

PEC 060 Programación docente de grado y másteres

Redactado	Técnica de calidad
Revisado y aprobado	Directora Académica

Versión	Fecha	Descripción de cambios
01	27/01/2023	Redacción del proceso

1. Objetivo

- Establecer el proceso para la programación docente de los títulos de grado y máster.

2. Responsabilidades

Directora Académica	Responsable del proceso: Planificación y coordinación de la programación docente, y revisión del proceso a partir de los indicadores y evidencias recogidas. Revisión de las directrices académicas y docentes de la enseñanza de grado de Barcelona Culinary Hub. Revisión y aprobación de los planes docentes de las enseñanzas de grado y máster. Propone al Consejo Académico el calendario del curso académico y el período de evaluación.
Consejo Académico (CA)	Aprobación del calendario del curso académico y del período de evaluación del grado y másteres a propuesta de la Directora Académica. Ratificación de los planes docentes de grado y másteres. Si procede, aprobación de la modificación de las directrices académicas y docentes de la enseñanza de grado de Barcelona Culinary Hub.
Coordinación de másteres	Proponer los horarios del curso académico y las fechas de la evaluación de las asignaturas. Coordinar horarios y exámenes de los itinerarios programados. Definir la oferta docente de grado y másteres a través de la plantilla correspondiente. Asignación del profesorado a las asignaturas. Publicación del plan docente antes del período de matriculación.
Secretaria Académica	Preparar la plantilla de la oferta docente del grado y másteres.
Personal docente e investigador (PDI)	Redacción del plan docente de la asignatura.

3. Partes interesadas en el proceso

- Estudiantes
- Personal docente e investigador
- Personal de Administración y Servicios
- Planificación académico docente de la UB
- Dirección Académica

4. Entradas en el proceso

- Plan de estudio de las enseñanzas de grado y máster (memoria de verificación y gestión académica).
- Calendario marco de la *Universitat de Barcelona*
- Estudiantes matriculados
- Profesorado disponible
- Espacios disponibles

5. Salidas del proceso

- Oferta docente del curso actual
- Calendario académico de grado y másteres de Barcelona Culinary Hub
- Planes docentes
- Horarios de las enseñanzas
- Profesores asignados

6. Normativa, guías y directrices

- [Normativa reguladora de los planes docentes de las asignaturas y de la evaluación y calificación de los aprendizajes](#) (texto consolidado – última modificación: consejo de gobierno de 27 de febrero de 2020)
- Directrices académicas y docentes para grado.
- [Normas reguladoras de los criterios de programación, verificación e implantación de los estudios de máster universitario y de sus planes de estudios](#)

7. Procesos relacionados

- [PEC 021: Seguimiento y mejora de los títulos oficiales de grado y máster](#)
- [PEC 061: Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes](#)
- [PEC 062: Trabajo de Final de Grado y Trabajo Final de Máster](#)
- [PEC 140: Información Pública: Comunicación](#)

8. Fases del proceso

Acción	Descripción	Responsables	Plazos
Concreción del calendario del curso académico y del período de evaluación	La Directora Académica, previa consulta a la coordinación de másteres, propone el calendario de curso y el período de evaluación al Consejo Académico que lo presenta a la Junta del Centro para su aprobación.	Directora Académica Junta del Centro Coordinación másteres Consejo Académico	Cuando la UB haya fijado el calendario marco
Revisión y, si procede modificación, de las directrices académicas y docentes	Si procede, la Directora Académica revisa las directrices académicas y docentes, previa consulta a la coordinación de másteres, y propone modificaciones. En caso que se presenten modificaciones, se aprueban por Consejo Académico, y la Directora Académica informa a Junta.	Directora Académica Coordinación de másteres Consejo Académico	Marzo-abril
Oferta docente	La Directora Académica y la coordinación de máster definen la oferta docente por el curso académico a partir de la plantilla elaborada por la Secretaria Académica.	Directora Académica Coordinación de másteres Secretaria Académica	Abril
Definición de los horarios de las titulaciones	La Directora Académica y la coordinación de másteres definen el horario del curso académico, y se envía al Consejo Académico para su aprobación.	Directora Académica Coordinación de másteres	Abril
Propuesta de criterios y buenas prácticas	La Directora Académica, de acuerdo con las directrices generales, propone los criterios o buenas prácticas para la asignación del profesorado para cubrir el encargo docente de las titulaciones del centro.	Directora Académica	Abril
Consideración de los criterios y buenas prácticas	El Consejo Académico del centro toma en consideración los criterios o buenas prácticas.	Consejo Académico	Abril

Asignación docente	La Dirección y Coordinación Académicas asignan el profesorado a las asignaturas de las titulaciones atendiendo a las necesidades formativas de las titulaciones y a los criterios o buenas prácticas definidas previamente por el centro.	Dirección Académica Coordinación de másteres	Mayo/Junio
Redacción de los planes docentes	Los PDI redactan los planes docentes atendiendo a la normativa.	PDI	Mayo
Revisión de los planes docentes	La Directora Académica, con el soporte del área académica, revisan los planes docentes de grado y másteres atendiendo a las directrices del centro y la normativa de la UB.	Directora Académica Área académica	Mayo/Junio
Aprobación de planes docentes	Los planes docentes se aprueban cronológicamente por los diferentes órganos: <ul style="list-style-type: none"> • Directora Académica • Consejo Académico Y finalmente se validan en la Junta del Centro.	Directora Académica Consejo Académico	Junio
Publicación de planes docentes	La coordinación de másteres publica los planes docentes aprobados por Dirección Académica y ratificados por el Consejo Académico.	Coordinación de másteres	Julio

8.1 Revisión y mejora del proceso

Acción	Descripción	Responsables	Plazos
Revisión y mejora del proceso	<p>La Directora Académica revisará el proceso a partir de las evidencias recogidas, los indicadores del SAIQU y los indicadores del plan director de Barcelona Culinary Hub, y elaborará un informe de revisión del proceso (plantilla), y si procede, presentará acciones de mejora.</p> <p>El informe se enviará a la Comisión de Calidad para su valoración, y la posterior integración al informe de revisión del SAIQU.</p> <p>La Comisión de Calidad incorporará las acciones de mejora al Plan de Mejora del SAIQU.</p>	Directora Académica	Anual

9. Indicadores asociados al proceso

Código	Indicador	Aceptación	Meta
IN_PEC060_01	Porcentaje de planes docentes de los grados publicados.	85%	100%
IN_PEC060_02	Porcentaje de planes docentes de los másteres publicados.	85%	100%

10. Evidencias documentadas asociadas al proceso

Código	Evidencia	Ubicación	Gestor documentación
DOC_PEC060_01	Planes docentes	File Server SAIQU	Dirección Académica Coordinación de másteres
DOC_PEC060_02	Informe de revisión de los planes docentes de grado y másteres	File Server SAIQU	Técnica de Calidad
DOC_PEC060_06	Horarios de las enseñanzas de grado y másteres	File Server SAIQU	Coordinación de másteres
DOC_PEC060_07	Asignación docente	File Server SAIQU	Dirección Académica Coordinación de másteres
DOC_PEC060_08	Directrices Académicas y Docentes para el grado de BCH	File Server SAIQU	Dirección Académica