



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LAS VISITAS VIRTUALES DE CERTIFICACIÓN DE SGC ANTE LA ALERTA SANITARIA

## PROGRAMA FIDES AUDIT

## INTRODUCCIÓN

Debido a las dificultades y restricciones que la crisis sanitaria provocada por el COVID-19 todavía impone en toda la sociedad, ACSUG ha decidido elaborar un protocolo de actuación para la realización de las visitas de certificación de la implantación de Sistemas de Garantía de Calidad (SGC) de forma virtual. Con estas actuaciones se persigue agilizar estos procesos minimizando los riesgos sanitarios para todos los agentes implicados.

A continuación, se detallan los aspectos relacionados con las visitas virtuales a los centros que cambian con respecto a las visitas presenciales que hasta ahora se venían realizando.

## DESARROLLO DE LA VISITA

ACSUG organizará las audiencias a través de la plataforma Cisco Webex. Para ello es necesario asegurar que todas las personas convocadas dispongan de un adecuado acceso a internet.

El enlace al espacio de reunión virtual se incluirá en la agenda de la visita y serán las universidades y centros los responsables de hacer llegar esta información a las personas convocadas en cada audiencia.

Los asistentes deben iniciar su conexión 5/10 minutos antes de la hora prevista de inicio de la audiencia. Al entrar en la plataforma accederán de forma directa a una sala de espera y deberán esperar a que el personal de ACSUG les dé acceso a la sala de reuniones en el momento correspondiente.

Al inicio de cada audiencia, el/la presidente/a de la comisión informará a todos los asistentes que las videoconferencias no se grabarán. En caso de que alguno de los participantes active esta opción, se le indicará que no está permitido y se procederá a desactivar la cámara.

Antes de finalizar cada sesión, el/la presidente/a abrirá un turno de palabra entre los asistentes por si algún participante desea añadir algún comentario, asegurando al máximo que todos puedan intervenir.

Las comisiones de evaluación no tendrán en cuenta las modificaciones realizadas como consecuencia de la situación de emergencia sanitaria.

Tras la visita virtual, la Comisión de Evaluación podrá solicitar documentación adicional, a la que el centro deberá dar acceso o bien enviarla en formato digital.

En el caso de que, durante las audiencias virtuales, las comisiones detecten alguna cuestión que requiera de una visita presencial, se acordará con la universidad la fecha y la agenda de esta visita. En cuanto a la visita a las instalaciones, sólo se realizarán si la Comisión de Evaluación lo requiere, una vez que la situación sanitaria lo permita.

## ASISTENTES A LAS AUDIENCIAS

Por parte del Centro es recomendable que, siempre que sea posible, haya un máximo de 8/10 participantes en cada audiencia. El listado de asistentes se enviará a ACSUG 5 días antes de la realización de la visita.

Aunque es el propio Centro el responsable de hacer llegar a todos los convocados la información necesaria para acceder a las reuniones virtuales, si el Centro lo estima oportuno, puede incluir en el listado de asistentes el correo electrónico de cada participante para establecer canales de comunicación en caso de que fuera necesario.

## AGENDA

Se procurará que las jornadas de trabajo sean de medio día (mañana o tarde) y se establecerá un descanso de 15 minutos entre las distintas audiencias.

La presentación que realizaba el Centro (máximo 10 minutos) donde explicaba el grado de implantación de su SGC puede enviarla a la Comisión de Evaluación junto con el listado de asistentes a las distintas audiencias.

Se expone a continuación un ejemplo de agenda de visita:

FECHA DE LA VISITA: XX DE JULIO DE 2020	
HORARIO	ACTIVIDAD
09.00-09.45	Reunión interna de la Comisión de Evaluación
10.00-10.45	Reunión con el Equipo Directivo y el Área de Calidad de la Universidad.
11.00-12.15	Reunión con la Comisión de Calidad del Centro (CCC)
12.30-13.00	Reunión interna de la Comisión de Evaluación
13.15-13.30	Reunión con la CGC y el Equipo Directivo del Centro para exponer brevemente las principales conclusiones de la visita y despedida.

## AUDIENCIA PÚBLICA

ACSUG facilitará a la Universidad/Centro un correo electrónico ([audiencia.publica@acsug.es](mailto:audiencia.publica@acsug.es)) a través del cual las personas relacionadas con el título, y que no hayan sido convocadas a las audiencias, podrán enviar sus comentarios. Se establecerá un período mínimo de 5 días para recibir dichos comentarios.

Previamente a la visita, el Centro debe hacer público que su SGC se va a someter a un proceso de certificación y facilitará el correo electrónico antes mencionado para que las personas interesadas puedan dirigirse a la Comisión de Evaluación. En ningún caso se tendrá en cuenta un comentario enviado por este medio si el remitente no

está debidamente identificado: nombre completo, perfil (estudiante, egresado, PDI, PAS, etc.) y centro sobre el que quiere realizar el comentario.