UNIVERSIDAD DE GRANADA

Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Secretaría

Atención al público

- Sistema de información y consultas de la Universidad de Granada
- **Correo electrónico**: @email
- **Teléfono**: +34 958 244 395
- **Dirección Postal**: C/ Rector López Argüeta, s/n - 18071 Granada.
- Solicitud de cita previa a través de CIGES.
- El horario de atención al público es de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

Plazos administrativos

PLAZOS ADMINISTRATIVOS

CALENDARIO ACADÉMICO

Servicios

Copyright© 2026 Universidad de Granada

- Información y atención personalizada a los usuarios de forma presencial, mediante atención telefónica y a través de página web, correo electrónico o tablones de anuncios.
- Servicios administrativos académicos. Matriculación de primer y segundo ciclo. Asesoramiento en la fase de automatrícula. Alteración de matrícula. Devolución de precios públicos. Tramitación de títulos. Suplemento Europeo al Título y Certificados Europeo. Recepción y tramitación de becas. Traslado de expedientes. Simultaneidad de estudios. Cambios de grupo. Programa de movilidad y relaciones internacionales. Adaptación, convalidación y reconocimiento de créditos. Consulta y configuración de expedientes académicos. Matrícula de las pruebas de homologación de títulos extranjerosde educación superior y tramitación del expediente correspondiente. Gestiónde actas de calificaciones: validación y custodia de las mismas.
- Asuntos económicos.
- Registro auxiliares del Registro General de la Universidad de Granada en los Centros en los que se establezca.

Procedimientos Administrativos

Tus solicitudes se realizan a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Granada

TRÁMITES PRINCIPALES DE GESTIÓN ACADÉMICA

Actas

El profesor de la asignatura debe seguir los siguientes pasos:

- Rellenar/cumplimentar el acta de la asignatura **a través del acceso identificado** (con su usuario y contraseña) y después **usar el botón "Firmar electrónicamente".** Todo el proceso de firma y entrega (al centro académico correspondiente) se hará electrónica e inmediatamente, sin tener que usar o acceder a este procedimiento de Sede.
- **Si no le aparece tal botón,** debe generar/descargar el PDF del Acta en esa web de Acceso Identificado y, después, iniciar este procedimiento en la sede electrónica (Actas Académicas: Firma y entrega en el Centro) pudiendo acceder bien con certificado digital bien con las claves de acceso identificado.
    - Rellenar el formulario con los datos del Centro Académico donde envía el acta, firmarla y proceder a su envío. Si se ha accedido al procedimiento de firma de actas con las claves de acceso identificado, el acta se firmará automáticamente con el sello electrónico de la Universidad de Granada incorporando un código seguro de verificación (CSV) y la firma del PDI realizada con las claves de acceso identificado.
- El usuario puede descargar una copia del acta ya firmada y registrada electrónicamente.
- Tutorial para solicitar, paso a paso, la Diligencia del Acta en la sede electrónica UGR (pdf)

http://laborales.ugr.es/

Copyright© 2026 Universidad de Granada

.

Nueva carta de servicios

- Carta de servicios

Contacto

Normativa General Universitaria

Toda la información sobre normativa académica puede encontrarse en la web de la Universidad de Granada

Normativa de la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos

- Reglamento de Régimen Interno
- Normativa de incidencias de exámenes de la Facultad
- Reglamento regulador de la concesión de premios extraordinarios fin de carrera en la Facultad
- Procedimiento de solicitud de cambio de grupo (pdf)
- Normativa de Prácticas Externas (pdf)
- Plan de Comunicación de la Facultad (2021-2025) (pdf)
- Reglamento para la utilización del aparcamiento cerrado de bicicletas instalado en el Edificio San Jerónimo

Normativa sobre el Grado

- Tabla de equivalencias de asignaturas de titulaciones a extinguir sobre asignaturas del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos(pdf)
- Normativa para la acreditación de lenguas extranjeras en la Universidad de Granada
- Normas de permanencia para las enseñanzas universitarias oficiales de grado y máster
- Acuerdo de la Asociación de Centros de Ciencias del Trabajo y Relaciones Laborales de Andalucía sobre Propuesta de Distribución de Asignaturas y Número de Créditos (doc)
- Materias Básicas de la Titulación aprobadas por las Comisiones de Título y de Rama (incluidas en el 75% de los créditos) (doc)
- Materias Comunes de la Titulación aprobadas por las Comisiones de Título y Rama (incluidas en el 75% de los créditos) (doc)

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Adaptación al Grado

El procedimiento de adaptación tiene como objetivo conseguir que la mayor parte de los alumnos de la Diplomatura en Relaciones Laborales y la Licenciatura en Ciencias del Trabajo puedan efectuar una transición ordenada a la nueva titulación de grado y sin resultar perjudicados por el proceso. La adaptación de los estudios de la Diplomatura en Relaciones Laborales y la Licenciatura en Ciencias del Trabajo de la Universidad de Granada al Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos por la Universidad de Granada se realizará de acuerdo a la tabla de adaptaciones aprobada en la memoria Verifica del nuevo Grado. A su vez podemos destacar tres aspectos importantes:

- Cronograma de implantación de la titulación
- Procedimiento de adaptación al nuevo plan de estudio (pdf)
- Enseñanzas que se extinguen por la implantación este título
- Diplomatura en Relaciones Laborales
- Licenciatura en Ciencias del Trabajo

Prevención de Riesgos Laborales

- Plan de auto-protección del Edificio San Jerónimo (pdf)
- Evaluación inicial de riesgos la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos (pdf)

Otros

- Módulos Grado Relaciones Laborales y Recursos Humanos
- Memoria de verificación del Grado

Copyright© 2026 Universidad de Granada