

Como todos sabéis, llevamos tiempo intentando que se haga justicia con SCD. Hoy (22/12/2023) el director del departamento de lenguajes y sistemas de información, Juan Carlos Torres, nos ha dado luz verde para solicitar la evaluación extraordinaria por tribunal para la convocatoria extraordinaria. Él es quien debe autorizar este tipo de evaluación extraordinaria, y lo va a hacer. Ya está hablado.

¿Qué es la evaluación extraordinaria por tribunal?

Es un examen realizado y corregido por tres profesores del departamento (excluyendo a Manuel Capel) que se concede bajo circunstancias extraordinarias.

Preguntas frecuentes

- **¿Qué sucede si solicito evaluación extraordinaria por tribunal (para la convocatoria extraordinaria) y resulta que apruebo en la convocatoria ordinaria?**

Si se pide evaluación por tribunal solo para la extraordinaria y se aprueba en la ordinaria, no hay que examinarse. Ni siquiera aparecerá en el acta de la convocatoria extraordinaria.

- **¿Se guarda la nota de prácticas? Es decir, ¿puedo examinarme solo de la teoría?**

Funciona igual que si se hace la evaluación con el profesor. Se guardan y quien las tenga aprobadas sólo se examinará de teoría. Por lo que también se guardarán para las convocatorias posteriores.

- **¿Puede tomar Manuel Capel medidas y represalias en la convocatoria ordinaria?**

Juan Carlos Torres garantiza que no habrá ninguna represalia si se pide evaluación por tribunal. Manuel Capel será informado de esta situación el mismo día del examen extraordinario (13/02/2024).

Plazos

La solicitud deberá realizarse 15 días hábiles antes de la convocatoria de examen (13/02/2024).

Hay 7 días hábiles a partir de la fecha de la solicitud para que ésta sea aceptada/rechazada. Si no hay respuesta, la solicitud se dará por aceptada.

Se pide discreción en este asunto a TODOS los alumnos

Cada alumno que desee evaluarse de esta forma, debe realizar su solicitud individualmente a través de la sede electrónica:



PASOS A REALIZAR (PASO 5 IMPORTANTE HACERLO COMO ESTA PUESTO)

1.- Entramos en el siguiente enlace:

[Evaluación Extraordinaria por Tribunal](#)

2.- Pinchamos en en la 'Solicitud genérica para la UGR':

🏠 / Estudiantes / Trámites / EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA TRIBUNAL

Evaluación Extraordinaria por Tribunal

Definición

- Procedimiento por el que se solicita la realización de las pruebas finales de evaluación (convocatoria ordinaria y extraordinaria) ante el tribunal nombrado en cada departamento, que será el responsable de la evaluación y calificación de los estudiantes que se acojan, renunciando a las calificaciones obtenidas en la evaluación continua.

Procedimiento

- La solicitud se dirigirá al director del departamento responsable de la asignatura, expresando los motivos para solicitarla y deberá presentarse con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha del inicio del periodo de pruebas finales de cada convocatoria, a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Granada utilizando el procedimiento: **Solicitud genérica para la UGR**.
- En el plazo de siete días hábiles desde la presentación de la solicitud, se deberá recibir respuesta por escrito del director del departamento.
- El tribunal hará público el lugar, fecha y hora, así como las características de las pruebas necesarias a realizar para evaluar que el estudiante ha adquirido la totalidad de las competencias descritas en la guía docente de la asignatura. La calificación final se publicará dentro del periodo de entrega de actas.

3.- Una vez realizado el paso 2 os llevará a la siguiente página donde pinchamos en 'acceso':

UNIVERSIDAD DE GRANADA / UGR / sede

Requisitos técnicos Calendario académico Mi sede

Estás en: Sede > Procedimientos > procedimientos

Solicitud genérica para la UGR Ciudadano Empleado Estudiante PAS PDI **Solicitud Genérica**

Inicio el procedimiento:

Acceso

Requiere abono de tasas: No.

Documentación adjunta a mi solicitud: Existe la posibilidad de adjuntar documentación en el formulario de solicitud, únicamente en formato PDF.

Plazos: En cualquier momento.

Datos generales

Objeto del procedimiento

Facilitar la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidos EXCLUSIVAMENTE a órganos, servicios o unidades de la Universidad de Granada.

Breve descripción del procedimiento

A través de la **solicitud genérica** se podrán presentar solicitudes, escritos y comunicaciones de asuntos que no cuenten con un procedimiento electrónico o formulario normalizado específico en la sede electrónica d Universidad de Granada.

4.- Os pedirá que os registréis. Lo más fácil es desde Usuario y Clave UGR. El usuario es el DNI sin letra y la contraseña la que tengáis (cuando poneis la TUI digital o accedéis a la oficina virtual):

Credenciales de acceso

Elija el método de autenticación que desea usar para asegurar su identidad y el acceso a la sede electrónica

**Certificado digital**

Certificado electrónico emitido por una autoridad de certificación reconocida. No válido el de empleado público UGR

Entrar


**Usuario y clave UGR**


Claves concertadas (la de Oficina Virtual u otras equivalentes) de miembros de UGR

Entrar

Puede que pida autenticación:


Código de seguridad. Doble factor

Indique los dígitos de su tarjeta TUI UGR (bajo código de barras) que ocupan las celdas en blanco:  .



☐ Deseo guardar una cookie para que no se me solicite este código de nuevo durante 1 mes en este dispositivo y navegador.

Cambiar método de envío

Continuar 

5.- Os aparecerá la siguiente página. Revisar que los datos personales son correctos o rellenarlos si no se han rellenado de forma automática:



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

/ UGR / sede

SOLICITUD GENÉRICA

Procedimiento que permite la presentación de una solicitud o escrito y la documentación que le acompañe, dirigidos a algún órgano unidad administrativa de la Universidad de Granada, con la expedición automática de recibo, sellado de tiempo y asiento de registro oficial de entrada.

iii IMPORTANTE !!!

Tenga presente que en esta sede electrónica existen muchos procedimientos/solicitudes específicas para determinados Asuntos, que si las que debe utilizar obligatoriamente antes que ésta de tipo Genérico (art. 66.6 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Si no utiliza la solicitud correcta ésta puede ser RECHAZADA. Por favor, verifique antes que exista una específica para lo que desea.

Es el caso, por ejemplo, de Traslados de Expedientes, de Entregas de TFG, de Anulación de matrícula, de Solicitud de Título, de Act académicas, etc.

Los campos de este formulario marcados con * son obligatorios

Datos personales

➔ DNI/NIE/Pasaporte/... *

➔ Nombre *

➔ Primer apellido *

➔ Segundo apellido

En detalles de la solicitud rellenaremos todos lo mismo, al ser un asunto grupal (ctrl-c + ctrl-v). En exposición recomendamos no modificar el texto, puesto que los motivos descritos ya se han discutido con Juan Carlos:

Detalles de la solicitud

➔ Exposición de hechos *
(máximo 500 caracteres)

➔ Petición * (máximo 500 caracteres)

Documentos adjuntos

EXPOSICIÓN:

No estoy satisfecho con la docencia de Manuel Capel por estos motivos: falta de planificación temporal de la teoría, falta de coordinación teórico-práctica, trato despectivo hacia el alumnado, documentos que solo reflejan al GIIM, incluyendo la convocatoria del parcial, falta de orientación sobre la asignatura, baja tasa de aprobados y notas muy bajas, gran diferencia de nivel exigido entre GII y dobles grados, inclusión en el examen parcial de contenidos que se desvían de la guía docente

PETICIÓN:

Evaluación Extraordinaria por Tribunal para la convocatoria extraordinaria en la asignatura 'Sistemas Concurrentes y Distribuidos' (SCD).

LO MÁS IMPORTANTE:

Destino en la Universidad de Granada

Seleccione la Unidad universitaria a la que dirigir su solicitud.
Los posibles destinos se muestran ordenados por Centros académicos, Departamentos y Servicios.
Si no aparece el que desea o no lo tiene claro marque el Registro General

→ Destino *

DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS

Fijar como destino "DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS"

(los demás campos no hace falta rellenarlos, modificarlos ni incorporar ningún documento)

6.- El último paso es enviar la solicitud:

(Hermes) en virtud de lo dispuesto en el art. 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Información básica sobre protección de sus datos personales aportados

Responsable	UNIVERSIDAD DE GRANADA
Legitimación	La Universidad de Granada está legitimada para el tratamiento de sus datos, siendo de aplicación la base jurídica prevista en el art. 6.1 del Reglamento General de Protección de Datos que corresponda en función de la finalidad pretendida
Finalidad	Gestionar su solicitud.
Destinatarios	No se prevén comunicaciones de datos, salvo que sea necesario para gestionar su solicitud.
Derechos	Tiene derecho a solicitar el acceso, oposición, rectificación, supresión o limitación del tratamiento de sus datos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	https://secretariageneral.ugr.es/pages/proteccion_datos/clusulas-informativas-sobre-proteccion-de-datos

Enviar Solicitud

Cancelar

Ya habríamos solicitado la Evaluación por Tribunal para la convocatoria extraordinaria y queda esperar la confirmación.

7.- Podéis descargar el resguardo:

✓ Solicitud finalizada con éxito

Recibirá un correo electrónico de confirmación de su solicitud.

Se le ha asignado el número de expediente **20230001**. Puede consultarlo y realizar su seguimiento, junto con otros detalles y acciones, visitando la sección [Mi Sede](#)

Salir

Descargar resguardo



Haciendo clic en este [enlace](#) puede remitirnos su [grado de satisfacción](#) respecto al proceso de solicitud que ha realizado.