

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Organización del trabajo, dirección y gestión de recursos humanos	Dirección Estratégica de Recursos Humanos	3º	2º	6	Obligatoria
PROFESORADO ⁽¹⁾			DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS		
<ul style="list-style-type: none"> Manuel Bueno García María de los Ángeles Escudero Torres Blanca Mendiguchía Olalla María Eugenia Senise Barrio Coordinadora docente: Blanca Mendiguchía Olalla			Departamento de Organización de Empresas II Facultad de Ciencias del Trabajo 1ª planta: despacho 7. Tfno. 958 242839 manuelbueno@ugr.es maestro@ugr.es bmendi@ugr.es msenise@ugr.es		
			HORARIO DE TUTORÍAS Y/O ENLACE A LA PÁGINA WEB DONDE PUEDAN CONSULTARSE LOS HORARIOS DE TUTORÍAS ⁽¹⁾ http://oe2.ugr.es/		
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE			OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR		
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos					
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES					
Tener cursadas las asignaturas básicas y obligatorias relativas a este módulo menos Auditoría de Recursos Humanos, específicamente es necesario haber cursado previamente Dirección Estratégica de la Empresa. Tener conocimientos adecuados sobre: <ul style="list-style-type: none"> Gestión de recursos humanos Administración de empresas 					

¹ Consulte posible actualización en Acceso Identificado > Aplicaciones > Ordenación Docente

(∞) Esta guía docente debe ser cumplimentada siguiendo la "Normativa de Evaluación y de Calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada" ([http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/fichasugr/ncg7121/!](http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/fichasugr/ncg7121/))



BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)

- Dirección estratégica: Análisis interno y del entorno organizativo.
- Tipos de estrategias.
- Implementación y control estratégicos.
- Producción y productividad.
- Modelos de organización del trabajo.
- Flexibilidad laboral y organización del tiempo de trabajo.
- Estudio del trabajo. Estudio y mejora de métodos de trabajo.
- Estudio de tiempos de trabajo e incentivos a la producción.
- La función Recursos Humanos.
- Dirección estratégica de Recursos Humanos.
- Planificación de plantillas.
- Estudio y valoración de puestos de trabajo.
- Reclutamiento y selección de personal.
- Programas de acogida del personal de nuevo ingreso.
- Formación y planes de carrera.
- Gestión del conocimiento y gestión de competencias.
- Evaluación del desempeño.
- Salarios y beneficios extrasalariales y compensaciones no monetarias.
- Servicios a los empleados.
- Sistemas de información para la gestión de Recursos Humanos.
- La función de control de los Recursos Humanos.
- Métodos e instrumentos para la evaluación y la auditoría. Auditoría de Recursos Humanos.

COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

Competencias generales

- Destrezas en manejar ideas y el entorno en el que se desenvuelven.
- Habilidad de comprensión cognitiva.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de organización y planificación.
- Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana.
- Capacidad para gestionar la información.
- Capacidad para la resolución de problemas.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Destreza para el trabajo en equipos.
- Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.
- Capacidad de trabajo en un contexto internacional.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Capacidad de apreciar la diversidad y multiculturalidad.
- Capacidad comunicación con otras áreas de conocimiento.
- Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico.
- Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo.
- Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
- Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas.
- Iniciativa y espíritu emprendedor.
- Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
- Habilidades de investigación.
- Habilidad para el diseño y gestión de proyectos.



Competencias específicas

- Capacidad para formular objetivos y estrategias en el ámbito de los recursos humanos.
- Capacidad para realizar diagnósticos y aportar propuestas de mejora organizativa.
- Capacidad para realizar propuestas de mejora de métodos de trabajo.
- Capacidad para aplicar técnicas simples de estudio de tiempos de trabajo.
- Capacidad para diseñar planes de incentivos a la producción.
- Conocimiento de la relevancia estratégica de las funciones y actividades desempeñadas por los departamentos de recursos humanos.
- Capacidad para realizar el diagnóstico interno y externo desde la perspectiva estratégica de los recursos humanos.
- Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo.
- Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.
- Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...).
- Capacidad para dirigir grupos de personas.
- Capacidad para realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales.
- Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados.
- Capacidad para asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral.
- Asesoramiento y gestión en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria.
- Capacidad para elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral.
- Capacidad para interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo.
- Capacidad para aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral.
- Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado.
- Capacidad planificación y diseño, asesoramiento y gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales.
- Capacidad para aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoría sociolaboral.
- Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales.
- Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales.
- Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.
- Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
- Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales.
- Desarrollar actitudes para la gestión de conflictos, y gestión de recursos.
- Conocimientos de organización y dirección de empresas.
- Conocimientos de dirección y gestión de recursos humanos.
- Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.
- Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación.
- Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación laboral.
- Capacidad para desarrollar proyectos de investigación en el ámbito laboral.
- Capacidad para evaluar, elaborar informes y proponer alternativas en la política de recursos humanos.
- Capacidad para aplicar las técnicas y herramientas de auditoría de recursos humanos.



- Capacidad para medir y controlar las diferentes prácticas de gestión de recursos humanos.

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

- Comprender la importancia de la dirección de los individuos y los grupos en las empresas.
- Comprender las claves más importantes de los procesos de comunicación interna y su utilidad para la dirección.
- Comprender el concepto de estrategia y su repercusión en la dirección de recursos humanos.
- Conocer las principales decisiones estratégicas ligadas al crecimiento y a la obtención de ventajas competitivas sostenibles.
- Comprender la importancia de los recursos humanos en la empresa y su carácter estratégico.
- Conocer las últimas tendencias en el papel jugado por las personas en la economía.
- Entender cómo afectan los cambios del entorno a la función de recursos humanos.
- Conocer con todo detalle las distintas fases de la dirección estratégica de recursos humanos.
- Iniciar al alumnado en el desarrollo de la auditoría de personas.

TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

TEMARIO TEÓRICO:

TEMA 1.- LA FUNCIÓN Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 1.1.- Función de recursos humanos y dirección de recursos humanos
- 1.2.- Principales contenidos de la función de recursos humanos

TEMA 2.- CAMBIOS EN EL ENTORNO DE LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 2.1.- Cambios económicos
- 2.2.- Cambios sociales
- 2.3.- Cambios tecnológicos
- 2.4.- Cambios políticos-legales
- 2.5.- Cambios organizativos

TEMA 3.- CAMBIOS Y TENDENCIAS EN LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 3.1.- Evolución del valor atribuido a los trabajadores
- 3.2.- Evolución de los contenidos atribuidos a la función de recursos humanos
- 3.3.- Evolución del órgano encargado de la función de recursos humanos
- 3.4.- Evolución de la profesión y del rol del directivo de recursos humanos
- 3.5.- Descentralización de la función de recursos humanos
- 3.6.- Internacionalización de la función de recursos humanos

TEMA 4.- DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS

- 4.1.- Conceptualización
- 4.2.- Caracterización de la dirección de recursos humanos como actividad estratégica
- 4.3.- La relación existente entre la estrategia empresarial y la estrategia de recursos humanos
- 4.4.- El modelo de Lengnick-Hall y Lengnick-Hall
- 4.5.- El modelo de MacMillan y Schuler
- 4.6.- El proceso de Dirección Estratégica de Recursos Humanos



4.7.- Barreras a la Dirección Estratégica de Recursos Humanos

TEMA 5.- EL ANÁLISIS DEL ENTORNO DESDE LA PERSPECTIVA ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 5.1.- Repercusiones del análisis del entorno sobre la dirección estratégica de recursos humanos
- 5.2.- Análisis de los sectores constitutivos del entorno desde la perspectiva de la dirección estratégica de recursos humanos
- 5.3.- Obtención de información sobre el entorno

TEMA 6.- EL ANÁLISIS INTERNO DESDE LA PERSPECTIVA ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 6.1.- Introducción
- 6.2.- Análisis interno de los recursos humanos
 - 6.2.1.- Factores del contexto interno
 - 6.2.2.- Análisis de los recursos humanos

TEMA 7.- LA FORMULACIÓN E IMPLANTACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y LAS ESTRATEGIAS DE RECURSOS HUMANOS

- 7.1.- Introducción
- 7.2.- La formulación de los objetivos estratégicos de recursos humanos
- 7.3.- La formulación de la estrategia de recursos humanos
 - 7.3.1.- Modelos de formulación estratégica de recursos humanos
 - 7.3.2.- Opciones estratégicas de recursos humanos
- 7.4.- Evaluación y selección de opciones estratégicas de recursos humanos
- 7.5.- Implantación de la estrategia de recursos humanos

TEMA 8.- LA AUDITORÍA ESTRATÉGICA DE LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 8.1.- Caracterización de la auditoría estratégica de la función de recursos humanos
- 8.2.- El método estratégico para la puesta en marcha de la auditoría de recursos humanos

TEMARIO PRÁCTICO:

Coincide con temario teórico

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:

- ALBIZU, E. y LANDETA, J. (2011): *Dirección estratégica de los recursos humanos: teoría y práctica* (2ª ed.), Pirámide, Madrid.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- ARAGÓN, A. y VALLE, R. (Coord.) (2006): *La gestión estratégica de los recursos humanos* (2ª ed.), Pearson Prentice Hall, Madrid.
- BESSEYRE DES HORTS, C.H. (1989): *Gestión estratégica de los recursos humanos*, Ed. Deusto, Bilbao.
- DAS GUPTA, A. (2020). *Strategic Human Resource Management*. Routledge, New York.
<https://doi.org/10.4324/9780429327728>
- GARCÍA, N., MARTÍN, F. y SÁNCHEZ, G. (2017): *Dirección estratégica de recursos humanos: fundamentos y*



perspectivas teóricas, Pirámide, Madrid.

- GÓMEZ-MEJÍA, L.R., BALKIN, D.B. y CARDY, R.L. (2016): *Gestión de recursos humanos* (8ª ed.), Pearson Educación, Madrid. <https://elibro.net/es/lc/ugr/titulos/57154>
- HATUM, A. O. (2009). *Alineando la organización: estrategia y prácticas de recursos humanos para managers*. Ediciones Granica, Buenos Aires. <https://elibro.net/es/lc/ugr/titulos/66784>
- LÓPEZ, Á. VALLE, R. y PASAMAR, S. (2018). *Fundamentos para la gestión estratégica de los recursos humanos*. Editorial UOC. <https://elibro.net/es/ereader/ugr/116893?page=25>
- STOREY, J. (Ed.), WRIGHT, P. M. (Ed.), ULRICH, D. O. (Ed.). (2009). *The Routledge Companion to Strategic Human Resource Management*, Routledge, Londres. <https://doi.org/10.4324/9780203889015>

ENLACES RECOMENDADOS

<http://www.aedipe.es>
<http://www.fundipe.es>
<http://capitalhumano.wolterskluwer.es/content/Inicio.aspx>
<http://www.observatoriorh.com/>

METODOLOGÍA DOCENTE

Se desarrollarán las siguientes actividades formativas desde una metodología participativa y aplicada que se centra en el trabajo del estudiante. **Las clases teóricas, las clases prácticas, las tutorías, el estudio y trabajo autónomo y el grupal son las maneras de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de esta materia.**

1. Lección magistral (Clases teóricas-expositivas). Descripción: Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos.

Propósito: Transmitir los contenidos de la materia motivando al alumnado a la reflexión y a la mentalidad crítica, facilitándole el descubrimiento de las relaciones entre diversos conceptos.

2. Actividades prácticas (Clases prácticas). Descripción: Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos.

Propósito: Desarrollo en el alumnado de las habilidades instrumentales de la materia.

3. Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo). Descripción: 1) Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición de conocimientos y procedimientos de la materia, 2) Estudio individualizado de los contenidos de la materia 3) Actividades evaluativas (informes, exámenes, ...)

Propósito: Favorecer en el estudiante la capacidad para autorregular su aprendizaje, planificándolo, evaluándolo y adecuándolo a sus especiales condiciones e intereses.

4. Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo) Descripción: Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia.

Propósito: Favorecer en los estudiantes la generación e intercambio de ideas, la identificación y análisis de diferentes puntos de vista sobre una temática, la transferencia de conocimiento y su valoración crítica.

5. Tutorías académicas. Descripción: manera de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se basa en la interacción entre el estudiante y el profesor.

Propósito: 1) Orientar el trabajo autónomo y grupal del alumnado, 2) profundizar en distintos aspectos de la materia y 3) orientar la formación académica-integral del estudiante.

EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas para la asignatura



en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura. Dependiendo del momento, se podrán utilizar las siguientes técnicas de evaluación:

- Prueba escrita: exámenes de ensayo, pruebas objetivas, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase.
- Prueba oral: exposiciones de trabajos orales en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.
- Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.

La nueva normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada aprobada por consejo de gobierno en su sesión extraordinaria de 20 de mayo de 2013, establece que:

1. La **evaluación será preferentemente continua**, entendiendo por tal la evaluación diversificada que se establezca en las Guías Docentes de las asignaturas. No obstante, las Guías Docentes contemplarán la realización de una evaluación única final a la que podrán acogerse aquellos estudiantes que no puedan cumplir con el método de evaluación continua por motivos laborales, estado de salud, discapacidad o cualquier otra causa debidamente justificada que les impida seguir el régimen de evaluación continua, de acuerdo con la Normativa de Evaluación y Calificación de los estudiantes (art. 8)

2. Para acogerse a la **evaluación única final**, el estudiante, en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, o en las dos semanas siguientes a su matriculación si ésta se ha producido con posterioridad al inicio de la asignatura, lo solicitará, a través del procedimiento electrónico (<https://sede.ugr.es/procs/Gestion-Academica-Solicitud-de-evaluacion-unica-final/>), al Director del Departamento, alegando y acreditando las razones que le asisten para no poder seguir el sistema de evaluación continua. El Director del Departamento al que se dirigió la solicitud, oído el profesorado responsable de la asignatura, resolverá la solicitud en el plazo de diez días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin que el estudiante haya recibido respuesta expresa por escrito, se entenderá estimada la solicitud. En caso de denegación, el estudiante podrá interponer, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante el Rector, quien podrá delegar en el Decano del Centro, agotando la vía administrativa. No obstante lo anterior, por causas excepcionales sobrevenidas y justificadas (motivos laborales, estado de salud, discapacidad, programas de movilidad, representación o cualquier otra circunstancia análoga), podrá solicitarse la evaluación única final fuera de los citados plazos, bajo el mismo procedimiento administrativo.

A. SISTEMA GENERAL DE EVALUACIÓN (EVALUACIÓN CONTINUA)

La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación. En concreto, la distribución de la calificación será la siguiente:

- Examen final (55% del peso total de la evaluación). Podrá consistir tanto en la resolución de un caso práctico (en el contexto de dicho caso práctico se plantearán preguntas tipo test o cortas teóricas o de razonamiento) como en la resolución de un examen con dos partes, de teoría y práctica. **Para promediar la calificación del examen con el resto de componentes de la evaluación, el alumno deberá obtener como mínimo 4 puntos sobre 10.** Dicha calificación será ponderada por el 55% pudiendo el alumno obtener un máximo de 5,5 puntos. El alumno que no se presente a este examen final tendrá la calificación de "No presentado".
- Actividades prácticas (45% del peso total de la evaluación). El alumno podrá obtener un máximo de 4,5



puntos por esta parte al evaluar el profesorado su desempeño en las distintas actividades propuestas: casos o supuestos prácticos, pruebas objetivas, informes, exposiciones de trabajos orales y participación activa. Dichas actividades podrán tener carácter individual y/o grupal.

La calificación final del alumno será la obtenida de la suma de las partes descritas anteriormente. La asignatura se superará siempre que esta suma final sea igual o superior a 5.

B. CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA: se realizará un único examen final (evaluación sobre 10) con las mismas características establecidas en el apartado A (Examen Final). Los alumnos deberán alcanzar una nota mínima de 5 para superar la asignatura.

DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS QUE FORMARÁN PARTE DE LA EVALUACIÓN ÚNICA FINAL ESTABLECIDA EN LA “NORMATIVA DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA”

- Para aquellos alumnos que lo han solicitado en tiempo y forma la evaluación única final y cuya petición haya sido resuelta favorablemente por el órgano competente, la prueba consistirá en un único examen final (evaluación sobre 10) con las mismas características establecidas en el sistema de evaluación continua. Los alumnos deberán alcanzar una nota mínima de 5 para superar la asignatura.
- El alumno que no se presente a este examen final tendrá la calificación de “No presentado”.

ESCENARIO A (ENSEÑANZA-APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL)

ATENCIÓN TUTORIAL

HORARIO

Según lo dispuesto en esta guía docente

HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN TUTORIAL

Presencial y/o por medios telemáticos (correo electrónico y/o utilidades de Prado y/o videoconferencia). El alumnado deberá utilizar las cuentas institucionales @correo.ugr.es o/y @go.ugr.es. Cualquier problema con estas cuentas debe plantearse al órgano competente ya que el profesorado no tiene ninguna capacidad de gestión sobre las mismas.

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE

- Siguiendo las directrices del *Plan de adaptación de la enseñanza en el curso académico 2020-2021 a las medidas sanitarias derivadas de la pandemia de la covid-19 de la UGR* se procurará la máxima presencialidad posible de las actividades formativas, tanto para las clases (teóricas y prácticas) como para los exámenes finales.
- La adecuación espacial y temporal de las actividades formativas a un contexto de NO presencialidad se llevará a cabo en función de los requerimientos que establezca la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos en su correspondiente plan de adaptación a las medidas sanitarias derivadas de la pandemia de la covid-19.
- En virtud de estas disposiciones, las actividades formativas para el desarrollo de la docencia no presencial se podrán llevar a cabo utilizando los medios telemáticos autorizados por la Universidad de Granada tanto en escenarios virtuales síncronos como en escenarios virtuales asíncronos.



MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Convocatoria Ordinaria

Se procederá según lo establecido en el apartado general de esta guía docente.

Convocatoria Extraordinaria

Se procederá según lo establecido en el apartado general de esta guía docente.

Evaluación Única Final

Se procederá según lo establecido en el apartado general de esta guía docente.

ESCENARIO B (SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL)

ATENCIÓN TUTORIAL

HORARIO

Según lo dispuesto en esta guía docente

HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN TUTORIAL

Medios telemáticos (correo electrónico y/o utilidades de Prado y/o videoconferencia). El alumnado deberá utilizar las cuentas institucionales @correo.ugr.es o/y @go.ugr.es. Cualquier problema con estas cuentas debe plantearse al órgano competente ya que el profesorado no tiene ninguna capacidad de gestión sobre las mismas.

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE

Las actividades formativas para el desarrollo de la docencia no presencial se podrán llevar a cabo utilizando los medios telemáticos autorizados por la Universidad de Granada tanto en escenarios virtuales síncronos como en escenarios virtuales asíncronos.

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Instrumentos, criterios y porcentajes sobre la calificación final)

Convocatoria Ordinaria

Se procederá según lo establecido en el apartado general de esta guía docente. Las actividades evaluativas se llevarán a cabo utilizando los medios telemáticos autorizados por la Universidad de Granada tanto en escenarios virtuales síncronos como en escenarios virtuales asíncronos. Las actividades evaluativas finales se llevarán a cabo de forma presencial si la situación sanitaria lo permite.

Convocatoria Extraordinaria

Se procederá según lo establecido en el apartado general de esta guía docente utilizando los medios telemáticos autorizados por la Universidad de Granada en un escenario virtual síncrono. Las actividades evaluativas finales se llevarán a cabo de forma presencial si la situación sanitaria lo permite.

Evaluación Única Final



Se procederá según lo establecido en el apartado general de esta guía docente utilizando los medios telemáticos autorizados por la Universidad de Granada en un escenario virtual síncrono. Las actividades evaluativas finales se llevarán a cabo de forma presencial si la situación sanitaria lo permite.

INFORMACIÓN ADICIONAL (Si procede)

Firma (1): EULOGIO CORDON POZO
En calidad de: Director/a de Departamento



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

Página 10

INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES DE LA UGR
grados.ugr.es



Este documento firmado digitalmente puede verificarse en <https://sede.ugr.es/verifirma/>
Código seguro de verificación (CSV): B24E9DCEC1B9DD6BB25BA16F14EFFABF

14/07/2020
Pág. 10 de 10