
	Manual de Procesos del SGIC	MPSGIC-PC05
--	-----------------------------	-------------

PC 05 PROCESO PARA LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA


1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo
6. Seguimiento y medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Diagrama de flujo

Elaboración: Director UTC Fecha: 11/01/2011	Revisión: Decano/Vicerrector con competencias en materia de Calidad Fecha: 18/01/2011	Aprobación: Junta de Gobierno Fecha: 18/01/2011
---	---	---

	Manual de Procesos del SGIC	MPSGIC-PC05
--	-----------------------------	-------------

RESUMEN DE REVISIONES		
Edición	Fecha	Motivo modificación
00	15/10/2009	Edición inicial
01	23/02/2010	Revisión Decano
02	10/06/2010	Revisión Vic. Calidad
03	18/11/2010	Informe AQU
04	08/04/2026	Actualización del proceso, normativas e indicadores, codificación de las evidencias y reedición del diagrama de flujo

Barcelona, a 8 de abril de 2026

	Manual de Procesos del SGIC	MPSGIC-PC05
---	-----------------------------	-------------

1. OBJETO

El objeto de este proceso es establecer la sistemática que la Universitat Abat Oliba CEU (en adelante UAO CEU) aplica en la revisión, actualización y mejora de los procedimientos relacionados con la planificación docente y el desarrollo de las enseñanzas oficiales de Grado y Máster universitario.

2. ALCANCE

Este proceso es de aplicación para todos los programas formativos oficiales de Grado y Máster universitario que se imparten en la UAO CEU y sus facultades o centros.

2.1 Grupos de interés


Grupos de interés	Cauces de participación
Estudiantes	Colectivo representado a través de los delegados y delegadas de estudiantes de cada grupo, titulación, facultad y de universidad. Participan en el consejo de estudiantes y están representados en los órganos colegiados definidos. Formulan sus opiniones y sugerencias a través de los canales establecidos en el Proceso para la gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias (PA05) y mediante las reuniones de delegados y delegadas con los/las responsables académicos/as. Acceden a la información pública en los soportes y canales propios, tal y como se establece en el Proceso de Información Pública y rendición de cuentas (PA10) .
Personal Docente e Investigador (PDI)	Representados a través de los elegidos entre los docentes para los diferentes órganos colegiados. Participan en la CICU y la CIC de cada centro, Junta de Facultad, Consejo de Departamento, Comisión de Igualdad, etc.
Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS)	Representados a través de los elegidos entre el PTGAS para los diferentes órganos colegiados. Participan en la CICU y la CIC de cada centro, Junta de Facultad, Consejo de Departamento, Comisión de Igualdad, etc.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- **MEC-09** Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (*RD 1393/2007*).
- **MEC-32** Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad (*RD 822/2021*).
- **MEC-33** Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (*LOSU 2/2023*).
- **MEC-38** Real Decreto 905/2025, de 27 de octubre.
- **UAO-01** Acuerdo GOV/138/2011, de 11 de octubre, por el que se aprueban las Normas de Organización y Funcionamiento de la UAO CEU (*NOF UAOCEU*; DOGC núm. 5984 - 14/10/2011).
- **UAO-20** Normas Generales de Admisión y Matrícula de la UAO CEU (*NGA-UAOCEU*).

4. DEFINICIONES

Ver Glosario.

	Manual de Procesos del SGIC	MPSGIC-PC05
--	-----------------------------	-------------

5. DESARROLLO

Este proceso establece el modo en el que la Universitat Abat Oliba CEU planifica, desarrolla y evalúa la implementación de cada programa formativo oficial, de conformidad con lo establecido en las memorias de verificación o modificación vigentes de cada titulación.

El proceso se centra en dos ámbitos principales, la planificación académica, centrada en la elaboración y gestión de las guías docentes (en adelante, GD) y la organización y desarrollo de la actividad docente, integrando además las acciones de evaluación y mejora continua de las enseñanzas.

5.1. Planificación académica

Las guías docentes constituyen el instrumento fundamental de planificación académica de cada asignatura, en el que se definen sus principales características: la descripción de la asignatura, los resultados de aprendizaje, la metodología docente, el sistema de evaluación, el temario y la bibliografía.

El procedimiento para su elaboración se desarrolla anualmente, a propuesta del Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica, antes del inicio del periodo lectivo, y se articula a través de los responsables de estudios (Grado y Máster Universitario).

5.1.1. Elaboración de las Guías docentes

Cada responsable de estudios (Grado y Máster Universitario) coordina con el profesorado responsable de cada asignatura la elaboración y revisión de las GD.

Esta elaboración y revisión debe garantizar la coherencia con la memoria de verificación o modificación de la titulación, incorporando las propuestas de mejora derivadas de los procesos de seguimiento [Proceso de seguimiento de las titulaciones \(PC13\)](#) y el cumplimiento con la normativa vigente de la Universidad.

5.1.2. Activación de la plataforma SIGMA

Una vez iniciado el proceso de elaboración de las GD, se procede a la activación de la plataforma SIGMA, con el fin de que el profesorado responsable de los estudios pueda incorporar en ellas las GD correspondientes.

5.1.3. Aprobación y publicación


Los vicedecanos, subdirectores o coordinadores de cada titulación son los encargados de revisar las GD propuestas, verificando la coherencia de la secuencia de aprendizaje y la adecuada incorporación de las propuestas de mejora derivadas de los informes de seguimiento o de los procesos de evaluación previos.

Tras su aprobación, las GD se publican en la web de la UAO CEU, garantizando su accesibilidad y difusión, de acuerdo con lo establecido en el [Proceso de Información Pública y rendición de cuentas \(PA10\)](#).

5.2. Organización y desarrollo de la actividad docente

La organización del desarrollo académico de las titulaciones se centra en la definición del marco temporal, recogido en el calendario académico del curso y en la planificación de los horarios de las actividades formativas correspondientes a cada titulación.

El calendario académico del curso incluye el período lectivo y no lectivo de cada semestre, los periodos de exámenes de cada convocatoria y las fechas relevantes de la Universidad.

	Manual de Procesos del SGIC	MPSGIC-PC05
--	-----------------------------	-------------

El Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica inicia el proceso de diseño del calendario académico del curso con la suficiente antelación para garantizar su publicación antes del inicio del curso.

Dicho calendario se presenta a los grupos de interés académicos para su consenso y posteriormente se eleva al Consejo de Gobierno para su aprobación.

Una vez aprobado, el calendario académico se publica en la web de la UAO CEU y se remite a los grupos de interés, PDI y PTGAS, conforme a lo establecido en el [Proceso de Información Pública y rendición de cuentas \(PA10\)](#).

A partir de este marco temporal, los decanatos elaboran los horarios de las actividades formativas de cada asignatura y grupo, los cuales deben publicarse tanto en la web de la UAO CEU como en el campus virtual, con la antelación suficiente respecto al inicio de las actividades lectivas.

5.3. Evaluación y mejora continua

Una vez desarrollada la actividad docente, el profesorado es responsable de la evaluación del estudiantado, asegurando la coherencia entre los contenidos impartidos, las actividades formativas y los criterios de evaluación definidos en las GD.

Los responsables de estudios analizan semestral y anualmente los resultados académicos del estudiantado en las Juntas de Preevaluación y Evaluación y su nivel de satisfacción.

Por su parte, la CIC de Centro, liderada por el decano o decana revisa los informes de resultados de satisfacción de los grupos de interés y los indicadores obtenidos para su análisis y posterior consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.


6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Anualmente se revisan los procedimientos definidos con el objeto de evaluar los resultados y el impacto en la mejora del proceso. Para ello se utilizan los indicadores definidos a tal fin:

- **IN01-PC05** Tasa de graduación.
- **IN02-PC05** Tasa de abandono.
- **IN03-PC05** Tasa de rendimiento.
- **IN04-PC05** Duración media de los estudios por cohorte.
- **IN05-PC05** Resultados de satisfacción del estudiantado con el programa formativo (Informe de resultados de satisfacción del estudiantado).

7. ARCHIVO

Código	Identificación del registro	Responsable de la custodia
E01-PC05	Guías docentes de las asignaturas	Responsable de estudios
E02-PC05	Indicadores de Seguimiento Académicos	Responsable de estudios
E03-PC05	Informe de resultados de satisfacción del estudiantado	Unidad Técnica de Calidad

	Manual de Procesos del SGIC	MPSGIC-PC05
--	-----------------------------	-------------

E04-PC05	Informe de Seguimiento Anual de las titulaciones	Responsable de estudios
----------	--	-------------------------

El soporte de archivo es en papel o informático, y se conservará hasta la siguiente certificación o evaluación de ANECA o AQU Catalunya.

8. RESPONSABILIDADES

Decanato: Coordina la planificación y el desarrollo de la actividad docente en las titulaciones de su ámbito, supervisa la aplicación de las guías docentes y el cumplimiento del calendario académico, y promueve la mejora continua a partir del análisis de los resultados académicos y de satisfacción del estudiantado.

Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica: Supervisa la planificación académica de las titulaciones, promueve la elaboración de las guías docentes y el diseño del calendario académico, vela por la coherencia y calidad de las enseñanzas.

Consejo de Gobierno: Aprueba si procede el calendario académico del curso.

PDI: Desarrollan la actividad docente, elaboran las guías docentes, evalúan los resultados académicos del estudiantado y analizan anualmente su nivel de satisfacción en relación con sus asignaturas y el plan de estudios.

9. DIAGRAMA DE FLUJO

