



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA AS VISITAS VIRTUAIS DE CERTIFICACIÓN DE SGC ANTE A ALERTA SANITARIA

## PROGRAMA FIDES AUDIT

V 1.1 – Xuño de 2020

### INTRODUCCIÓN

Por mor das dificultades e restricións que a crise sanitaria provocada pola COVID-19 aínda impón en toda a sociedade, a ACSUG decidiu elaborar un protocolo de actuación para a realización das visitas de certificación da implantación de sistemas de garantía

de calidade (SGC) de forma virtual. Con estas actuacións perséguese axilizar estes procesos minimizando os riscos sanitarios para todos os axentes implicados.

A seguir detállanse os aspectos relacionados coas visitas virtuais aos centros que cambian con respecto ás visitas presenciais que ata o de agora se viñan realizando.

## DESENVOLVEMENTO DA VISITA

A ACSUG organizará as audiencias a través da plataforma Cisco Webex. Para iso é necesario asegurar que todas as persoas convocadas dispoñan dun adecuado acceso á internet.

A ligazón ao espazo de reunión virtual incluírase na axenda da visita e serán as universidades e os centros os responsables de facer chegar esta información ás persoas convocadas en cada audiencia.

As persoas asistentes deben iniciar a súa conexión cinco-dez minutos antes da hora prevista de inicio da audiencia. Ao entraren na plataforma, accederán de forma directa a unha sala de espera e deberán agardar a que o persoal da ACSUG lles dea acceso á sala de reunións no momento correspondente.

Ao comezo de cada audiencia, o/a presidente/a da comisión informará todos os asistentes de que as videoconferencias non se gravarán. No caso de que algunha das persoas participantes active esta opción, indicáraselle que non está permitido e procederase a desactivar a cámara.

Antes de rematar cada sesión, o/a presidente/a abrirá unha quenda de palabra entre as persoas asistentes por se algún participante desexa engadir algún comentario, asegurando ao máximo que todos poidan intervir.

As comisións de avaliación non terán en conta as modificacións realizadas como consecuencia da situación de emerxencia sanitaria.

Logo da visita virtual, a Comisión de Avaliación poderá solicitar documentación adicional, á que o centro deberá dar acceso ou ben enviala en formato dixital.

No caso de que, durante as audiencias virtuais, as comisións detecten algunha cuestión que requira dunha visita presencial, acordarase coa universidade a data e a axenda desta visita. En canto á visita ás instalacións, só se realizarán se a Comisión de Avaliación o require, logo de que a situación sanitaria o permita.

## ASISTENTES ÁS AUDIENCIAS

Por parte do centro é recomendable que, sempre que sexa posible, haxa un máximo de oito-dez participantes en cada audiencia. A listaxe de asistentes enviarase á ACSUG cinco días antes da realización da visita.

Aínda que é o propio centro o responsable de facer chegar a todas as persoas convocadas a información necesaria para acceder ás reunións virtuais, se o centro o

xulga oportuno, pode incluír na listaxe de asistentes o correo electrónico de cada participante para establecer canles de comunicación no caso de que for necesario.

## AXENDA

Procurarase que as xornadas de traballo sexan de medio día (mañá ou tarde) e establecerase ou descanso de quince minutos entre as distintas audiencias.

A presentación que realizaba o centro (máximo dez minutos) na que explicaba o grao de implantación do seu SGC pode enviala á Comisión de Avaliación xunto coa listaxe de asistentes ás distintas audiencias.

Exponse a seguir un exemplo de axenda de visita:

DATA DA VISITA: XX DE XULLO DE 2020	
HORARIO	ACTIVIDADE
09.00-09.45	Reunión interna da Comisión de Avaliación
10.00-10.45	Reunión co Equipo Directivo e a área de Calidade da Universidade
11.00-12.15	Reunión coa Comisión de Calidade do Centro (CCC)
12.30-13.00	Reunión interna da Comisión de Avaliación
13.15-13.30	Reunión coa CGC e o Equipo Directivo do centro para expoñer brevemente as principais conclusións da visita e despedida

## AUDIENCIA PÚBLICA

A ACSUG facilitará á universidade/centro un correo electrónico (audiencia.publica@acsug.es) a través do cal as persoas relacionadas co título, e que non fosen convocadas ás audiencias, poderán enviar os seus comentarios. Establecerase un período mínimo de cinco días para recibir os ditos comentarios.

Previamente á visita, o centro debe facer público que o seu SGC se vai someter a un proceso de certificación e facilitará o correo electrónico antes mencionado para que as persoas interesadas poidan dirixirse á Comisión de Avaliación. En ningún caso se terá en conta un comentario enviado por este medio se o remitente non está debidamente identificado: nome completo, perfil (estudante, egresado, PDI, PAS, etc.) e centro sobre o que quere realizar o comentario.