

Anteproyecto de normativa sobre los procesos de coordinación en los estudios oficiales de Grado

Preámbulo

Las directrices impuestas por el Espacio Europeo de Educación Superior supusieron, entre otros retos, la mejora de la coordinación docente entre Centros y Departamentos. El Vicerrectorado de Planificación Docente y Profesorado ya dictó el 23 de abril de 2014 una Instrucción General “para la adopción de medidas para el fortalecimiento de la coordinación (de los procesos de planificación académica, coordinación docente, y seguimiento, mejora y modificación) en los estudios de Grado”.

El presente documento actualiza dicha Instrucción, explica algunos de sus puntos más difíciles de aplicar y delimita algunas medidas organizativas y funcionales de cara a la mejora en los procesos de planificación académica, los mecanismos de coordinación docente y los procesos de mejora de las titulaciones oficiales de Grado. Adicionalmente, se actualiza la reducción docente a los DAG (más acorde con las tareas efectivamente asignadas) y se reconoce la figura del CAI (recientemente aprobada en COAP). La pertinencia de estas medidas se justifica en la necesidad de regular determinados procesos y decisiones en el ámbito de la planificación docente, tales como: la elaboración de los planes de centro y de ordenación docente, la elaboración o revisión de las guías docentes, la firma de las actas académicas, la continuidad entre la acción docente y los procesos de seguimiento y mejora, etc.

Estas medidas se articulan en torno a la definición de la Comisión de Estudios de Grado, así como las figuras de Directores Académicos de Grado, Coordinador o Coordinadora de Semestre y Responsable de Asignatura.

1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente Instrucción se refiere a los mecanismos de coordinación de la docencia asociada a los títulos oficiales de Grado impartidos en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

2. Convenciones y definiciones

2.1. Por economía del lenguaje, en lo sucesivo “la Universidad” se referirá a “la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla”, “los Centros” a cada una de sus Facultades, a su Escuela Politécnica Superior y a su Centro Adscrito.

2.2. A efectos de la presente Normativa, se entenderá:

- a) Por “plan de estudios” un conjunto de enseñanzas cuya superación da derecho a la obtención de uno o varios títulos oficiales de Grado. Los planes de estudios pueden ser coordinados por un único Centro (en forma de Grado o de Doble Grado), por varios Centros (idem) o, incluso, por varias universidades (por ejemplo, como Grado Conjunto, que da derecho a un único título, o como Doble Grado Internacional, que da derecho a dos títulos).

b) Por “asignatura” cada una de las materias que se imparten en la Universidad y forman parte de un determinado plan de estudios. En la Universidad existen algunas asignaturas con la misma denominación y con los mismos contenidos en distintos planes de estudios o en distintas titulaciones, aunque con distinto código numérico a efectos de organización interna. También es posible que estudiantes matriculados en distintas asignaturas participen de un mismo grupo de clase, en lo que se conoce como “grupo compartido” y “asignatura compartida”.

c) Por “crédito docente” la unidad de medida del esfuerzo docente. En la Universidad, un encargo de un crédito docente supone habitualmente 10 horas de clase presencial (medida de la interacción entre cada profesor y su grupo de clase) y, aproximadamente, unas 25 horas de trabajo del docente, contando preparación de clases, reuniones de coordinación de los equipos docentes, tutorías, evaluación y corrección de pruebas, etc.

3. Coordinación docente de Grado

Para determinar de forma precisa la función de coordinación que se describe en la presente Instrucción, se especifica en las memorias de verificación presentadas para los distintos Grados que, tanto el Director Académico de Grado como la Comisión de Estudios de Grado del Centro, velarán por que la oferta docente, los horarios y las actividades relacionadas permitan a los estudiantes conseguir los objetivos de la titulación. Esta labor ha de realizarse con la colaboración de los Coordinadores de Semestre y los Responsables de las Asignaturas, teniendo como punto de partida las memorias del título y, especialmente, las guías docentes en las que se recoge una declaración explícita de los objetivos, métodos docentes y sistemas de evaluación de todas las asignaturas.

4. Cargos de responsabilidad orientados a la coordinación docente

En el presente documento se describen los siguientes cargos de responsabilidad:

- a) Profesores Principales de Línea (PPL)
- b) Profesores Responsables de Asignatura (PRA)
- c) Coordinadores de Semestre de Grado (CSG)
- d) Directores Académicos de Grado (DAG)
- e) Coordinadores de Doble Grado Internacional (CGI)
- f) Coordinación Académica Intercentros (CAI)

5. Profesores Principales de Línea (PPL)

5.1. Nombramiento de los PPL

Cada línea (o grupo de EB) de una asignatura tendrá al menos un PPL. Los PPL serán designados anualmente, cada curso académico, por el Consejo de Departamento correspondiente, en el proceso de elaboración del POD del Departamento, preferentemente entre el profesorado con vinculación permanente que imparta la asignatura. Si un PPL no tuviera asignada docencia en una asignatura, se incluirá en el POD de dicha asignatura con 0 créditos docentes. Un mismo docente podrá ser PPL de más de una línea y de más de una asignatura. Varios docentes pueden ser PPL de una misma línea de la asignatura.

5.2. Funciones de los PPL

- a) Colaborar en la coordinación por parte del PRA del equipo docente de la asignatura.
- b) Cumplimentación y firma de las actas académicas de su línea; eventual introducción y firma de diligencias en dichas actas.

5.3. Reconocimiento a los PPL

La labor de PRA no será objeto de reconocimiento institucional formal y tampoco conllevará reducción docente.

6. Profesores Responsables de Asignatura (PRA)

6.1. Nombramiento de los PRA

Toda asignatura tendrá al menos un PRA. Los PRA serán designados anualmente, cada curso académico, por el Consejo de Departamento correspondiente, en el proceso de elaboración del POD del Departamento, preferentemente entre el profesorado con vinculación permanente que imparta la asignatura. Un mismo docente podrá ser PRA de más de una asignatura y varios docentes pueden ser PRA de una misma asignatura.

El cargo de CRA también es compatible con ser PPL.

6.2. Funciones de los PRA

- a) Elaborar la parte general de la guía docente de la asignatura (en caso de nueva impartición) y realizar propuestas para su revisión (según el procedimiento que fije el Comité de Garantía Interna de Calidad del Título), en coordinación con el resto del equipo docente de la asignatura.
- b) Coordinar la concreción de la parte general de la guía docente en las partes específicas de la guía docente para cada línea de la asignatura.
- c) Coordinar cualquier actividad complementaria que se plantee realizar en la asignatura.
- d) Proponer y coordinar las acciones de mejora para la impartición de la asignatura y de revisión de la parte general de la guía docente.
- e) Participar en las reuniones de coordinación convocadas por los CSG o DAG y en las acciones que se acuerden en las mismas.
- f) Realizar un seguimiento de la asignatura para verificar el grado de cumplimiento de la guía docente en los diferentes grupos.
- g) Revisar, junto con el DAG, los encajes y solapamientos en los contenidos de las guías docentes de las asignaturas.
- h) Cualesquiera otras tareas derivadas de la coordinación del equipo docente que imparte la asignatura.

6.3. Reconocimiento a los PRA

La labor de PRA será objeto de reconocimiento institucional formal a través de la emisión de un certificado específico, en el que se detallarán las funciones de la figura y el periodo durante el que se haya desempeñado. El certificado será emitido, a petición del interesado, por el Departamento.

Este cargo no conllevará reducción docente.

7. Coordinadores de Semestre de Grado (CSG)

7.1. Nombramiento de los CSG

En cada curso del plan de estudios, se nombrará por cada semestre un CSG, que asumirá la coordinación (horizontal), entre asignaturas que se planifican en el mismo semestre y contribuirán a la detección de problemas o disfunciones que superan el ámbito de acción del equipo docente de cada asignatura.

El Decanato nombrará un CSG por semestre en cada curso del plan de estudios. Preferentemente, la elección se realizará entre los profesores a tiempo completo que imparten docencia en esos grupos en el periodo temporal de referencia. Un mismo docente podrá ser CSG de varios semestres en una misma titulación o en diferentes titulaciones. El cargo de CSG también es compatible con el de ser PPL o PRA. Cuando lo estimen oportuno, los Centros podrán unificar la figura de los dos coordinadores de semestre en una única persona que podrán denominar “Coordinador de Curso” o “Coordinadora de Curso”.

Los Centros podrán establecer los criterios de selección de los CSG que estimen oportunos, con el fin de garantizar la funcionalidad de esta figura. El proceso de elección estará coordinado por el DAG, siendo el Decanato quien informará a la Junta del Centro. El nombramiento se realizará con al menos un mes de antelación sobre el comienzo de cada semestre. Cada Centro publicará en su página web el listado de coordinadores de semestre, así como sus datos de contacto y horarios de tutorías.

7.2. Funciones de los CSG

- a) Coordinar la concreción de los horarios semanales de las asignaturas semestrales, a fin de conseguir una distribución racional y equilibrada de las actividades presenciales.
- b) Coordinar las actividades de evaluación de las materias impartidas en dicho semestre con el fin de distribuir durante el periodo lectivo las actividades de evaluación, tanto continuas como finales, incluidas en las guías docentes (específicas).
- c) Coordinar las exigencias de trabajo del estudiante con el fin de equilibrar la asignación de trabajos, permitiendo así una distribución homogénea del trabajo autónomo de los estudiantes a lo largo del semestre.
- d) Coordinar, junto con el DAG de la titulación, cualquier otra actividad complementaria presencial (visitas, excursiones, conferencias, etc.), fuera de las clases programadas.
- e) Atender las quejas o reclamaciones relacionadas con las asignaturas del curso y semestre que coordina.

f) Elevar al DAG, a modo de breve informe, las actas de las reuniones de coordinación y elaborar al término del semestre un listado detallado de los profesores participantes en las reuniones.

Para llevar a cabo estas labores, los CSG realizarán las reuniones que estimen necesarias con los profesores que imparten docencia en el semestre que coordinan. Será obligatorio celebrar al menos dos sesiones (convocadas por el DAG) por cada semestre: una previa al inicio del semestre (de programación y elección del coordinador del semestre) y otra al final (de valoración). Se emitirá un acta por cada reunión y se realizará un informe con las propuestas de mejora que será remitido al DAG de la titulación.

7.3. Reconocimiento a los CSG

La labor de CSG será objeto de reconocimiento institucional formal a través de la emisión de un certificado específico, en el que se detallarán las funciones de la figura y el periodo durante el que se haya desempeñado. El certificado será emitido por el Centro, a petición del interesado.

Este cargo no conllevará reducción docente.

8. Directores Académicos de Grado (DAG)

8.1. Nombramiento de los DAG

Para cada plan de estudios se nombrará un DAG. En titulaciones que se planifiquen con itinerarios en diferentes idiomas o itinerarios para la obtención de dobles títulos de Grado, se podrán nombrar distintos DAG responsables de itinerarios, aunque correspondan a una única memoria de verificación del título de Grado. Con carácter general, se considerarán los planes de estudios reconocidos por el Distrito Único Andaluz a efectos de preinscripción y matrícula de nuevo ingreso en Grado.

Los DAG serán nombrados y cesados por el Decanato, quien informará a la Junta del Centro. El listado de DAG (con datos de contacto y horarios de tutorías) será publicado en la página web de cada Centro.

Deberán ser personal docente del Centro, con vinculación permanente. Deberá impartir docencia en asignaturas que formen parte del plan de estudios.

No deberán desempeñar simultáneamente otros cargos de gestión unipersonal, a excepción de los de PPL, PRA, CAI o responsable de Área.

8.2. Funciones de los DAG

a) Servir de cauce para recabar la opinión del alumnado y del profesorado sobre la marcha del programa formativo, al objeto de estudiar la repercusión real de los problemas. Con este propósito, podrá convocar a estos colectivos en el momento y forma que considere oportuno.

b) Analizar si la secuencia temporal de las distintas asignaturas es adecuada y si ordena de manera coherente el aprendizaje de los estudiantes e impulsar cuantas acciones considere necesarias para la mejor coordinación (vertical y horizontalmente) en la implementación de todas las actividades formativas de la titulación.

- c) Informar a las comisiones de garantía de calidad sobre la adecuada adquisición, por parte de los estudiantes, de las competencias (y objetivos de aprendizaje) inicialmente definidas para el título y proponer acciones de mejora para su logro.
- d) Participar en la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título.
- e) Coordinar el proceso anual de elección de los CSG y velar por el buen desarrollo de las reuniones de coordinación del profesorado que imparte docencia en un mismo semestre.
- f) Comprobar la consecución de las competencias y objetivos de aprendizaje del Grado (según la memoria de verificación) a lo largo de los distintos cursos.
- g) Programar y mantener las reuniones de coordinación e información que sean precisas con: (i) los responsables de asignatura y los coordinadores semestrales, con el fin de revisar la secuenciación de contenidos en el proceso de aprendizaje, para evitar solapamientos y vacíos en los contenidos de las guías docentes de las asignaturas que componen el título de Grado y, en su caso, realizar propuestas de modificaciones de guías docentes; (ii) el claustro de profesorado del Grado y los representantes o delegados de estudiantes de los distintos grupos, al objeto de informar sobre cuestiones relativas a la programación docente o cualquier aspecto que afecte a su labor, como docentes y estudiantes, así como recabar su opinión sobre el desarrollo del Grado.
- h) Mantener un registro de profesores participantes en las reuniones de coordinación, convocadas por el CSG o el DAG, con el fin de elaborar anualmente las certificaciones a los profesores asistentes de cara a su acreditación en el proceso de evaluación de su docencia.
- i) Diseñar y poner en marcha los procedimientos y mecanismos que considere oportunos para lograr los objetivos de coordinación vertical y horizontal señalados anteriormente.
- j) Verificar las guías docentes de las asignaturas del Grado que coordina, proponiendo, en su caso, modificaciones para su mejora.
- k) Realizar las funciones que se le asignen en la normativa de evaluación relativas al seguimiento de las tasas de rendimiento académico de las asignaturas de la titulación y, en cualquier caso, elaborar un informe académico por cada curso de la titulación con los datos relativos a los resultados de cada asignatura en las dos convocatorias del curso académico anterior, especificando las tasas rendimiento, éxito y absentismo.
- l) Participar en la elaboración e implementación de los planes de acción tutorial de la titulación.
- m) Tutorizar a los estudiantes que, por bajo rendimiento, se acogen a un plan de tutorización para poder continuar sus estudios, tal como se regula en la Normativa de progreso y permanencia de los estudiantes de Grado de la Universidad.
- n) Colaborar con el equipo decanal en la redacción del eventual autoinforme para la acreditación del título; colaborar en la elaboración del informe de seguimiento anual y planes de mejora de la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título (sujeto a la estructura de información y contenidos que se establezcan), en el que queden enumeradas las

dificultades encontradas en el desarrollo del Título, las actuaciones llevadas a cabo así como las propuestas de mejoras que se consideren oportunas.

ñ) Colaborar con el equipo decanal en la elaboración y publicación de la información sobre la titulación en la página web del Centro; asegurarse de la exactitud, completitud, idoneidad y accesibilidad de dicha información.

o) Cualquier otra que le sea asignada por el Centro vinculada a la implementación y mejora de la titulación o a la captación de estudiantes.

8.3. Reconocimiento a los DAG

La labor del DAG será objeto de reconocimiento institucional formal a través de la emisión de un certificado específico, en el que se detallarán las funciones de la figura y el periodo durante el que se haya desempeñado. El certificado será emitido, a petición del interesado, por la Secretaría General de la Universidad.

Por su número y trascendencia, el desempeño de las actividades de DAG conllevará, asimismo, una reducción de la carga docente, de acuerdo con lo aprobado en el marco de reducciones docentes por labores de gestión. Este reconocimiento podrá calcularse según se recoge en el Anexo.

9. Coordinadores de Doble Grado Internacional (CGI)

9.1. Nombramiento de los CGI

Para cada plan de estudios de Doble Grado Internacional o de Grado Conjunto Internacional se nombrará un CGI. Si el plan de estudios es reconocido por el Distrito Único Andaluz a efectos de preinscripción y matrícula de nuevo ingreso en Grado, se considerará CGI al DAG. En cualquier caso, este cargo es compatible con el de DAG, pues contiene parte de sus atribuciones en un caso específico.

Los CGI serán nombrados y cesados por el Decanato, quien informará a la Junta del Centro. El listado de CGI (con datos de contacto y horarios de tutorías) será publicado en la página web de cada Centro y en la del Área de Relaciones Internacionales y de Cooperación (ARIC).

Deberán ser personal docente del Centro, con vinculación permanente. Preferentemente, impartirá docencia en asignaturas que formen parte del plan de estudios.

Las universidades contrapartes podrán nombrar sus propios CGI y asignarle las tareas de coordinación que estimen oportunas, de acuerdo con los convenios firmados entre ambas instituciones.

9.2. Funciones de los CGI

a) Determinación de las características de los nuevos planes de estudios o de las modificaciones de los ya implantados.

b) Colaborar en la selección de los estudiantes participantes en el plan de estudios y comunicación a ARIC y al Área de Gestión de Grado de los datos personales de los mismos con anterioridad a su matrícula.

c) Comunicación al Área de Gestión de Grado de las calificaciones obtenidas por los alumnos internacionales fuera de la Universidad (acompañadas de los correspondientes certificados académicos).

d) Colaborar en la orientación de los estudiantes participantes en el plan de estudios.

e) Cualesquiera otras tareas asignadas por el Decanato en el ámbito de la coordinación del plan de estudios.

Las anteriores tareas se llevarán a cabo en las fechas determinadas por el calendario vigente aprobado por el Vicerrectorado con competencias en planificación docente.

9.3. Reconocimiento a los CGI

La labor de CGI será objeto de reconocimiento institucional formal a través de la emisión de un certificado específico, en el que se detallarán las funciones de la figura y el periodo durante el que se haya desempeñado. El certificado será emitido por el Centro, a petición del interesado.

Este cargo no conllevará reducción docente.

10. Coordinador Académico Intercentros o Coordinadora Académica Intercentros (CAI)

10.1. Nombramiento del CAI

En Dobles Grados impartidos por más de un Centro, el criterio adoptado en la Universidad es que el Grado cuyo nombre aparece en primer lugar (en la denominación del doble título) es el responsable de la coordinación del Doble Grado. No obstante, puede ser conveniente la existencia de una persona que facilite la labor de coordinación entre los Centros responsables de dicha impartición. El CAI será designado por nombramiento rectoral, a propuesta de la COAP. Dicho cargo es incompatible con el desempeño simultáneo de otros cargos de gestión unipersonal, a excepción de los de PPL, PARA, DAG o responsable de Área.

10.2. Funciones del CAI

a) Colaborar en la mejora de la coordinación docente de planes de estudios impartidos de forma conjunta por más de un Centro y conducentes a la obtención de títulos oficiales de Grado.

b) Orientación de los estudiantes matriculados en asignaturas impartidas por más de un Centro.

10.3. Reconocimiento al CAI

La labor del CAI será objeto de reconocimiento institucional formal a través de la emisión de un certificado específico, en el que se detallarán las funciones de la figura y el periodo durante el que se haya desempeñado. El certificado será emitido, a petición del interesado, por la Secretaría General de la Universidad.

La reducción de la carga anual del CAI será de 3 créditos docentes.

11. Comisión de Estudios de Grado (CEG)

11.1. Composición de la CEG

En cada Centro, la CEG se concibe como una comisión consultiva con las funciones informativas y de asesoramiento que se exponen en la presente Instrucción. Sus propuestas o estudios no serán vinculantes para la Junta de Centro, aunque su informe puede ser considerado preceptivo como condición previa a su aprobación por dicho organismo. Sus miembros serán:

- a) La Decana o el Decano (o persona en quien delegue), que asumirá la Presidencia.
- b) La Secretaria o el Secretario de Centro, que asumirá la Secretaría.
- c) Los Vicedecanos responsables de la planificación, ordenación académica y calidad; los responsables de calidad de cada Título dependiente del Centro.
- d) Los Directores de Departamento (o personas en quien deleguen) con encargo docente en los planes de estudio dependientes del Centro.
- e) Los DAG de cada Grado impartido por del Centro.
- f) Un representante de los estudiantes de cada plan de estudios impartido por el Centro. Serán designados por el CEUPO entre los delegados de las titulaciones o representantes de estudiantes en la Junta de Facultad.
- g) La persona responsable de la Unidad de Centros (o persona en quien delegue).

El Presidente de la Comisión, a iniciativa propia o a instancia de los miembros de la Comisión, podrá invitar a las sesiones al personal de los servicios administrativos y a las personas expertas y asesoras que considere oportunas, con voz pero sin voto.

Cada Centro publicará en su página web el listado de los miembros de sus CEG, con sus datos de contacto.

11.2. Funciones de la CEG

- a) Informar y asesorar (antes de su aprobación en Junta de Centro) sobre las propuestas de planificación (Planes de Centro) elaboradas por los decanatos, así como cualquier otra propuesta relativa a la planificación académica anual de los Centros.
- b) Informar y asesorar sobre las propuestas planteadas por los Departamentos de nuevas guías docentes y de revisión de las mismas (antes de su aprobación en COAP).
- c) Informar y asesorar sobre los informes de seguimiento y planes de mejora anuales (o cualquier otra iniciativa para la mejora de la calidad de los títulos de Grado) que emanen de las Comisiones de Garantía Interna de la Calidad del Título.
- d) Informar y asesorar sobre las propuestas de modificación de los Títulos que planteen los decanatos, a partir de los informes de seguimiento anuales e informes de la DEVA (u organismo competente en la materia).
- e) Informar y asesorar sobre las propuestas elaboradas por el decanato de nuevos planes de estudio (nuevos Títulos de Grado o nuevos itinerarios).
- f) Estudiar y valorar los resultados de los informes relativos al rendimiento de las asignaturas (tasas rendimiento, éxito y absentismo) y las medidas adoptadas por el Centro relativas a las asignaturas con bajo rendimiento.

g) A propuesta de cualquiera de sus integrantes, elaborar y emitir informes o estudios, así como promover acuerdos relativos a cualquier aspecto relacionado con la implementación de los planes de estudios y el desarrollo de la docencia en Grado.

h) La puesta en marcha y el desarrollo de los planes de acción tutorial de cada plan de estudios.

La CEG celebrará al menos dos sesiones anuales, preferentemente en noviembre y en mayo. La Secretaría de la CEG levantará acta, que será remitida por correo-e a los asistentes a la sesión, quienes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para hacer llegar las correcciones que consideren oportunas. Transcurrido este plazo, y siempre que los cambios solicitados no afecten a los acuerdos, el acta se considerará aprobada y pasará a ser publicada en la página web del Centro, nunca más tarde de 20 días naturales tras la celebración de la sesión.

11.3. Reconocimiento a los miembros de la CEG

La labor de los miembros de la CEG será objeto de reconocimiento institucional formal a través de la emisión de un certificado específico, en el que se detallará el periodo de pertenencia. El certificado será emitido por el Centro, a petición del interesado.

La pertenencia a la CEG no conllevará reducción docente.

Disposición transitoria única. Durante el curso 2019/2020 las funciones del CAI estarán coordinadas y supervisadas por la Facultad de Derecho.

Disposición derogatoria única. Se considera derogada la Instrucción General de 23 de abril de 2014 para la adopción de medidas para el fortalecimiento de la Coordinación (de los procesos de planificación académica, coordinación docente, y seguimiento, mejora y modificación) en los estudios de Grado.

Disposición final única (entrada en vigor). La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad.

Anexo. Sobre el cálculo de la reducción docente para la figura de DAG

El cálculo de la reducción toma como base una reducción de 3 créditos docentes (unas 30 horas de clase presencial o unas 75 horas de desempeño docente) por cada titulación, añadiendo 0,5 créditos docentes por cada itinerario de doble grado. La reducción máxima para un mismo DAG es de 6 créditos docentes. El resultado de aplicar estos criterios a las titulaciones y las líneas planificadas para el curso 2019/2020 es el que sigue.

Código	Denominación de Grados y Centros	Dobles grados	Reducciones
GIFS	Ingeniería Informática en Sistemas de Información	0	3
EPS	Escuela Politécnica Superior		3
GAFD	Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	0	3
FDEP	Facultad de Ciencias del Deporte		3
GADE	Administración y Dirección de Empresas	1	3,5
GAND	Administración y Dirección de Empresas (Inglés)	1	3,5
GANE	Análisis Económico	0	3
GFYC	Finanzas y Contabilidad	1	3,5
FCE	Facultad de Ciencias Empresariales		13,5
GBTG	Biotecnología	0	3
GCAM	Ciencias Ambientales	2	4
GNHD	Nutrición Humana y Dietética	0	3
FCEX	Facultad de Ciencias Experimentales		10
GEDS	Educación Social	1	3,5
GSLG	Sociología	2	4
GTSC	Trabajo Social	2	4
FCS	Facultad de Ciencias Sociales		11,5
GCPA	Ciencias Políticas y de la Administración	3	4,5
GCRI	Criminología	1	3,5
GDER	Derecho	7	6,5
GDEA	Derecho Hispano-Alemán	0	3
GRIN	Relaciones Internacionales	5	5,5
GRYH	Relaciones Laborales y Recursos Humanos	1	3,5
FDER	Facultad de Derecho		26,5
GGEH	Geografía e Historia	2	4
GHUM	Humanidades	1	3,5
GTEA	Traducción e Interpretación (Alemán)	1	3,5
GTEF	Traducción e Interpretación (Francés)	1	3,5
GTEI	Traducción e Interpretación (Inglés)	1	3,5
FHUM	Facultad de Humanidades		18
	TOTAL GRADOS		87,5

Comparativa de las reducciones antiguas (según la Instrucción de 2014) con las nuevas

La Tabla de la Instrucción General de abril de 2014 se había quedado obsoleta por la aparición de nuevos itinerarios de doble grado y por la implantación del Grado en Relaciones Internacionales. Además, el número de líneas adicionales en un Grado no era representativo de la tarea desempeñada por el DAG (porque lo puede fijar cada Centro en su plan de centro...) y porque lo que queremos primar estratégicamente es hacer cosas distintas...

A continuación se comparan los descuentos de 2014 con los que resultarían de esta nueva Instrucción.

Titulación	Totales 2014 / 2018	Totales 2019	Justificación del cambio
FCEX	8	10	Implantación de doble grado GCAM+GGEH
FDER	16	26,5	Implantación GRIN y dobles grados; ¿minoración de la reducción CAI?
FCE	13	13,5	No actualizan su oferta
EPS	2,5	3	No actualizan su oferta
FCS	11	11,5	No actualizan su oferta
FHUM	10,5	18	Implantación dobles grados con GRIN y GCAM+GGEH
FDEP	3	3	No actualizan su oferta, aunque podrán incorporar doble con GNHD o GFIS
TOTAL	64	87,5	