

*Tribunal de*

*GRAN  
RAN  
TAS*

*Memoria*  
*1 de xaneiro 2012*  
*/31 de decembro 2012*

*Universida de Vigo*

# ÍNDICE

## PRESENTACIÓN

- 1 MARCO XURÍDICO DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS**
- 2 NATUREZA, PRERROGATIVAS E FUNCIÓNS DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS**
- 3 MODOS DE ACTUACIÓN DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS**
- 4 EXPEDIENTES TRAMITADOS**
- 5 OUTRAS ACTUACIÓNS**
- 6 RELACIÓNS INSTITUCIONAIS E ACTIVIDADE EXTERIOR**
- 7 ORZAMENTO**
- 8 REFLEXIÓNS XERAIS E RECOMENDACIÓNS**

## **PRESENTACIÓN**

Este Informe elaborouse en cumprimento do disposto nos Estatutos da nosa Universidade, onde se establece que o Defensor Universitario dará conta anualmente, e a través dun Informe que presentará ante o Claustro, da xestión realizada polo Tribunal de Garantías. Así pois, e por tratarse dun preceptivo e san exercicio de rendición de contas, no presente Informe recóllense todas aquelas actuacións relevantes levadas a cabo ao longo do período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2012. O relato de todas estas actuacións vai precedido dunha referencia xeral ao marco normativo, conceptual e metodolóxico-procedemental no que teñen que enmascarse sempre as actuacións do Tribunal de Garantías. Conforme a iso, o contido deste Informe queda estruturado nos seguintes apartados:

No primeiro faise referencia ao conxunto de normas reguladoras do Tribunal de Garantías, e que se concretan na Disposición Adicional Décimocuarta da Lei Orgánica 6/2001 de Universidades, no capítulo II do Título V (“Garantías xurídicas”) dos Estatutos da Universidade de Vigo e, finalmente, no Regulamento interno do Tribunal de Garantías. No segundo apartado, e en concordancia co marco normativo regulador, propónse unha breve reflexión en torno á natureza, prerrogativas e funcións do Tribunal de Garantías: unha institución singular, específica e inconfundible dentro do sistema institucional universitario; unha institución de garantía, á que se lle encomenda a defensa dos dereitos dos membros da comunidade universitaria. No terceiro apartado explícanse as diferentes modalidades a través das cales o Tribunal de Garantías leva a cabo as súas actuacións, e que se sustancian basicamente en tarefas de supervisión, investigación, mediación, recomendación e proposta.

No cuarto apartado, que constitúe a parte central e máis extensa deste Informe, dáse conta do conxunto de expedientes tramitados, e que son consecuencia dunha reclamación ou queixa presentadas ao Tribunal. No quinto apartado recóllense outras actuacións realizadas (consultas, mediacións, entrevistas, recomendacións, elaboración de documentos), e que derivan desas outras funcións de conciliación, avinza, información, proposta, xestión, etc., inherentes ao Tribunal. No apartado sexto ofrécese información daquelas actividades de relación levadas a cabo, e que deben encadrarse dentro do ámbito das relacións institucionais e actividade exterior do Tribunal. No sétimo, e en coherencia coa dobre esixencia de rendición de contas e principio de transparencia que debe impregnar esta Memoria de actividades, ofrécese de forma novidosa información detallada relativa ao orzamento do

Tribunal e aos gastos efectuados. Finalmente, no último apartado se efectúan algunhas consideracións encamiñadas, por unha parte, a comentar e interpretar os feitos e cifras presentados e, por outra parte, a recomendar e suxerir actuacións futuras.

## **I. NORMATIVA POLA QUE SE REXE O TRIBUNAL DE GARANTÍAS**

### **I.1. Lei Orgánica de Universidades (LOU)**

A Lei Orgánica 6/2001 de Universidades, de 21 de decembro de 2001, na súa Disposición Adicional Decimo cuarta, establece que:

*Para velar polo respecto aos dereitos e ás liberdades dos profesores, estudantes e persoal de administración e servizos, ante as actuacións dos diferentes órganos e servizos universitarios, as Universidades establecerán na súa estrutura organizativa a figura do Defensor Universitario. As súas actuacións, sempre dirixidas cara á mellora da calidade universitaria en todos os seus ámbitos, non estarán sometidas a mandato imperativo de ningunha instancia universitaria e virán rexidas polos principios de independencia e autonomía.*

*Corresponderá aos Estatutos establecer o procedemento para a súa elección ou designación, duración do seu mandato e dedicación, así como o seu réxime de funcionamento.*

A lei fai igualmente referencia ao Defensor Universitario cando, referíndose aos dereitos e deberes dos estudantes, sinala que estes terán dereito á *garantía dos seus dereitos, mediante procedementos adecuados e, no seu caso, a actuación do Defensor Universitario ( art. 46.2.h).*

### **I.2. Estatutos da Universidade de Vigo**

Os Estatutos da Universidade de Vigo, aprobados en virtude do Decreto 7/2010, de 14 de xaneiro, regulan no capítulo II do Título V (“Garantías xurídicas”) o órgano do Tribunal de Garantías, definindo nos artigos 141-145 aspectos sustantivos do mesmo, tales como a súa natureza, composición, funcionamento e funcións:

#### *Artigo 141*

*O Tribunal de Garantías é o comisionado do Claustro Universitario para a defensa dos dereitos dos membros da comunidade universitaria. Para estes efectos, poderá supervisar a actividade de administración universitaria dándolle conta ao claustro. Exercerá as funcións que se lle encomenden nestes estatutos e nas disposicións de desenvolvemento.*

#### *Artigo 142*

*O Tribunal de Garantías está facultado para admitir calquera queixa ou reclamación que lle sexa presentada en que estea a ser denunciado o incumprimento da legalidade ou*

*calquera dano aos intereses lexítimos da persoa denunciante nas relacións coa Universidade de Vigo, aínda que non haxa infracción estrita da legalidade.*

#### *Artigo 143*

*1. O Tribunal de Garantías, elixido no claustro entre todos os membros da comunidade universitaria, componse de nove membros:*

*a) A defensora ou defensor universitario, que o preside, elixido polo conxunto do claustro.*

*b) Dous membros elixidos polos representantes do profesorado doutor con vinculación permanente á Universidade.*

*c) Dous membros elixidos polos representantes do resto do persoal docente e investigador.*

*d) Dous membros elixidos polos representantes do alumnado.*

*e) Dous membros elixidos polos representantes do persoal de administración e servizos.*

*2. Na súa composición procurarase o equilibrio entre homes e mulleres.*

*3. Todos os membros serán elixidos por unha maioría de 2/3 dos presentes do sector correspondente, no caso da defensora ou defensor universitario a maioría de 2/3 precisarase entre os claustrais asistentes á sesión.*

*4. As persoas que compoñen o Tribunal de Garantías non estarán suxeitas a mandato imperativo ningún.*

*5. Un regulamento aprobado polo claustro fixará o funcionamento do tribunal, os seus medios materiais e a duración do mandato, que non poderá exceder de catro anos. As decisións do Tribunal de Garantías serán adoptadas pola maioría dos votos dos asistentes ás reunións e o voto de calidade do presidente resolverá os empates.*

*6. A defensora ou defensor universitario dará conta anualmente, nun informe que presentará ante o Claustro Universitario, da xestión realizada polo Tribunal de Garantías.*

#### *Artigo 144*

*Os membros do Tribunal de Garantías cesarán por algunha das causas seguintes:*

*a) Por pedimento propio.*

*b) Por expiración do prazo do seu nomeamento.*

*c) Por causa legal procedente.*

*d) Por perda das condicións necesarias para ser elixido.*

*e) Por revogación de todos os membros do Tribunal de Garantías, cando así o acorde o claustro por maioría absoluta.*

### *Artigo 145*

*O Tribunal de Garantías, no desenvolvemento das súas funcións, poderá:*

- a) Exixir, de oficio ou por pedimento da parte interesada, toda a información que considere oportuna para o cumprimento dos seus fins.*
- b) Elevarlle informes ao claustro e, se é o caso, propostas de repercusión dos danos estimados.*
- c) Xestionar diante dos órganos competentes a corrección dos defectos observados no seu funcionamento.*
- d) Requirir do órgano universitario competente a satisfacción do oportuno «interese lexítimo».*
- e) Propoñerlle ao claustro un voto de censura contra o titular dun órgano unipersoal que, a pesar dos requirimentos, non modifique a súa conduta contraria a dereito.*

### **I.3. Regulamento do Tribunal de Garantías**

O Tribunal de Garantías dispón dun Regulamento interno que foi elaborado e, posteriormente, aprobado polo Claustro da Universidade de Vigo na sesión que tivo lugar o 10/11/2004. Este é o seu contido:

#### *CAPÍTULO I: DISPOSICIÓNS XERAIS*

##### *Artigo 1*

*O Tribunal de Garantías é o comisionado da Universidade de Vigo para a defensa e protección dos dereitos e intereses lexítimos dos membros da Comunidade Universitaria, sendo a súa finalidade fundamental a contribución ao bo funcionamento da Universidade de Vigo. No exercicio das súas funcións, rexerese pola lexislación xeral aplicable, polas disposicións específicas contidas nos Estatutos da Universidade de Vigo e no Regulamento do seu Claustro e polas Normas deste Regulamento.*

#### *CAPÍTULO II: COMPETENCIAS E GARANTÍAS NO EXERCICIO DO CARGO*

##### *Artigo 2*

*Os membros do Tribunal non estarán sometidos a ningún mandato imperativo de ningunha instancia universitaria nin recibirán instrucións de ningunha autoridade ou órgano de Goberno. Ningún membro poderá ser expedientado ou sancionado por razón de opinións que formule ou polos actos que realice no exercicio lexítimo das súas funcións.*

#### *Artigo*

*No exercicio das súas funcións, o Tribunal actuará formulando suxestións, propostas e recomendacións aos responsables inmediatos dos servizos da Universidade, aos responsables máximos universitarios e á persoa ou persoas implicadas sobre as medidas que se deberían adoptar para eliminar as deficiencias ou problemas observados, e, igualmente, achegando posicións das partes en conflito.*

#### *Artigo 4*

*A condición de membro do Tribunal de Garantías é incompatible co desempeño de calquera cargo unipersoal de goberno da Universidade.*

#### *Artigo 5*

*Todos os órganos de Goberno e todos os membros da Comunidade Universitaria teñen o deber de colaborar co Tribunal no exercicio das súas funcións, que, para tal efecto, terá a consideración de Autoridade, non podendo negárselle o acceso a ningún expediente ou documentación relacionada co obxecto da investigación, sen prexuízo do respecto debido aos dereitos e liberdades das persoas. O Tribunal garantirá a máxima discreción posible nas súas actuacións.*

#### *Artigo 6*

*O Tribunal de Garantías poderá delegar no seu Presidente o desenvolvemento dos asuntos de trámite que aquel considere oportunos, debendo dar conta ao Tribunal, nas sesións ordinarias, de todos os temas tratados.*

### *CAPÍTULO III: PROCEDEMENTO DAS ACTUACIÓNS DE MEDIACIÓN E CONCILIACIÓN*

#### *Artigo 7*

*7.1. Todo pedimento de mediación ao Tribunal de Garantías realizarase mediante escrito, no que conste con claridade o motivo e alcance da pretensión que se formula, os nomes dos solicitantes ou, de ser o caso, o colectivo universitario en representación do que actúan.*

*7.2. Dentro do prazo dos sete días seguintes a aquel en que fose recibido un escrito de pedimento de mediación, o Presidente do Tribunal de Garantías dará traslado do mesmo a todos os sectores implicados recabando contestación escrita na que se manifeste expresamente se se acepta ou non a mediación.*



7.3. Se no prazo dos quince días seguintes á data de envío deste escrito non se recibise contestación negativa na oficina do Tribunal de Garantías, entenderase que a mediación deste foi aceptada.

#### *Artigo 8*

*Cando todas as partes implicadas acepten a súa mediación, o Tribunal de Garantías poderá iniciar calquera investigación ou actuación conducente á solución dos desacordos e enfrontamentos que se produzan entre os diferentes sectores da comunidade universitaria.*

#### *Artigo 9*

9.1. *O Presidente do Tribunal de Garantías comunicará por escrito aos sectores implicados que dispoñen dun máximo de quince días para que poidan formular por escrito as súas pretensións e presentar os documentos nas que as fundamentan.*

9.2. *Concluído o prazo precedente, o Presidente do Tribunal de Garantías convocará aos sectores implicados a unha sesión conxunta na que se intentará a conciliación, informando e razoando sobre as alegacións que se formulen e proponendo fórmulas transaccionais das cuestións controvertidas.*

9.3. *As conclusións e acordos que resulten da sesión de conciliación recolleranse nunha acta que será asinada polo Tribunal de Garantías e polos sectores implicados, a cal terá carácter vinculante.*

### *CAPÍTULO IV: PROCEDEMENTO NA TRAMITACION DE QUEIXAS E RECLAMACIÓNS*

#### *Artigo 10*

*As actuacións do Tribunal poderán iniciarse de oficio, sobre aquelas materias universitarias que considere oportunas, ou por instancia de parte. As queixas, tanto individuais como colectivas, formularanse por escrito no prazo máximo de dous meses dende que se tivese coñecemento dos feitos que motivaron a solicitude de intervención.*

#### *Artigo 11*

*As queixas ou reclamacións dirixiranse ao Presidente do Tribunal, debéndose presentar no rexistro que para tal efecto se habilitará na sede do Tribunal ou en calquera dos rexistros da Universidade. Nas mesmas se fará constar as xestións realizadas previamente perante a Administración Universitaria, e se achegará a documentación necesaria para facilitar a tramitación da queixa ou reclamación formulada. En ambas as dúas figurarán os datos persoais e a sinatura do ou dos interesados, números do DNI e domicilio para os efectos de notificacións.*

## *Artigo 12*

*12.1. O Tribunal de Garantías, nun prazo máximo de 15 días, contestará motivadamente respecto de se procede ou non a admisión a trámite das queixas ou reclamacións recibidas. Rexeitaranse as anónimas, as formuladas sen fundamento suficiente (logo de informe da Asesoría Xurídica), as que estean sometidas a instancias xudiciais e aquelas que estean pendentes dun expediente administrativo sancionador. En todos os casos, darase traslado ás persoas interesadas da motivación que fundamentou a inadmisión. O anterior non impedirá, sen embargo, a investigación sobre os problemas xerais suscitados por ditas queixas.*

*12.2. Cando das actuacións practicadas se desprenda que unha queixa foi orixinada polo abuso, arbitrariedade, discriminación, erro, negligencia ou omisión dun membro da comunidade universitaria ou dun órgano colexiado, o Tribunal presentará un informe ao Reitor para que tome as medidas axeitadas para o restablecemento da situación perturbada.*

*12.3. O Tribunal de Garantías comunicará as recomendacións positivas ou negativas aos órganos académicos correspondentes, solicitándolles que nun prazo de 15 días dende a súa recepción comuniquen a dito Tribunal se aceptan ou non a recomendación.*

## *CAPÍTULO V: NOMEAMENTOS E CESAMENTOS*

### *Artigo 13*

*O Tribunal será convocado polo seu presidente/a, cunha antelación mínima de 72 horas á celebración da sesión, e poderá convocarse con menor antelación cando haxa algunha razón urxente que o xustifique.*

### *Artigo 14*

*O Tribunal constituirase coa asistencia da maioría absoluta dos seus membros, e deberá contar sempre coa presenz do presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, das persoas que os substitúan.*

*As decisións do mencionado órgano serán adoptadas pola maioría dos votos dos asistentes á reunión e o voto cualificado do presidente/a dirimirá os posibles empates.*

### *Artigo 15*

*O Tribunal nomeará un vicepresidente/a e un secretario/a de entre os seus membros.*

#### *Artigo 16*

*Os membros do Tribunal serán elixidos por un período de catro anos, agás os representantes do estudantado, que o serán por dous. En ambos casos, con posibilidade dunha soa reelección consecutiva.*

#### *Artigo 17*

*No caso de que cesase algún dos membros do Tribunal antes da expiración do prazo do seu nomeamento, a súa baixa será provista polo Claustro, na maior brevidade, mediante nova elección, na forma establecida nos Estatutos.*

### *CAPÍTULO VI: APOIO INSTITUCIONAL DO EXERCICIO DO CARGO*

#### *Artigo 18*

*O Tribunal de Garantías terá a súa sede nun local diferente do que habitualmente estea o equipo reitoral e no que se establecerá o rexistro para a presentación das queixas e reclamacións. En calquera caso non se localizará en ningún centro ou sede departamental.*

#### *Artigo 19*

*A Universidade deberá facilitarlle ao Tribunal de Garantías o apoio administrativo e material necesario para o adecuado desempeño das súas funcións.*

#### *Artigo 20*

*A dotación económica necesaria para o funcionamento do Tribunal será incluída no orzamento da Universidade de Vigo.*

#### *Artigo 21*

*A figura do presidente/a do Tribunal de Garantías equipararase para os efectos económicos, protocolarios e de exención docente, á de vicerreitor/a.*

### *CAPÍTULO VII: DISPOSICIÓN FINAIS*

#### *Artigo 22*

*As decisións e propostas do Tribunal non serán susceptibles de recursos.*

*Artigo 23*

*A iniciativa para a reforma do presente regulamento requerirá o acordo da maioría dos membros do Tribunal de Garantías ou a do Consello de Goberno ou a do Claustro. A súa aprobación corresponderalle ao Claustro.*

*Artigo 24*

*Este regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa aprobación polo Claustro, e quedarán derogadas todas as normas que se opoñan ao presente regulamento.*

## II. NATUREZA, PRERROGATIVAS E FUNCIONS DO TRIBUNAL DE GARANTIAS

Inspirándose e tomando como referencia máis directa e inmediata o modelo do Defensor del Pueblo español, o Tribunal de Garantías, e conforme á normativa pola que se rexe, é unha institución de carácter interno, encargada da defensa dos dereitos e intereses lexítimos de todos os membros da comunidade universitaria.

No desempeño das súas funcións, e participando das prerrogativas da figura do *ombudsman*, goza de completa autonomía e independencia de criterio, sen suxeitarse a mandato imperativo ningún, sendo ademais titular das prerrogativas de inviolabilidade e inmunidade. Isto significa que non se lle poderá dirixir instrucións de ningunha autoridade académica, nin tampouco poderá ser expedientado nin sancionado polas opinións que formule ou polos actos que realice no exercicio das competencias propias do cargo durante o seu mandato. Por outra parte, todos os órganos de goberno e todos os membros da comunidade universitaria teñen o deber de colaborar co Tribunal no exercicio das súas funcións, e non se lle poderá negar tampouco o acceso a ningún expediente ou documentación relacionados co obxecto da súa investigación.

Atendendo á natureza das funcións a el encomendadas, constitúe un órgano que nin é incompatible nin suplanta a outras instancias tanto internas como externas á Universidade, senón que complementa e potencia o funcionamento do sistema no seu conxunto a través da súa achega específica e especializada. Unha aportación que se leva a cabo suministrando e recibindo información, realizando investigacións aclaratorias, mediando con habilidade e empatía entre as partes, abrindo opcións, recomendando cambios e innovacións, combatindo arbitrariedades e abusos. Unha achega caracterizada, ademais, pola visibilidade, accesibilidade e inmediatez, pola axilidade, rapidez e transparencia, pola ausencia de formalismos, pola imparcialidade, neutralidade e obxectividade, pola confidencialidade, a fiabilidade e o respecto, e sen renunciar tampouco á firmeza e determinación.

Máis que entorpecedor da actividade administrativa constitúe un factor de impulso e mellora á hora de lograr unha administración máis xusta e eficaz. Investiga como funcionan os órganos administrativos, os administradores, nas súas relacións cos administrados a fin de detectar retrasos, silencios, arbitrariedades, irregularidades ou mala fe. Solicita informes ou ditames (á Asesoría Xurídica ou a outros órganos consultivos) sobre aqueles asuntos que o requiran para a boa marcha da investigación. Nalgúns casos é preciso, ademais, acudir a

determinados centros, dependencias ou escenarios a fin de examinar a documentación ou contactar con persoas.

Por último, e a fin de clarificar a súa natureza e funcións, e desmontar así mal entendidos e percepcións erróneas, convén precisar que o Tribunal de Garantías non é:

- Un Tribunal de Xustiza que xulga condutas, dita sentencias e imparte xustiza.
- Tampouco é unha xestoría dedicada a coidar, promover ou activar asuntos e intereses alleos.
- Non ten función sancionadora: non é un órgano xurisdiccional nin disciplinario, nin ten poder executivo.
- Na mesma orde de cousas, o Defensor Universitario tampouco é un xuíz ou maxistrado que, a través das súas decisións, decide cal das partes é inocente ou culpable; nin é un avogado de oficio para atender todos os casos que se susciten.

De maneira resumida pode afirmarse que a función do Tribunal abarca fundamentalmente tres actuacións: a) supervisar, comprobar e inspeccionar o funcionamento da administración universitaria, facendo que se cumpra a normativa e se respecten os dereitos e os intereses lexítimos das persoas; b) mediar entre as partes a fin de construír canles de comunicación e diálogo, facilitar avinzas e acordos, e previr, desactivar ou resolver conflitos; c) recomendar, propoñer e promover cambios e melloras no conxunto do sistema universitario. Lonxe de ser unha instancia inquisitorial, persecutoria e incordiante, o seu único obxectivo é solucionar problemas, xestionar conflitos, garantir o respecto ás regras de xogo, propoñer melloras e, desta maneira, contribuír ao bo funcionamento da universidade.

Tendo en conta estas prerrogativas e funcións, pode concluírse que estamos ante unha institución singular, específica e inconfundible dentro do sistema institucional universitario; unha institución, ademais, que emana e participa da natureza dos *ombudsmen* clásicos consagrados no noso ordenamento xurídico, e cos que comparte os seus trazos e principios específicos. Somos, pois, unha institución de garantía, á que se lle encomenda en base aos criterios de proximidade e especialización a defensa e promoción dos dereitos e liberdades dos membros da comunidade universitaria.

### III. MODALIDADES DE ACTUACIÓN PRACTICADAS POLO TRIBUNAL DE GARANTÍAS

Seguindo unha práctica que pode considerarse xa como habitual, e sempre axustándose ao marco normativo vixente, compre subliñar que as modalidades ou tipoloxías de actuación practicadas polo Tribunal de Garantías poden concretarse nas seguintes:

**a) Tramitación de expedientes.** Naqueles casos en que se presente e se admita a trámite unha reclamación ou queixa na oficina do Tribunal de Garantías, resulta obrigado realizar actuacións conforme ao seu Regulamento, consistentes en investigar e recabar a máxima información relacionada co asunto suscitado. Nalgúns casos, e ao mesmo tempo que se utiliza este procedemento de queixa, o reclamante adoita facer uso dalgún dos mecanismos de reclamación de que dispón a administración universitaria, e que están recollidos nos Estatutos da Universidade de Vigo así como na restante normativa legal vixente. Sen dúbida, a tramitación de expedientes constitúe a tarefa central do Tribunal, sendo en consecuencia a que máis horas de dedicación esixe. Por outra parte, e tamén para un mellor seguimento das resolucións ditadas sobre os expedientes tramitados, estas agrúpanse en: a) positivas, cando o ditame elaborado polo Tribunal conclúe coa defensa do recorrente por apreciar que se violaron algúns dos seus dereitos, e se propón a rectificación das actuacións practicadas; b) negativas, cando unha vez analizados os expedientes e practicadas as correspondentes investigacións, o Tribunal de Garantías considera que non se violaron os dereitos e intereses lexítimos do recorrente e, polo tanto, desestímase a queixa presentada.

**b) Mediacións e avinzas.** Son actuacións que se realizan a petición expresa dun membro da comunidade universitaria ou dun colectivo, así como dalgunha autoridade académica. Este procedemento de actuación como mediador constitúe unha das funcións máis características e tipificadoras do Tribunal, e tamén do Defensor, polo que é desexable que sexa asumida, e cada vez máis, como fórmula idónea para xestionar o conflito de maneira cooperativa e contribuír así a mellorar a convivencia intrauniversitaria. Debe subliñarse que da experiencia dos últimos anos despréndese que a modalidade habitual de mediación practicada é de carácter informal, evitando así facer uso de protocolos e procedementos excesivamente formalistas que, en moitos casos, desincentivan ás partes á hora de facer uso deste recurso.

**c) Recomendacións e suxestións.** Corresponden ás recomendacións que debe realizar o Tribunal de Garantías como consecuencia das súas actuacións de investigación, estudo e información derivadas tanto das reclamacións ou queixas presentadas, como das iniciativas promovidas polo propio Tribunal. En efecto, dentro desta modalidade de actuación, e ademais das levadas a cabo a instancia de parte, o Tribunal de Garantías dispón dun amplo poder de iniciativa (actuacións de oficio), que lle permite sinalar os problemas e puntos débiles detectados, suxerir solucións e propoñer pautas e valores que deben informar o conxunto de relacións entre os distintos actores que conforman a comunidade universitaria.

**d) Outras actuacións.** Ademais das modalidades de actuación descritas anteriormente, o Tribunal de Garantías leva a cabo outro tipo de actividades que veñen esixidas, tanto pola natureza e funcións do propio Tribunal, como polo contexto espacial e temporal onde ditas funcións teñen que despregarse. Cabe mencionar neste apartado aquelas actividades que deben encadrarse dentro do ámbito das relacións institucionais y actividade exterior.

En relación co conxunto de todas estas actuacións é preciso sinalar que a forma habitual de toma de decisións por parte do Tribunal, e seguindo para iso un protocolo de actuación axustado á normativa vixente, é o acordo alcanzado entre os seus membros no transcurso de reunións deliberantes mantidas periodicamente. En todas elas analízanse os temas e póñense de manifesto, en ocasións, distintas ópticas sobre a forma e contido das resolucións ou recomendacións. Non obstante, en todos os casos, o texto final redactado sempre é consensuado, ao igual que o contido do Informe que preceptivamente debe presentarse cada ano.



#### **IV. EXPEDIENTES TRAMITADOS**

Ao longo do ano 2012 tramitáronse un total de 58 expedientes, procedendo a inmensa maioría dos mesmos do sector estudantes (42), e en moita menor proporción do sector PDI (15) e PAS (1). Esta é a relación completa:

##### **Exp. 01/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Queixa do interesado por problemas na matrícula dun Máster.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito de queixa.
- Escrito á Xefatura de Sección correspondente solicitando información sobre o caso.
- Escrito ao interesado achegando copia do escrito mencionado anteriormente.
- Informe da Sección correspondente.
- Escrito ao interesado desestimando a súa reclamación por considerar que non foron vulnerados os seus dereitos.

RESPOSTA Negativa.

##### **Exp. 02/12**

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Queixa do interesado referente á intervención de dous profesores na reunión dun Departamento, na que se decidiu a convocatoria de dúas prazas, e que posteriormente se presentaron ás mesmas.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Escrito ao interesado comunicándolle que non é competencia do tribunal solicitar as copias das actas do Consello de Departamento, que poden solicitálas directamente os interesados. Así mesmo se lle comunica que se envía escrito á Secretaría Xeral recomendando que se adopten medidas para que as persoas que vaian concorrer ás convocatorias de prazas, non formen parte dos Consellos de Departamento onde se tomen decisións concernentes as devanditas convocatorias.
- Escrito á Secretaría Xeral no senso do parágrafo anterior.

RESPOSTA Negativa.

##### **Exp. 03/12**

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Reclamación contra a proposta de provisión dunha praza de Profesor Contratado Doutor.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Escrito de resposta ao interesado comunicándolle que xa que formulou reclamación ante o Reitor, o Tribunal considera que só lle corresponde supervisar a actuación deste co fin de que resolvan en tempo e forma.
- Escrito do interesado comunicando que reclamou ante a comisión de reclamacións e lle foi denegada a súa petición.
- Escrito ao interesado solicitando copia da resolución da Comisión de Reclamacións, así como a motivación da súa desconformidade coa mesma.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 04/12**

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Reclamación ás enquisas de avaliación docente.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Escrito á Vicerreitoría correspondente solicitando que se anulen os items 8.1 e 8.2 no caso do interesado, así como que se revisen e actualicen os modelos de enquisas con carácter xeral.
- Escrito ao interesado achegando copia do escrito anterior.
- Informe da Vicerreitoría correspondente.
- Remisión da copia do Informe da Vicerreitoría ao interesado.

RESPOSTA Positiva.

**Exp. 05/12**

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Reclamación pola resolución da convocatoria dunha praza de Profesora de Español no Centro de Linguas.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito á Secretaría Xeral solicitando información sobre cáles son os órganos da universidade aos que corresponde supervisar as actuacións da FUVI e achegando copia do escrito de reclamación.
- Escrito á interesada informando do escrito anterior.
- Informe da Secretaría Xeral comunicando que a FUVI é unha entidade privada, que non pertence á Universidade de Vigo.
- Escrito á interesada achegando copia do informe da Secretaría Xeral e dando por concluídas as actuacións do Tribunal.

RESPOSTA Negativa. (O Tribunal fará un seguimento deste tema)

**Exp. 06/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación pola non cobertura do seguro voluntario de accidentes subscrito entre a universidade e unha compañía aseguradora.

- Escrito da interesada remitido por correo electrónico.
- Correos electrónicos remitidos pola oficina correspondente achegando a póliza do seguro e a resposta que se lle deu á interesada comunicándolle que si entra a fisioterapia pero non as muletas e tobillera, consideradas próteses.
- Escrito á Vicerreitoría correspondente comunicando o posible incumprimento das condicións do contrato coa aseguradora.
- Escrito ao Servizo correspondente no mesmo sentido do anterior.
- Escrito á interesada achegando copias dos escritos anteriores e dando por finalizada a actuación do tribunal.

RESPOSTA Positiva.

**Exp. 07/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación por non ter sido admitida a súa matrícula fóra de prazo na convocatoria Fin de Carreira, despois de que o Servizo correspondente cambiara dúas veces o número de convocatorias para a devandita matrícula.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.

- Escrito dirixido á Xefa de Servizo correspondente solicitando informe sobre a posibilidade de darlle unha solución ao tema e recomendando que se revisen outros posibles casos similares.
- Escrito á interesada achegando copia do escrito anterior.
- Informe do Servizo correspondente indicando que se intentará unha solución da que se dará conta á interesada.
- Escrito á interesada achegando copia do informe e dando por concluídas as actuacións do Tribunal.

RESPOSTA Positiva.

### **Exp. 08/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación polas dificultades para obter unha bolsa do MEC debido á súa situación familiar.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Escrito á Xefatura da Sección correspondente solicitando información sobre o caso, tendo en conta as circunstancias que concorren nel.
- Escrito ao interesado informando do escrito anterior.
- Informe da Sección correspondente indicando que lle foi concedida a bolsa solicitada.
- Escrito ao interesado achegando o informe e dando por concluídas as actuacións.
- O interesado veu a dar as grazas persoalmente ao Tribunal.

RESPOSTA Positiva.

### **Exp. 09/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación solicitando a aplicación do artigo 18 do Regulamento de Estudantes nunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito do Tribunal solicitando a remisión das copias dos escritos que acrediten as accións previas levadas a cabo pola alumna.
- Escrito da interesada achegando a documentación solicitada.
- Escrito dirixido á Dirección do Departamento correspondente solicitando tres copias seladas do exame e dos criterios de valoración.
- Nova reclamación das copias do exame e dos criterios de valoración.
- Remisión por parte do Departamento do solicitado.
- Remisión a un tribunal externo das copias do exame e dos criterios de valoración.
- Recepción do exame corrixido.
- Escrito á interesada comunicando a decisión do tribunal externo de ratificar o suspenso.
- Escrito á Dirección do Departamento no mesmo senso.

RESPOSTA Negativa.

### **Exp. 10/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación polo problema para poder presentar unha solicitude de Avaliación Curricular nunha materia, pola forma de valoración da mesma.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado entregado na sede do Tribunal.
- Escrito á Dirección do centro manifestando as dúbidas do Tribunal con respecto á aplicación do factor de axuste de 0,66 á nota da materia.

- Escrito á Dirección do Departamento correspondente no mesmo sentido do anterior.
- Escrito ao interesado achegando copia dos escritos anteriores.
- Correo electrónico do interesado achegando a mensaxe que recibiu por parte da secretaría da Dirección do centro. O interesado dá por solucionado o tema e agradece ao tribunal a súa dilixencia e o bo trato recibido.
- Informe da Dirección do centro comunicando que se baixou o baremo para poder presentar solicitude de avaliación curricular.
- Informe da Dirección do departamento no mesmo senso.
- Escrito ao interesado achegando copia dos escritos anteriores e dando por concluídas as actuacións do Tribunal.

RESPOSTA Positiva.

**Exp. 11/12:**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación con relación á denegación dunha bolsa MEC.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito de reclamación.
- Escrito á interesada comunicándolle que non existe constancia de que se producira ningún tipo de irregularidade administrativa, senón unha actuación baseada en criterios técnicos, e dando por concluídas as actuacións do Tribunal.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 12/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación denunciando o suposto plaxio dunha opositora a unha praza de profesora nun Departamento.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito dos interesados.
- Escrito aos interesados comunicándolles que a reclamación debería presentarse ante o órgano competente polas persoas directamente prexudicadas nos seus lexítimos intereses, ou polos seus representantes debidamente acreditados, pero que en todo caso se remite copia do seu escrito á Secretaría Xeral e á Vicerreitoría correspondente, por se consideraran oportuno levar a cabo algún tipo de actuación ao respecto.
- Remisión do escrito dos reclamantes á Secretaría Xeral e á Vicerreitoría correspondente.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 13/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación polos problemas coa avaliación da Memoria das prácticas realizadas no estranxeiro.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Solicitude de informe á profesora correspondente.
- Escrito á interesada informando do anterior.
- Informe da profesora.
- Escrito á interesada dando por concluídas as actuacións.
- Escrito á profesora informando da conclusión das actuacións.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 14/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación pola corrección dun exame tipo test no que utilizaron tipp-ex para corrixir algunha resposta.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito das interesadas.
- Escrito á Dirección do Departamento correspondente solicitando información.
- Escrito ao profesor da materia informando da solicitude feita ao departamento.
- Correo electrónico do profesor achegando informe (sen sinatura).
- Indicación dirixida ao profesor recordándolle a necesidade de que envíe o escrito asinado e rexistrado.
- Escrito do profesor asinado e rexistrado.
- Entrevista con outro profesor da materia.
- Solicitude de informe á Asesoría Xurídica.
- Informe da Asesoría Xurídica.
- Entrevista co profesor da materia.
- Escrito aos interesados dando por concluídas as actuacións e achegando copia do informe da Asesoría Xurídica.
- Recomendación ao profesor para que faga constar por escrito nas instrucións dos exames as posibilidades de emendar as respostas erróneas.
- Escrito á Secretaría Xeral recomendando a necesidade de precisar todos os detalles relativos á realización e avaliación dos exames, non podendo incluírse nos mesmos instrucións que non viñeran expresamente reflectidas nas Guías Docentes.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 15-12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación pola corrección dun exame tipo test no que utilizaron tipp-ex para corrixir algunha resposta.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- A mesma documentación do expediente anterior

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 16/12**

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Reclamación pola desconformidade coa Resolución da Vicerreitoría correspondente na elaboración da PDA do centro.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Solicitude de informe á Vicerreitoría.
- Entrevista do Defensor Universitario co representante dos reclamantes.
- Entrevista do Defensor Universitario coa Vicerreitora correspondente.
- Informe da Vicerreitoría.
- Escrito á Dirección do Departamento achegando copia do informe da Vicerreitoría e dando por concluído o expediente.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 17/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación solicitando a revisión dun exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Escrito á Dirección do Departamento correspondente solicitando información.
- Escrito á profesora da materia achegando copia do dirixido ao Departamento por ser parte interesada.
- Informe do Departamento.
- Escrito á Dirección do Departamento para que inicien as xestións para que os alumnos se entrevisten de novo coa profesora.
- Escrito ao alumno comunicándolle o escrito anterior.
- Escrito á profesora no mesmo senso que o enviado á Dirección do Departamento.
- Informes da profesora.
- Escrito da dirección do Departamento onde se comunica que as partes chegaron ao acordo de realizar un novo exame en xullo.
- Escrito ao interesado dando por pechado o expediente e agradecendo a actitude cooperativa.
- Escrito á Dirección do Departamento agradecendo a mediación e á profesora agradecendo a súa actitude cooperativa.

RESPOSTA Positiva.

### **Exp. 18/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación solicitando a revisión dun exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- A mesma documentación do expediente anterior

RESPOSTA Positiva.

### **Exp. 19/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación por problemas coa matrícula na convocatoria extraordinaria de Fin de Carreira.

DOCUMENTACIÓN:

- Reclamación da interesada.
- Solicitud de informe ao Servizo correspondente.
- Informe do Servizo correspondente ratificándose na negativa de matrícula fóra de prazo.
- Escrito á interesada achegando copia dos informes e dando por concluídas as actuacións do Tribunal.
- Escrito ao Xerente recomendando a mellora do sistema de automatrícula en colaboración co Servizo de Alumnado.
- Informe da Xerencia comunicando que foron subsanados os problemas do programa Xescampus en colaboración co Servizo correspondente.

RESPOSTA Negativa.

### **Exp. 20/12**

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Reclamación referente á imposibilidade de concursar a unha praza estable de profesorado.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Solicitud de informe á Vicerreitoría correspondente.
- Informe da Vicerreitoría.
- Escrito á interesada dando por concluídas as actuacións e achegando copia do informe.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 21/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación polos problemas co pagamento e a anulación de matrícula dun Máster.

DOCUMENTACIÓN:

- Mensaxe de correo electrónico do interesado.
- Solicitud de informe á Sección correspondente.
- Informe detallado da Xefatura de Sección onde se indica que se lle dá un novo prazo para subsanar a súa situación.
- Correo electrónico ao interesado achegando copia do devandito informe e dando por concluídas as actuacións do tribunal.

RESPOSTA Positiva.

**Exp. 22/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación polos problemas que derivados por faltarlle no expediente académico varios créditos optativos de titulación.

DOCUMENTACIÓN:

- Mensaxe de correo electrónico da interesada.
- Escrito ao Servizo correspondente solicitando información.
- Informe da Xefatura de Servizo comunicando que cando se descubriu o fallo do programa, déuselle a oportunidade a todos os alumnos afectados de matricularse fóra de prazo para examinarse en xullo. Se non aceptan esta opción só lles queda matricularse para o vindeiro curso.
- Escrito á interesada achegando copia do informe e dando por concluídas as actuacións do tribunal.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 23/12:**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación solicitando a avaliación por outra universidade dunha materia ou ben a anulación da redución da nota.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado, remitido pola Secretaría Xeral.
- Escrito dirixido á Dirección do Departamento correspondente solicitando información sobre as causas dunha sanción pola que se lle diminúe a nota ao interesado en 0.9 puntos, segundo consta na documentación achegada polo mesmo.
- Entrevista do Defensor Universitario co Director do Departamento correspondente.
- Escrito ao interesado informándolle das actuacións levadas a cabo e solicitando que informe de cal é a situación actual e se quere seguir adiante coa súa reclamación.

SEN RESPOSTA.

**Exp. 24/12:**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación por problemas co Traballo Fin de Máster.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito de queixa do interesado.
- Escrito dirixido á Secretaria Xeral achegando copia da solicitude do interesado.
- Escrito dirixido ao Vicerreitor correspondente achegando copia da solicitude do interesado.
- Escrito do Vicerreitor comunicando os trámites feitos con relación a este asunto.

- Escrito do interesado reiterando a súa reclamación.
- Entrevista co Defensor.
- Informe da Asesoría Xurídica comunicando que o interesado dirixiuse ao Reitor que é o órgano competente para resolver.
- Novo escrito do interesado dirixido ao Reitor e ao Tribunal solicitando responsabilidade patrimonial e resarcimento do dano moral.
- Escrito ao interesado dando acuse de recibo, remitíndolle copia do informe da Asesoría Xurídica e dando por concluídas as actuacións.
- Nova entrevista co Defensor.

RESPOSTA Negativa.

### **Exp. 25/12**

COLECTIVO: PAS.

TEMA: Reclamación dunha Sección Sindical relacionada coas actuacións da Xerencia da Universidade de Vigo no marco dun proceso de negociacións.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do Secretario de Organización da Sección Sindical.
- Entrevista co Defensor Universitario.
- Escrito dirixido polo Tribunal a Xerencia recomendándolle a necesidade de manter as canles de comunicación coa parte demandante, a fin de posibilitar un diálogo e unha negociación conducente a consecución dun acordo.
- Entrevista do Defensor co Vicexerente de RR.HH.
- Informe da Vicexerencia de RR. HH.

RESPOSTA Positiva.

### **Exp. 26/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación denunciando varias irregularidades nun centro.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do Sindicato de Estudantes.
- Escrito dirixido á Dirección do centro achegando copia da reclamación e solicitando informe así como resposta ás queixas presentadas.
- Resposta remitida pola Dirección do centro que o Tribunal considerou satisfactoria.
- Escrito remitindo copia do escrito da Dirección e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA Negativa.

### **Exp. 27/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación polos problemas coa gratuidade da matrícula.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito do Tribunal ao Servizo correspondente solicitando informe sobre a posibilidade de solucionar o tema.
- Informe da Xefatura de Servizo onde comunica que a alumna ten a obriga de coñecer a normativa e que, en todo caso, o descoñecemento da mesma non a exime do seu cumprimento, polo que a única solución é o pagamento da débeda contraída coa universidade.
- Escrito remitindo copia do informe e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA Negativa.



**Exp. 28/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación polos problemas coa matrícula Fin de Carreira dunha materia de libre elección..

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Solicitud de informe á Secretaría de Alumnos do Centro.
- Recepción do informe solicitado.
- Escrito ao interesado comunicando que non foron vulnerados os seus dereitos e dando por pechado o expediente.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 29-12**

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Reclamación solicitando a modificación do POD dunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Escrito de apertura de expediente onde se lle comunica ao interesado que o tribunal non iniciará ningunha actuación ata que remita copia dos escritos que recibiu dos distintos órganos da universidade aos que se dirixiu.
- Fax do interesado achegando copia do escrito da Vicerreitoría correspondente.
- Escrito á Dirección do Departamento correspondente solicitando informe sobre a suposta minusvalía do interesado e a desgravación aplicable.
- Informe do Departamento.
- Solicitud de informe á Vicerreitora correspondente sobre a desgravación docente en caso de minusvalía.
- Remisión por parte da Vicerreitoría de copia do escrito desestimatorio que remitiron ao interesado.
- Escrito ao interesado dando por concluídas as actuacións do Tribunal.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 30/12**

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Reclamación por non terlle concedido a contratación como Profesor Emérito.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Solicitud de informe á Asesoría Xurídica.
- Escrito da Asesoría Xurídica onde se declara non competente para emitir o informe.
- Escrito á Dirección do Departamento correspondente solicitando copia das actas do Consello de Departamento que se pronunciou sobre o caso suscitado.
- Escrito ao interesado dando por concluídas as actuacións.
- Escrito á Secretaría Xeral recomendando a mellora da normativa referente aos Profesores Eméritos.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 31/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación polo cobro do 20% de recargo polo retraso no pagamento dunha matrícula.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Escrito do Tribunal solicitando copia da resposta do Reitor (R.R.).

- Remisión das recomendacións do Tribunal feitas ao Reitor e comunicación de peche do expediente.

RESPOSTA Positiva.

**Exp. 32/12:**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación pola anulación dun Máster.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito de queixa.
- Escrito do Tribunal indicando que primeiro deben dirixirse á Vicerreitoría correspondente, e achegando copia do escrito de recomendación do Tribunal dirixido a esa Vicerreitoría.
- Escrito dirixido á Vicerreitora recomendando a solución do tema.

RESPOSTA Positiva.

**Exp. 33/12:**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación por non ter recibido resposta á súa reclamación dirixida ao Decanato do centro.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito ao Decanato solicitando informe.
- Informe do Decanato achegando copia dos escritos do Departamento e da resposta do Decanato á interesada.

RESPOSTA Positiva.

**Exp. 34/12:**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Consulta de se un profesor incurso nun proceso xudicial e nun expediente disciplinario pode aparecer na orla.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Solicitud de informe á Asesoría Xurídica.
- Informe da Asesoría Xurídica.
- Escrito ao interesado achegando copia do informe e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA Positiva.

**Exp. 35/12:**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Solicitud de revisión de exame cuxa interesada non cumpriu o trámite de revisión do exame co profesor correspondente, e lle foi desestimada a solicitud polo Departamento.

DOCUMENTACIÓN:

- Remisión pola Secretaría Xeral da solicitud da interesada.
- Informe da Asesoría Xurídica onde di que se lle debe ter en conta á interesada o certificado que presentou dun curso nas datas da revisión de exame, e darlle unha nova data para poder iniciar os trámites preceptivos do artigo 18 do Regulamento de Estudantes.
- Escrito á Secretaría Xeral comunicando que o Tribunal considera que a resolución do caso non é da súa competencia.
- Escrito á interesada achegando copia do escrito anterior.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 36/12:**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación pola desaparición dun exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Remisión pola Secretaría Xeral da solicitude da interesada.
- Solicitude da alumna dirixida ao Tribunal de Garantías.
- Escrito á Decana solicitando informe.
- Escrito ao profesor solicitando información.
- Novo escrito ao profesor reiterando a petición de información.
- Novo escrito ao profesor reiterando a petición de información.
- Correo electrónico do profesor remitindo copia do escrito que enviou á Secretaría do seu centro.
- Escrito ao Reitor denunciando a actitude de falta de colaboración do profesor.
- Escrito ao profesor e á interesada achegándolles copia do escrito dirixido ao Reitor.
- Escrito dirixido ao Reitor recomendando a realización dun novo exame a interesada, por outro profesor da área e mantendo o mesmo contido do exame orixinal.
- Escrito ao interesado achegando copia do escrito dirixido ao Reitor.
- Escrito á alumna achegando copia do escrito dirixido ao Reitor.

RESPOSTA Positiva

**Exp. 37/12:**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Solicitude de revisión dun exame en aplicación do artigo 18 do Regulamento de Estudantes.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Solicitude das copias seladas do exame e dos criterios de avaliación ao Centro.
- Escrito da profesora correspondente achegando copias dos criterios de avaliación e comunicando que o exame foi oral polo que non hai constancia documental ningunha.
- Escrito ao interesado comunicándolle a imposibilidade de aplicar o artigo 18 do Regulamento de estudantes e que se fará unha recomendación a Secretaría Xeral para que regulen os exames orais.
- Escrito á Secretaría Xeral recomendando que se proceda a unha regularización adecuada relacionada co procedemento de realización dos exames orais, que permita deixar constancia dos mesmos, para poder así, no seu caso, acollerse ao artigo 18 do Regulamento de estudantes e, á súa vez, dar garantías tanto ao profesor como aos estudantes.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 38/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación polo cobro do 20% de recargo polo retraso no pagamento das taxas de matrícula fóra do prazo.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito dos interesados.
- Remisión das recomendacións feitas ao Reitor e comunicación de peche do expediente.

RESPOSTA Positiva.

**Exp. 39/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación por problemas na matrícula, e tras non acollerse ao prazo dado pola CIUG.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada e copia da resposta do Servizo correspondente.
- Escrito dirixido ao Xefe de Servizo correspondente solicitando información sobre os feitos motivo da reclamación.
- Escrito aos interesados comunicándolles que deben solicitar un novo prazo de matrícula á CIU remarcando que non ocuparán praza de primeiro.
- Informe do Xefe de Servizo correspondente.
- Entrevista do Defensor cun representante da CIUG.
- Informe da CIUG.

RESPOSTA Positiva.

#### **Exp. 40/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación polo cobro do 20% de recargo polo retraso no pagamento das taxas de matrícula fóra do prazo.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Remisión das recomendacións feitas ao Reitor e comunicación de peche do expediente.

RESPOSTA Positiva.

#### **Exp. 41/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación por problemas coa avaliación curricular dunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito de alumna.
- Escrito da interesada achegando copia da acta de avaliación curricular e comunicando que non lle van contestar ao escrito de reclamación.
- Escrito ao Presidente da Comisión de Avaliación Curricular solicitando documentación e informe motivado.
- Novo escrito ao Presidente da Comisión reiterando a solicitude de información.
- Remisión por parte do Decanato da documentación correspondente ao expediente, polo que se dá resposta á interesada.
- Escrito á interesada dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA Negativa.

#### **Exp. 42/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación pola corrección de erros nunha convocatoria.

DOCUMENTACIÓN:

- Reclamación do interesado.
- Escrito ao interesado comunicándolle que non se vulneraron os seus dereitos e que se dá por concluído o expediente.

RESPOSTA Negativa.

#### **Exp. 43/12**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación polo recargo do 20% polo pagamento das taxas de matrícula fóra do prazo.

**DOCUMENTACIÓN:**

- Escrito dos interesados.
- Remisión das recomendacións feitas ao Reitor e comunicación de peche do expediente.

RESPOSTA Positiva.

**Exp. 44/12:**

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Reclamación pola non desgravación docente con motivo da súa pertenza, en calidade de membro suplente, á unha comisión da ANECA.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Escrito do Tribunal ao interesado comunicándolle que non se vulneraron os seus dereitos e que se dá por concluído o expediente.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 45/12:**

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Reclamación pola desconformidade cos resultados da provisión dunha praza de profesor no Centro de Linguas da Universidade de Vigo.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito achegando copia do informe da Secretaría Xeral sobre o mesmo tema .

RESPOSTA Negativa. (O Tribunal fará un seguimento deste tema)

**Exp. 46/12:**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación pola tardanza na emisión do SET (Suplemento Europeo aos Títulos Universitarios).

DOCUMENTACIÓN:

- Queixas recibidas por correo electrónico.
- Resposta por correo electrónico comunicando a solicitude de informe á Xerencia, así como ao Servizo correspondente.
- Remisión dos informes recibidos polo Tribunal á interesada.

RESPOSTA Positiva.

**Exp. 47/12:**

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Reclamación polos problemas xurdidos á hora de obter unha certificación.

DOCUMENTACIÓN:

- Correo electrónico do interesado.
- Escrito dirixido ao interesado solicitándolle que faga chegar ao tribunal copia das actuacións levadas a cabo.

SEN RESPOSTA

**Exp. 48/12:**

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Reclamación pola desconformidade co calendario escolar aprobado para o curso 2012/13, achegando copia do escrito remitido polo interesado á Secretaría Xeral.

DOCUMENTACIÓN:

- Correo electrónico do interesado.

- Escrito do Tribunal á Secretaría Xeral solicitando que estude e considere a solicitude do interesado e adopte as medidas que considere oportunas.
- Escrito da Secretaría Xeral achegando copia do escrito remitido ao interesado comunicándolle a non revisión do calendario.
- Novo escrito do interesado vía correo electrónico e vía rexistro no que amosa a súa desconformidade e achega documentación sobre o tema.
- Entrevista na sede do Tribunal entre o interesado, o Defensor Universitario, un vogal do tribunal, a Secretaria Xeral e un Vicerreitor.
- Escrito dirixido ao interesado dando por concluídas as actuacións.
- Correo electrónico do interesado comunicando a aprobación do calendario escolar e enviando copia do mesmo.

RESPOSTA Positiva.

**Exp. 49/12:**

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Queixa pola falta de colaboración por parte da Vicexerencia de Recursos Humanos cando se lle solicitou unha serie de datos sobre as mulleres tituladas en arquitectura que traballan na Universidade de Vigo, para un proxecto de investigación.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado, profesor da E.T.S. de Arquitectura da Universidade da Coruña.
- Entrevista do Defensor Universitario co Vicexerente de RR. HH. e escrito dirixido á dita Vicexerencia solicitando a resposta motivada ao interesado.
- Informe da Vicexerencia de RR. HH.
- Escrito de resposta ao interesado achegando copia do informe e dando por pechadas as actuacións.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 50/12:**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamacións de varios estudantes sobre a docencia, avaliación e revisión dos exames dunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do Decano do centro achegando os escritos de reclamación. Así mesmo o Decano comunica que xa se notificou ao Departamento correspondente.
- Escrito ao Decano solicitando que informe do resultado das súas actuacións.
- Escrito do Decano informando sobre a decisión do Departamento correspondente de non atender a petición dos alumnos.
- Escrito aos interesados achegando copia do informe do Departamento, recomendando que se presenten ao exame de xullo e poñéndose á súa disposición para calquera actuación de mediación a levar a cabo.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 51/12:**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Solicitude de revisión de exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Solicitude da interesada.
- Escrito á interesada achegando contido do artigo 18 do Regulamento de Estudantes e solicitando copia das actuacións previas.

SEN RESPOSTA

**Exp. 52/12:**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Solicitud de intervención do Tribunal de Garantías ante a Sección de Bolsas.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito á interesada comunicándolle que non é función do tribunal interferir na concesión dunha solicitude e que deberá esperar a resposta da Sección de Bolsas.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 53/12:**

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Solicitud de intervención do Tribunal de Garantías ante a Sección de Bolsas.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Escrito ao interesado comunicándolle que non é función do tribunal interferir na concesión dunha solicitude e que deberá esperar a resposta da Sección de Bolsas.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 54/12: (Iniciado no ano 2011)**

COLECTIVO: PDI

TEMA: Solicitud de intervención do tribunal relativa á concesión do Premio Eurorrexión dos anos 2008 e 2009.

- Novo escrito do interesado reiterando as súas queixas.
- Escrito comunicando que se pediu informe á Asesoría Xurídica e a Secretaría Xeral.
- Correo electrónico do interesado solicitando de novo a intervención do tribunal no mesmo tema.
- Entrevista do Defensor Universitario coa Secretaria Xeral.
- Remisión por parte da Secretaría Xeral de copia do escrito dirixido ao interesado denegándolle a posibilidade de recorrer dentro da Universidade de Vigo o premio Eurorrexión 2008.
- Escrito ao interesado dando por concluídas as actuacións do tribunal en vista do escrito da Secretaría Xeral.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 55/12: (Iniciado no ano 2011)**

COLECTIVO: Alumnado

TEMA: Solicitud de intervención do Tribunal para que sexa anulada a normativa para o curso 2010-11 que regula a materia “Proxecto fin de carreira ou traballo académico equivalente” dunha titulación propia da Universidade de Vigo.

- Copia da resolución do recurso de revisión, achegada polo interesado.
- Dous escritos do interesado interpoñendo reclamación sobre a normativa do curso 2011-12 con relación ao “proxecto final de Carreira” dunha titulación propia.
- Escrito ao interesado comunicándolle que aínda que o Tribunal xa ditou a correspondente recomendación sobre o tema motivo da súa reclamación, o Defensor mantivo unha entrevista coa Secretaria Xeral.
- Copia da ficha de proxecto fin de estudos remitida polo interesado.
- Copia do escrito que a Dirección da titulación remitiu ao interesado para que proceda a subsanar algúns erros na ficha de proxecto fin de estudos.
- Novo escrito do interesado solicitando medidas cautelares sobre o mesmo tema.
- Copia do escrito de admisión a trámite por parte do Valedor do Pobo da reclamación do interesado.

- Escrito do Valedor do Pobo solicitando información pola falta de resposta do T.G. aos escritos do interesado.
- Escrito de resposta ao Valedor do Pobo.
- Traslado, por parte da Asesoría Xurídica, da solicitude de copia compulsada do expediente do interesado, realizada polo Xulgado Contencioso - Administrativo nº 2 de Vigo.
- Entrega das copias solicitadas pola Asesoría Xurídica.
- Reclamación do interesado pola demora na tramitación do seu Recurso de Responsabilidade Patrimonial.
- Remisión da copia da reclamación á Secretaría Xeral.
- Escrito dirixido ao interesado informando do trámite anterior.
- Novo escrito do interesado sobre o mesmo tema.

RESPOSTA Negativa.

**Exp. 56/12: (Iniciado no ano 2011)**

COLECTIVO: Alumnado

TEMA: Reclamación por non ter sido admitido nun Máster por non ter a titulación que lle dá acceso.

- Informe da Sección correspondente.
- Copia da R.R. remitida ao interesado entregada polo Xefe da Sección correspondente.
- Escrito achegando o acordo de non admisión a trámite, indicando que se remitirá copia do informe da Asesoría Xurídica.
- Escrito remitindo copia do informe da Asesoría Xurídica.
- Novo escrito do interesado vía e-mail.
- Entrevista co Xefe da Sección correspondente.
- Escrito de acuse de recibimento.
- Remisión ao Reitor de copia dos escritos solicitando resposta motivada.
- Correo electrónico do interesado “informe de seguimento”.

EN TRAMITACIÓN

**Exp. 57/12: (Iniciado no ano 2011)**

COLECTIVO: PDI

TEMA: Queixa da interesada por non ter recibido resposta da Vicerreitoría correspondente sobre a coautoría duns traballos de investigación.

- Entrevista co Defensor.
- Novo escrito á Vicerreitoría correspondente reiterando a petición de resposta.
- Remisión, vía correo electrónico, dunha nova reclamación por parte da interesada, sobre a súa exclusión como codirectora dunha tese doutoral despois de 5 anos de traballo.
- Escrito á Comisión correspondente solicitando resposta á interesada e que remita copia a este tribunal.
- Copia do escrito remitido á interesada pola Secretaria da Comisión correspondente.
- Novo escrito da interesada onde comunica que aínda non recibiu resposta da Vicerreitoría correspondente e solicitando a intervención do Tribunal.

EN TRAMITACIÓN

**Exp. 58/12: (Iniciado no ano 2011)**

COLECTIVO: Alumnado

TEMA: Queixa do interesado por non ter sido admitida a súa reclamación de matrícula fóra de prazo nos exames extraordinarios de fin de carreira.

- Escrito achegando o acordo de non admisión a trámite, indicando que se remitirá copia do informe da Asesoría Xurídica.



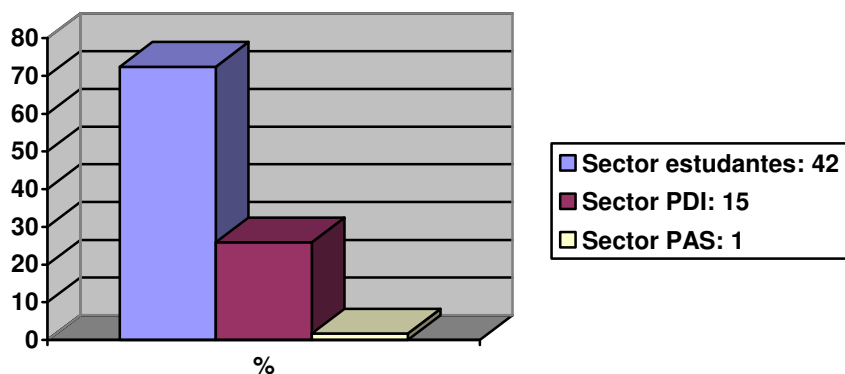
- Escrito remitindo copia do informe da Asesoría Xurídica.
- Novo escrito de alegacións do interesado.
- Remisión por parte da Secretaría Xeral dun escrito do interesado sobre un recurso de reposición.

EN TRAMITACIÓN

## ESTADÍSTICAS:

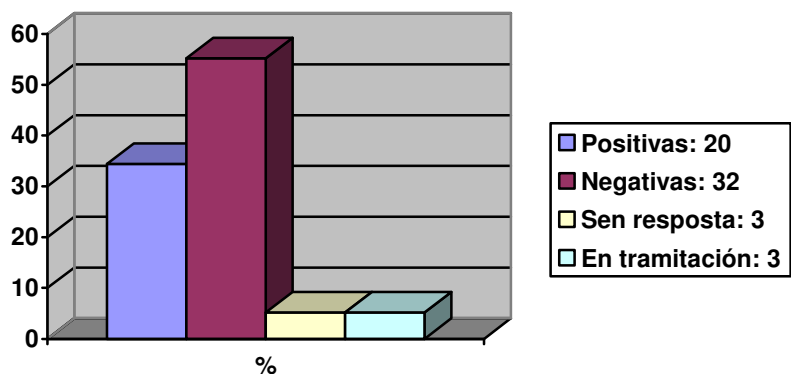
### A) Número de expedientes por sectores

| Número total de expedientes: 58 | %     |
|---------------------------------|-------|
| Sector estudiantes: 42          | 72,40 |
| Sector PDI: 15                  | 25,90 |
| Sector PAS: 1                   | 1,70  |



### B) Tipos de respuestas efectuadas:

| Número total de expedientes: 58 | %     |
|---------------------------------|-------|
| Positivas: 20                   | 34,40 |
| Negativas: 32                   | 55,20 |
| Sen resposta: 3                 | 5,20  |
| En tramitación: 3               | 5,20  |



### **C) Por temáticas obxecto de expedientes:**

- Revisión de exame 7
- Prazas profesorado 5
- Non admisión matrícula fóra de prazo 5
- Bolsas MEC 4
- Recargo do 20% por matrícula fóra de prazo 4
- Problemas avaliación curricular 2
- Avaliación dunha materia 2
- Problemas na matrícula dun Máster 1
- Perda dun exame 1
- Enquisas avaliación docente 1
- Incumprimento póliza de seguro voluntario 1
- Plaxio opositora a unha praza de profesorado 1
- Cualificación memoria da materia de prácticas 1
- Confección do PDA 1
- Pagamento e anulación matrícula Máster 1
- Falta de créditos nun expediente 1
- Traballo fin de Máster 1
- Problemas entre a Xerencia e un sindicato 1
- Irregularidades nun centro 1
- Gratuidade da matrícula 1
- Modificación POD 1
- Profesor Emérito 1
- Non realización dun Máster 1
- Falta de resposta do Decanato 1
- Consulta sobre unha orla 1
- Convocatoria de bolsas do Campus do Mar 1
- Desgravación de docencia 1
- Tardanza na emisión do SET 1
- Problemas para obter unha certificación 1
- Calendario escolar 1
- Falta de colaboración cun profesor da Universidade Da Coruña 1
- Reclamacións sobre a docencia, avaliación e revisión dos exames dunha materia 1.
- Desconformidade coa concesión premio 1.
- Anulación de normativa 1.
- Non admisión nun Máster 1.
- Falta de resposta dunha Vicerreitoría 1.

## V. OUTRAS ACTUACIÓNS DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS

Neste apartado recóllense unha serie de actuacións levadas a cabo e que son consecuencia desas outras funcións de conciliación, avinza, información, estudo, proposta, xestión, loxística, etc., inherentes ao Tribunal. Entre estas actuacións destacan, en primeiro lugar, as consultas, mediacións ou recomendacións practicadas, e que teñen a súa orixe na maioría dos casos nos procesos de tramitación e resolución dos expedientes presentados. Moitas destas actuacións concréntanse na realización de entrevistas, ben sexa na sede do Tribunal ou noutros escenarios e dependencias universitarias.

No apartado de entrevistas cabe subliñar que o Defensor mantivo máis de 80 encontros, na maioría dos casos con alumnos, pero tamén con profesores, PAS, persoal directivo, membros do goberno universitario, directores de centro, representantes sindicais, representante do grupo da oposición, presidente do Consello Social, valedores universitarios e outros actores integrantes da comunidade universitaria. En determinadas ocasións, e sempre que as circunstancias o aconsellasen, foron outros membros do Tribunal de Garantías os encargados de entrevistarse con persoas relacionadas con algún expediente ou asunto de interese para o Tribunal. Algunhas destas entrevistas tiveron como finalidade principal informar acerca do contido, procedemento e alternativas relacionadas cos asuntos obxecto da reclamación, queixa ou consulta presentadas; outras entrevistas estiveron orientadas á busca e implementación dun procedemento que permitira a mediación e a xestión cooperativa dun conflito suscitado; outros encontros, en cambio, só pretendían mellorar a comunicación cos distintos actores que integramos o sistema institucional universitario, a fin de acadar unha mellor cooperación, coordinación e información que nos permitirán ser mellores no desempeño do noso oficio.

No apartado de recomendacións e propostas formuladas, todas elas encamiñadas sempre á mellora do noso sistema universitario en todos os seus ámbitos e escenarios operativos, cabe destacar as seguintes:

-Escrito á Secretaría Xeral recomendando que se adopten medidas para que as persoas que vaian concorrer ás convocatorias de prazas, e forman parte dos Consellos de Departamento onde se toman as decisións concernentes as devanditas convocatorias, se absteñan (e

atendendo a criterios éticos e de boas prácticas) de asistir a ditos Consellos pra non tomar parte na toma de decisións a adoptar.

-Escrito á Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade recomendando que se revisen e actualicen os modelos de enquisas de avaliación docente con carácter xeral. Dita recomendación fundaméntase na información que obra en poder do Tribunal, e na que se pode apreciar a existencia de reiteradas incidencias relativas á realización de ditas enquisas ao longo destes anos.

-Escrito á Secretaría Xeral recomendando a necesidade de precisar todos os detalles relativos á realización e avaliación dos exames, non podendo incluírse nos mesmos instrucións que non viñeran expresamente reflectidas ou que contradigan claramente os contidos das Guías Docentes aprobadas polos Consellos de Departamento.

-Escrito ao Xerente instanto á mellora do sistema de automatrícula xestionado polo programa Xescampus, especialmente nas convocatorias extraordinarias de Decembro e Fin de Carreira. Dita recomendación faise extensiva ao Servizo de Alumnado.

-Escrito á Secretaría Xeral recomendando a necesidade de mellorar a normativa vixente referente á figura de Profesor Emérito, elaborando a tal fin un procedemento onde se establezan de xeito obxectivo e preciso os requisitos necesarios para poder optar á devandita condición, tal e como se ven facendo noutras universidades do noso entorno.

-Escrito á Secretaría Xeral recomendando que se proceda a unha regularización adecuada relacionada co procedemento de realización dos exames orais, que permita deixar constancia dos mesmos e poder así, no seu caso, acollerse ao artigo 18 do Regulamento de estudantes. Dita medida, á súa vez, daría garantías tanto ao profesor como aos estudantes.

-Escrito dirixido ao Reitor denunciando as deficiencias detectadas no proceso de matriculación correspondente ao curso 2012/2013 (datas e procedemento de matrícula, procedemento de pagamento e aplicación do recargo do 20% sobre as taxas de matrícula, deficiente atención recibida por algúns alumnos en determinados servizos e secretarías de centro, erros e deficiencias no sistema e programa informático), e recomendando se subsanen e corrixan ditas actuacións.

Como resultado destas recomendacións, no transcurso do presente curso xa foron adoptados varios acordos e xa se aprobaron algunhas reformas normativas.

Outras actuacións levados a cabo durante o ano 2012 están relacionadas directamente con aspectos que atinxen á dimensión loxística e operativa do Tribunal, como é o caso da elaboración e distribución de trípticos e carteis polos distintos centros e dependencias da nosa

universidade (máis de 30 escenarios na actualidade), e nos que se fai referencia á natureza, funcionamento e funcións do Tribunal. Tamén é de subliñar a mellora da páxina Web, permitindo así unha maior visibilidade e accesibilidade ao Tribunal.

## **VI. RELACIÓNS INSTITUCIONAIS E ACTIVIDADE EXTERIOR DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS**

Ademais das modalidades de actuación descritas anteriormente, o Tribunal de Garantías leva a cabo outro tipo de actividades que veñen esixidas, tanto pola natureza e funcións do propio Tribunal, como polo contexto espacial e temporal onde ditas funcións teñen que despregarse. Cabe mencionar neste apartado aquelas actividades que deben encadrarse dentro do ámbito das relacións institucionais e actividade exterior. O conxunto destas actividades están encamiñadas por unha parte, a mellorar a imaxe e a marca do Tribunal de Garantías e tamén da Universidade de Vigo no exterior e, por outra parte, a reforzar a cooperación tanto a escala nacional como internacional, posibilitando así unha maior información, un traballo en rede e unhas sinerxias que nos permitirán ser mellores no desempeño do noso oficio de defensores dos dereitos e intereses lexítimos de todos os membros da comunidade universitaria.

No marco destas relacións institucionais e acción exterior, o Tribunal de Garantías foi incorporándose nos últimos anos a distintas organizacións tanto de ámbito nacional como internacional, mantendo no marco de todas elas unha presenza activa. Entre as entidades á que pertence o Tribunal de Garantías é preciso destacar as seguintes:

a) O Tribunal de Garantías pertence, en calidade de membro fundador, á Conferencia Estatal de Defensores Universitarios de España (CEDU), creada o 26 de outubro de 2007, e da que forman parte na actualidade máis de 60 Defensores Universitarios. A CEDU organiza con carácter anual unha Asemblea ou Congreso, no que se abordan cuestións substantivas que afectan á natureza e funcións da figura do Defensor Universitario. No pasado mes de setembro tivo lugar en Almería o Congreso anual, onde o Presidente do Tribunal de Garantías participou en calidade de ponente (o texto da súa ponencia pode consultarse na páxina web do Tribunal). A CEDU tamén dispón dunha sede virtual e outros recursos que permiten manter unha comunicación permanente e de gran utilidade entre os seus membros, intercambiando información, documentos e experiencias todas elas relacionadas cos temas máis recurrentes da axenda das Defensorías.

b) O Tribunal de Garantías, e representado polo seu Presidente, tamén forma parte da Comisión Executiva (CE) da Conferencia Estatal de Defensores Universitarios, intervindo así de maneira activa no goberno e dinámica da organización dos Defensores Universitarios de

España. Ao longo do ano a CE sole celebrar en torno a tres sesións de traballo nas que se abordan as cuestións relativas ao goberno e administración da CEDU. Entre outras actuacións relevantes levadas a cabo pola CE durante este exercicio cabe destacar a elaboración dun proxecto de reforma dos Estatutos da CEDU, así como a elaboración dun escrito dirixido ao MEC, onde se mostraba a preocupación polo contido do Real Decreto-Ley 14/2012 de 20 de abril. Dito escrito, que de seguido se transcribe, foi elaborado polo Defensor da Universidade de Vigo, por encargo dos restantes membros da CE:

### COMUNICADO DE LOS DEFENSORES UNIVERSITARIOS ESPAÑOLES

*La Ley de Reforma Universitaria de 1983 establece la figura del Defensor Universitario (DU), una institución que tras la aprobación de la LOU de 2001 se hace obligatoria para todas las universidades españolas, incluyendo las privadas. Conforme a la Disposición adicional decimocuarta de la LOU, la principal función del DU es "velar por el respeto a los derechos y libertades de los profesores, estudiantes y personal de administración y servicios, ante las actuaciones de los diferentes órganos y servicios universitarios".*

*Así, pues, y conscientes de la misión a ellos encomendada, los Defensores Universitarios de España deciden expresar públicamente su preocupación en relación al proceso de reformas emprendidas por el Gobierno y que afectan al ámbito universitario. Especialmente preocupante resulta el Real Decreto-Ley 14/2012 de 20 de abril, particularmente en lo relativo al aumento de tasas y precios públicos de los estudios universitarios, al régimen de dedicación del profesorado y al procedimiento de creación, modificación y supresión de centros y títulos de enseñanzas universitarias. Esta inquietud y malestar está motivada tanto por la forma seguida en la elaboración de la norma, sin ningún contacto formal previo con las partes interesadas, como por el fondo, ya que los cambios legales afectan sustancialmente al modelo de universidad pública.*

*Consideramos que las emergencias que afectan al país, y que exigen urgentes reformas, ajustes y recortes, en modo alguno pueden justificar la quiebra de la autonomía universitaria o del autogobierno de las Comunidades Autónomas (CCAA); tampoco pueden justificar el recurso sistemático al decreto-ley, renunciando al sano ejercicio de una democracia deliberativa y participativa. Sin ésta no es posible construir proyectos compartidos y perdurables. La forma de gobernar y gestionar los asuntos públicos ha de asumir la complejidad de perspectivas, incorporando la diversidad de intereses contrapuestos y articulando mecanismos de diálogo y concertación. Esta exigencia se hace mucho más inexcusable cuando el contenido de las reformas tiene un carácter estructural, afectando a aspectos sustantivos de nuestro sistema universitario, y en el que están en juego unos derechos y prestaciones inherentes a nuestro modelo de Estado social.*

*Los Defensores Universitarios de España, en el legítimo ejercicio de su función de supervisión, mediación y propuesta, y en su afán de seguir contribuyendo eficazmente a la buena gobernanza de nuestro sistema universitario, hacen un llamamiento en favor de la inmediata recuperación de la democracia deliberativa, la concertación y el diálogo entre las partes interesadas (Gobierno, Oposición, CCAA, Universidades, Sindicatos, asociaciones estudiantiles y demás actores afectados). Sólo así se podrá hacer frente de manera responsable y exitosa al estado de emergencia que viven nuestras sociedades, y también nuestras Universidades; y sólo así los derechos y libertades de los miembros de la comunidad*



*universitaria gozarán de una mayor garantía, evitando al mismo tiempo la precipitación, la imposición y el rechazo, lo que en definitiva deslegitimaría todo el proceso de cambio que las circunstancias demandan.*

*Madrid, 10 de mayo de 2012*

### *Los Defensores Universitarios de España*

c) O Tribunal de Garantías pertence ademais á *European Network of Ombudsmen in Higher Education (ENOHE)*, organización creada en 2003 a iniciativa de Kristl Holtrop, *ombudsman* da Universidade de Ámsterdam. En cuanto rede informal, a ENOHE está aberta a todos os Defensores Universitarios de Europa, e tamén doutras partes do mundo, sendo o seu obxectivo principal compartir coñecementos e experiencias e fortalecer a institución a fin de contribuír a unha mellor gobernanza do sistema universitario. Desde fai unha década ven celebrando un encontro anual onde se debaten temas relacionados coa axenda das Defensorías Universitarias, sendo un dos máis recurrentes o relativo ao Espacio Europeo de Educación Superior. O Tribunal de Garantías, a través do seu Presidente, ven participando regularmente nestes encontros; o último celebrouse o pasado mes de abril na cidade inglesa de Oxford, onde o Defensor presentou unha ponencia onde defendía a necesidade e as vantaxes de constituir unha Rede Mundial de Defensores Universitarios (o texto, en inglés, pode verse na páxina web do Tribunal).

d) Así mesmo, e dende o 4 de xuño de 2007, o Tribunal de Garantías forma parte como Membro Asociado Honorario da REDDU (Rede de Defensores, Procuradores y Titulares de Organismos de Derechos Universitarios Mexicanos), creada no ano 2005 e integrada inicialmente por seis universidades mexicanas, ás que posteriormente se lles engadiron outras doce máis -tamén mexicanas-, todas elas en calidade de asociados regulares. A estrutura da REDDU contempla, ademais, as figuras de asociado honorario, asociado asimilado e observador, o que permite formar parte da mesma a un número elevado de Defensores Universitarios doutros países como España, Bélxica, Austria, Canadá, Australia, USA, así como outros moitos de Latinoamérica. Trátase da organización máis activa no contexto de toda a área latinoamericana, circunstancia esta que nos facilita o enlace e a comunicación cos Defensores de toda a rexión.

No pasado mes de outubro o Presidente do Tribunal de Garantías participou na cidade de Cuernavaca (México) nun Encontro Internacional de Defensores Universitarios en representación da Conferencia Estatal de Defensores Universitarios de España (CEDU). Dito

encontro, organizado pola REDDU e a UNAM, estivo centrado na temática relativa á “vinculación entre los derechos humanos y los derechos universitarios”, e contou coa participación de expertos internacionais e de titulares de organismos de defensa dos dereitos universitarios de diferentes países. O Defensor, en calidade de poñente invitado, reflexionou sobre a natureza e funcións das Defensorías Universitarias (o texto da súa intervención pode consultarse na páxina web do Tribunal). É de destacar tamén que no transcurso de dito encontro acordouse, e tras debater unha proposta presentada polo Defensor da UVIGO, iniciar un proceso encamiñado á creación duna Asociación ou Rede Internacional de Defensores Universitarios, “algo totalmente coherente con unhas sociedades cada vez máis abertas, interdependentes y globalizadas e, porelo mesmo, necesitadas de xestionar os seus asuntos comúns conforme ao paradigma da gobernanza global”, en opinión de Argimiro Rojo, ao que, por outra parte, se lle encomendou a tarefa de coordinar e dinamizar dito proceso.

e) O Tribunal de Garantías, por último, tamén está levando a cabo un conxunto de actuacións encamiñadas a potenciar as súas relacións con outros órganos e actores da nosa Comunidade Autónoma, cos que comparte a tarefa da defensa e promoción dos dereitos da comunidade universitaria. Neste senso, e a iniciativa do Tribunal de Garantías, mantivéronse ao longo do ano 2012 varios encontros cos Valedores Universitarios das outras universidades galegas, o que permitiu non só mellorar a comunicación e o intercambio de información, sinón tamén –e isto é o máis sustantivo- acordar a creación dunha Rede Galega de Defensores Universitarios (REDU) que nos permita institucionalizar as nosas relacións e, así, poder incidir de maneira máis eficaz sobre o Sistema Universitario de Galicia. Compre subliñar tamén neste apartado os contactos mantidos co Valedor do Pobo a fin de mellorar as relacións co mesmo; podemos informar, a estes efectos, que nestes momentos estase estudando a posibilidade de firmar un Convenio de colaboración entre ámbos os dous órganos.

## VII. ORZAMENTO DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS

Constituindo este Informe ao Claustro un san e inescusable exercicio de rendición de contas, é preciso considerar que iso leva aparelado outro principio como é a transparencia, en aras da cal dáse conta do apartado orzamentario correspondente ao exercicio 2012.

O Tribunal de Garantías é unha unidade de gasto dentro da Universidade de Vigo, cun orzamento para o ano 2012 de 24.000 €.

| Aplicacion             | Exercicio | Orgánica | Funcional | Capítulo | Artículo | Concepto | Subconcepto | Partida | Crédito inicial  | Crédito Definitivo | Crédito Disponible |
|------------------------|-----------|----------|-----------|----------|----------|----------|-------------|---------|------------------|--------------------|--------------------|
| 201200TG421S22         | 2012      | 00TG     | 421S      | 2        | 2        |          |             |         | 7.800,00         | 7.800,00           | 4.435,06           |
| 201200TG421S22699      | 2012      | 00TG     | 421S      | 2        | 2        | 6        | 99          |         |                  |                    |                    |
| 201200TG421S22709      | 2012      | 00TG     | 421S      | 2        | 2        | 7        | 09          |         |                  |                    |                    |
| 201200TG421S22601      | 2012      | 00TG     | 421S      | 2        | 2        | 6        | 01          |         | 3.200,00         | 3.200,00           | 3.152,55           |
| 201200TG421S22601      | 2012      | 00TG     | 421S      | 2        | 2        | 6        | 01          |         |                  |                    |                    |
| 201200TG421S23         | 2012      | 00TG     | 421S      | 2        | 3        |          |             |         | 13.000,00        | 13.000,00          | 9.102,90           |
| 201200TG421S23001      | 2012      | 00TG     | 421S      | 2        | 3        | 0        | 01          |         |                  |                    |                    |
| 201200TG421S2300101    | 2012      | 00TG     | 421S      | 2        | 3        | 0        | 01          | 01      |                  |                    |                    |
| 201200TG421S2300102    | 2012      | 00TG     | 421S      | 2        | 3        | 0        | 01          | 02      |                  |                    |                    |
| 201200TG421S2300103    | 2012      | 00TG     | 421S      | 2        | 3        | 0        | 01          | 03      |                  |                    |                    |
| <b>Total Orzamento</b> |           |          |           |          |          |          |             |         | <b>24.000,00</b> |                    |                    |
| <b>Total Gastos</b>    |           |          |           |          |          |          |             |         | <b>7.309,49</b>  |                    |                    |
| <b>Remanente</b>       |           |          |           |          |          |          |             |         | <b>16.690,51</b> |                    |                    |

## **VIII REFLEXIÓNS FINAIS E RECOMENDACIÓNS**

Unha vez que se deu conta das actuacións levadas a cabo por este Tribunal, procede efectuar unha serie de consideracións finais encamiñadas, por unha parte, a comentar e interpretar os feitos e cifras presentadas e, por outra parte, a recomendar e suxerir actuacións futuras.

En primeiro lugar, e axustándonos ao contido do presente Informe, é preciso poñer de releve determinados feitos apreciados ao longo do ano 2012:

-Unha primeira reflexión lévanos a constatar que, en contraste co comportamento rexistrado nos anos anteriores, apréciase un forte incremento no número de solicitudes de intervención por parte do Tribunal de Garantías. Dito incremento queda nitidamente reflectido no número de expedientes presentados, pasando dos 25 do ano anterior aos 58 do actual; no número de entrevistas realizadas, sobrepasando con a cifra de oitenta; no número de recomendacións e propostas formuladas, así como noutras actuacións efectuadas.

É evidente que se está invertendo a tendencia, e é evidente tamén que se está producindo un aumento da conflitividade, algo, por outra parte, absolutamente consustancial cos tempos de crise e a conseguinte perda de dereitos, crispación e indefensión que sofre a nosa sociedade. Pero máis alá da crise, ou quizais como unha das súas consecuencias máis positivas, pódese apreciar tamén un aumento da actitude reivindicativa por parte do colectivo universitario. Da resignación ou indiferenza estase pasando á contestación e á denuncia fronte a calquera situación de inxustiza, arbitrariedade, servidume, desconsideración ou chapuza. Aceptémolo como un lexítimo exercicio de coherencia e de virtude cívica; como un signo máis dos novos tempos e desa indeclinable vontade emancipadora das nosas sociedades.

Debe sinalarse, por último, que este espectacular incremento no número de solicitudes de intervención é unha mostra tamén de que o Tribunal de Garantías non só continúa sendo unha instancia prestixiosa e fiable, senón que tamén está acadando unha maior visibilidade, accesibilidade e protagonismo dentro do noso sistema universitario.

-Dos datos recollidos no Informe, e polo que atinxe á distribución por sectores, advírtese que a maior porcentaxe de expedientes e asuntos tratados procede do alumnado (72,4%), seguido a bastante distancia polo profesorado (25,9%), e aínda moito máis polo

persoal de administración e servizos (só un 1,7%). Este comportamento, bastante similar ao do ano anterior, mostra como dato máis sobresaínte esa baixísima (case testemuñal) porcentaxe de asuntos presentados polo sector PAS ante o Tribunal. Entre outras interpretacións, cabe sinalar que este sector acostuma a canalizar moitas das súas reclamacións a través dos seus representantes sindicais, dispoñendo a tales efectos dunha maior información e interlocución.

-É de subliñar tamén o feito de que os principais motivos que levaron á apertura de expedientes no sector do alumnado están relacionados coa revisión de exames (7), non admisión de matrícula fóra de prazo (5), bolsas MEC (4) e recargo do 20% por pagamento da matrícula fóra de prazo (4). Outro tipo de incidencias, como modificación de notas ou solicitude de avaliación curricular, docencia e doutoramento, retraso na expedición de títulos (incluíndo a do SET/Suplemento Europeo ao Título) completan esta lista de asuntos máis tratados. Respecto ao profesorado apréciase que as súas principais preocupacións están relacionadas coas prazas (5), seguido de enquisas de avaliación, POD, calendario académico, desgravación de docencia, quinquenios, etc. Por último, o persoal de administración e servizos na súa única solicitude remitida ao Tribunal solicita, a través dos seus representantes sindicais, a súa intervención para instar á Xerencia a adoptar unha posición máis dialogante no proceso negociador.

-Outro dos feitos destacables do presente Informe é o que fai referencia ao elevado número de entrevistas mantidas, e nas que participaron, ademais do Defensor, outros membros do Tribunal. Este feito, ademais de confirmar esa tendencia, xa apuntada, dun forte incremento da demanda de intervención por parte do Tribunal, pon de manifesto a utilidade deste mecanismo e ferramenta á hora de xestionar o conflito; un mecanismo áxil, rápido, directo e carente de todo formalismo, que facilita a comunicación, o intercambio de información, a empatía e a busca do acordo.

-Compre sinalar tamén ese amplo e variado elenco de recomendacións e propostas formuladas, como consecuencia das actuacións de investigación, estudo e información levadas a cabo polo Tribunal, e que derivan tanto das reclamacións ou queixas presentadas como das iniciativas promovidas polo propio Tribunal. Nelas sinálanse os problemas e puntos débiles detectados, propóñense solucións e pautas a seguir e tamén se suxiren actitudes e valores que deben informar o conxunto de relacións entre os distintos actores que conforman a comunidade universitaria. Como resultado destas recomendacións, no transcurso do

presente ano xa foron adoptados varios acordos e xa se aprobaron algunhas normativas (nomeamento de profesorado emérito, revisión e actualización dos modelos de enquisas de avaliación docente, mellora do programa Xescampus, revisión do importe do recargo do 20% sobre as taxas de matrícula, etc.). Temos que mostrar a nosa satisfacción por estes logros, e mostrar tamén o noso recoñecemento aos distintos operadores que integran os nosos órganos decisorios e de execución por facer posible estes avances. Pero temos tamén que lamentar que nalgúns casos, moi puntuais, rexistráronse ou ben unhas demoras e silencios inxustificadas á hora de resolver ou contestar, ou ben unhas reaccións desairadas ou fóra de ton en relación cos pronunciamentos do Tribunal. Instamos a corrixir estes comportamentos, insistindo na obriga que temos todos os operadores públicos de axustar as nosas actuacións a legalidade e tamén as boas prácticas.

-Tal como se desprende do apartado sexto do informe, pódese apreciar tamén como ao longo do pasado ano potenciáronse de xeito moi destacado todas aquelas actividades que deben encadrarse dentro do ámbito das relacións institucionais e actividade exterior do Tribunal, dando cumprimento así a unha das partes programáticas expostas ante este Claustro na primeira comparecencia. O conxunto destas actividades están encamiñadas, por unha parte, a mellorar a imaxe e a marca do Tribunal de Garantías -e tamén da Universidade de Vigo- no exterior e, por outra parte, a reforzar a cooperación tanto a escala nacional como internacional, posibilitando así unha maior información, un traballo en rede e unhas sinerxias que nos permitirán ser mellores no desempeño do noso oficio de defensores.

Este é o relato dunha xestión realizada; este é o noso exercicio de rendición de contas. Tráballose, innovouse e fixéronse novas metas. Pódese e débese mellorar, e estamos dispostos a iso; entre outras razóns porque nos tomamos moi en serio o noso oficio e profesión, e porque queremos seguir consolidando, prestixiando e lexitimando no seo da nosa comunidade universitaria a institución do Tribunal de Garantías. Pero para iso tamén necesitamos colaboración e reciprocidade, polo que pedimos que se consideren tanto as recomendacións e propostas xa formuladas, pero que aínda non foron implementadas, como estas outras que a continuación queremos presentar no marco deste Informe:

-Considerando as numerosas reclamacións, queixas e comentarios recibidos (todos eles referidos ás datas e procedemento de matrícula, ao procedemento de pagamento e aplicación do recargo do 20% sobre as taxas de matrícula, á deficiente atención recibida por algúns dos afectados nalgúns dependencias administrativas, á concesión de bolsas e, por

último, aos erros do programa informático); considerando que todos estes asuntos afectan de maneira directa aos intereses do sector máis vulnerable da nosa comunidade universitaria (o alumnado); considerando, ademáis, que sempre é aconsellable humanizar as normas, e que esta esixencia é maior nas circunstancias actuais nas cales o alumnado (e tamén as súas familias) está sufrindo os efectos negativos da crise; este Tribunal reitera a súa recomendación presentada ante o Reitor con data 28-11-12 na que se facía fincapé na necesidade de:

- Que as datas de matrícula deberían adaptarse, o máximo posible, aos períodos de vacacións tanto do persoal de administración e servizos, como do alumnado.
- Que os cambios no procedemento de matriculación deberían ser anunciados coa suficiente antelación para o seu coñecemento.
- Que debe reducirse a porcentaxe do recargo sobre as taxas da matrícula fóra de prazo.
- Que debe millorarse a atención dispensada ao estudantado por parte das diferentes dependencias de dirección, xestión e administración desta universidade.
- Que debe revisarse o programa informático para evitar a situación de indefensión e falta de asesoramento ao alumnado no momento de tramitar a matrícula vía internet, introducindo no mesmo unha información complementaria naquelas fases do proceso que orixinan maior número de queixas.

-A segunda recomendación fai referencia á necesidade de mellorar a relación entre as distintas partes integrantes do noso sistema universitario, frecuentemente fragmentado en intereses estamentais, corporativos ou de outro tipo. Somos vasos comunicantes e interdependentes, e non compartimentos estanco. O Tribunal, e partindo da premisa de que as sinerxías, isto é, a vontade de facer as cousas de maneira coordinada e cooperativa, constitúe un requisito de boa gobernanza, fai un chamamento e recomenda mellorar a confianza, a lealdade, a comunicación e a colaboración entre os distintos órganos, dependencias e actores que integramos o sistema institucional da Universidade. Nese senso, o Tribunal de Garantías reitera, ademáis, a súa disponibilidad a levar a cabo unha función capaz de ensamblar, coordinar e servir de ponte entre as partes.

-Outra cuestión está relacionada coa necesidade de suscitar ante o Claustro –máximo órgano de representación e expresión do poder soberano da nosa Universidade- a necesidade de abordar unha modificación/actualización do Regulamento do Tribunal de Garantías. Un dos motivos principais é que está pendente unha adecuación entre dito Regulamento e os Estatutos da Universidade de Vigo. Pero hai outros contidos que merecen ser reconsiderados,

e que teñen que ver, por exemplo, con cuestións relativas ao funcionamento do Tribunal, e que provocan as veces determinadas disfuncións. Infórmase que, a estes efectos, no seo do Tribunal xa foi constituída unha comisión para ocuparse desta cuestión. Das súas actuacións e propostas darase cumprida información aos órganos correspondentes. Solicitamos, pois, formalmente que se dea por presentada, e se atenda, esta recomendación de abordar unha modificación/actualización do Regulamento do Tribunal de Garantías.

-A última recomendación, e non por iso menos importante, fai referencia á necesidade de mellorar o estatus dos membros do Tribunal de Garantías. Acabamos de constatar un espectacular incremento no número de solicitudes de intervención por parte do Tribunal de Garantías; un incremento que ten como principais causas unha situación obxectiva de crise, unha maior actitude reivindicativa e unha maior visibilidade e protagonismo do Tribunal. Estas circunstancias, lonxe de desaparecer, irán en aumento, polo que cabe deducir que o volume de traballo do Tribunal tamén aumentará. Acabamos de constatar, tamén, como ao longo do pasado ano potenciáronse todas aquelas actividades que deben encadrarse dentro do ámbito das relacións institucionais e actividade exterior do Tribunal; actividades que, pola información suministrada neste Informe, irán tamén incrementándose nos próximos anos.

Aos membros do Tribunal, salvo ao seu Presidente, non se lles recoñece ningún tipo de desgravación na carga docente ou na súa xornada laboral, nin reciben remuneración complementaria ningunha polo seu traballo. Ao longo do último ano vimos reclamando que ao menos á secretaria do Tribunal, e por corresponderlle unha serie de tarefas estratéxicas para o bo funcionamento da institución, se lle mellore o estatus, equiparándoa a unha secretaria de Departamento ou de Centro. Ata a data esta demanda no foi atendida, polo que nos vemos na obriga de seguir insistindo na mesma.

Para finalizar, todos os membros do Tribunal de Garantías, e tras este exercicio de rendición de contas, queren expresar a súa gratitude a todas as persoas e organismos que, nun exemplo de profesionalidade, boas prácticas e actitude cooperativa, veñen sendo receptivos respecto do conxunto de actuacións levadas a cabo por este Tribunal. Pedimos que esta colaboración sexa cada vez máis intensa, propiciando así a consecución dese obxectivo compartido: a boa gobernanza da nosa Universidade.



PRESIDENTE

ARGIMIRO ROJO SALGADO

Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais – Vigo

PDI – A

XOSÉ RÚAS ARAÚJO

Facultade de Ciencias Sociais – Pontevedra

ROBERTO IGNACIO FERNÁNDEZ LÓPEZ (Vicepresidente 20-12-11)

Facultade de Dereito – Ourense

PDI – B

TERESA MOURÍN GONZÁLEZ

Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo – Vigo

ROSA MARÍA RICOY CASAS (Secretaria 20-12-11)

Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación – Pontevedra

ESTUDANTES

JAVIER PUGA ALONSO

E.T.S. de Enxeñería de Minas – Vigo

PAS

ANA BELÉN MARTÍNEZ PIÑEIRO

Biblioteca Universitaria – Vigo

GUILLERMO DE OCA CANCELA

Escola de Enxeñería Industrial – Vigo