.

#### **7. Cursos y actividades formativas**

Las actividades formativas se diseñarán de manera que se puedan desarrollar virtualmente.

#### **8. Medidas de flexibilidad y conciliación**

CUANDO NO SEA POSIBLE REALIZAR TELETRABAJO, la Gerencia podrá reajustar, de manera particular la prestación del servicio al personal que tenga a su cargo el cuidado de familiares menores o mayores con discapacidad y/o dependientes en los términos legalmente establecidos, y previa justificación, de manera que se podrá:

a) Flexibilizar la jornada laboral sin sujeción a los límites previstos en el Acuerdo de 14 de marzo de 2016 entre la Gerencia de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla sobre jornadas, vacaciones y permisos del PAS.

b) Autorizar la permanencia del personal en su domicilio, teniendo la consideración de deber inexcusable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En ningún caso se adoptará la misma medida simultáneamente a dos cónyuges por el mismo hecho causante.

#### **9. Movilidad funcional**

Dadas las circunstancias especiales y al objeto de poder adaptar los recursos existentes de la manera más eficiente posible, tanto el personal funcionario como el laboral, podrá ser reubicado funcionalmente a través de las figuras legalmente previstas en la legislación de aplicación, según su régimen jurídico.

Cuando se den las circunstancias que requieran la adopción de estas medidas, lo serán por el tiempo indispensable y se arbitrarán sistemas formativos, cuando sea necesario.

#### 10. Coordinación de actividades de empresas de servicios o subcontratas en la Universidad

A efectos de evitar la interacción de los riesgos y del cumplimiento del artículo 24 de la LPRL, se deberán reforzar los medios de coordinación de actividades del personal de la UPO y el de otros suministradores de bienes y servicios.

En todo caso, los responsables de las Áreas/Servicios/Unidades que deben implantar los respectivos planes de trabajo previstos en la presente Instrucción, deberán asegurar que:

- ✓ Todo el personal externo adopte las medidas preventivas establecidas.
- ✓ Se defina una zona de espera para personas externas (suministradores, alumnado, visitas, etc.).
- ✓ Si el personal externo proviene de áreas con evidencia de transmisión comunitaria, se establecerán las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias.

#### 11. Comisión de seguimiento

Se constituye una Comisión paritaria de seguimiento de ejecución de esta Instrucción, compuesta por los delegados de prevención representantes del PAS en la Comisión de Seguridad y Salud y dos miembros de la Gerencia, nombrados por el gerente.

12. Cuadro resumen de fases de adaptación a la normalidad

ÁMBITO DE ACTIVIDAD	FASE 0 Hasta el 10 de mayo	FASE I Del 11 al 24 de mayo	FASE II Del 25 de mayo al 7 de junio	FASE III Del 8 al 23 de junio
<b>LABORAL</b>	Teletrabajo preferente, en las empresas y puestos donde sea posible. Escalonamiento en la entrada y salida de centros de trabajo.	Análisis de las exigencias de Prevención de Riesgos Laborales necesarias en las distintas actividades, adaptadas al COVID-19.		Protocolos de reincorporación presencial a las empresas para la actividad laboral (uso de Epi's y/u otras medidas de seguridad), con horario escalonado y garantías de conciliación.
<b>EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES</b>	Se fomentará la educación <i>on line</i> o a distancia.	Apertura de universidades para su desinfección, acondicionamiento y para gestiones administrativas y de investigación. Apertura de laboratorios universitarios. EBAU.	Seminarios científicos o innovadores, respetando distancia social de más de 2 y de menos de 50 participantes, garantizando el cumplimiento de protocolos de seguridad. Apertura de las residencias para investigadores supereditada a las condiciones establecidas para los establecimientos hoteleros.	Seminarios, congresos y ferias científicas o de innovación, respetando distancia social de más de 2 metros y menos de 80 personas, garantizando el cumplimiento de protocolos de seguridad. Actividades de divulgación científico-técnica, talleres informativos, con las restricciones necesarias.
<b>CIENCIA E INNOVACIÓN</b>		Reapertura gradual de aquellas instalaciones científico-técnicas que quedaron cerradas en la primera fase de la pandemia por no considerarse esenciales a corto plazo. Se podrán celebrar seminarios y congresos científicos o innovadores, respetando distancia social de más de 2 metros y de menos de 30 asistentes.		

**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**

**III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.**

		garantizando el cumplimiento de protocolos de seguridad.		
<b>COMERCIO MINORISTA Y ACTIVIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	Apertura de locales y establecimientos con cita previa para la atención individual de los clientes. Estos locales deberán contar con mostrador, mampara o, cuando esto no sea posible, garantizar el máximo de protección individual. Se establecerá un horario de atención preferente para personas mayores de 65 años. Cuando el servicio profesional requiera tener contacto con el cliente será obligatorio el uso de medidas de protección como mascarilla o guantes.			
<b>ACTIVIDADES CULTURALES Y DE OCIO</b>	Apertura de archivos.	Bibliotecas (préstamo y lectura con limitación de aforo). Actos y espectáculos culturales de menos de 30 personas en lugares cerrados (con 1/3 de aforo). Actos y espectáculos culturales al aire libre de menos de 200 personas (siempre y cuando sea sentado y manteniendo la distancia necesaria).	Cines, teatros, auditorios y espacios similares (con butaca pre-asignada) con una limitación de aforo de 1/3. Salas de exposiciones, salas de conferencias y salas multiuso 1/3 de aforo, con control de aglomeraciones. Actos y espectáculos culturales de menos de 50 personas en lugares cerrados (1/3 de aforo). Actos y espectáculos culturales y de ocio al aire libre de menos de 400 personas (siempre y cuando sea sentado y manteniendo la distancia necesaria). Turismo activo y de naturaleza para grupos más amplios de personas.	Las actividades con 1/3 de aforo en fase II podrán pasar a 1/2 de aforo en esta fase. Salas de artes escénicas y musicales con una limitación de aforo de 1/3. Actos y espectáculos culturales de menos de 80 personas en lugares cerrados (1/3 de aforo). Plazas, recintos e instalaciones taurinas con una limitación de aforo que garantice una persona por cada 9 m2. Actos y espectáculos culturales, parques temáticos y de ocio al aire libre de menos de 800 personas (siempre y cuando sea sentado y manteniendo la distancia necesaria). Turismo activo y de naturaleza.

**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**

**III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.**

<p><b>DEPORTE PROFESIONAL FEDERADO</b></p> <p><b>Y</b></p>	<p>Entrenamientos individuales de profesionales y federados. Entrenamiento básico de ligas profesionales. Actividad deportiva sin contacto.</p>	<p>Apertura de centros de alto rendimiento con medidas de higiene y protección reforzadas y, si es posible, turnos. Entrenamiento medio en ligas profesionales.</p>	<p>Entrenamiento básico en ligas no profesionales federadas. Entrenamiento total en ligas profesionales. Reapertura de campeonatos profesionales mediante partidos a puerta cerrada o con limitación de aforo, que pueden ser retransmitidos.</p>	<p>Plays, en condiciones de seguridad y distanciamiento. Entrenamiento medio en ligas no profesionales federadas.</p>
<p><b>DEPORTE PROFESIONAL</b></p> <p><b>NO</b></p>	<p>Actividad deportiva sin contacto (montar en bici, correr, patinar, surf, etc.) siempre que se haga de forma individual y con la protección adecuada (distancia, mascarilla en deportes no acuáticos, cuando sea posible, etc.).</p>	<p>Instalaciones deportivas al aire libre sin público (solo para practicar deportes en los que no exista contacto: atletismo, tenis). Actividades deportivas individuales con previa cita en centros deportivos que no impliquen contacto físico ni uso de vestuarios.</p>	<p>Espectáculos y actividades deportivas al aire libre con aforo limitado, en términos similares a las actividades culturales y de ocio de esta Fase. Instalaciones deportivas en espacios cerrados sin público (solo para practicar deportes en los que no exista contacto o el riesgo de contagio sea bajo).</p>	<p>Espectáculos y actividades deportivas al aire libre con aforo menos limitado, en términos similares a las actividades culturales y de ocio de esta Fase. Espectáculos y actividades deportivas en espacios cerrados (solo para practicar deportes en los que no exista contacto o el riesgo de contagio sea moderado, por ej. pista de patinaje). Público limitado a 1 persona por cada 20 m<sup>2</sup>. Partidos con un máximo de 1/3 aforo, garantizando siempre la separación de seguridad entre los espectadores y actividades deportivas al aire libre o con un máximo de 1/3 del aforo de gimnasios, sin uso de vestuarios.</p>
<p><b>HOSTELERIA, RESTAURANTES Y CAFETERIAS</b></p>	<p>Apertura de restaurantes y cafeterías con entrega para llevar. Sin consumo en el local.</p>	<p>Apertura de terrazas: se limitará al 30% de las mesas permitidas en años anteriores en base a la licencia municipal asegurando distancias. Podrán tener mayor número de mesas si el</p>	<p>Para locales, consumo en el local con servicio en mesa con garantía de separación entre clientes en mesa y entre mesas, excepto discotecas y bares nocturnos.</p>	<p>Para locales, se extenderá el aforo de un máximo de 1/2 de su capacidad que garantice separación de clientes. Se permite gente de pie con separación mínima</p>

**CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**

III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

<b>SERVICIOS SOCIALES</b>	Completar la incorporación de trabajadores sociales dada su importancia en la protección de colectivos especialmente vulnerables.	ayuntamiento permite más espacio disponible, respetando la proporción de mesas/superficie del 30% y con un incremento proporcional de espacio peatonal en el mismo tramo de la vía pública.	Limitación a 1/3 de aforo. Solo consumo sentados o para llevar.	de 1,5 metros entre los clientes de la barra. En terrazas: se limitará al 50% de las mesas permitidas en años anteriores en base a la licencia municipal. Podrían tener mesas si el ayuntamiento permite más espacio respetando la proporción mesas/superficie del 50%. Discotecas y bares nocturnos con aforo máximo de 1/3
---------------------------	---	---	---	--

## ANEXO

**DESARROLLO Y DESPLIEGUE DE PROCEDIMIENTOS EXCEPCIONALES DERIVADOS DE LAS INSTRUCCIONES DE GERENCIA Y DE LOS VICERRECTORADOS DE PROFESORADO Y DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA DE FECHA 8 DE MAYO 2020 PARA GARANTIZAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS ADECUADAS FRENTE AL COVID-19 EN LAS FASES PROGRESIVAS DE REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.**

Ante las nuevas fases de reincorporación al trabajo establecidas por las últimas directrices del Gobierno de fecha 28 de Abril –incluidas en el “Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad”, en las que, como previsión orientativa y sin carácter exhaustivo se establecen distintas fases de transición a la normalidad, para el levantamiento de las limitaciones de ámbito nacional establecidas en el estado de alarma– es preceptivo adoptar, en este nuevo escenario de puesta en marcha de desescalada del confinamiento y al objeto de garantizar una paulatina y escalonada reincorporación al trabajo presencial en nuestra Universidad, en materia de seguridad y salud para todo el personal, medidas de contingencia, de protección, adaptación y preventivas de carácter organizativo, colectivo e individual frente al riesgo de exposición al nuevo coronavirus; medidas por tanto de carácter excepcional ante esta situación tan especial de pandemia.

Nuestra Universidad deberá coordinar la implantación de las medidas que establezcan las autoridades, adaptándolas e integrándolas en sus actividades y por supuesto implementándolas, como es el caso, a través de estos procedimientos excepcionales derivados de las Instrucciones anteriormente expuestas.

Estos procedimientos no son de carácter exhaustivo y a su vez podrán sufrir las revisiones y adaptaciones, según vayan transcurriendo las distintas fases y/o se dicten nuevas instrucciones por parte del Ministerio de Sanidad, Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía y Autoridades competentes. En este sentido, se mantendrán actualizados y se informará de sus posibles revisiones, instando a todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de las Instrucciones de referencia su consulta y descarga, cuando proceda, de las últimas versiones que estarán siempre disponibles desde la página web del Área de Salud y Prevención, en: <https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19>

Evolución de fases y fechas establecidas por el Gobierno:

FASES	FECHAS
Fase 0	del 4 al 10 de mayo
Fase I	del 11 al 24 de mayo
Fase II	del 25 de mayo al 7 de junio
Fase III	del 8 al 23 de junio

#### RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

1. ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2.  
**Procedimiento 01 - pc.upo.covid-19**
2. ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE CONTAGIO CONFIRMADO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2.  
**Procedimiento 02 - pc.upo.covid-19**
3. GRUPOS VULNERABLES - PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE (P.E.S.). COMUNICACIÓN y CALIFICACIÓN DE P.E.S.  
**Procedimiento 03 - pc.upo.covid-19**
4. PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE RIESGO DE EXPOSICIÓN.  
**Procedimiento 04 - pc.upo.covid-19**
5. COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL.  
**Procedimiento 05 - pc.upo.covid-19**
6. FORMACIÓN E INFORMACIÓN.  
**Procedimiento 06 - pc.upo.covid-19**
7. DOTACIÓN DE EPI'S.  
**Procedimiento 07 - pc.upo.covid-19**
8. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.  
**Procedimiento 08 - pc.upo.covid-19**
9. SEÑALIZACIÓN DEL CAMPUS.  
**Procedimiento 09 - pc.upo.covid-19**

#### 1. PROCEDIMIENTO 01 - PC.UPO.COVID-19.

##### **ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2**

###### COMUNICACIÓN DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2

La persona que presente sintomatología compatible con infección respiratoria aguda como fiebre, tos o dificultad respiratoria o que haya estado en contacto con enfermo infectado por SARS-CoV-2 confirmado, deberá de proceder siguiendo atentamente estas indicaciones:

#### 1. SI SE ENCUENTRA EN SU DOMICILIO:

- 1.1. Deberá permanecer en su domicilio, no acudiendo a la Universidad.
- 1.2. Deberá comunicar su situación al Servicio Andaluz de Salud a través de los teléfonos 900 400 061 / 955 545 060 y seguir sus indicaciones.
- 1.3. Deberá comunicarlo a la Dirección de su Departamento, o a la persona responsable de su Área, Servicio, Unidad.
- 1.4. Deberá comunicar al Área de Salud y Prevención dicha situación a través del siguiente formulario disponible en el siguiente enlace:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

- 1.5. Deberá seguir a su vez las indicaciones contenidas en el "Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas por COVID-19", que puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325\\_Decalogo\\_como\\_actuar\\_COVID19.pdf](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf)

y tener en cuenta las "Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19", que puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24\\_AislamientoDomiciliario\\_COVID19.jpg](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.jpg)

- 1.6. En el caso de que por cualquier circunstancia se encontrase fuera de nuestra comunidad autónoma, deberá consultar los teléfonos habilitados en cada una de ellas en el siguiente enlace para informar de su situación:

[https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19\\_que\\_hacer.jpg](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_que_hacer.jpg)

#### 2. SI SE ENCUENTRA EN SU PUESTO DE TRABAJO:

En el caso de reincorporación al trabajo, atendiendo a las Instrucciones de Gerencia y Vicerrectorados de Profesorado y de Investigación y Transferencia de Tecnología de fecha de 8 de mayo de 2020 (entendiéndose por tanto de que no presenta los síntomas descritos y de que no ha estado en contacto con enfermo infectado por SARS-CoV-2 confirmado), y presentará dicha sintomatología durante el desarrollo de su actividad laboral, deberá de proceder atendiendo a las siguientes indicaciones:

- 2.1. Deberá comunicarlo a la Dirección de su Departamento, a la persona responsable de su Área, Servicio, Unidad.
- 2.2. Deberá dirigirse de forma inmediata a su domicilio, respetando el distanciamiento social de 2 metros y evitando relacionarse con cualquier persona.
- 2.3. Deberá comunicar su situación al Servicio Andaluz de Salud a través de los teléfonos 900 400 061 / 955 545 060 y seguir sus indicaciones.
- 2.4. Deberá comunicar al Área de Salud y Prevención dicha situación a través del siguiente formulario disponible en el siguiente enlace:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

- 2.5. Deberá seguir a su vez las indicaciones contenidas en el "Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas por COVID-19", que puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325\\_Decalogo\\_como\\_actuar\\_COVID19.pdf](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf)

y tener en cuenta las "Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19", que puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24\\_AislamientoDomiciliario\\_COVID19.jpg](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.jpg)

Una vez se disponga de la información expuesta en ambas situaciones, el Área de Salud y Prevención procederá a evaluar la situación y propondrá las medidas preventivas adecuadas y necesarias.

## 2. PROCEDIMIENTO 02 - PC.UPO.COVID-19.

### CONTAGIO CONFIRMADO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2

La persona a la que se le haya confirmado su estado de infección por coronavirus SARS-CoV-2 por el Sistema Sanitario, deberá de proceder siguiendo atentamente estas indicaciones:

1. Deberá permanecer en su domicilio siguiendo las recomendaciones dadas por las autoridades sanitarias.
2. Deberá comunicar al Área de Salud y Prevención dicha situación a través del siguiente formulario disponible en el siguiente enlace:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

3. Deberá seguir a su vez las indicaciones contenidas en el “Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas por COVID-19”, que puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325\\_Decalogo\\_como\\_actuar\\_COVID19.pdf](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf)

y tener en cuenta las “Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19”, que puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24\\_AislamientoDomiciliario\\_COVID19.jpg](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.jpg)

Una vez se disponga de la información expuesta, el Área de Salud y Prevención procederá a evaluar la situación y propondrá las medidas preventivas adecuadas y necesarias.

### 3. PROCEDIMIENTO 03 - PC.UPO.COVID-19.

#### GRUPOS VULNERABLES - PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE (P.E.S.)

##### 1. COMUNICACIÓN y CALIFICACIÓN DE P.E.S.

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con:

- ✓ Diabetes
- ✓ Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
- ✓ Enfermedad pulmonar crónica
- ✓ Inmunodeficiencia
- ✓ Cáncer en fase de tratamiento activo
- ✓ Embarazo
- ✓ Mayores de 60 años

Dicho Ministerio ha establecido que debe evitarse la exposición de dichos trabajadores que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente sensibles al coronavirus.

Siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad recogidas en el "Procedimiento para los Servicios de Prevención frente a la exposición al nuevo coronavirus" revisado a fecha 30 de abril de 2020, se establece el siguiente procedimiento en nuestra Universidad, cumpliendo en todo momento con las debidas garantías de confidencialidad:

1. Siguiendo las Instrucciones de Gerencia y Vicerrectorados de Profesorado y de Investigación y Transferencia de Tecnología, cada Departamento / Área / Servicio / Unidad, a través de su Dirección o Responsable, **deberá con carácter general adoptar el Teletrabajo como modalidad prioritaria para estos grupos vulnerables.**

**Si por circunstancias excepcionales o por la necesidad de reincorporación en la última Fase (Fase III) del "Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad" -siempre que no se establezcan otras indicaciones y sean requeridas para su reincorporación- las personas trabajadoras incluidas en los grupos descritos anteriormente deberán ponerlo en conocimiento del Área de Salud y Prevención **previamente a su incorporación.** Para ello deberá acceder, UTILIZANDO GOOGLE CHROME, al siguiente enlace e introducir a continuación el código que se indica:**

<https://covid19.cualtis.com/formulario-declaracion-jurada/?your-company-nif=Q9150016E&your-company-ft=Universidad%20Pablo%20de%20Olavide>

Código:

7b74ae03c29c32d1

2. El Área de Salud y Prevención, a través de su unidad de Vigilancia de la Salud, deberá evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Dicha evaluación es la única actividad técnica que podrá servir de base para tomar las decisiones técnico preventivas adaptadas a cada caso.



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

3. Así mismo se tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.
4. Para calificar a una persona como especialmente sensible para SARS-CoV-2, deberá aplicarse lo indicado en el punto 3.

#### 4. PROCEDIMIENTO 04 - PC.UPO.COVID-19.

##### **EVALUACIÓN DE RIESGO DE EXPOSICIÓN**

Cualquier toma de decisión sobre las medidas preventivas a adoptar en la Universidad deberá basarse en información recabada mediante la evaluación de riesgo de exposición que se realizará siempre en consonancia con la información aportada por las autoridades sanitarias.

En función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del coronavirus SARS-CoV-2, el Ministerio de Sanidad ha definido los diferentes escenarios de exposición en los que se pueden encontrar las personas trabajadoras, con el fin de establecer las medidas preventivas requeridas.

Según lo descrito en el citado Procedimiento de actuación de los Servicios de Prevención del Ministerio en relación a los escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS-CoV-2 en el entorno laboral, en base al análisis de las exigencias de Prevención de Riesgos Laborales necesarias en las distintas actividades adaptadas al COVID-19, podemos indicar que nos encontramos en un escenario de **baja probabilidad de exposición** para los puestos de trabajo sin atención directa al público, o si la tiene, se deberá garantizar que se produce a más de 2 metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectivas que evitan el contacto, o que no lleven a cabo pruebas de diagnóstico virológico.

En base a todo ello la actividad presencial deberá ser comunicada al Área de Salud y Prevención al objeto de adoptar las medidas preventivas, cuando sea necesario.

- En el caso del PAS, la comunicación se realizará a la gerencia a través del formulario <https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/rr-hh/pas/impresos/declaracion-responsable/Formulario-presencial-V2.pdf>.
- En el caso del PDI, se comunicará al Área de Salud y Prevención en [areadesaludyprevencion@upo.es](mailto:areadesaludyprevencion@upo.es), de manera que:
  1. El Área de Salud y Prevención en coordinación con la Dirección o la persona Responsable de cada Departamento / Área / Servicio / Unidad, evaluarán y establecerán las medidas adecuadas para que se garantice dicho escenario de baja probabilidad de exposición.
  2. En caso de no ser posible, se facilitarán los EPI's necesarios para realizar la actividad laboral con la protección y garantías adecuadas.
  3. Dicha petición de EPI's se realizará siguiendo las indicaciones recogidas en el procedimiento: **PROCEDIMIENTO 07 - PC.UPO.COVID-19.**

## 5. PROCEDIMIENTO 05 - PC.UPO.COVID-19.

### COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL

Siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad recogidas en el “Procedimiento para los Servicios de Prevención frente a la exposición al nuevo coronavirus” de fecha 30 de abril de 2020, se establece el siguiente procedimiento en nuestra Universidad:

1. Al objeto de proteger la salud pública, se considerarán, con carácter excepcional, situación asimilada a accidente de trabajo, exclusivamente para la prestación económica de incapacidad temporal del sistema de Seguridad Social, aquellos periodos de aislamiento o contagio de las personas trabajadoras provocado por el virus SARS-CoV-2 (Artículo 5 del Real Decreto-ley 6/2020, de 10 de marzo, por el que se adoptan determinadas medidas urgentes en el ámbito económico y para la protección de la salud pública).
2. En el documento “Actualización a 19 de marzo de 2020 de las Instrucciones aclaratorias relativas al nuevo procedimiento de remisión de partes de los Servicios Públicos de Salud (SPS) por coronavirus”, el Instituto Nacional de la Seguridad Social establece que serán los médicos del SPS los que emitan los partes de baja y alta en todos los casos de afectación por coronavirus, tanto en las situaciones de aislamiento como de enfermedad y a todos los trabajadores y trabajadoras que por su situación clínica o indicación de aislamiento lo necesiten, tanto para el personal sanitario como para el resto de trabajadores.
3. El Área de Salud y Prevención, a través de su unidad de Vigilancia de la Salud, elaborará el informe para que quede acreditada la indicación de incapacidad temporal, con el fin de facilitar a los servicios de atención primaria su tramitación, en:
  - Los casos posibles, probables y los contactos estrechos de casos probables, posibles o confirmados ocurridos en la Universidad. Así como los casos confirmados para los que le sea requerido por la autoridad sanitaria.
  - Las personas trabajadoras con especial sensibilidad en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, sin posibilidad de adaptación del puesto de trabajo, protección adecuada que evite el contagio o reubicación en otro puesto exento de riesgo de exposición al SARS-CoV-2. Cuando se tenga conocimiento del periodo de aislamiento o de enfermedad con posterioridad al inicio del mismo, los partes de baja se emitirán con carácter retroactivo y, si es necesario, sin la presencia física de la persona trabajadora.
4. El Área de Salud y Prevención informará sobre las actuaciones anteriores a las personas afectadas, a la Universidad y a los órganos de representación en materia de seguridad y salud, guardando la debida confidencialidad.
5. Además, informará de:
  - La obligación del aislamiento preventivo.
  - Las medidas y recomendaciones preventivas generales, sobre todo de higiene de los lugares de trabajo.
6. El Área de Salud y Prevención en coordinación con el Área de Recursos Humanos, informarán de:



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

- Que el parte de baja y los de confirmación serán emitidos sin la presencia física de la persona trabajadora. La persona interesada no debe ir a recoger los partes, puede recogerlos otra persona o utilizar otros medios disponibles para evitar desplazamientos.
- Que aunque los partes de baja y alta serán emitidos por enfermedad común, el INSS realizará el procedimiento interno correspondiente para convertirlos en accidente de trabajo, a efectos de prestación económica.

## 6. PROCEDIMIENTO 06 - PC.UPO.COVID-19.

### FORMACIÓN E INFORMACIÓN

El Área de Salud y Prevención en función de las indicaciones que se vayan produciendo por parte del Ministerio de Sanidad, Consejería de Salud y Familias y Autoridades Sanitarias establecerá la formación e información adecuada y necesaria consistente en las siguientes actuaciones:

#### 1. FORMACIÓN

- 1.1. El Área de Salud y Prevención en coordinación con la Unidad de Vigilancia de la Salud y en función de las medidas que vaya actualizando el Ministerio de Sanidad, adaptará y desarrollará la formación y contenidos necesarios en consonancia con esta situación excepcional.
- 1.2. Se facilitarán enlaces a contenidos virtuales del Ministerio, así como otros de interés, evitando en estas primeras fases la formación presencial.
- 1.3. Según vayan desarrollándose las futuras fases, se contemplará la posibilidad de ir convocando a grupos pequeños con las debidas normas de distanciamiento social y de seguridad.

#### 2. INFORMACIÓN

- 2.1. El Área de Salud y Prevención mantendrá actualizada su página web con los contenidos informativos necesarios para esta situación excepcional, pudiéndose consultar en:  
<https://www.upo.es/spr1/informacion-covid-19>
- 2.2. Se hará especial hincapié en las medidas de higiene personales y respiratorias preventivas frente al coronavirus.
- 2.3. Difundirá a través de las pantallas distribuidas por el campus dicha información.
- 2.4. Difundirá a través de "Tupo" cualquier información que sea necesaria conocer por parte de la Comunidad Universitaria, así como medidas que se deban establecer, indicaciones concretas, etc.
- 2.5. Se facilitará, así mismo, información de cuestiones logísticas del campus como puertas habilitadas de acceso a edificios, señalizaciones, recomendaciones, etc.
- 2.6. Se reiterarán indicaciones y mensajes como:
  - "Recuerde las medidas higiénicas recomendadas".
  - "La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección".
  - "Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y deséchelo a un cubo de basura habilitado para ello".
  - "Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos".
  - "Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca".



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

- "Respete el distanciamiento social y de seguridad de 2 metros".
- "Para la circulación de personas tanto en los interiores de despachos, pasillos de edificios como en zonas al aire libre como la galería principal, **tome siempre como sentido de la marcha su derecha**".
- "En los casos en que se produzcan cruces entre personas sobre todo en despachos, pasillos de los edificios, etc., procuremos el distanciamiento social, de no ser posible, cedamos el paso a la persona, retrocediendo hacia un lugar más amplio".
- "Evitemos el saludo verbal si en el momento de nuestro cruce con otra persona no se garantiza dicho distanciamiento".
- "Respetemos siempre el distanciamiento social a la hora de dirigirnos a hablar con cualquier persona".

## 7. PROCEDIMIENTO 07 - PC.UPO.COVID-19.

### **DOTACIÓN DE EPI'S**

La Universidad está gestionando lo necesario para poder disponer del abastecimiento de los EPI's que se requieran, en aquellas circunstancias en las que no se puedan garantizar las medidas de protección establecidas en las Instrucciones de Gerencia y Vicerrectorados de Profesorado y de Investigación y Transferencia de Tecnología de fecha 8 de mayo de 2020, estableciendo el siguiente procedimiento:

1. Cada Departamento / Área / Servicio / Unidad, a través de su Dirección o Responsable, podrá solicitar al Área de Salud y Prevención, en función del número de personas que designen para la reincorporación al trabajo, teniendo siempre presente y de carácter general el teletrabajo, y siempre que no se pueda garantizar las medidas de protección y de distanciamiento social de 2 metros, la dotación de los EPI's necesarios, para su protección mediante el formulario de petición a través del siguiente enlace:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19>

2. El Área de Salud y Prevención una vez valorada la petición, hará entrega de los EPI's solicitados.
3. El Responsable de la petición, una vez recibidos los EPI's solicitados, deberá firmar el documento de recepción de los mismos y remitirlo al Área de Salud y Prevención.

#### 8. PROCEDIMIENTO 08 - PC.UPO.COVID-19.

##### **COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

A efectos de evitar la interacción de los riesgos y del cumplimiento del artículo 24 de la LPRL, se deberán reforzar los medios de coordinación con las empresas externas y/o suministradores de bienes y servicios en nuestra Universidad.

1. Cada Departamento / Área / Servicio / Unidad, a través de su Dirección o Responsable, deberá de trasladar a las empresas externas y/o suministradores de bienes y servicios a su cargo, la necesidad del cumplimiento y adopción de las medidas preventivas establecidas.
2. Así mismo les deberán transmitir la necesidad de que estén siempre atentos y de que sigan en todo momento las recomendaciones establecidas por el Ministerio de Sanidad y Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía.
3. Igualmente, se les informará de que cualquier incidencia o sospecha o confirmación de contagio por SARS-CoV-2, deberá comunicarla a su Servicio de Prevención y este a su vez lo deberá poner en conocimiento del Área de Salud y Prevención de la Universidad, a través del siguiente formulario:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

4. Se instará, especialmente a las empresas con mayor implicación en el buen desarrollo de las actuaciones preventivas, su especial colaboración e implementación en sus tareas. Entre otras, se encuentran Limpieza, Ayudantes de Servicio, Seguridad y Mantenimiento.



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

#### 9. PROCEDIMIENTO 09 - PC.UPO.COVID-19.

##### **SEÑALIZACIÓN DEL CAMPUS**

El Área de Salud y Prevención con el objeto de reforzar e implementar la información de aquellas medidas y actuaciones relevantes que se deban llevar a cabo en nuestro Campus:

1. Diseñará y establecerá la señalética adecuada relacionada con las medidas de información necesarias a implantar.
2. Realizará un diseño propio y exclusivo corporativo "UPO Plan de Contingencia COVID-19".
3. Dispondrá lo necesario para la adecuada colocación en edificios y diversas zonas de nuestro Campus.
4. Informará de todo ello según lo expuesto en el Procedimiento: PROCEDIMIENTO 06 - PC.UPO.COVID-19.



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

Adenda de 18 de mayo de 2020 a la Instrucción de 3 de marzo de 2020 del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, sobre el cómputo de las actividades académicas, docentes y de gestión en el Postgrado Oficial

#### **Adenda de fecha 18 de mayo de 2020 a la Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente, de fecha 3 de marzo de 2020, sobre el cómputo de las actividades académicas, docentes y de gestión en el postgrado oficial de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla**

Vista la *Instrucción sobre el cómputo de las actividades académicas, docentes y de gestión en el postgrado oficial de la Universidad Pablo de Olavide*, firmada por el Vicerrector de Postgrado y Formación Permanente en Sevilla, el día 3 de marzo de 2020, procede realizar la siguiente modificación a la misma:

Se añade a continuación del punto 11 el punto 11. bis:

*“En el caso de másteres en plazo de extinción, podrá aplicarse reconocimiento de hasta 3 Créditos (50% de la reducción) a la Comisión Académica afectada, siempre que queden estudiantes con asignaturas pendientes y tengan superado al menos 30 créditos de la titulación correspondiente. Este reconocimiento a los miembros de la Comisión Académica tendrá la finalidad de garantizar la coordinación de las evaluaciones pertinentes o la atención a posibles contingencias que pudiesen surgir hasta la extinción definitiva del plan de estudios”.*

Instrucción de 18 de mayo de 2020 del Vicerrector de Planificación Docente de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, sobre las anulaciones excepcionales de matrícula en Grado como consecuencia de la COVID-19

### INSTRUCCIÓN DEL VICERRECTOR DE PLANIFICACIÓN DOCENTE DE 18 DE MAYO DE 2020 SOBRE LAS ANULACIONES EXCEPCIONALES DE MATRÍCULA EN GRADO COMO CONSECUENCIA DE LA COVID-19

Como consecuencia del estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, la actividad educativa presencial quedó suspendida, debiendo continuar en su modalidad *online* y no presencial. La prórroga del estado de alarma llevó al Acuerdo de los Rectores de AUPA y el Consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidades de la Junta de Andalucía de 2 de abril de 2020, por el que se estableció el mantenimiento de la docencia no presencial durante lo que restaba del curso 2019-2020.

La prórroga del estado de alarma generó dificultades a muchos estudiantes para poder seguir la enseñanza no presencial. En consecuencia, los Rectores de las Universidades Públicas Andaluzas han emitido un Comunicado sobre los procedimientos excepcionales de anulación de matrícula derivados de la COVID-19.

La Normativa de Matrícula de la Universidad Pablo de Olavide determina en su artículo 11.5 que “un alumno o alumna podrá solicitar cualquier tipo de modificación de su matrícula por circunstancias de fuerza mayor debidamente documentadas y sobrevenidas con posterioridad a la fecha de formalización de la matrícula, como pueden ser una enfermedad grave del alumno o alumna (o de un familiar dependiente del alumno o alumna) o la obtención de trabajo por parte del alumno o alumna. En estos casos, la solicitud debe producirse antes del 31 de marzo del curso académico y en los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se produce la circunstancia, debe acompañarse de la documentación justificativa correspondiente y debe contar con el visto bueno del Decanato o de la Dirección del Centro, quien valorará la pertinencia y la relevancia de los motivos alegados. En caso de que la modificación reduzca el número de créditos matriculados solo se procederá a la devolución de los precios públicos en los supuestos contemplados en el Artículo 35 de la presente Normativa. En todo caso, deberán satisfacerse los importes por servicios administrativos”.

Sin embargo, la declaración del estado de alarma establece la posibilidad de modificar disposiciones y actos administrativos o, lo que es lo mismo, puede desplazar, durante su vigencia, la normativa ordinaria en vigor, ya fuere generando excepciones concretas o condicionando su aplicación. Así, ante las situaciones excepcionales que puedan derivarse de la COVID-19 para la vida académica, se considera conveniente determinar los siguientes criterios de anulación con derecho a devolución de precios públicos, aplicable únicamente para el curso 2019-2020:

1. Establecer un periodo extraordinario de solicitud de anulación de matrícula que concluirá el 29 de mayo de 2020.
2. Los supuestos que pueden dar lugar a la anulación extraordinaria de matrícula son de dos tipos y se explicitan a continuación:
  - a. *Circunstancias académicas*
    1. Imposibilidad de cursar las enseñanzas no presenciales por vía electrónica por no disponer de los medios materiales necesarios, siempre que el estudiante los haya solicitado a la Universidad y no se le haya provisto de los mismos; debiendo acreditarse dicha solicitud.
    2. Que se haya realizado una reprogramación temporal de la asignatura y que el estudiante justifique que no ha podido hacer su seguimiento en dichas fechas.
  - b. *Circunstancias personales del estudiante directamente derivadas de la COVID-19*

1. Haber sufrido durante el periodo de estado de alarma trastornos psicológicos graves que le hayan impedido el seguimiento de la docencia y que sean debidamente acreditados mediante informe de facultativo.
2. Hospitalización o enfermedad grave sobrevenida que imposibilite el seguimiento de la docencia y que pueda ser acreditada mediante informe de facultativo.
3. Tener al cargo algún familiar dependiente dentro del segundo grado de consanguinidad durante el transcurso del desarrollo de la asignatura, presentando la correspondiente documentación acreditativa de la dependencia.

3. En todos estos supuestos anteriores, la anulación de la matrícula conllevará la devolución de los precios públicos efectivamente ingresados por el solicitante.

4. Dicho procedimiento de anulación se podrá aplicar única y exclusivamente a asignaturas de segundo semestre o anuales en estudios de Grado y siempre y cuando no se haya hecho uso del derecho a examen (prueba final de cualquiera de las convocatorias de curso o de recuperación) en las asignaturas que se desea anular.

5. Con el fin de evitar que la anulación de la matrícula suponga el reembolso de su beca, los estudiantes becarios deben atender a lo dispuesto en las Instrucciones para la gestión de los reintegros de becas y ayudas al estudio correspondientes al curso 2019-2020, publicadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional con fecha 7 de mayo de 2020 (se adjunta a esta resolución). En este sentido, debe tenerse en cuenta que las anulaciones voluntarias se consideran reducción del número de créditos efectivamente matriculados y pudieran dar lugar al reintegro de la beca.

**Instrucción de 18 de mayo de 2020 del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, sobre la anulación excepcional de matrícula como consecuencia de la COVID-19**

**Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente, de 18 de mayo de 2020, sobre la anulación excepcional de matrícula como consecuencia del Covid-19.**

Ante la suspensión de la docencia presencial en los estudios de Máster Oficial debido al estado de alarma declarado en nuestro país por el Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, se dictaron las oportunas instrucciones para la continuación de la misma a través de la plataforma virtual. La prórroga del estado de alarma por Resolución del Congreso de los Diputados de 25 de marzo de 2020 llevó al acuerdo de 1 de abril de 2020 entre los rectores y las rectoras de las universidades públicas de Andalucía y el Consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía, por el que se tomó la decisión de que se mantendría toda la docencia *online* en las universidades públicas de Andalucía en lo que restaba del curso 2019-20.

Desde la adopción del mencionado acuerdo de 1 de abril, el profesorado, así como el estudiantado ha venido realizando un gran esfuerzo para garantizar la adaptación de los planes de estudio a la docencia online, propiciando distintas fórmulas para su impartición y evaluación, incluso en el caso de las asignaturas prácticas y las prácticas curriculares.

Conscientes de que podrían producirse brechas digitales que impidiesen a alguna parte del estudiantado mantener el debido seguimiento de la docencia online, todas las Universidades Públicas andaluzas, entre las que se encuentra la Universidad Pablo de Olavide, articularon los oportunos mecanismos para atender las peticiones urgentes de conectividad y recursos digitales de los/las estudiantes afectados/as y se abrieron convocatorias específicas para cubrirlas.

Este Vicerrectorado, en la instrucción de 14 abril de 2020 para garantizar la consecución de los objetivos académicos, adquisición de competencias y evaluación de estudiantes por medios no presenciales en los títulos de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide, posteriormente modificada y publicada el 8 de mayo de 2020, habilitó la posibilidad de solicitar, antes del 15 de mayo de 2020, la desmatriculación de las asignaturas afectadas por las situaciones expuestas en ciertos artículos de la misma si, tras haberlo consultado con la Comisión Académica, no se hubiese podido encontrar solución para cursarlas en los plazos fijados. Se estableció que la solicitud debería estar acompañada de un informe motivado de la Comisión Académica en el que se especificase la imposibilidad de cursar la asignatura en el curso 2019-20.

La normativa de acceso y matrícula de las enseñanzas oficiales de Máster Universitario establece, en su artículo 9.4, que la modificación de matrícula no debe suponer una reducción en el número de créditos matriculados. Por otro lado, en el artículo 9.6 establece que no se aceptarán solicitudes de modificación de matrícula fuera del plazo establecido. En referencia a la anulación de matrícula, el artículo 15.3 fija el plazo de solicitud antes del 31 de marzo del curso académico y no permite la anulación parcial de matrícula a solicitud de la persona interesada. En el artículo 16.2 se indica que, con carácter general, las solicitudes de anulación de matrícula presentadas una vez comenzadas las clases y antes del 31 de marzo no darán derecho a devolución. No obstante, en el artículo 17.8 se establece que el Rector podrá acordar la devolución de precios en casos de fuerza mayor.

Tras la reunión mantenida con la representación estudiantil de la Asamblea de Consejos Universitarios de Andalucía (ACUA), los rectores y rectoras andaluzas han manifestado que entienden que la excepcionalidad que está suponiendo para la vida académica el COVID-19 hace aconsejable contemplar estas circunstancias y proceder a una ampliación o nueva apertura de los plazos de anulación de matrícula

para dar cobertura a situaciones sobrevenidas que hayan podido impedir el seguimiento normal de la docencia online.

Así pues, se hace necesario determinar los criterios para atender las situaciones sobrevenidas y su consideración como causa de fuerza mayor conforme a lo establecido en el artículo 17.8 de la normativa de acceso y matrícula para las enseñanzas oficiales de Máster Universitario y se abre un plazo excepcional de solicitud de anulación de matrícula, que concluirá el 22 de mayo de 2020 y que no podrá ser prorrogado.

Exclusivamente se podrá proceder a la anulación de matrícula de asignaturas que no se hubiesen impartido antes de la declaración del estado de alarma o que su docencia o evaluación se hayan visto afectadas por el mismo. (Se solicitará informe a la Comisión Académica).

Las solicitudes de anulación recibidas deberán cumplir los criterios fijados a continuación:

**1. Circunstancias académicas**

- Imposibilidad de cursar las enseñanzas no presenciales por vía electrónica por no disponer de los medios materiales necesarios, siempre que el estudiante o la estudiante los haya solicitado a la universidad y no se le hayan facilitado, debiendo acreditar dicha solicitud.
- Que se haya realizado una reprogramación temporal de la asignatura y siempre que el/la estudiante justifique que no podrá hacer su seguimiento en dichas fechas. (Se solicitará a la Comisión Académica informe sobre la reprogramación y el seguimiento del estudiante o la estudiante).
- Que se haya presentado solicitud de anulación avalada con informe de la Comisión Académica del Máster, conforme a lo estipulado en el artículo 10 de la instrucción de este Vicerrectorado, de 8 de mayo de 2020.

**2. Circunstancias personales del estudiante directamente derivadas de la situación provocada por el COVID-19**

- Haber sufrido, durante el periodo de estado de alarma, trastornos psicológicos graves derivados del mismo, que le hayan impedido el seguimiento de la docencia y que sean debidamente acreditados mediante informe de facultativo.
- Hospitalización o enfermedad grave sobrevenida tras la declaración del estado de alarma, que imposibilite el seguimiento de la docencia y que pueda ser acreditada mediante informe de facultativo.
- Tener al cargo algún familiar dependiente dentro del segundo grado de consanguinidad durante el transcurso del desarrollo de la asignatura, presentando la correspondiente documentación oficial acreditativa de la dependencia.

- 3.** En todos estos supuestos, la anulación de la matrícula conllevará la devolución de los precios públicos efectivamente ingresados por el/la estudiante. En caso de que la anulación de la matrícula no conlleve aparejada la devolución de precios públicos, por haber sido estos abonados por otra Administración, en el curso 2020/2021 el/la estudiante tendrá derecho a una bonificación de su matrícula, por un importe igual al de la bonificación practicada en este curso académico, en las asignaturas cuya matrícula haya sido anulada en virtud de este procedimiento excepcional.



## CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

### III. Resoluciones de otros órganos unipersonales de gobierno general.

4. Con el fin de evitar que la anulación de la matrícula suponga el reembolso de su Beca, el estudiantado becario debe atender a lo dispuesto en las **Instrucciones para la gestión de los reintegros de becas y ayudas al estudio correspondientes al curso 2019-2020**, publicadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional con fecha 7 de mayo de 2020 (se adjuntan a esta resolución).

#### Disposición final

Esta instrucción entrará en vigor en el momento de su firma, sin menoscabo de su posterior publicación en BUPO y en TEO y tendrá vigencia para el curso académico 2019-20 o hasta que se regularicen todas las situaciones en las que sea de aplicación



## CAPÍTULO SEGUNDO: Otros órganos de gobierno de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

Normativa Reguladora del Trabajo Fin de Grado del Grado en Ingeniería Informática en Sistemas de Información de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla

### DILIGENCIA DE CORRECCIÓN DE ERRORES DE PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA (BUPO) N.º 2/2020

Visto que el Reglamento sobre procedimiento de elaboración y publicidad de disposiciones de carácter general de los órganos de gobierno general de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, que, en su art. 21, otorga al Secretario General de la Universidad la competencia para ordenar la inserción en el BUPO y, en su art. 22, le habilita para desarrollar el procedimiento de publicación de actos y disposiciones en el mismo.

Constatados varios errores tipográficos en la **Normativa reguladora del Trabajo Fin de Grado del Grado en Ingeniería Informática en Sistemas de Información de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla**, publicada en el BUPO n.º 2/2020, de fecha 6 de abril de 2020, Capítulo Segundo: Otros Órganos de Gobierno de la Universidad/ Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

SE ORDENA rectificar en los términos que se relacionan a continuación:

#### Artículo 7, Punto 1, segundo párrafo

##### Donde reza:

"En caso de que el estudiante desee realizar un TFG de modalidad C o modalidad B sin acuerdo previo con un **estudiante**, o en aquellos casos en que la propuesta de modalidad A o B realizada por el estudiante no haya sido aceptada por el Centro, el estudiante deberá dirigir, dentro del plazo establecido, una solicitud a la Dirección de la EPS entregada en el Registro General de la UPO, a la que adjuntará el formulario indicado en el Anexo VI debidamente cumplimentado y firmado por el estudiante en el plazo establecido en base a lo estipulado por el artículo 4. En dicho anexo se indicará el orden de preferencia del estudiante con respecto a la totalidad de las ofertas de TFG hechas públicas por el Centro".

##### Debe decir:

"En caso de que el estudiante desee realizar un TFG de modalidad C o modalidad B sin acuerdo previo con un **tutor**, o en aquellos casos en que la propuesta de modalidad A o B realizada por el estudiante no haya sido aceptada por el Centro, el estudiante deberá dirigir, dentro del plazo establecido, una solicitud a la Dirección de la EPS entregada en el Registro General de la UPO, a la que adjuntará el formulario indicado en el Anexo VI debidamente cumplimentado y firmado por el estudiante en el plazo establecido en base a lo estipulado por el artículo 4. En dicho anexo se indicará el orden de preferencia del estudiante con respecto a la totalidad de las ofertas de TFG hechas públicas por el Centro".

#### Artículo 14, primer párrafo

##### Donde reza:

"El estudiante deberá hacer entrega al Centro, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de depósito y defensa de TFG para el curso académico (que se establecerá en base a lo estipulado en el **Artículo 12** de la presente normativa), de la siguiente documentación: 1 copia del TFG en formato electrónico".



## CAPÍTULO SEGUNDO: Otros órganos de gobierno de la Universidad.

### I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

#### Debe decir:

"El estudiante deberá hacer entrega al Centro, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de depósito y defensa de TFG para el curso académico (que se establecerá en base a lo estipulado en el **Artículo 13** de la presente normativa), de la siguiente documentación: 1 copia del TFG en formato electrónico".

#### **Artículo 15, primer párrafo**

#### Donde reza:

"La Dirección Académica de Grado elaborará, con al menos tres días hábiles de antelación a cada convocatoria, un listado de los solicitantes que hayan presentado toda la documentación según el calendario recogido en el Anexo VIII en base a lo estipulado en el **Artículo 12** de la presente normativa".

#### Debe decir:

"La Dirección Académica de Grado elaborará, con al menos tres días hábiles de antelación a cada convocatoria, un listado de los solicitantes que hayan presentado toda la documentación según el calendario recogido en el Anexo VIII en base a lo estipulado en el **Artículo 13** de la presente normativa."

Publíquese la reproducción total de dicha Normativa en los términos de referencia, en el BUPO, en la misma Sección y Subsección, en el número del mismo inmediatamente posterior a la fecha de firma de esta diligencia y acompañada de la misma.

José María Seco Martínez  
Secretario General  
Universidad Pablo de Olavide



## CAPÍTULO SEGUNDO: Otros órganos de gobierno de la Universidad.

- I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

### **NORMATIVA REGULADORA DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO DEL GRADO EN INGENIERÍA INFORMÁTICA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA.**

#### **PREÁMBULO**

El RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en su Artículo 12, indica que "los planes de estudios conducentes a la obtención del título de Graduado [...] tendrán entre 180 y 240 créditos [...] y concluirán con la elaboración y defensa de un trabajo de fin de Grado (en adelante, TFG) [...] y [éste] tendrá un mínimo de 6 créditos y un máximo del 12,5 por ciento del total de los créditos del título."

En B.O.E., de 4 de agosto de 2009, se publica la Resolución de 8 de junio de 2009, de la Secretaría General de Universidades, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Universidades, por el que se establecen recomendaciones para la propuesta por las universidades de memorias de solicitud de títulos oficiales en los ámbitos de la Ingeniería Informática, Ingeniería Técnica Informática e Ingeniería Química. En esta Resolución se establecen el número de créditos ECTS (12) y las competencias recogidas en el Trabajo de Fin de Grado de los títulos de Ingeniería en Informática.

Posteriormente, el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, define en su Artículo 6 el Nivel de Grado, así como las características asociadas a esta cualificación en términos de resultados del aprendizaje:

- a) Haber adquirido conocimientos avanzados y demostrado una comprensión de los aspectos teóricos y prácticos y de la metodología de trabajo en su campo de estudio con una profundidad que llegue hasta la vanguardia del conocimiento.
- b) Poder, mediante argumentos o procedimientos elaborados y sustentados por ellos mismos, aplicar sus conocimientos, la comprensión de estos y sus capacidades de resolución de problemas en ámbitos laborales complejos o profesionales y especializados que requieren el uso de ideas creativas e innovadoras.
- c) Tener la capacidad de recopilar e interpretar datos e informaciones sobre las que fundamentar sus conclusiones incluyendo, cuando sea preciso y pertinente, la reflexión sobre asuntos de índole social, científica o ética en el ámbito de su campo de estudio.
- d) Ser capaces de desenvolverse en situaciones complejas o que requieran el desarrollo de nuevas soluciones tanto en el ámbito académico como laboral o profesional dentro de su campo de estudio.
- e) Saber comunicar a todo tipo de audiencias (especializadas o no) de manera clara y precisa, conocimientos, metodologías, ideas, problemas y soluciones en el ámbito de su campo de estudio.

- I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

f) Ser capaces de identificar sus propias necesidades formativas en su campo de estudio y entorno laboral o profesional y de organizar su propio aprendizaje con un alto grado de autonomía en todo tipo de contextos (estructurados o no).

El Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en sesión celebrada el 11 de abril de 2019, aprueba la Normativa reguladora de las Asignaturas de Prácticas Externas de Grado y los Trabajos Fin de Grado, y se publica el 2 de mayo de 2019, en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. Esta normativa deroga cualquier otra norma anterior sobre TFG, de rango inferior o igual a éste, en lo que contradiga a ésta. En particular, se consideran derogados: los Acuerdos del Consejo de Gobierno Extraordinario, de 20 de abril de 2012, por los que se aprobaban la Normativa reguladora de los Trabajos Fin de Grado, el artículo 10 de la Normativa de evaluación de los estudiantes de Grado de la Universidad sobre evaluación de los TFG y la Instrucción General de 11 de diciembre de 2014 sobre la posibilidad de retrasar la fecha de cierre de actas de la primera convocatoria ordinaria (o convocatoria de curso) en las asignaturas de Trabajo Fin de Grado de impartición anual o durante el segundo semestre.

La presente Normativa reguladora se ampara en el artículo 18 de la Normativa reguladora de las Asignaturas de Prácticas Externas de Grado y Trabajos Fin de Grado de la Universidad Pablo de Olavide, la cual faculta a las Juntas de Centro a aprobar una normativa reguladora específica de los TFG de cada Grado.

Sujeto a estas premisas, el objeto de la presente normativa es regular los aspectos académicos involucrados en el ciclo de vida del TFG del Grado en Ingeniería Informática en Sistemas de Información, desde el inicio del proceso (exposición de propuestas), hasta la finalización (defensa), bajo un prisma procedimental que involucra a los actores principales: Dirección de la Escuela Politécnica Superior, departamentos, empresas, tutores académicos, tutores de entidades externas, y estudiantes.

## **CAPÍTULO I DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO**

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

1. Las presentes directrices son de aplicación al Trabajo Fin de Grado (TFG) del título de Grado en Ingeniería Informática en Sistemas de Información que se imparte en la Escuela Politécnica Superior (EPS) de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
2. Esta normativa regula y desarrolla directrices de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, sobre la materia TFG. Concretamente recoge aspectos referidos a su tipología, selección, supervisión, tutorización, entrega, evaluación, publicación, distribución del esfuerzo, defensas, tribunales, control de plagio y el desarrollo del TFG en otra Universidad.

- I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

### **Artículo 2. Definición y objetivos**

#### **1. Definición**

El Trabajo Fin de Grado es una asignatura que exige a cada estudiante la realización de un trabajo académico bajo la tutela de uno o varios profesores de la Universidad.

2. Los objetivos del TFG, vistos como resultados del aprendizaje, serán la realización por cada estudiante de un trabajo original, práctico y documentado, en el que se desarrollen y apliquen los conocimientos y capacidades adquiridos en el Grado, demostrando que se han alcanzado las competencias previstas en el plan de estudios.

3. El TFG se puede desarrollar de forma individual o en equipo. Se entiende por trabajo en equipo aquel que se realiza coordinando varios trabajos individuales con la pretensión de obtener un resultado colectivo.

### **Artículo 3. Modalidades**

En aras de posibilitar a los estudiantes el acceso al conocimiento mediante diversas vías, el TFG se cataloga en varias modalidades:

#### **1. Modalidad A: TFG propuesto por un estudiante**

El objetivo de esta modalidad es promover la creatividad tecnológica o empresarial mediante la propuesta de un trabajo que pudiere derivar en el desarrollo de una iniciativa de dicha índole.

#### **2. Modalidad B: TFG propuesto por una entidad**

El objetivo de esta modalidad es facilitar la inserción profesional, la colaboración empresarial y el acceso de estudiantes a actividades específicas propuestas por entidades y que requieran de las competencias adquiridas.

En lo que se refiere a este artículo y siguientes, se considerará "entidad" a cualquier empresa (privada o pública) u organización (institucional, pública o privada, con o sin ánimo de lucro) que tenga un Convenio Marco o Acuerdo de Colaboración firmado y en vigor con la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, que incluya la posibilidad de realización de TFG.

#### **3. Modalidad C: TFG propuesto por un profesor adscrito a un Departamento con docencia en la EPS.**

El objetivo de esta modalidad es canalizar las iniciativas individuales propuestas por profesores adscritos a un Departamento con docencia en la EPS, sin menoscabo de las competencias que el estudiante debe adquirir.

- I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

## **CAPÍTULO II SOBRE LAS PROPUESTAS Y ASIGNACIÓN DE TRABAJO DE FIN DE GRADO**

### **Artículo 4. Cronología de propuestas y asignación**

En cada curso académico, se aprobará en Junta de Centro, con anterioridad a la publicación de las guías docentes del siguiente curso, la cronología de las propuestas, y asignación de cada una de las modalidades de TFG y de las distintas convocatorias en referencia al calendario académico oficial de cada curso. Toda esta información quedará recogida anualmente siguiendo el modelo recogido en el Anexo I de la presente normativa.

### **Artículo 5. Asignaciones de temática y tutor**

Por cada curso académico, existen tres procedimientos de asignaciones dirigidos a estudiantes en distintas circunstancias:

1. Asignación ordinaria: es el procedimiento natural para aquellos estudiantes de primera matrícula de la asignatura TFG, así como estudiantes que, aun no siendo su primera matrícula, deseen cambiar de temática y tutor.
2. Asignación extraordinaria: este procedimiento se establece para aquellos estudiantes que deben volver a cursar la asignatura TFG tras no haber superado la misma en la segunda convocatoria. Podrán solicitar continuar con la temática y tutor asignados el curso anterior. Asimismo, también participarán aquellos estudiantes que, por alguna circunstancia, se encuentren matriculados en la asignatura TFG pero tras la asignación ordinaria no tuvieran asignado ni temática ni tutor.
3. Asignación de TFG por circunstancias sobrevenidas: este procedimiento se establece para aquellos estudiantes que, por circunstancias sobrevenidas y debidamente justificadas, no han podido concurrir a las asignaciones anteriores.

### **Artículo 6. Presentación de propuestas**

1. TFG Modalidad A: la propuesta será presentada por el estudiante a la Dirección de la EPS en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, empleando el formulario descrito en el Anexo II y cumpliendo los plazos establecidos en base a lo estipulado en el artículo 4. La propuesta debe ser avalada por un profesor adscrito a algún Departamento con docencia en la EPS y con encargo docente en la asignatura de TFG durante el curso académico donde se desarrolla el mismo.

2. TFG Modalidad B: una entidad podrá proponer un TFG a la Dirección de la EPS mediante presentación en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, del formulario descrito en el Anexo III y cumpliendo los plazos establecidos en base a lo estipulado en el artículo 4. Para que la propuesta tenga validez, ésta debe ser avalada por un profesor adscrito a algún Departamento con docencia en la EPS y con encargo docente en la asignatura de TFG durante el curso académico donde se desarrolla el mismo. Dicho profesor actuará como tutor del TFG. Asimismo, se ha de indicar la persona de la entidad que actuará como supervisor en la

## CAPÍTULO SEGUNDO: Otros órganos de gobierno de la Universidad.

- I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

elaboración del TFG y que deberá pertenecer a la plantilla de la entidad durante el desarrollo del TFG. En el supuesto de existir acuerdo previo con algún estudiante, también se deberá indicar en el Anexo III.

3. TFG Modalidad C: los departamentos con encargo docente en TFG podrán hacer propuestas haciendo uso del formulario descrito en Anexo IV, el cual será dirigido a la Dirección de la EPS y cumpliendo los plazos establecidos en base a lo estipulado en el artículo 4.

4. La Dirección de la EPS valorará las propuestas y se pronunciará sobre su aprobación, indicándose el listado de propuestas admitidas por medio del formulario incluido como Anexo V.

### Artículo 7. Asignación ordinaria

1. La Dirección de la EPS realizará, en primer lugar, la asignación de las propuestas de modalidad A. A continuación, la asignación de aquellas propuestas de modalidad B que cuenten con un concierto entre estudiante, tutor académico y entidad.

En caso de que el estudiante desee realizar un TFG de modalidad C o modalidad B sin acuerdo previo con un tutor, o en aquellos casos en que la propuesta de modalidad A o B realizada por el estudiante no haya sido aceptada por el Centro, el estudiante deberá dirigir, dentro del plazo establecido, una solicitud a la Dirección de la EPS entregada en el Registro General de la UPO, a la que adjuntará el formulario indicado en el Anexo VI debidamente cumplimentado y firmado por el estudiante en el plazo establecido en base a lo estipulado por el artículo 4. En dicho anexo se indicará el orden de preferencia del estudiante con respecto a la totalidad de las ofertas de TFG hechas públicas por el Centro.

2. Una vez recibidas todas las solicitudes, se procederá a hacer la asignación priorizando a los estudiantes en base a la nota media del expediente. Para cada estudiante, se examinará la lista de preferencias que estableció en su solicitud y, según dicho orden, se asignará al estudiante la primera temática y tutor que en su momento esté aún sin asignar. En el caso de que el estudiante no haya indicado todas las temáticas disponibles y sus preferencias estén agotadas, éste recibirá una asignación entre las temáticas sobrantes una vez finalizado el proceso de asignación para el resto de los estudiantes.

### Artículo 8. Asignación extraordinaria

1. A este proceso de asignación concurrirán estudiantes de segunda o posterior matrícula en la asignatura TFG y aquellos que, por alguna circunstancia, se encuentren matriculados en la asignatura TFG pero tras la asignación ordinaria no tengan asignado ni temática ni tutor.

2. El procedimiento de asignación extraordinaria se llevará a cabo siguiendo los mismos criterios indicados en el Artículo 7 de la presente normativa, pero solo aplicado a la oferta de TFG no asignada en la asignación ordinaria.

3. Los estudiantes de segunda o posterior matrícula tienen la oportunidad de continuar con la temática y tutor que tenían en el curso anterior. Para ello, han de dirigir una solicitud a la

- I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

Dirección de la EPS, entregada en el Registro General de la Universidad, en el plazo establecido en base a lo estipulado por el Artículo 4. La Dirección de la EPS analizará y resolverá las solicitudes existentes a este respecto antes de proceder a la asignación extraordinaria de TFG ya que, en caso de que la solicitud sea rechazada, el estudiante concurrirá al proceso de asignación extraordinaria.

#### **Artículo 9. Asignación por circunstancias sobrevenidas**

1. El estudiante podrá realizar la solicitud en la fecha indicada en el cronograma en base a lo establecido en el Artículo 4 de la presente normativa. Esta solicitud se cursará como instancia genérica presentada en el Registro General de la Universidad y dirigida a la Dirección de la EPS.

2. En la solicitud, el estudiante deberá indicar la lista de preferencias de la totalidad de las ofertas de TFG hechas públicas por el Centro en fecha de la solicitud, así como justificar y documentar la causa por la que no ha podido participar en las asignaciones ordinaria y extraordinaria.

3. La Dirección de la EPS analizará cada solicitud y, si procede, llevará a cabo la asignación. Si existen temáticas vacantes, se seguirá el mismo procedimiento de asignación indicado en el Artículo 7 de la presente normativa. En caso de que no hubiera temáticas vacantes, el estudiante cursará la petición sin indicar el listado de preferencias. La Dirección de la EPS procurará, dentro de las posibilidades que en cuestión de personal tengan los Departamentos con docencia en la EPS, una temática y tutor para el estudiante.

#### **Artículo 10. Confirmación de asignaciones**

La Dirección de la EPS publicará una lista de asignaciones realizadas para todas las modalidades de TFG, usando el Anexo VII y cumpliendo con los plazos establecidos para cada modalidad en base a lo establecido en el artículo 4 de la presente normativa.

#### **Artículo 11. Supervisión**

1. El TFG será realizado bajo la tutela de uno o dos tutores académicos para las modalidades A y C, los cuales serán profesores adscritos a un Departamento con docencia en la EPS y con encargo docente en TFG durante el curso académico donde se desarrolla el mismo. La modalidad B solo contará con un tutor académico, bajo los mismos condicionantes que para las modalidades A y C, y una persona de la entidad que supervisará el trabajo del estudiante.

2. Son funciones del tutor:

A) Diseñar y ejecutar las actividades académicas necesarias para el desarrollo del TFG, que son las siguientes:

A.1) Orientación en la metodología a utilizar, la cual debe permitir el desarrollo de las competencias básicas, generales y transversales.

A.2) Diseño de una planificación temporal del trabajo.

A.3) Supervisión del desarrollo del trabajo en base a la metodología y a la planificación

## CAPÍTULO SEGUNDO: Otros órganos de gobierno de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

establecida, proporcionando soporte en todas las fases, incluyendo análisis, diseño, implementación, prueba, resultados y documentación.

A.4) Preparación de la defensa del TFG ante el tribunal

B) Atender al estudiante ante cualquier duda que surja durante el desarrollo de las actividades definidas en el apartado 2.A

3. El tutor dedicará a las tareas del apartado 2.A de este mismo artículo el 100% de los créditos asignados por el Plan de Ordenación Docente de la Escuela Politécnica Superior, con el siguiente desglose orientativo:

2.A.1) 10-15%

2.A.2) 10-20%

2.A.3) 70-50%

2.A.4) 10- 15%

Estos créditos están computados de acuerdo con lo previsto en el art. 2.2.e) de la Normativa reguladora de las asignaturas de Prácticas Externas de Grado y Trabajos Fin de Grado en la Universidad Pablo de Olavide.

### **Artículo 12. Distribución de horas de trabajo del estudiantado**

Cada ECTS supone unas 25 horas de trabajo del estudiante. Así, los TFG del Grado en Ingeniería Informática en Sistemas de Información implican 300 horas de trabajo. De ellas, el número de horas equivalente al encargo docente establecido por el centro a la tutorización de cada estudiante matriculado, según lo establecido en Normativa reguladora de las asignaturas de Prácticas Externas de Grado y Trabajos Fin de Grado en la Universidad Pablo de Olavide (artículo 11.1), estarán dedicadas a la participación a las actividades académicas necesarias y establecidas por el tutor (ver artículo 11.2.A). El resto de tiempo se dedica al trabajo autónomo del estudiante para el desarrollo del TFG y la participación en las actividades de evaluación asociadas.

## CAPÍTULO SEGUNDO: Otros órganos de gobierno de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

### CAPÍTULO III DEL DEPÓSITO, DEFENSA Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

#### Artículo 13. Cronología de depósito y defensa

En cada curso académico, se aprobará en Junta de Centro la cronología del depósito y defensa de cada una de las modalidades de TFG y de las distintas convocatorias en referencia al calendario académico oficial de cada curso. Toda esta información quedará recogida anualmente siguiendo el modelo recogido en el Anexo VIII de la presente normativa.

#### Artículo 14. Depósito

El estudiante deberá hacer entrega al Centro, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de depósito y defensa de TFG para el curso académico (que se establecerá en base a lo estipulado en el Artículo 13 de la presente normativa), de la siguiente documentación: 1 copia del TFG en formato electrónico.

La entrega de la documentación en formato electrónico se llevará a cabo mediante los procedimientos establecidos a tal efecto por el Centro y comunicados a los estudiantes mediante la información que se incluirá el Anexo VIII para el curso académico en cuestión.

#### Artículo 15. Admisión a convocatoria

La Dirección Académica de Grado elaborará, con al menos tres días hábiles de antelación a cada convocatoria, un listado de los solicitantes que hayan presentado toda la documentación según el calendario recogido en el Anexo VIII en base a lo estipulado en el Artículo 13 de la presente normativa.

Serán requisitos para la admisión a convocatoria que el estudiante acredite:

- a) Haber superado, o tener reconocidos, en total, un mínimo de 150 créditos;
- b) Estar matriculado de la totalidad de los créditos restantes para finalizar los estudios.

#### Artículo 16. Defensa

1. Cada TFG será presentado oralmente, in situ, ante un Tribunal y en acto público en las fechas y lugares establecidos al respecto.

2. De forma excepcional y sólo en aquellos casos debidamente justificados mediante un escrito presentado en el Registro General de la Universidad y dirigido a la Dirección de la EPS en los plazos establecidos a tal efecto, el alumno podrá realizar su defensa de forma virtual. La Dirección de la EPS se reserva el derecho de admitir o no dicha solicitud, informando al solicitante de la decisión final. En los casos afirmativos, la Dirección de la EPS determinará los medios tecnológicos a partir de los cuales llevar a cabo las telepresentaciones.

## CAPÍTULO SEGUNDO: Otros órganos de gobierno de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

3. La Dirección de la EPS valorará aquellas condiciones extraordinarias para la presentación en caso de justificación documental, para garantizar la consideración a estudiantes con necesidades particulares.

4. Las características de la defensa serán publicadas cada curso en la guía docente de la asignatura.

### Artículo 17. Evaluación

1. Los criterios de evaluación estarán indicados en la Guía Docente de la asignatura en el curso en vigor.

2. La evaluación del TFG constará de una parte continua y una parte final.

3. La parte continua corresponde al tutor o tutores, quienes evaluarán el trabajo desarrollado por el estudiante y el nivel de adquisición de las competencias incluidas en la guía docente (parte general).

4. La parte final corresponderá a un tribunal de evaluación, el cual dispondrá de varios elementos de juicio para determinar la valoración del trabajo, que como mínimo incluirán: la documentación aportada por el estudiante y la presentación del trabajo ante el tribunal.

### Artículo 18. Detección de Plagio

El tutor o tutores del TFG deberán usar las herramientas que la Universidad Pablo de Olavide ponga a su alcance para evitar el plagio o copia del TFG. Si se detecta mala praxis que pueda ser considerada plagio en la versión definitiva entregada por el estudiante, ésta deberá ser comunicada inmediatamente a la Dirección de la EPS, que podrá solicitar la incoación de un expediente informativo y, si procede, disciplinario, según la normativa vigente de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. Asimismo, conllevará la calificación inmediata de 0, Suspenso, del TFG en la convocatoria presentada.

### Artículo 19. Tribunal de Evaluación

1. El Tribunal de Evaluación estará compuesto por tres profesores, a propuesta del tutor/es académico/s del TFG, de entre aquellos con encargo docente en la asignatura Trabajo Fin de Grado durante el curso académico donde se desarrolla el mismo. Un profesor no podrá ser miembro del Tribunal de Evaluación que valore el TFG que ha tutorizado. El Anexo VIII establecerá los procedimientos y plazos de los mismos para que cada tutor o tutores académicos comuniquen al Centro la propuesta de composición del Tribunal de Evaluación.

En caso de que el tutor o tutores no lleven a cabo la propuesta o dicha propuesta no sea considerada válida por la Dirección de la EPS por ir contra de esta normativa o superior, será la Dirección de la EPS la que determine la composición del Tribunal.

Si por causas sobrevenidas no se pudieran formar tribunales con tutores académicos de TFG, los Departamentos, a petición de la Dirección de la EPS, deberán proporcionar docentes que

## CAPÍTULO SEGUNDO: Otros órganos de gobierno de la Universidad.

- I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

sustituyan dicha función, preferentemente con experiencia previa en docencia en TFG.

2. La conformación del tribunal será como sigue: el profesor de mayor categoría y antigüedad en la misma actuará como presidente. El profesor de menor categoría y antigüedad actuará como secretario. Actuará como vocal el tercer miembro.

3. El secretario deberá rellenar un acta, la cual será firmada por los tres miembros del tribunal. Posteriormente, dicha acta será entregada en la Secretaría del Centro en los plazos establecidos para ello (que se incluirán en el Anexo VIII).

### **Artículo 20. Revisión de la calificación**

En lo relativo al procedimiento de revisión de la calificación para el TFG, se actuará según lo descrito en el Art. 29 de la Normativa de Evaluación de estudiantes de grado:

1. Una vez hechas públicas las calificaciones de los TFG, el estudiante podrá solicitar la revisión de su calificación ante el tribunal de evaluación. El estudiante deberá solicitar por escrito la revisión de la calificación al presidente del mismo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su publicación.

2. En el caso de revisión ante el Departamento, la solicitud deberá cursarse ante el Departamento del que forme parte el presidente del Tribunal de Evaluación del Trabajo de Fin de Grado. El presidente del Tribunal de Evaluación asumirá la representación del conjunto del tribunal durante el proceso de revisión. En el proceso de revisión deberá recabarse información del tutor del trabajo.

### **Artículo 21. Mención de Matrícula de Honor**

1. Tras la finalización de las defensas de TFG por parte del estudiantado y en los plazos marcados por el calendario de defensas de TFG (que se incluirán en el Anexo VIII), aquellos estudiantes que hayan obtenido una calificación de Sobresaliente (mayor o igual a 9 puntos) podrán optar a la Matrícula de Honor, solicitándolo a través de un escrito dirigido a la Dirección de la EPS y presentado en el Registro General de la UPO.

2. La Dirección de la EPS procederá a designar una comisión de evaluación en la que no podrán participar quienes hayan tutorizado los TFG que opten a tal calificación ni los docentes que hayan participado en su Tribunal de Evaluación. La comisión usará los mismos criterios de evaluación que los empleados por los Tribunales de Evaluación, teniendo además en consideración la evaluación del tutor académico. Si se produjera un empate entre quienes opten a la Matrícula de Honor, tras aplicar el resto de los criterios que se hayan establecido, la comisión podrá determinar la celebración de una nueva sesión de defensa.

**CAPÍTULO IV  
DE LOS ESTUDIANTES EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

**Artículo 22. Estudiantes matriculados en la UPO**

Los estudiantes del Grado en Ingeniería Informática en Sistemas de Información de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, que se hallen en un programa oficial de movilidad en otra universidad española o extranjera no podrán incluir en su contrato de estudios el TFG. No obstante, previa solicitud del estudiante, la Dirección de la EPS podrá permitir desarrollarlo en la Universidad de destino, bajo la cotutela de un profesor de esa Universidad y un tutor académico de la UPO. El TFG será posteriormente presentado en la UPO, siguiendo el procedimiento regular establecido.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Cita en género femenino de los preceptos de esta Normativa.

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en la presente Normativa en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

La presente normativa reguladora queda sujeta a lo dispuesto en este Reglamento y, en lo no previsto por él, a las normas propias de la Universidad y a las disposiciones generales, autonómicas y nacionales, que le sean de aplicación según principios de competencia y jerarquía.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA**

A los estudiantes que se presenten a la convocatoria extraordinaria de noviembre del curso 2019/2020, se les aplicará, en cuanto a presentación, depósito y defensa de TFG, lo establecido en la Normativa Reguladora del Trabajo Fin de Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobada en Junta de Centro en sesión de 31 de marzo de 2014, e instrucciones que la desarrollan.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

1. Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente normativa reguladora.

2. Quedan derogadas expresamente las siguientes disposiciones:

a) Normativa Reguladora del Trabajo Fin de Grado del EPS, aprobada por la Junta de Centro en sesión de 31 de marzo de 2014.

b) Instrucción de 19 abril 2016 que desarrolla algunos aspectos de la Normativa Reguladora TFG de la EPS.



## CAPÍTULO SEGUNDO: Otros órganos de gobierno de la Universidad.

- I. Acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno colegiados encargados de la dirección de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla (BUPO).