



## **ACG162/2: Plan de Respuesta Institucional ante Situaciones de Crisis o Emergencia (PRISCE)**

---

- Aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 25 de noviembre de 2020



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

# **PLAN DE RESPUESTA INSTITUCIONAL ANTE SITUACIONES DE CRISIS O EMERGENCIA**



## **ÍNDICE**

<b>1. Objeto y aplicación .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Aprobación .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Referencia .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Términos y definiciones .....</b>	<b>3</b>
<b>5. Principios de actuación.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Esquema general de los componentes del PRISCE.....</b>	<b>5</b>
<b>7. Estructura del sistema de mando y control .....</b>	<b>5</b>
7.1. Dirección .....	7
7.2. Comité de Emergencia .....	8
7.3. Equipo de comunicación.....	9
7.4. Equipos operativos.....	9
<b>8. Operatividad .....</b>	<b>10</b>
8.1 Activación .....	10
8.2. Fases de operatividad .....	10
8.3. Comunicación .....	11
8.4. Protocolo de contingencia.....	12
8.5. Seguimiento y evaluación del Protocolo de contingencia .....	13
<b>9. Seguimiento y evaluación del PRISCE .....</b>	<b>13</b>
9.1. Seguimiento y evaluación ordinaria .....	13
9.2. Seguimiento y evaluación tras situación de crisis o emergencia .....	13
9.3. Actualización del PRISCE.....	14
<b>ANEXO 1. PLANTILLA DEL PROTOCOLO DE CONTINGENCIA INSTITUCIONAL .....</b>	<b>1</b>
<b>ANEXO 2. PLANTILLA PROTOCOLO DE CONTINGENCIA PARCIAL .....</b>	<b>1</b>



## 1. Objeto y aplicación

El **Plan de Respuesta Institucional ante Situaciones de Crisis o Emergencia en la Universidad de Granada (en adelante PRISCE)** es el instrumento que establece el marco general para garantizar una adecuada planificación, coordinación y dirección de la respuesta institucional ante crisis y emergencias de cualquier tipo (sanitaria, ambiental, social, etc...).

Este plan general sirve como eje fundamental para la elaboración de protocolos de actuación ante situaciones de crisis o de emergencia, en los que se recojan las actividades concretas que deben desarrollarse para alertar, comunicar, responder, mitigar y controlar las consecuencias derivadas de una situación declarada como tal.

## 2. Aprobación

La aprobación del PRISCE corresponde al Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada.

## 3. Referencia

- Decreto 231/2011, de 12 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada, BOJA nº147 de 28 de julio de 2011 (Estatutos UGR)
- Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de emergencias en Andalucía
- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia
- Plan Territorial de Emergencias de Andalucía (PTEAnd)
- Norma UNE-ISO 22320. Protección y Seguridad de los ciudadanos. Gestión de emergencias. Requisitos para la respuesta ante incidentes (Norma UNE-ISO 22320)
- Norma UNE-ISO 22300. Protección y seguridad de los ciudadanos. Terminología

## 4. Términos y definiciones

- **Emergencia:** situación de peligro o desastre que requiere una acción inmediata. Como por ejemplo un suceso o accidente sobrevenido.
- **Crisis:** situación con un elevado grado de incertidumbre que afecta a las actividades básicas y/o a la credibilidad y reputación de la organización y, por tanto, requiere de la adopción de medidas urgentes.
- **Mando y control (Norma ISO 22300):** actividades que tienen como objetivo la toma de decisiones, la evaluación de la situación, la planificación, la implantación de las decisiones y el control de los efectos de la implantación.



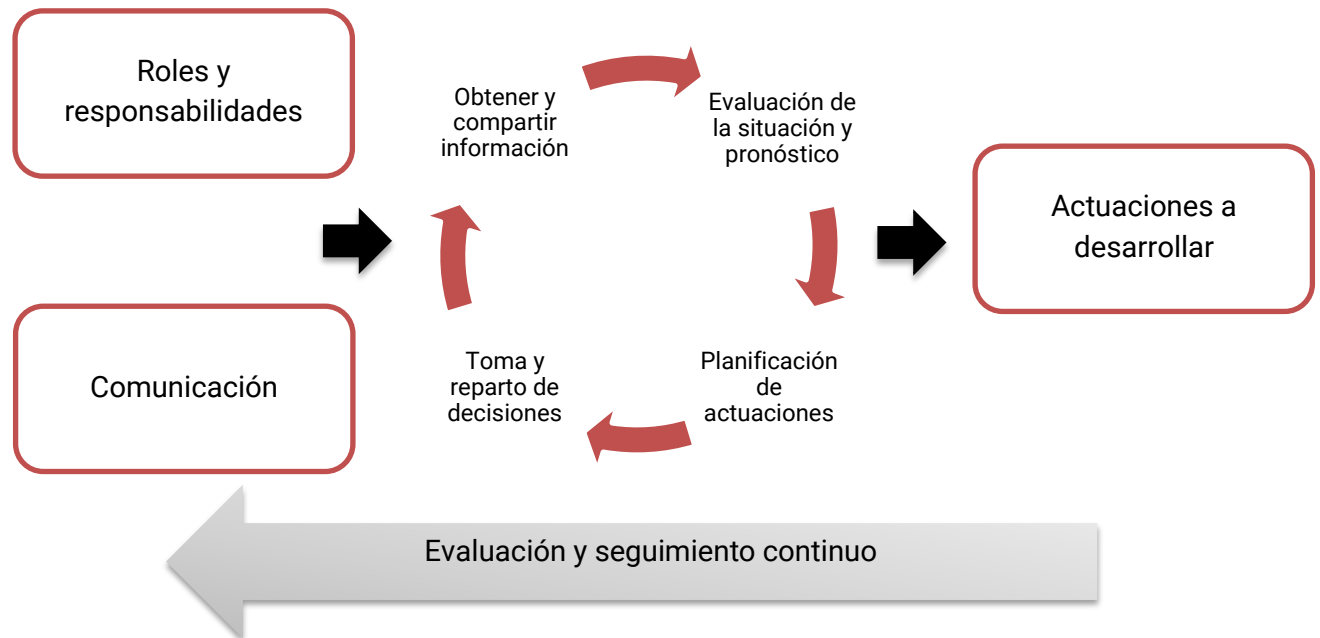
- **Sistema de mando y control (Norma ISO 22300):** sistema que soporta la gestión eficaz de la emergencia de todos los bienes disponibles en la preparación de un incidente, en la respuesta a este y en el proceso de continuidad y/o recuperación.
- **Protocolo de contingencia:** protocolo o plan de contingencia derivado del PRISCE que especifica las medidas concretas adoptadas para responder ante una situación de crisis o emergencia.
- **Protocolo de contingencia parcial:** protocolo o plan de contingencia derivado del PRISCE que especifica las medidas concretas adoptadas para responder ante una situación de crisis o emergencia parcial, que afecte exclusivamente a una determinada estructura universitaria.
- **Estructura universitaria:** definida como tal en el Título I de los Estatutos UGR.

## 5. Principios de actuación

La actuación de la Universidad de Granada ante una situación de crisis o emergencia se someterá a los siguientes principios:

- Se **actuará de manera inmediata** con la finalidad de evitar daños, proteger a las personas y a los bienes, y velar por la seguridad de la comunidad universitaria.
- Se seguirán siempre las **indicaciones de las autoridades competentes** en función del ámbito territorial (local, regional, nacional, internacional) y funcional (sanidad, consumo, etc...)
- La adopción y aplicación de las medidas se hará conforme al **principio de proporcionalidad** y de máximo respeto a las personas, haciendo prevalecer el principio de prevención.
- Se dará una **información precisa, transparente y homogénea** para evitar la generación de alarma y la aparición de informaciones contradictorias, respetando la normativa vigente.

## 6. Esquema general de los componentes del PRISCE



## 7. Estructura del sistema de mando y control

Ante una situación de crisis o emergencia se constituirá un sistema de mando y control con las siguientes **características**:

- **Escalable y adaptable** para diferentes tipos de crisis o emergencias.
- Apto para **integrar diferentes estructuras** de la institución.
- **Flexible a la evolución** de la crisis o la emergencia y a los resultados de la respuesta a esta.

La estructura organizativa y funcional del PRISCE se definirá según el alcance de situación de crisis o emergencia:

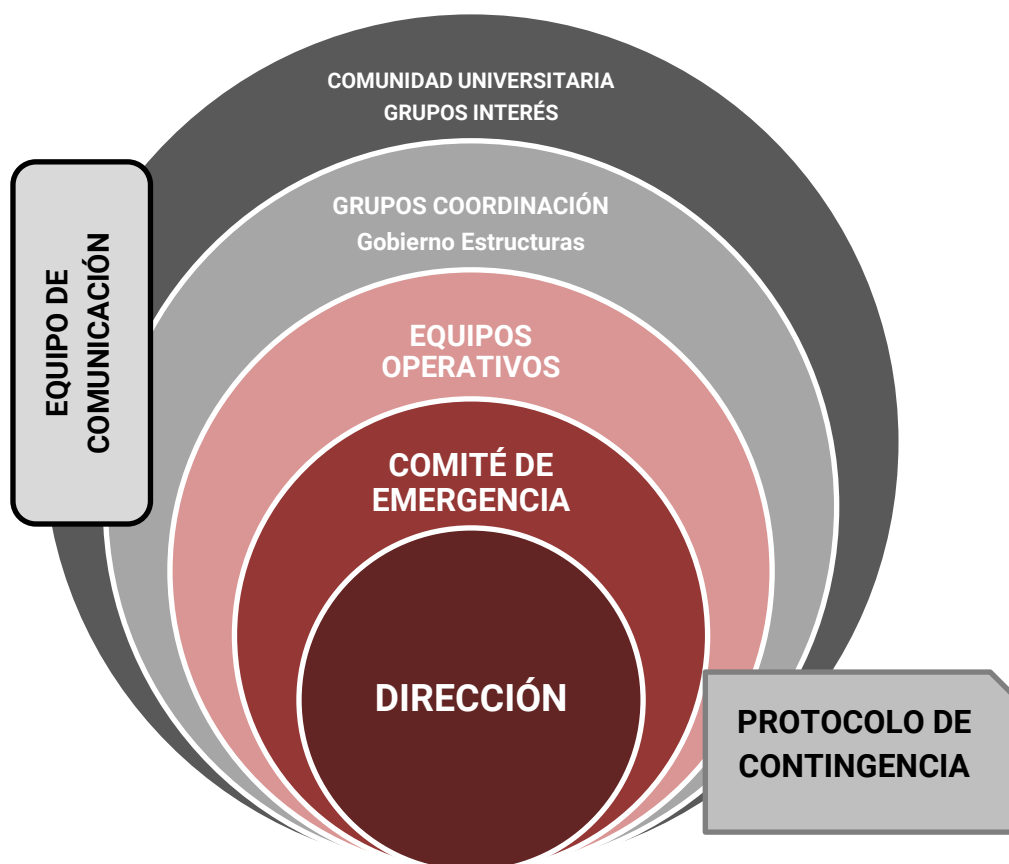
- **Alcance institucional:** respuesta ante situaciones que afectan a más de una estructura universitaria (centro académico, centro de investigación, servicio, edificio) o que sean consideradas de excepcional gravedad.
- **Alcance parcial:** respuesta ante situaciones que afectan a una sola estructura (centro académico, centro de investigación, servicio, edificio, etc...).



Independientemente del alcance de la emergencia, la estructura de respuesta estará formada por los siguientes **niveles de mando y control**:

<b>NIVELES DE MANDO Y CONTROL</b>	<b>ALCANCE INSTITUCIONAL</b>	<b>ALCANCE PARCIAL</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	Equipo de gobierno	Equipo de dirección centro/unidad
<b>COMITÉ DE EMERGENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rector/a</li> <li>- Gerente</li> <li>- Secretario/a General</li> <li>- Vicerrector/a que sustituye a Rector/a</li> <li>- Vicerrector/a con competencias en seguridad y salud</li> <li>- Responsable de comunicación</li> <li>- Otras personas, de acuerdo a la materia o ámbito de gestión afectado</li> </ul>	Designado por Decano/a-Director/a
<b>EQUIPO DE COMUNICACIÓN</b>	Oficina de Gestión de la Comunicación	Designado por Decano/a-Director/a
<b>EQUIPOS OPERATIVOS TRANSVERSALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prevención, Salud</li> <li>Infraestructuras</li> <li>TIC</li> <li>Calidad</li> <li>Calidad ambiental</li> <li>Seguridad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prevención, Salud</li> <li>Infraestructuras</li> <li>TIC</li> <li>Calidad</li> <li>Calidad ambiental</li> <li>Seguridad</li> </ul>
<b>EQUIPOS OPERATIVOS</b> (en su caso)	En función del alcance y de las consecuencias derivadas de la situación de crisis o emergencia	
<b>GRUPOS DE INTERÉS</b>	<b>ALCANCE INSTITUCIONAL</b>	<b>ALCANCE PARCIAL</b>
<b>GRUPO DE INTERÉS CLAVE PARA LA COORDINACIÓN</b>	Gobierno de estructuras universitarias: centros, departamentos, servicios,...	Gobierno de estructuras universitarias: departamentos, servicios,....
<b>GRUPO DE INTERÉS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunidad universitaria</li> <li>Sociedad</li> <li>Ciudad de Granada</li> <li>Otras administraciones</li> <li>Medios de comunicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunidad universitaria afectada</li> <li>Sociedad</li> <li>Ciudad de Granada</li> <li>Otras administraciones</li> <li>Medios de comunicación</li> </ul>

I



### 7.1. Dirección

Alcance institucional: Equipo de Gobierno

Alcance parcial: Equipo de dirección estructura universitaria.

#### ***Funciones de la Dirección:***

- Declarar la situación de emergencia y la activación del PRISCE mediante resolución motivada.
- Cuando el alcance sea parcial, la declaración será realizada por la Rectora de la Universidad de Granada a propuesta del Equipo de dirección de la estructura universitaria afectada.
- Decidir la constitución del Comité de Emergencia.
- Convocar al Comité de Emergencia y ordenar la definición de un **Protocolo de Contingencia**.
- Dirigir y coordinar las actuaciones de emergencia. Podrá transmitir sus órdenes al Comité de Emergencia.





- Declarar el final de la emergencia y la desactivación del PRISCE.
- Impulsar, promover y coordinar la implantación, mantenimiento, evaluación y revisión del PRISCE.
- Coordinar la respuesta con las autoridades locales, regionales, nacionales e internacionales implicadas en la situación de crisis y emergencia.

## **7.2 Comité de Emergencia**

### Alcance institucional:

- Rector/a.
- Gerente.
- Secretario/a General.
- Vicerrector/a que sustituye a Rector/a en casos de ausencia o vacante.
- Responsable de comunicación.
- Coordinador/a General de Estudiantes.
- Otras personas, de acuerdo a la materia o ámbito de gestión afectado.

Alcance parcial: componentes designados por Decano-a/Director-a/Vicerrector-a, incluyendo al Delegado/a de estudiantes del centro académico cuando este sea el alcance de la situación de crisis o emergencia.

### ***Coordinador/a de Operaciones:***

- Se designará una persona que forme parte del Comité de Emergencia que actuará como **Coordinador/a de Operaciones**.
- Será la encargada de impulsar cualquier actuación que se considere necesaria para asegurar el cumplimiento de las funciones del Comité de Emergencia.

### ***Funciones del Comité de Emergencia:***

- Realizar el seguimiento y evaluación de la situación.
- Informar a la Dirección.
- Definir y ejecutar el **Protocolo de Contingencia**.
- Establecer mecanismos para favorecer la relación e interconexión entre las diferentes estructuras implicadas.
- Dirigir a los Equipos Operativos, en su caso.
- Garantizar la comunicación con autoridades, organismos y otras administraciones implicadas en la crisis o emergencia.
- Cualesquiera otras definidas por la Dirección.



### **7.3. Equipo de comunicación**

Alcance institucional: Oficina de Gestión de la Comunicación.

Alcance parcial: Componentes nombrados por Decano/a-Director/a-Vicerrector/a en coordinación con la Oficina de Gestión de la Comunicación.

#### ***Coordinador/a de Comunicación:***

- Cuando el alcance sea institucional, será la persona responsable de la comunicación institucional de la Universidad de Granada.
- Cuando el alcance sea parcial, se designará una persona que forme parte del Equipo de Comunicación, que estará en contacto permanente con la Oficina de Gestión de la Comunicación.
- Esta persona actuará de enlace con el Comité de Emergencia y con la Dirección.
- Será la encargada de impulsar cualquier actuación que se considere necesaria para asegurar el cumplimiento de las funciones del Equipo de Comunicación.

#### ***Funciones del Equipo de Comunicación:***

- Recopilar, coordinar y canalizar la información generada.
- Recabar y centralizar toda la información relativa a las personas afectadas por la emergencia.
- Estudiar, analizar y proponer medidas para la gestión de crisis de reputación.
- La Oficina de Gestión de la Comunicación se encargará de difundir, a través de los medios de comunicación, las órdenes, mensajes y recomendaciones, tanto si el alcance es institucional o parcial.
- La Oficina de Gestión de la Comunicación se encargará de informar sobre la emergencia a organismos, entidades y particulares, en su caso.

### **7.4. Equipos operativos**

Los equipos operativos se constituyen como un conjunto de medios humanos y materiales destinados a intervenir ante la situación de crisis o emergencia, con responsabilidades y actuaciones específicas para cada uno de ellos en función del alcance de la crisis o emergencia.

Habrá siempre **6 equipos operativos de carácter transversal a disposición permanente del Comité de Emergencia:**

- Salud, Seguridad y Prevención.
- Infraestructuras.
- TIC.



- Calidad.
- Calidad ambiental.
- Seguridad.

En función de la gravedad o de la especificidad de cada situación, se podrán establecer los equipos operativos que decida el Comité de Emergencia (*por ejemplo: si la emergencia afecta a la docencia, el Comité de Emergencia podrá decidir la creación de un grupo específico sobre Docencia*).

**Coordinador/a de Equipo Operativo:**

- Cada uno de los Equipos Operativos deberá contar con una persona que actúe como **Coordinador/a de Equipo**.
- Esta persona actuará de enlace con el Comité de Emergencia.
- Será la encargada de impulsar cualquier actuación que se considere necesaria para asegurar el cumplimiento de las funciones del Equipo Operativo.

**Funciones de los Equipos Operativos:**

- Desarrollar las medidas definidas en el **Protocolo de contingencia** sobre su ámbito de gestión.
- Cualesquiera otras definidas por el Comité de Emergencia.

## **8. Operatividad**

### **8.1 Activación**

El PRISCE se activará cuando concurren las siguientes **circunstancias**:

- 1. Existencia o previsión de una emergencia que supere la capacidad habitual de respuesta del ámbito de aplicación**, requiriendo de una actuación coordinada y de carácter extraordinario.
- 2. Que exista una declaración de crisis o emergencia** por parte de la Rectora de la Universidad de Granada en forma de resolución motivada.
- 3. Cuando el alcance sea parcial**, dicha declaración se realizará a propuesta del órgano de gobierno de la estructura universitaria afectada.
- 4. Las resoluciones de activación serán sometidas**, en el plazo máximo de un mes, a la ratificación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada.

### **8.2. Fases de operatividad**

- **Preemergencia**

Con anterioridad a la fase de emergencia puede producirse la preemergencia. Se procede a la alerta de las estructuras, servicios y grupos operativos ante un riesgo previsible que podría desencadenar una situación de crisis o emergencia y/o por la



ocurrencia de fenómenos externos que no provoquen accidentes o daños relevantes o un funcionamiento anormal y extraordinario de los servicios universitarios.

Esta fase se caracteriza fundamentalmente por el seguimiento y evaluación de los fenómenos y las previsiones y predicciones, con el consiguiente proceso de información a los órganos y autoridades competentes, o a la comunidad universitaria en general.

En la fase de preemergencia se podrá constituir el sistema de mando y control, y se podrá comenzar a definir el **Protocolo de contingencia**.

- **Emergencia**

Se iniciará con la ocurrencia de un fenómeno o accidente que provoque una situación de crisis o emergencia, manifestada a través de la producción de daños a personas o materiales o porque sus consecuencias deriven en un funcionamiento anormal y extraordinario de los servicios.

Al inicio de esta fase, se debe definir claramente su alcance: ya sea este institucional o parcial.

Las actuaciones de carácter inmediato estarán dirigidas a salvaguardar la integridad física de las personas y de los bienes afectados y a garantizar la seguridad de toda la comunidad universitaria. Se seguirán para ello las directrices establecidas en los **Planes de Autoprotección** aprobados para cada instalación de la Universidad de Granada y coordinados por el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

Además, se requerirá de una información a los grupos de interés afectados sobre las características y el alcance de la situación de crisis o emergencia y sobre las previsiones disponibles.

Esta fase se prolongará hasta que hayan sido puestas en práctica todas las medidas establecidas en el **Protocolo de contingencia** necesarias para minimizar el impacto de las consecuencias derivadas de la situación de crisis o emergencia.

- **Normalización**

El PRISCE se mantendrá activado en esta fase mientras existan carencias importantes que impidan el retorno a la situación normal de los servicios universitarios afectados.

En esta situación corresponderá a la Dirección coordinar las actividades y actuaciones necesarias para conseguir la reposición de los servicios mínimos esenciales para la comunidad universitaria.

### **8.3. Comunicación**

Se establecerá un **único canal de comunicación oficial**, tanto interno como externo, situado en el sitio web de la Universidad de Granada: <https://ugr.es>



Las comunicaciones de mayor relevancia, una vez publicadas en el sitio web, serán trasladadas a la comunidad universitaria afectada a través de correo electrónico utilizando las listas de distribución por sectores.

En función de la situación de crisis o emergencia, podrá ser en forma de sección o banner en la página web o en forma de portal web.

**En este espacio se recogerán todas las comunicaciones oficiales**, con indicación de fecha de publicación y/o actualización, incluyendo el **Protocolo de contingencia**.

Como apoyo al canal de comunicación oficial, **se podrán utilizar otros canales secundarios** conectados con este:

- Notas de prensa.
- Publicaciones en redes sociales.
- Otros, previa valoración.

Tras la activación del PRISCE por parte de la autoridad competente según lo establecido en el apartado 8.1., y sin perjuicio de lo que se pudiera haber realizado en una hipotética fase de preemergencia, **los receptores de las notificaciones serán preferentemente:**

- Grupos de interés clave para la coordinación.
- Comunidad universitaria afectada.
- Entidades locales afectadas: Ayuntamientos.
- Otros organismos que se consideren oportunos, según valoración de la situación (delegación del Gobierno, Consejería competente en universidades, etc...).

#### **8.4. Protocolo de contingencia**

Una vez declarada la Fase de Emergencia se debe comenzar la elaboración del **Protocolo de contingencia**. Este documento debe estar en continuo estado de revisión y debe ser publicado en el canal de comunicación oficial.

El Plan de contingencia se acompañará de otros documentos que faciliten su aplicación:

- Comunicaciones oficiales.
- Resoluciones y Acuerdos.
- Instrucciones de aplicación o planes específicos.
- Avisos y anuncios.
- Cualquier otra información en soporte documental o audiovisual.



El **Protocolo de contingencia** tendrá la siguiente estructura:

1. *Objeto*
2. *Alcance*
3. *Sistema de mando y control:*
  - 3.1. *Estructura del Plan de contingencia*
  - 3.2. *Composición del Comité de Emergencia*
  - 3.3. *Equipo de comunicación*
  - 3.4. *Coordinación con equipos operativos transversales*
  - 3.5. *Equipos operativos*
4. *Sistema de comunicación e información*
5. *Actuaciones*
6. *Otra información*

Las plantillas del **Protocolo de contingencia institucional** y el **Protocolo de contingencia parcial** se recogen como anexos a este documento.

### **8.5. Seguimiento y evaluación del Protocolo de contingencia**

El Comité de Emergencia será el órgano encargado de realizar el seguimiento y la evaluación continua del **Protocolo de contingencia**, proponiendo la adopción de nuevas actuaciones o la eliminación o modificación de las previamente definidas, a consecuencia de la evolución de la situación de crisis o emergencia.

Cualquier modificación será publicada en el canal oficial y notificada según lo establecido en el apartado 8.3.

Periódicamente se dará cuenta de las medidas adoptadas y su evolución, ante los correspondientes órganos colegiados de gobierno de la Universidad de Granada.

## **9. Seguimiento y evaluación del PRISCE**

### **9.1. Seguimiento y evaluación ordinaria**

Anualmente, el Equipo de Gobierno de la Universidad de Granada podrá proponer adaptaciones o modificaciones del PRISCE con el objetivo de adaptarlo a los cambios del contexto interno o externo, y así asegurar su operatividad ante la aparición de una situación de crisis o emergencia.

### **9.2. Seguimiento y evaluación tras situación de crisis o emergencia**

Una vez finalizada la etapa de normalización y declarada la desactivación del PRISCE, el Comité de Emergencia podrá realizar una propuesta de adaptación del PRISCE



dirigida a la Dirección, basada en la aplicación del mismo durante el desarrollo de la emergencia.

### **9.3. Actualización del PRISCE**

La aprobación de la actualización del PRISCE corresponde al Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada.

La actualización de los anexos no requerirá de la aprobación del Consejo de Gobierno.



## ANEXO 1. PLANTILLA DEL PROTOCOLO DE CONTINGENCIA INSTITUCIONAL

En azul las instrucciones para completar el documento. Eliminar al finalizar su edición.

Sombreada en amarillo la información que debe personalizarse.

# PROTOCOLO DE CONTINGENCIA INSTITUCIONAL ANTE

**XXXXXX** (sustituir por el nombre la situación de crisis o emergencia)

Fecha: dd/mm/aaaa

Estado de revisión: X

### 1. Objeto

El presente documento tiene como objeto, en aplicación del Plan de Respuesta Institucional ante Situaciones de Crisis y Emergencia (PRISCE), definir las actuaciones programadas para hacer frente a la situación de **xxxxxxx** (escoger entre crisis o emergencia), declarada por la Rectora en la Resolución **xxxxxx** (poner resolución y fecha).

#### Explicación detallada

Se puede hacer alguna descripción más detallada sobre los efectos

### 2. Alcance

El alcance de este protocolo de contingencia es institucional.

#### Explicación detallada

Se puede hacer alguna descripción más detallada sobre los efectos

### 3. Sistema de Mando y Control

#### 3.1. Estructura del Sistema de Mando y Control

Se constituyen los siguientes niveles de mando y control:

NIVELES DE MANDO Y CONTROL	ALCANCE INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN	Equipo de gobierno
COMITÉ DE EMERGENCIA	Ver apartado 3.2
EQUIPO DE COMUNICACIÓN	Oficina de Gestión de la Comunicación
EQUIPOS OPERATIVOS TRANSVERSALES	Ver apartado 3.4
EQUIPOS OPERATIVOS	Ver apartado 3.5 <b>Sí así se decide</b>





### 3.2. Composición del Comité de Emergencia

La Rectora como responsable de la declaración de la situación de crisis-emergencia y como miembro del Comité de Emergencia, designa a los siguientes componentes:

- Gerente
- Secretaria General
- Vicerrector de Política Institucional y Planificación
- Vicerrectora de Igualdad, Inclusión y Sostenibilidad.
- Director de Comunicación.
- Coordinador General de Estudiantes.
- Nombre y apellidos. Cargo

El Comité de Emergencia podrá solicitar la asistencia de cualquier persona, perteneciente o no a la comunidad universitaria, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

Actuará como coordinador/a de operaciones: Nombre y apellidos

*Designar al Coordinador/a de Operaciones y al resto de personas según materia*

### 3.3. Equipo de comunicación

La Oficina de Gestión de la Comunicación será la estructura encargada de gestionar la gestión de la información generada en aplicación de este Protocolo de contingencia.

El Director de la Oficina de Gestión de la Comunicación actuará como **Coordinador de Comunicación**.

### 3.4. Coordinación con equipos operativos transversales

Con el propósito de ofrecer una respuesta coordinada en todos los ámbitos de actuación y realizar las adaptaciones que sean necesarias en cada caso, el Comité de Emergencia podrá contar con el soporte y el asesoramiento de los siguientes Equipos Operativos Transversales:

Equipo Operativo Transversal	Coordinador
Salud, Seguridad y Prevención	Director del Servicio de Seguridad, Salud y Prevención
Universidad Digital	Delegada para la Universidad Digital
Unidad Técnica	Director
Calidad	Directora de la Unidad de Calidad, Innovación y Prospectiva
Calidad Ambiental	Directora de Secretariado de Campus Saludable
Seguridad	Director de Seguridad

### 3.5. Equipos Operativos



*Apartado opcional. Si no se utiliza, debe ser eliminado*

*Completar si se decide establecer algún Equipo Operativo*

**Se establecen los siguientes equipos operativos:**

<b>Equipo Operativo</b>	<b>Coordinador</b>
Equipo Operativo 1	Nombre-Apellidos. Cargo
Equipo Operativo 2	Nombre-Apellidos. Cargo
Equipo Operativo 3	Nombre-Apellidos. Cargo
Equipo Operativo 4	Nombre-Apellidos. Cargo
Equipo Operativo 5	Nombre-Apellidos. Cargo
Equipo Operativo 6	Nombre-Apellidos. Cargo

#### **4. Sistema de comunicación e información**

Se establece un único canal de comunicación oficial: **XXXXXX**

*Poner enlace web u otra información que lo identifique*

En este espacio se recogerán todas las comunicaciones oficiales, con indicación de fecha de publicación y/o actualización.

Se utilizarán otros **canales secundarios** de comunicación:

- **Notas de prensa.**
- **Publicaciones en redes sociales.**
- **Listas de distribución de email por sectores.**
- **Otros, previa valoración.**

*Modificar y adaptar lo anterior*

Los receptores de las notificaciones serán preferentemente:

- **Grupos de interés clave para la coordinación: XXXXXXXX.** *Especificar, por ejemplo: Decanos/Directores, Directores de Departamento, etc...*
- **Comunidad universitaria afectada**
- **Entidades locales afectadas: Ayuntamientos**
- **Otros organismos que se consideren oportunos, según valoración de la situación (delegación del Gobierno, Consejería competente en universidades, etc...)**

#### **5. Actuaciones**



Todas las actuaciones serán realizadas respetando los principios generales establecidos en el PRISCE.

Las actuaciones se encontrarán en continuo estado de revisión para garantizar la adaptación ágil a las circunstancias.

Se define el siguiente conjunto de medidas según materia:

*(Añadir, modificar, eliminar para adaptarlo a la situación de crisis o emergencia)*

*Si es necesario, referenciar resoluciones, normativas, planes específicos, acuerdos superiores, etc...*

**Materia 1** *(por ejemplo Infraestructuras)*

- Medida 1
- Medida 2
- Medida 3

**Materia 2** *(por ejemplo Docencia)*

- Medida 1
- Medida 2
- Medida 3

**Materia 3** *(por ejemplo Personas)*

- Medida 1
- Medida 2
- Medida 3

**6. Otra información** *(opcional)*

*(Aquí se añadirá cualquier otro tipo de información que no encaje en el resto de apartados. Si no se utiliza, debe ser eliminado)*

**Texto libre**

## ANEXO 2. PLANTILLA PROTOCOLO DE CONTINGENCIA PARCIAL

# PROTOCOLO DE CONTINGENCIA PARCIAL ANTE **XXXXXX**

*(sustituir por el nombre la situación de crisis o emergencia)*

**Fecha:** dd/mm/aaaa

**Estado de revisión:** X

### 1. Objeto

El presente documento tiene como objeto, en aplicación del Plan de Respuesta Institucional ante Situaciones de Crisis y Emergencia (PRISCE), definir las actuaciones programadas para hacer frente a la situación de **xxxxxxx** *(escoger entre crisis o emergencia)*, declarada por la Rectora en la Resolución **xxxxxx** *(poner resolución y fecha)*, a propuesta **del/ de la Decano-Decana-Director-Directora** *(elegir el que corresponda)*

#### Explicación detallada

*Se puede hacer alguna descripción más detallada sobre los efectos*

### 2. Alcance

El alcance de este protocolo de contingencia es parcial.

#### Explicación detallada

*Se puede hacer alguna descripción más detallada sobre los efectos*

### 3. Sistema de Mando y Control

#### 3.1. Estructura del Sistema de Mando y Control

Se constituyen los siguientes niveles de mando y control:

NIVELES DE MANDO Y CONTROL	ALCANCE INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN	<b>Equipo de dirección del centro/departamento</b> <i>(escoger)</i>
COMITÉ DE EMERGENCIA	Ver apartado 3.2
EQUIPO DE COMUNICACIÓN	Ver apartado 3.3.
EQUIPOS OPERATIVOS TRANSVERSALES	Ver apartado 3.4
EQUIPOS OPERATIVOS	Ver apartado 3.5 <b>Sí así se decide</b>

### 3.2. Composición del Comité de Emergencia

La Decana/El Decano/La Directora/El Director del Centro/del Departamento (escoger según corresponda) como proponente de la declaración de la situación de crisis-emergencia y como miembro del Comité de Emergencia, designa a los siguientes componentes:

- Nombre y apellidos. Cargo (Coordinador/a de Operaciones)
- Nombre y apellidos. Cargo
- XXXXXXX

El Comité de Emergencia podrá solicitar la asistencia de cualquier persona, perteneciente o no a la comunidad universitaria, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

Actuará como coordinador/a de operaciones: Nombre y apellidos

Designar al Coordinador/a de Operaciones y al resto de personas según materia

### 3.3. Equipo de comunicación

El equipo de comunicación estará formado por:

- Nombre y apellidos. Cargo. (Coordinador/a de Comunicación)
- Nombre y apellidos. Cargo
- XXXXXX

Todas las actuaciones del Equipo de comunicación se realizarán en coordinación con la Oficina de Gestión de la Comunicación, que prestará el apoyo técnico y asesoramiento que sea necesario en cada caso.

Cualquier comunicación realizada al exterior será realizada por la Oficina de Gestión de la Comunicación a propuesta del Equipo de comunicación.

### 3.4. Coordinación con equipos operativos transversales

Con el propósito de ofrecer una respuesta coordinada en todos los ámbitos de actuación y realizar las adaptaciones que sean necesarias en cada caso, el Comité de Emergencia podrá contar con el soporte y el asesoramiento de los siguientes Equipos:

Equipo Operativo Transversal	Coordinador
Salud, Seguridad y Prevención	Director del Servicio de Seguridad, Salud y Prevención
Universidad Digital	Delegada para la Universidad Digital
Unidad Técnica	Director
Calidad	Directora de la Unidad de Calidad, Innovación y Prospectiva
Calidad Ambiental	Directora de Secretariado de Campus Saludable
Seguridad	Director de Seguridad

### 3.5. Equipos Operativos

*Apartado opcional. Si no se utiliza, debe ser eliminado*

*Completar si se decide establecer algún Equipo Operativo*

Equipo Operativo	Coordinador
Equipo Operativo 1	Nombre-Apellidos. Cargo
Equipo Operativo 2	Nombre-Apellidos. Cargo
Equipo Operativo 3	Nombre-Apellidos. Cargo
Equipo Operativo 4	Nombre-Apellidos. Cargo
Equipo Operativo 5	Nombre-Apellidos. Cargo
Equipo Operativo 6	Nombre-Apellidos. Cargo

### 4. Sistema de comunicación e información

Se establece un único canal de comunicación oficial: **XXXXXX**

*Poner enlace web u otra información que lo identifique*

En este espacio se recogerán todas las comunicaciones oficiales, con indicación de fecha de publicación y/o actualización.

Se utilizarán otros **canales secundarios** de comunicación:

- **Notas de prensa.**
- **Publicaciones en redes sociales.**
- **Listas de distribución de email por sectores.**
- **Otros, previa valoración.**

*Modificar y adaptar lo anterior*

Los receptores de las notificaciones serán preferentemente:

- **Grupos de interés clave para la coordinación: XXXXXXXX.** *Especificar, por ejemplo Directores de Departamento, Coordinadores de Titulación, etc...*
- **Comunidad universitaria afectada**
- **Entidades locales afectadas: Ayuntamientos**
- **Otros organismos que se consideren oportunos, según valoración de la situación (delegación del Gobierno, Consejería competente en universidades, etc...)**

### 5. Actuaciones

Todas las actuaciones serán realizadas respetando los principios generales establecidos en el PRISCE.

Las actuaciones se encontrarán en continuo estado de revisión para garantizar la adaptación ágil a las circunstancias.

Se define el siguiente conjunto de medidas según materia:

*(Añadir, modificar, eliminar para adaptarlo a la situación de crisis o emergencia)*

*Si es necesario, referenciar resoluciones, normativas, planes específicos, acuerdos superiores, etc...*

**Materia 1** *(por ejemplo Infraestructuras)*

- Medida 1
- Medida 2
- Medida 3

**Materia 2** *(por ejemplo Docencia)*

- Medida 1
- Medida 2
- Medida 3

**Materia 3** *(por ejemplo Personas)*

- Medida 1
- Medida 2
- Medida 3

**6. Otra información** *(opcional)*

*(Aquí se añadirá cualquier otro tipo de información que no encaje en el resto de apartados. Si no se utiliza, debe ser eliminado)*

**Texto libre**