

Los objetivos del Departamento con relación a este proceso son conseguir dentro de sus posibilidades que los usuarios resuelvan sus demandas. Para ello, las peticiones o demandas de información pueden recibirse o contestarse por vía con constancia documental (escrita, e-mail, fax, etc.). Se identifican las necesidades del usuario, si es posible se resuelven en el mismo momento mediante la búsqueda de datos, se remite a la persona competente o se indica al usuario el órgano al que corresponde su resolución. El proceso finalizará con la respuesta y remisión, en su caso, al usuario una vez realizado el trámite de registro del documento. En la Secretaría del Dpto. se guardarán copias cuando sea necesario.

El interesado puede presentar su solicitud por cualquiera de las siguientes vías:

### Vías de información

#### Personalmente en Departamento

- ∞ **Por escrito.** Se registra la solicitud recibida, pudiendo facilitar al interesado copia sellada. La demanda se contesta también por escrito, registrado y se guarda copia del mismo.
- ∞ **Verbalmente**

**Página web del departamento:** <https://genetica.ugr.es/informacion/localizacion-contacto>

**E-mail:** [patrimar@ugr.es](mailto:patrimar@ugr.es)

Se registra la solicitud recibida. La demanda se contesta también por e-mail y se guarda copia del mismo.

**Telf. 958 248 924**

**Fax 958 244 073**

Se registra la solicitud recibida. Se puede contestar por el mismo medio o por escrito registrado guardando copia del mismo.

**Tablón anuncios del Dpto.**

### Información a solicitar y procedimiento

#### Programas de las asignaturas

En la secretaría del Departamento

#### Certificado Asistencia a Examen

Solicitar al profesor responsable el día de realización del examen.

#### Petición Examen por Tribunal

Se presentará solicitud tanto en Secretaría del Centro como en el Dpto. con una antelación mínima de 10 días naturales antes de la fecha fijada para el examen.

Departamento de Genética

### **Horarios de clases y tutorías profesorado**

En la secretaría del Departamento

### **Peticiones varias**

En la secretaría del Departamento

### **Revisión de exámenes**

Se realizarán en los 10 días hábiles siguientes a la publicación de calificaciones. Se puede contestar verbalmente o por escrito a solicitud del interesado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de las calificaciones. El alumno puede recurrir al Tribunal de Dpto. dentro de los 5 días hábiles siguientes a su notificación, y el Tribunal resolverá dentro de los 5 días hábiles al siguiente de la interposición del recurso.