

PEC 061
Evaluación de los aprendizajes de los y las estudiantes

Redactado	Técnica de calidad
Revisado y aprobado	Directora Académica

Versión	Fecha	Descripción de cambios
01	30/01/2023	Primera redacción del proceso

1. Objetivo

- Establecer el sistema de evaluación y calificación de los aprendizajes de los estudiantes de las enseñanzas oficiales de grado y máster.

2. Responsabilidades

Directora Académica	Responsable del proceso: Planificación, coordinación y revisión del proceso de evaluación. Revisión de las directrices académicas y docentes de las enseñanzas de grado y máster de Barcelona Culinary Hub. Si procede, valida la propuesta de actualización de las directrices académicas y docentes de las enseñanzas de grado y máster.
Consejo Académico	Aprobación del calendario del período de evaluación y reevaluación de las asignaturas. Si procede, aprobación de la modificación de las directrices académicas y docentes de las enseñanzas de grado y máster de Barcelona Culinary Hub.
Coordinación de grado y máster	Fijar y publicar los datos de las pruebas finales de evaluación y reevaluación de los grados y másteres. Recepción de las peticiones de reclamaciones, y transmisión a los departamentos correspondientes. Velar para que el profesorado externo conserve las pruebas y/o actividades de evaluación durante un año en los másteres. Velar para que las actas se firmen bajo los plazos establecidos. Cierre de las actas.
Profesorado	Definir las pruebas y actividades de evaluación de la asignatura atendiendo a la normativa UB y a las Directrices académicas del centro y comunicarlo al coordinador del plan docente de la asignatura. Concretar las pruebas y actividades de evaluación, y difundir sus fechas de realización a través del programa de la asignatura y/o el campus virtual al inicio de curso. Evaluar al alumnado dentro del plazo establecido por la normativa de la UB. Publicar los resultados finales de la evaluación del alumnado. Incorporar las calificaciones en el acta de evaluación de la asignatura.

Redacción del informe de evaluación en el caso de reclamación de la calificación.
 Programar las fechas de revisión de evaluación, y atender las revisiones solicitadas.
 Introducir las calificaciones de los estudiantes en las actas, y firmar las actas en los plazos que establece la normativa de la UB.

Personal docente e investigador (PDI)	Incorporar la información relativa a las pruebas de evaluación al plan docente de la asignatura.
Secretaría Académica	Generar las actas de calificación de las asignaturas.
Departamento Académico	Nombramiento del tribunal para las reclamaciones de evaluación solicitadas. Velar para que el profesorado asociado conserve las pruebas y/o actividades de evaluación durante un año.
Tribunal para la resolución de las reclamaciones	Estudio y resolución de la reclamación de calificación presentada. Redacción del informe de la resolución de la reclamación.

3. Partes interesadas en el proceso

- Estudiantes
- Personal docente e investigador
- Personal de Administración y Servicios
- Departamento Académico

4. Entradas en el proceso

- Memoria de verificación
- Planes docentes

5. Salidas del proceso

- Resultados académicos

6. Normativa, guías y directrices

- [Normativa reguladora de la Evaluación y Calificación de los aprendizajes aprobada por Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2020.](#)
- Directrices académicas y docentes del grado y máster de Barcelona Culinary Hub.

7. Procesos relacionados

- Proceso transversal UB: [PTD.3.3. Evaluación de los aprendizajes](#)
- [PEC 060: Programación docente del grado y másteres](#)
- [PEC 021: Seguimiento y mejora de los títulos de grado y másteres](#)
- [PEC 140: Información Pública: Comunicación](#)

8. Fases del proceso

Acción	Desarrollo	Responsables	Plazos
Revisión y, si procede, modificación y aprobación de las directrices académicas y docentes	Si procede, la Directora Académica revisa las directrices académicas y docentes, previa consulta a la Coordinación de grado y máster, y propone modificaciones que eleva al Consejo Académico para su aprobación. En caso que se hayan presentado y aprobado modificaciones, la Directora Académica informa a la Junta del Centro.	Directora Académica Coordinación de grado y máster Consejo Académico Junta del Centro	De forma anual
Definición del calendario de evaluación y reevaluación, y del plazo de solicitud de evaluación única	Coordinación de grado y máster fija el calendario de evaluación y reevaluación y el plazo de solicitud de la evaluación única a partir del calendario marco de la UB. La Directora Académica aprueba el calendario del curso académico y de evaluación.	Directora Académica Coordinación de grado y máster	Cuando la UB haya fijado el calendario marco
Concreción y difusión de las fechas de las pruebas finales de evaluación y reevaluación	Desde la coordinación de grado y máster se concretan los días y horarios de las pruebas de evaluación y reevaluación y se publican en la el campus virtual.	Coordinación de grado y máster	Abril - mayo
Redacción y revisión de los planes docentes	Los PDI incorporan las pruebas de evaluación y reevaluación en el plan docente de la asignatura. La coordinación de grado y máster, con el soporte del área académica, velan por el cumplimiento de la normativa de evaluación y las directrices del centro en los planes docentes de las asignaturas.	PDI Directora Académica Coordinación de grado y máster	Junio
Concreción y difusión de pruebas y/o actividades de evaluación y reevaluación	El profesorado concreta las pruebas y actividades de evaluación y reevaluación de la asignatura atendiendo a la normativa UB y a las directrices académicas del centro, y las difunde a través del campus virtual y/o del programa de la asignatura.	Profesorado	Mayo

Evaluación de los aprendizajes	El profesorado evalúa el aprendizaje de los/las estudiantes a través de las pruebas y actividades de evaluación definidas.	Profesorado	Durante los semestres de docencia
Publicación y calificación de los resultados finales	El profesorado publica los resultados finales del alumnado dentro del plazo que establezca la normativa. El profesorado incorpora la calificación en las actas de los estudiantes.	Profesorado	Final del semestre
Revisión de los resultados finales de la evaluación	El profesorado programa las fechas de revisión de la evaluación y atiende las revisiones solicitadas por los estudiantes.	Profesorado	Dentro del plazo fijado por la normativa
Firma provisional de las actas	Cierre provisional de las actas con la firma del profesorado.	Profesorado	Final del semestre
Atención a las reclamaciones presentadas	La Directora Académica y la coordinación de grado y máster reciben las peticiones de reclamaciones de evaluación y las envía al profesor correspondiente.	Directora Académica Coordinación de grado y máster	Cuando se solicite una reclamación
Evaluación de las reclamaciones presentadas	El departamento académico nombra el tribunal de tres miembros para evaluar y resolver la reclamación. De conformidad con los plazos de la normativa, el tribunal debe resolver la reclamación a través de un informe donde se ratifique o se modifique la calificación. Coordinación de grado y máster comunica al estudiante la resolución del tribunal y envía una copia del informe a la Directora Académica. También comunica al profesorado afectado la resolución y, si procede, la nueva calificación para que la incorpore al acta del estudiante. La Secretaria Académica archiva la resolución de la reclamación al expediente del o la estudiante.	Coordinación de grado y máster Tribunal reclamación Profesorado Secretaria Académica	Cuando se solicite una reclamación
Cierre de las actas de evaluación	La Coordinación de grado y máster cierra las actas de evaluación y reevaluación de las asignaturas.	Coordinación de grado y máster	Final de semestre

Custodia de documentos	<p>El profesorado debe conservar durante un año las evidencias de evaluación de las actividades realizadas.</p> <p>En el caso de los PDI, el departamento académico debe garantizar la conservación de sus pruebas de evaluación.</p> <p>En el caso del profesorado externo, será la coordinación del grado o máster quien vele por la custodia.</p>	Profesorado	Al final de la evaluación
Recogida, valoración y presentación de resultados académicos	<p>La Directora Académica y la coordinación de grado y máster, con el soporte de la técnica de calidad, recogen los resultados y presentan, al Consejo Académico o a la Junta del Centro, la valoración de los resultados académicos y un informe de incidencias y reclamaciones de evaluación.</p> <p>La Directora Académica y la coordinación de másteres analizan y valoran los resultados académicos en el informe de seguimiento.</p>	Directora Académica Coordinación de grado y máster	Al final de curso

8.1 Revisión y mejora del proceso

Acción	Desarrollo	Responsable	Plazos
Revisión y mejora del proceso	<p>La Directora Académica revisará el proceso a partir de las evidencias recogidas, los indicadores del SAIQU, reclamaciones e incidencias del proceso de evaluación a través de las instancias de los estudiantes o profesorado, y los indicadores del plan director del centro, 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	Final del proceso de evaluación

9. Indicadores asociados al proceso

Código	Indicador	Aceptación	Meta
IN_PEC061_01	Tasa de rendimiento de grado por año académico	-	85%
IN_PEC061_02	Tasa de rendimiento de másteres por año académico	75%	90%
IN_PEC061_03	Tasa de eficiencia de grado por año académico	-	95%
IN_PEC061_04	Tasa de eficiencia de másteres por año académico	90%	100%
IN_PEC061_05	Tasa de abandono de grado por año académico	-	15%
IN_PEC061_06	Tasa de abandono de másteres por año académico	30%	10%
IN_PEC061_07	Tasa de graduación de grado por año académico	-	50%
IN_PEC061_08	Tasa de graduación de los másteres por año académico	80%	90%

10. Evidencias documentadas asociadas al proceso

Código	Evidencia	Ubicación	Gestor documentación
DOC_PEC061_01	Planes docentes	Web	PDI
DOC_PEC061_02	Fechas de las pruebas de evaluación final del grado	Campus virtual	Coordinación de másteres
DOC_PEC061_03	Resultados de las asignaturas de grado y máster	File Server SAIQU	Técnica de calidad