



## Índice

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

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>
D. Viviana Caruso Fontán (Responsable de Calidad del Centro)	D <sup>a</sup> . Esther Atencia Gil (Directora del Área de Calidad)
<b>Aprobado por:</b>	
D. María Serrano Fernández (Decana Facultad de Derecho)	

## Resumen de ediciones:


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

## 1. Objetivo

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

Código Seguro de verificación: N+ev8/PXNC1FoNuCeGb7YQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ	FECHA	21/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	MARIA VIVIANA CARUSO FONTAN		
ID. FIRMA	firma.upo.es	N+ev8/PXNC1FoNuCeGb7YQ==	PÁGINA 1/7

  
N+ev8/PXNC1FoNuCeGb7YQ==



decisiones en relación con los diferentes escenarios de enseñanza que se puedan adoptar.

## 2. Ámbito de alcance

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

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

## 3. Documentación de referencia normativa

- Estatutos Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Normativa de la Universidad.
- Criterios y directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).
- Criterios y directrices de la Agencia Andaluza del Conocimiento/Dirección de Evaluación y Acreditación (AAC/DEVA).

## 4. Definiciones

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

**Plan General de Contingencia:** conjunto de medidas y acciones planificadas por la universidad para su en ejecución ante una eventual situación excepcional. Un Plan General de Contingencia

Código Seguro de verificación: N+ev8/PXNC1FoNuceGb7YQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ	FECHA	21/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	MARIA VIVIANA CARUSO FONTAN			
ID. FIRMA	firma.upo.es	N+ev8/PXNC1FoNuceGb7YQ==	PÁGINA	2/7





puede ser tanto un único documento como un conjunto de documentos (circulares, instrucciones, resoluciones rectorales, ...) que recojan las citadas medidas y acciones, y que sirvan como marco de referencia para el desarrollo de planes específicos de contingencia por parte de los centros.

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

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

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

## 5. Responsabilidades

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

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

**Equipo decanal y/u órgano designado por éste/a para ello:** Diseñar y desarrollar los planes específicos de contingencia ante situaciones excepcionales concretas.

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

**Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro:** supervisar desarrollo del plan de contingencia para asegurar el cumplimiento de los Estándares Europeos para el Aseguramiento de

Código Seguro de verificación:N+ev8/PXNC1FoNuceGb7YQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ	FECHA	21/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	MARIA VIVIANA CARUSO FONTAN			
ID. FIRMA	firma.upo.es	N+ev8/PXNC1FoNuceGb7YQ==	PÁGINA	3/7





la Calidad. Verificar y/o aprobar las decisiones adoptadas en el ámbito de sus competencias.

**Junta de Centro:** Aprobar todas las decisiones adoptadas en el ámbito de sus competencias.

## 6. Desarrollo

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

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

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

### 6.1 Diseño de un Plan General de Contingencia

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

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

Código Seguro de verificación: N+ev8/PXNC1FoNuceGb7YQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ	FECHA	21/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	MARIA VIVIANA CARUSO FONTAN			
ID. FIRMA	firma.upo.es	N+ev8/PXNC1FoNuceGb7YQ==	PÁGINA	4/7





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

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

## 6.2 Ejecución del Plan General de Contingencia

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

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

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

## 7. Medidas, análisis y mejora continua

El SAIC dispone del procedimiento "PA07: Satisfacción, Necesidades y Expectativas de los grupos de interés", que define cómo se miden y analizan la satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés. No obstante, podría darse el caso en el que surja la necesidad de adaptar alguna de las herramientas de recogida de información existentes, orientándolas a evaluar la pertinencia y

Código Seguro de verificación: N+ev8/PXNC1FoNuceGb7YQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ	FECHA	21/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	MARIA VIVIANA CARUSO FONTAN			
ID. FIRMA	firma.upo.es	N+ev8/PXNC1FoNuceGb7YQ==	PÁGINA	5/7





satisfacción de las medidas de adoptadas en el plan de contingencia. En este sentido es conveniente recoger información de los distintos colectivos universitarios relacionada con el eventual nuevo escenario académico que se ha generado en la situación excepciones.

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

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

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

## 8. Evidencias

Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Plan de Contingencia Específico	PA08-E01	Equipo Decanal	Equipo Decanal	6 años
Evidencias del Diseño/Revisión del Plan de Contingencia Específico	PA08-E02	Equipo Decanal	Equipo Decanal	6 años
Acta de Aprobación del Plan de Contingencia Específico	PA08-E03	Equipo Decanal	Equipo Decanal	6 años

Código Seguro de verificación: N+ev8/PXNClFoNuceGb7YQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ	FECHA	21/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	MARIA VIVIANA CARUSO FONTAN			
ID. FIRMA	firma.upo.es	N+ev8/PXNClFoNuceGb7YQ==	PÁGINA	6/7



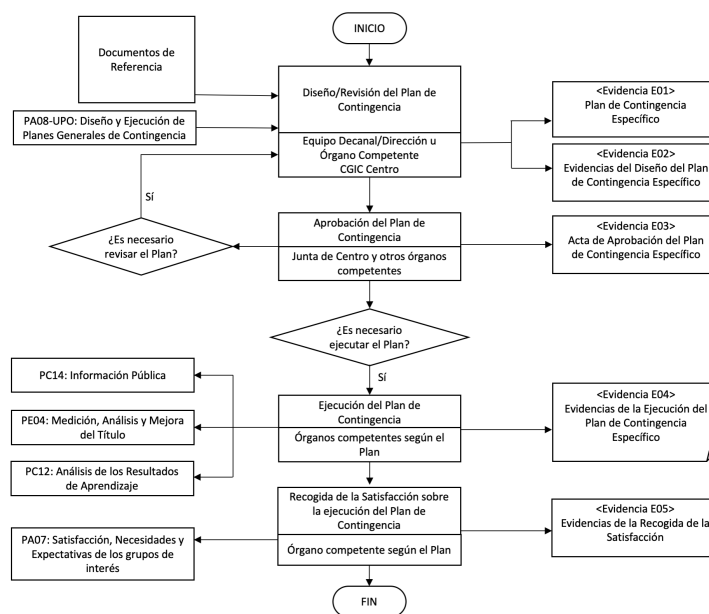


Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Evidencias de la ejecución del Plan de Contingencia Específico	PA08-E04	Equipo Decanal	Equipo Decanal	6 años
Evidencias de la recogida de la Satisfacción	PA08-E05	Responsable de Calidad del Centro	Unidad de Calidad	6 años

### 9. Rendición de cuentas

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

### 10. Diagrama de flujo



Código Seguro de verificación: N+ev8 / PXNClFoNuCeGb7YQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ	FECHA	21/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	MARIA VIVIANA CARUSO FONTAN			
ID. FIRMA	firma.upo.es	N+ev8 / PXNClFoNuCeGb7YQ==	PÁGINA	7/7

