

Universidade de Vigo

TRIBUNAL DE GARANTÍAS

MEMORIA

1/xaneiro /2010 – 31/décembro/ 2011

ÍNDICE

- PRESENTACIÓN
- COMPETENCIAS XURÍDICAS DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS
- MODOS DE ACTUACIÓN DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS
- PARTE I: CONSULTAS, INTERVENCIÓNS E AVENENCIAS
- PARTE II: EXPEDIENTES
- PARTE III: ACTUACIÓNS DE OFICIO
- PARTE IV OUTRAS ACTIVIDADES:
 - XIII ENCONTRO ESTATAL DE DEFENSORES UNIVERSITARIOS
 - XIV ENCONTRO ESTATAL DE DEFENSORES UNIVERSITARIOS
- PARTE V: REFLEXIÓNS XERAIS E RECOMENDACIÓNS
- ANEXOS:
 - a) ENTIDADES ÁS QUE PERTENCE O TRIBUNAL DE GARANTÍAS
 - b) NORMATIVA POLA QUE SE REXE O TRIBUNAL DE GARANTÍAS

PRESENTACIÓN

Este informe elaborouse, e agora se presenta, 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. Nel recóllense, en primeiro lugar, as actuacións levadas a cabo ao longo do período comprendido entre o 1 de xaneiro de 2010 e o 31 de decembro de 2011. En segundo lugar, e para dar cumprimento a esa outra función propositiva encomendada a este órgano, expóñense na parte final algunhas reflexións e propostas encamiñadas tanto a comentar e interpretar os resultados acadados, como a suxerir actuacións de melora do noso sistema universitario. De maneira excepcional, o presente informe abarca o período de dous anos, debido a que o correspondente ao ano 2010 non se presentou por parte do anterior Defensor.

Sendo estas as dúas finalidades básicas de todo informe, nesta ocasión, e por tratarse do primeiro, e tamén da primeira comparecencia ante o Claustro do novo Tribunal de Garantías (TG), resulta inexcusable proceder á presentación do mesmo. Elixidos no transcurso dos dous últimos claustros (4 de xullo e 13 de decembro de 2011), a composición actual do Tribunal de Garantías está integrada polos seguintes membros:

PRESIDENTE

ARGIMIRO ROJO SALGADO

Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais – Vigo

PDI – A

JOSÉ 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

Con posterioridade, e no transcurso da sesión constituínte do Tribunal de Garantías que tivo lugar o 20-12-11, procedeuse á organización do mesmo, sendo elixido como Vicepresidente D. Roberto Ignacio Fernández López e como Secretaria Dona Rosa M^a Ricoy Casas.

Os novos membros do Tribunal de Garantías desexamos, en primeiro lugar, expresar o noso sincero agradecemento pola confianza outorgada, tanto á hora de apoiar a nosa candidatura como tamén no proceso de votación no Claustro, o noso máximo órgano de representación, control e expresión de soberanía da comunidade universitaria. É un honor ter sido os candidatos de consenso, circunstancia esta que confire á institución un plus indiscutible de lexitimidade, autoridade e prestixio. Grazas a todos: aos representantes dos alumnos, dos PAS e dos profesores. Grazas ao Reitor, ao líder da oposición e aos representantes sindicais, todos eles, e nun exercicio responsable de diálogo, consenso e acordo, non só fixeron posible a nosa elección, senón que garanten o proceso político que fai posible o goberno democrático da nosa Universidade.

Somos conscientes do papel tan importante que desempeña o Tribunal de Garantías en relación coa consecución dunha boa gobernanza do noso sistema universitario, por iso mesmo, somos conscientes tamén da responsabilidade que asumimos. Traballaremos para non defraudarlles e seguir sendo, así, depositarios da confianza en nós depositada. Traballaremos tamén para que aqueles que aínda seguen mostrando certas reticencias e escepticismo cara a institución, poidan ir pouco a pouco mellorando a súa percepción e acaben recoñecendo que

estamos ante un órgano singular, útil e moi en sintonía cunha sociedade cada vez máis convulsa, reivindicativa e con sede de xustiza.

Os membros do novo Tribunal de Garantías tamén queremos deixar constancia nesta primeira comparecencia, do noso recoñecemento e gratitude aos nosos predecesores no cargo. Aos anteriores membros do Tribunal de Garantías, e moi especialmente ao seu primeiro Presidente, Luis Espada, correspondeu crear, consolidar e prestixiar esta institución. Todos eles, xunto con outros actores máis da nosa comunidade universitaria, souperon exercer exitosamente esa función precursora e fundacional que fixo posible construír a nosa Universidade. Por todo iso, consideramos un deber de xustiza manter vivo cara a todos eles este recoñecemento de gratitude e admiración.

A renovación e inicio de andadura do novo Tribunal constitúe tamén unha boa ocasión para efectuar un breve exercicio que nos permita recordar o que e o para que de esta institución, a cal, e como e ben sabido, conta co precedente sueco do Procurador Supremo do ano 1713, e un século máis tarde do Justitieombudsman. Esta singular institución, encargada de reforzar o sistema de protección dos dereitos do cidadán fronte ás actuacións da administración, vai estendéndose a numerosos países ao longo principalmente do pasado século. A idea do ombudsman chega a España como unha consecuencia máis do cambio democrático, incorporándose ao noso sistema político a través da Constitución de 1978, e baixo a denominación de Defensor do Pobo. Coa finalidade principal de extraer ao máximo todas as potencialidades garantistas inherentes a esta institución, pouco a pouco vanse creando outros ombudsmen de ámbito e competencia tanto europea, como autonómica, local e sectorial.

Neste contexto, e ao amparo da Lei de Reforma Universitaria de 1983, aparece a figura do Defensor Universitario (DU), unha institución que tras a aprobación da lei Orgánica de Universidades de 2001 convértese en obrigatoria para todas as universidades españolas, incluíndo as privadas. Pouco a pouco a figura do Defensor vaise incorporando á estrutura organizativa universitaria do noso país; feito que na nosa Universidade de Vigo se produce no ano 1999.

O modelo adoptado na nosa universidade é singular e único, se o comparamos co resto das universidades do Estado, que encomendan esta función a unha soa persoa (o Defensor ou

Defensora Universitaria), asistida por un número reducido de colaboradores ou adxuntos. Un modelo, sen dúbida, áxil e operativo, o que concorda plenamente coa natureza e finalidade da propia institución. No caso de Vigo optouse por un órgano colexiado chamado Tribunal de Garantías (TG), integrado polo Defensor ou Defensora universitaria (que o preside), máis catro membros en representación do profesorado, dous en representación do alumnado e dous máis en representación do persoal de administración e servizos; en total nove membros elixidos polo Claustro entre todos os integrantes da comunidade universitaria. Trátase dun modelo que por atípico e singular que pareza, e mentres o Claustro soberano non decida outra cousa, ten que ser respectado, potenciado e aproveitado en todas as súas fortalezas e potencialidades que encerra.

Conforme á Disposición adicional decimo cuarta da LOU, a súa principal función é “velar polo respecto aos dereitos e liberdades dos profesores, estudantes e persoal de administración e servizos, ante as actuacións dos diferentes órganos e servizos universitarios”. No desempeño das súas funcións, sempre orientadas á mellora da calidade universitaria en todos os seus ámbitos, o DU (no caso de Vigo o TG) goza de total autonomía e independencia e non estará sometido a mandato imperativo de ningunha instancia universitaria. Non é incompatible nin suplanta a outros órganos ou instancias tanto internas como externa á Universidade, máis ben complementa e potencia o funcionamento do sistema no seu conxunto a través da súa aportación específica e especializada.

Estamos ante un órgano que está chamado a contribuír decisivamente ao bo funcionamento da institución universitaria; e non só mediante as consultas diarias, entrevistas, xestións persoais, actuacións de mediación ou conciliación, resolución de expedientes, etc., e todo iso en resposta tanto ás queixas, reclamacións ou consultas presentadas como ás peticións de mediación. Ademais destas actuacións levadas a cabo a instancia de parte, a nosa institución dispón tamén dun amplo poder de iniciativa e proposta (as actuacións de oficio), e que exerce a través de recomendacións, estudos e informes (incluíndo o informe anual que debe presentar ante o órgano universitario de quen depende), e onde basicamente sinalanse os problemas e puntos débiles detectados, á vez que se suxiren solucións.

Por último, e a fin de clarificar a súa natureza e funcións, e desmontar así malos entendidos e percepcións erróneas, convén precisar que nin o DU nin o TG son:

- Un xuíz ou maxistrado que, a través das súas sentencias, decide cal das partes é inocente ou culpable, cal ten razón e cal non.
- Un Tribunal de Xustiza que xulga condutas, dita sentencias e imparte xustiza.
- Un avogado de oficio gratuíto e único para atender todos os casos que se susciten.
- Tampouco é unha xestoría dedicada a coidar, promover ou activar asuntos ou intereses alleos.
- Non ten función sancionadora (non é un órgano xurisdiccional nin disciplinario, nin ten poder executivo).
- A súa función fundamental é supervisar, comprobar e inspeccionar o funcionamento da administración universitaria, facendo que se cumpra a normativa e se respeten os dereitos e os intereses lexítimos das persoas.

COMPETENCIAS XURÍDICAS DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS

A Lei Orgánica 6/2001 de Universidades, de 21 de decembro, na súa Disposición adicional decimocuarta, 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 (art. 46), sinala que os estudantes terán dereito *“á garantía dos seus dereitos, mediante procedementos adecuados e, no seu caso, a actuación do Defensor Universitario”* (art. 46.2.h).

MODOS DE ACTUACIÓN DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS

Nesta intervención preceptiva perante este claustro, ao Tribunal de Garantías lle corresponde dar a coñecer as peculiaridades e características das súas actuacións, pormenorizadas nesta memoria anual, e que abranguen un período comprendido entre o 1 de xaneiro de 2010 e o 31 de decembro de 2011. En este caso, y debido a que en el último año del anterior mandato no se presentó informe al Claustro, se trata por tanto de un informe bianual.

Durante este período, e seguindo unha práctica que pode considerarse xa como habitual, compre suliñar que as modalidades técnicas de actuación practicadas polo Tribunal de Garantías poden concretarse nas seguintes:

Consultas.- Trátase, sin dúbida, da actuación máis frecuente e áxil. Permite cumprir co duplo obxectivo de orientar e informar os membros da comunidade universitaria sobre as reclamacións e problemas que presentan e que estean relacionados coas actuacións dos diferentes órganos da Universidade, así como con outras actividades da vida universitaria.

Intervencións.- Corresponden ás actuacións que se fan necesarias como consecuencia da natureza do problema presentado na consulta correspondente ou polas características do mesmo, e tamén co fin de previr a radicalización dos conflitos. Realízanse mediante xestións persoais, ou por outros medios, tanto ante os responsables dos órganos universitarios, que poden dar unha solución rápida a tales problemas ou que proporcionen a información necesaria, como ante as partes afectadas. Esta modalidade de actuación, así como as consultas, permiten resolver reclamacións sen ningún tipo de actuación por escrito e non requiren burocracia, quedando, en todo caso, constancia interna das xestións realizadas, así como do resultado das mesmas.

Reclamacións.- 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 o seu regulamento. Antes de utilizar este procedemento de queixa, o reclamante adoita facer uso dalgún dos mecanismos de reclamación de que dispón a administración universitaria, e que estean descritos nos Estatutos e regulamentos da Universidade así como na restante normativa legal vixente. Neste sentido, compre advertir

que algunas das reclamacións tramitadas pasaron, previamente, por actuacións de consulta (e/ou de intervención) que, por unha ou outra razón, non permitiron alcanzar unha solución previa á reclamación despois tramitada.

Mediacións e conciliacións.- 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 asumido, e cada vez máis, como fórmula para xestionar o conflito de maneira cooperativa e contribuír así a darlles solución aos problemas da vida universitaria. Trátase dunha vía de actuación en que as partes implicadas aceptan, de común acordo, a mediación, e a partir de aí sentarse arredor dunha mesa para solucionar as súas diferenzas coa mediación do Tribunal de Garantías.

Actuacións de oficio.- Trátase de actuacións realizadas a iniciativa do propio Tribunal de Garantías ante a manifesta existencia de actos e resolucións da Universidade que supoñan aclaracións dos dereitos dos membros da comunidade universitaria. A actuación de oficio sempre implica actuacións por escrito e, nalgúns casos, a publicación de monografías e informes.

Recomendacións e suxestións.- Corresponden ás recomendacións que debe realizar o Tribunal de Garantías tras a tramitación das actuacións derivadas das reclamacións presentadas. Remítense copia tanto ao interesado como ao afectado pola reclamación e/ou á autoridade académica responsable para que, no seu caso, revise a súa actuación. En ocasións, se se ten o convencemento de que o cumprimento rigoroso dunha norma pode provocar algunha situación inxusta ou prexudicial para a comunidade, recoméndase a modificación da mesma, utilizando as suxestións para solicitar un cambio nas actuacións xa realizadas.

Por outra parte, e tamén para un mellor seguimento das recomendacións ditadas sobre os expedientes analizados, estas agrúpanse en:

POSITIVAS: refírense ao ditame elaborado polo Tribunal, en que se conclúe coa defensa do recurrente, en canto que se violaron algúns dos dereitos académicos e se propón a rectificación das resolucións citadas.

NEGATIVAS: este baremo abrangue os expedientes que, unha vez analizados, o Tribunal de Garantías considera que non se violaron os dereitos académicos do recorrente, e, polo tanto, desestímase a queixa presentada.

INFORMATIVAS: utilízase esta denominación cando o Tribunal de Garantías vai informando sistematicamente ao recorrente de todos os pasos que debería seguir con relación ao caso presentado, así como dos informes solicitados para un mellor coñecemento dos feitos, e dos que se dea conta ao recorrente para que poida actuar en consecuencia.

CONCILIADORAS: emprégase este termo para definir aqueles expedientes que culminan cun achegamento das posturas relacionadas co motivo da queixa.

En relación co conxunto de todas estas actuacións levadas a cabo, é preciso sinalar que a forma habitual de toma de decisións por parte do Tribunal, e seguindo para iso un protocolo de actuación prefixado, e en concordancia coa normativa vixente, é o acordo alcanzado entre os seus membros no transcurso de reunións deliberantes celebradas periodicamente. En todas elas analízanse os temas e se poñen de manifesto, en ocasións, distintas ópticas sobre a forma de resolución ou recomendación. Non obstante, en todos os casos, o texto final redactado sempre é consensuado, ao igual que o contido da memoria presentada.

PARTE I:

CONSULTAS, INTERVENCIONES E AVENENCIAS

ANO 2010

CONSULTAS, ENTREVISTAS E INTERVENCIONS: 109

O sistema de presentación das solicitudes de actuación levouse a cabo por medio de entrevistas persoais (94%). Un 6% por teléfono (dando lugar á entrevista posteriormente).

Distribución por sectores:

Alumnado: 77

- Exames (formas de reclamación de cualificacións): 16
- Temas de matrícula: 3
- Adaptacións e homologacións: 2
- Bolsas Erasmus: 6
- Corrección de exames por parte de distintos profesores da materia: 4
- Avaliación por compensación: 3
- Biblioteca (salas de estudo): 5
- Falta de asistencia do profesorado ao exame: 2
- Cambio de horario de exame por motivos xustificadas: 2
- Denegación de recoñecemento de créditos de libre elección: 5
- Erros ocasionados polo programa informático de matrícula: 3
- Falta de profesorado dunha materia nun centro: 1
- Silencio administrativo perante reclamación presentada: 2
- Tardanza na emisión dun título de Enxeñaría debido á paralización do proceso: 3
- Valoración das prácticas dunha materia: 1
- Irregularidades nun proceso electoral dun Departamento do seu centro: 1
- Calendario académico (cambio de datas de exames dunha materia de plano de estudos extinguido): 1
- Cambios de grupo: 1
- Normativa de revisión de exames: 1
- Exames e cualificacións (revisión de exames fora do prazo establecido desde a publicación das cualificacións): 2
- Matrícula nunha materia optativa (por cupo completo): 1
- Coincidencia de exames de materias de diversos cursos en que está matriculado: 2
- Planos de estudo (tardanza na expedición de título): 2

- Validacións (lentitude na resolución das peticións): 1
- Coincidencia de exames de dúas materias optativas: 2
- Validacións de cursos de inglés: 2
- Praza Erasmus: 3

PDI: 26

- Conflitos no ámbito departamental: 5
- Incidencias de praza de profesor asociado: 2
- Exames e tribunais de prazas de profesorado contratado: 4
- Substitucións docentes: 2
- Acceso a corpos docentes universitarios: 1
- Cambios de horarios de Mestrado: 2
- Denuncia de incumprimento da normativa electoral vixente: 1
- Bolsas de investigación: 2
- Conflitos co coordinador da materia na que imparte docencia: 2
- Denegación de cursos de Posgrao: 2
- Concursos (exclusión dunha praza de axudante doutor): 1
- Trienios (falta de recoñecemento dun profesor titular interino): 1
- Quinquenios (falta de resposta da administración universitaria): 1

PAS: 6

- Horarios de xornada laboral /quendas: 2
- Conflito laboral con superiores: 2
- Cursos de formación: 2

Número total: 109	%
Sector estudantes: 77	70,6
Sector PDI: 26	23,9
Sector PAS: 6	5,5

CONSULTAS RECIBIDAS QUE NON DERON LUGAR A INTERVENCIONES

- Bolsas (por estar conforme a dereito): 2
- Revisión de exames (por non utilizar o sistema establecido, art. 18 do Regulamento de Estudantes): 3

- Actuacións da Xunta de PDI (por estar reguladas no Estatuto Básico do empregado público): 1
- Estacionamento no centro: 2

CASOS AOS QUE NON SE LLES DEU N° DE EXPEDIENTE: 12

Alumnado:

- Anulación matrícula máster por non ter a titulación de acceso.
- Conflitos cun alumno con problemas de saúde.
- Excluído bolsa de formación por erro.
- Cambio de data dun exame por hospitalización
- Solicitud de medidas compensatoria por discapacidade nun exame.
- Solicitud de modificación da normativa das PAAU.
- Reclamación por non ter sido admitida na escola da Armada.

PDI:

- Desconformidade coa forma de cualificación das actas co novo plan Bolonia.
- Rectificación dun impreso

PAS:

- Reclamación pola toma de posesión dos novos funcionarios. (2)
- Queixa dun sindicato polas opinións vertidas por outro no correo electrónico da UVI.

Número total: 12	%
Sector estudantes: 7	58,3
Sector PDI: 2	16,7
Sector PAS: 3	25,0

-

PARTE II:

EXPEDIENTES

EXPEDIENTE 1/10

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Queixa remitida vía correo electrónico pola interesada, cidadá arxentina, licenciada en Belas Artes pola Universidade de Vigo, por non ter recibido a data de hoxe o título da súa licenciatura que rematou no ano 2005.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito á Vicexerente de Pontevedra solicitando información sobre o tema.
- Resposta da Vicexerente de Pontevedra comunicando as dificultades que supón a emisión dun título a unha alumna estranxeira debido a que a súa tramitación non é igual que a dos nacionais, o que non supón ningunha discriminación.
- En conversación telefónica co Presidente do Tribunal de Garantías, a interesada informou de que segundo a Vicexerente de Pontevedra o tema se solucionaríase nun par de meses, pero que quería deixar constancia da súa protesta polo sucedido.
- RECOMENDACIÓN POSITIVA.

EXPEDIENTE 2/10

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación do interesado, remitida pola Secretaría Xeral, por considerar que o seu exame de decembro tería que ser corrixido baixo os criterios de valoración do curso anterior. Achégase tamén copia do informe da Asesoría Xurídica dun caso análogo anterior.

DOCUMENTACIÓN:

- Recomendación dirixida ao Director do departamento correspondente comunicándolle que o tribunal de revisión debería ter en conta os criterios de valoración do curso anterior para revisar o exame da convocatoria extraordinaria de decembro, segundo informe da Asesoría Xurídica.
- Escrito do Director do departamento comunicando que se solicitou informe á Secretaría Xeral sobre a Recomendación deste Tribunal e que unha vez recibida dita información comunicárase a Resolución do departamento .
- Escrito do Director do departamento comunicando a nova revisión do exame do interesado seguindo a Recomendación do Tribunal de Garantías, polo que o alumno aprobou a materia.
- Escrito dirixido ao interesado comunicándolle a decisión do departamento e dando por pechado o expediente.

- Escrito do interesado comunicando que a súa nota aínda non foi cambiada na acta da materia correspondente .
- Escrito dirixido ao Director do Departamento solicitando o urxente cambio da nota.
- Escrito dirixido ao interesado comunicándolle o contido do escrito dirixido ao Director do Departamento.

RECOMENDACIÓN POSITIVA.

EXPEDIENTE 3/10

COLECTIVO: Alumnado

TEMA: Solicitud de revisión dun exame da convocatoria extraordinaria de decembro, remitida pola Secretaría Xeral.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito ao Director do Departamento correspondente solicitando copias seladas do exame do interesado así como os criterios de valoración do curso 2008/09, por tratarse dunha materia correspondente á convocatoria extraordinaria de decembro.
- Escrito do Director do Departamento correspondente achegando as copias solicitadas.
- Remisión do enviado polo departamento a outra universidade para a súa corrección.
- Recepción do exame corrixido.
- Escrito dirixido ao Director do Departamento solicitando aclaración sobre a forma de cualificar a parte do exame tipo test.
- Escrito do Director do Departamento contestando ao solicitado polo Tribunal.
- Escrito dirixido ao Reitor comunicando a nota do interesado e solicitando o cambio na acta da materia correspondente.
- Escrito dirixido ao interesado comunicando o cambio da nota.
- Escrito dirixido ao Director do Departamento achegando copia do escrito dirixido ao Reitor.
- Copia da R.R. pola que se procede ao cambio da nota.

RECOMENDACIÓN POSITIVA

EXPEDIENTE 4/10

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Queixa do interesado por non ter sido admitido no período de investigación dun Máster así como pola non resolución en prazo do seu recurso presentado perante o Reitor.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito á Vicerreitora de titulacións e converxencia europea solicitando información sobre os feitos.
- Escrito ao Reitor solicitando información pola non resposta ao recurso presentado polo interesado.
- Escrito da Vicerreitora de Titulacións e Converxencia Europea comunicando que o Consello de Goberno debaterá a estimación ou non do recurso de alzada presentado polo interesado.
- Escrito ao interesado comunicándolle que se archiva o seu expediente.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

EXPEDIENTE 5/10

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Solicitud de revisión de exame, remitida pola Secretaría Xeral.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito ao departamento correspondente solicitando copias seladas do exame e criterios de valoración da materia.
- Escrito do departamento correspondente achegando o solicitado.
- Remisión do expediente a un tribunal externo.
- Exame corrixido.
- Escrito ao Reitor solicitando o cambio da nota.
- Escrito ao interesado comunicando o cambio de nota.
- Escrito ao Director do Departamento correspondente achegando copia do escrito dirixido ao Reitor.
- Resolución Reitoral de modificación da nota.

RECOMENDACIÓN POSITIVA.

EXPEDIENTE 6/10

COLECTIVO: Alumnado

TEMA: Escrito da interesada no que comunica o seguinte:

- Que na convocatoria de xuño de 2007 aparecía nas listas dunha materia como aprobada.
- Que posteriormente (ano 2009) solicitou un extracto do seu expediente e descubriu que a devandita materia constaba nas actas como suspensa cun 2,6.

- Que o comunicou á Directora do Departamento correspondente e esta lle dixo que dado o tempo transcorrido aínda que o exame aparecese e estivese aprobado non se podería modificar a nota da acta.
- Que ante esta resposta quixo matricularse de novo da materia e na secretaría de alumnos da súa facultade informárona de que si se podía cambiar a nota e aconselláronlle que fixese unha reclamación.
- Presentou no Decanato da súa facultade unha reclamación por escrito e contestáronlle que o profesor da materia estaba xubilado e que lle remitían un escrito preguntando onde se atopaba o exame.
- A data de hoxe a alumna aínda non tivo resposta..

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito ao Vicerreitor de Alumnado, Docencia e Calidade solicitando información.
- Remisión por parte de vicerreitoría do informe do Decano da Facultade de CC económicas e empresariais comunicando, entre outras cousas, que a alumna se examinou de novo da materia na convocatoria de xuño.
- Escrito á interesada para que ratifique ou rectifique o feito de que se examinase na convocatoria de xuño de 2010.
- Remisión por parte da vicerreitoría do informe da Directora do Departamento de Organización de Empresas e Márketing.
- Solicitud de entrevista co Presidente do Tribunal por parte da nai da interesada vía telefónica.
- Remisión de escrito á interesada no que se lle pide que comunique se se presentou a exame no presente curso.
- Escrito da interesada presentado na sede do Tribunal no que comunica que sí se presentou a exame neste curso.
- Escrito de resposta á interesada comunicándolle que xa se lle deu a oportunidade de repetir o exame, polo que o Tribunal considera que non se vulneraron os seus dereitos.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

EXPEDIENTE 7/10

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Solicitud de revisión de exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Solicitud ao departamento correspondente das copias seladas do exame e dos criterios de valoración.
- Remisión por parte do departamento das copias solicitadas.
- Remisión do exame a outra universidade.
- Escrito do interesado renunciando á corrección do exame por un tribunal externo.
- Solicitud de devolución das copias remitidas á outra universidade para a súa corrección.
- Recepción das copias.

SEN RECOMENDACIÓN.

EXPEDIENTE 8/10

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Queixa pola forma de avaliación dunha materia, alegando que se fixo polo estipulado nun programa distinto do que foi entregado a outros profesores titores e a outros alumnos, sendo este programa non oficial.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito dirixido aos profesores que imparten a materia.
- Novo escrito aos profesores reclamando contestación.
- Escrito da profesora no que comunica que a avaliación da materia fíxose de acordo co estipulado no programa oficial e achega copia do informe entregado á Decana da Facultade.
- Escrito do profesor no que comunica que a avaliación da materia fíxose de acordo co estipulado no programa oficial e achega copia do informe entregado á Decana da Facultade.
- Escrito do Tribunal remitido á interesada comunicándolle o exposto polos profesores e que non se consideran vulnerados os seus dereitos.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

EXPEDIENTE 9/10

COLECTIVO: Profesorado.

TEMA: queixa por ser excluída como profesora dun curso do Centro de Linguas a partir do mes de setembro, argumentando trato discriminatorio.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito dirixido ao director do Centro de Linguas solicitando información.
- Escrito do director comunicando que a interesada renunciou ao contrato que tiña no Centro de Linguas e que no momento da prórroga dos contratados ela non formaba parte do mesmo.
- Escrito dirixido á interesada comunicándolle que non foron vulnerados os seus dereitos.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

EXPEDIENTE 10/10

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Queixa por non ter sido sumados á nota do seu exame os puntos correspondentes á asistencia a clase e a un traballo de investigación en grupo por non estar a profesora en posesión da ficha persoal da interesada, a cal ela di que entregou no seu momento na conserxería do centro.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito á profesora solicitando información.
- Informe da profesora.
- Escrito á interesada transcribíndolle literalmente un parágrafo do informe da profesora no que di que solicitou varias veces na clase a ficha e que a alumna non a presentou ata o día do exame

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

EXPEDIENTE 11/10

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Revisión de exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Solicitud ao departamento correspondente das copias seladas do exame e dos criterios de avaliación.
- Resposta do Departamento achegando copia dun escrito onde a profesora comunica que lle foron roubadas as copias do exame.
- Escrito á interesada comunicándolle o roubo das copias do exame, polo que resulta imposible tramitar a corrección por un tribunal externo.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

EXPEDIENTE 12/10

COLECTIVO: Alumnado

TEMA: Revisión de exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito ao Departamento correspondente solicitando copias seladas do exame e dos criterios de valoración da materia.
- Remisión por parte do departamento das copias solicitadas.
- Remisión do exame a outra universidade.
- Exame corrixido, suspenso.
- Comunicación ao alumno.
- Comunicación ao departamento.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA

EXPEDIENTE 13/10

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Queixa por ter solicitado o cambio de quenda dos estudos que ven realizando na E.T.S. de Enxeñeiros Industriais por ser deportista de elite e que non recibiu resposta.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito ao Director do Centro solicitando que se lle dea resposta por escrito á interesada coa maior brevidade posible, para que non sexan vulnerados os seus dereitos.
- Comunicación por correo electrónico da solicitude de resposta que o tribunal enviou ao Director do centro, indicándolle que se non lle responden ou considera que a resposta vulnera os seus dereitos nolo faga saber para seguir adiante coa tramitación do expediente.
- Informe do Director do Centro comunicando que os alumnos recibiron información na páxina web na que podían consultar a resolución de cambio de quenda, que é competencia do centro, e que a alumna non se lle concedeu, tendo falado co pai da mesma por teléfono.
- Remisión da copia do informe citado á alumna comunicándolle que queda arquivado o seu expediente.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA

RESUMO DE EXPEDIENTES DO ANO 2010:

Número total: 13	%
Sector estudantes: 12	92,3
Sector PDI: 1	7,7

RECOMENDACIÓNS:

Positivas: 4	30,8%
Negativas: 8	61,5%
Sen Recomendación 1	7,7

RECOMENDACIÓN POR SECTORES	SECTOR ESTUDANTES	SECTOR PDI
POSITIVA	4	
NEGATIVA	7	1
SEN RECOMENDACIÓN	1	

POR TEMÁTICAS:

- Revisión de exame (5)
- Forma de cualificación dun exame (3)
- Tardanza na emisión do título
- Non admisión no período de investigación dun máster
- Perda dun exame
- Non renovación de contrato
- Cambio de quenda

EXPEDIENTES: 1, 2 e 3/11

COLECTIVO: Alumnado

TEMA: Reclamación por non ter aparecido nas actas da convocatoria extraordinaria de decembro por un erro na matriculación por medio do sistema informático, non se sabe se imputable ao alumno ou a un fallo do sistema.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito á Decana do centro solicitando información
- Reclamación de resposta á Decana do centro
- Informe da Decana onde di que os alumnos obteñen un resguardo da súa matrícula onde poden comprobar se esta é correcta, aínda que recoñece a dificultade do manexo do programa para a matriculación por ordenador.
- Remisión da copia do devandito informe aos interesados para o seu coñecemento e aos efectos que consideren oportunos.

SEN RECOMENDACIÓN

EXPEDIENTE 04/11

COLECTIVO: Alumnado

TEMA: Desconformidade cos premios de doutoramento deste curso. Fixo unha reclamación con data 15-12-10 da que non recibiu resposta e os mencionados premios xa foron entregados no mes de xaneiro.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito ao presidente do tribunal avaliador do premio de doutoramento pregándolle que se lle dea resposta á interesada.
- Correo electrónico da interesada comunicando que non lle responderon por escrito.
- Novo escrito ao presidente do tribunal avaliador pregándolle que dea resposta por escrito para que a interesada poida exercer as accións legais que considere oportuno, de ser o caso.
- Comunicación vía correo electrónico á interesada do escrito remitido ao presidente do tribunal.
- Copia do escrito remitido á interesada por parte da Xefa de Negociado de Terceiro Ciclo achegando o baremo aplicado na valoración dos premios extraordinarios de doutoramento.

- Novo correo electrónico da interesada comunicando que o baremo remitido por Terceiro Ciclo non é o mesmo que foi publicado xunto coa resolución da convocatoria dos premios extraordinarios de doutoramento de data 12-05-10.
- Escrito ao presidente do tribunal avaliador comunicándolle o exposto pola recorrente e pregando que nos indique se isto é certo e, de ser o caso, os motivos do cambio de baremo e se se lle deu suficiente publicidade.
- Resposta da xefa de negociado de Terceiro Ciclo comunicando que o novo baremo publicouse na web tal como indicaba a convocatoria.
- Escrito do presidente do tribunal avaliador informando do novo baremo
- Escrito ao presidente do tribunal avaliador solicitando que informe á interesada.

SEN RECOMENDACIÓN

EXPEDIENTE 5/11

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación pola revisión da parte oral gravada do seu exame, dado que se fixo coas notas do profesor sobre a gravación, sen que o alumno puidese escoitala no momento da revisión. Posterior revisión por parte dun tribunal nomeado polo departamento correspondente.

DOCUMENTACIÓN:

- Solicitud de informe ao Departamento.
- Remisión por parte do Departamento do informe solicitado onde se detalla que foi revisada tanto a parte oral como a escrita do exame.
- Escrito ao interesado comunicándolle que segundo o informe do departamento este actuou correctamente axustándose ao establecido no artigo 18 do Regulamento de Estudantes. Así mesmo se lle pide ao interesado que nos comunique se desexa que sigamos coa tramitación do devandito artigo para enviar o exame a un tribunal externo.
- Escrito do interesado no que comunica que o que desexa é acceder á gravación da parte oral do seu exame.
- Escrito dirixido ao Director do departamento correspondente solicitando que se cumpra de forma axeitada a revisión da parte oral do exame coa audición da gravación da mesma.
- Remisión dunha copia do escrito anterior ao alumno.

- Escrito da profesora da materia comunicando que, con data 13-05-11, se procedeu á revisión da parte oral gravada do exame co alumno.
- Expediente concluído.

RECOMENDACIÓN POSITIVA

EXPEDIENTE 6/11

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: A alumna solicitou á Secretaría de Alumnos da Escola de Minas o seu expediente académico en inglés para a solicitude dun MBA nunha universidade estranxeira o que se lle negou, comunicándolle que só se pode dar no caso da solicitude dunha bolsa Erasmus, o que xa fixo a alumna anteriormente.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito á Dirección do Centro solicitando que nos indiquen cal é a normativa aplicable neste caso e o motivo da negativa.
- Escrito da Dirección do Centro onde se nos comunica o seguinte: o persoal de administración da escola procedeu cumprindo as instrucións dadas polo Servizo de Alumnado que din que non se poden entregar certificados dos expedientes académicos en inglés aos alumnos que os pidan para substituír o SET para un traballo. Estes alumnos deberán facer traducir a certificación académica do castelán/galego ao inglés a un tradutor xurado.
- Escrito á interesada comunicándolle o contido do escrito anterior así como o arquivo do seu expediente.
- Escrito dirixido á Xerencia recomendando que mentres persista o retraso na emisión do SET se permita a entrega por parte dos centros de certificacións académicas en inglés aos alumnos que o soliciten.

RECOMENDACIÓN POSITIVA

EXPEDIENTE 7/11

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Solicitude de revisión de exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Solicitude ao departamento correspondente das copias do exame así como dos criterios de avaliación.
- Reclamación da documentación ao departamento.

- Remisión por parte do departamento da documentación solicitada.
- Remisión da documentación a un tribunal externo.
- Recepción do exame corrixido.
- Remisión da decisión do tribunal externo de manter o suspenso á interesada e á Dirección do departamento correspondente.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

EXPEDIENTE 08/11:

COLECTIVO: PDI

TEMA: Solicitud de intervención do tribunal con motivo da súa solicitude ao Reitor das R.R. relativas á concesión do Premio Eurorrexión dos anos 2008 e 2009, de data 03-12-10, e que aínda non tivo resposta.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito ao Reitor solicitando que lle sexa remitido ao interesado o que solicitou.
- Escrito ao interesado achegando copia do escrito anterior.
- Devolución por parte da Secretaría Xeral do escrito remitido ao Reitor indicando que o expediente está na Vicerreitoría de Planificación e Economía.
- Remisión dun escrito á mencionada vicerreitoría solicitando que se responda ao interesado.
- Escrito da Vicerreitoría comunicando que dado que segundo as bases da convocatoria o fallo do xurado é inapelable a decisión de concorrer ao premio implica a aceptación íntegra das bases.
- Remisión dun escrito ao interesado achegando o informe da Vicerreitoría e comunicándolle que se archiva o expediente.
- Novo escrito do interesado comunicando que non está conforme coa concesión do premio.
- Remisión de copia do escrito anterior á Vicerreitoría de Planificación e Economía.
- Novo escrito do interesado comunicando non ter recibido resposta e preguntando se o tribunal vai levar acabo algunha actuación externa.
- Resposta ao interesado comunicándolle que o tribunal non pode iniciar ningún tipo de actuación externa, e que o que se vai facer é reiterar a solicitude de informe á vicerreitoría correspondente.
- Escrito á Vicerreitoría de Economía e Planificación solicitando resposta.

EN TRAMITACIÓN

EXPEDIENTE 09/11

COLECTIVO: PDI

TEMA: Escrito dos interesados solicitando a intervención do tribunal por un problema de injurias aparecidas na prensa e en foros de internet e así mesmo por problemas á hora de confeccionar o POD do Departamento de Lingua Española.

DOCUMENTACIÓN:

- Solicitud de informe á Vicerreitoría de Organización Académica, Profesorado e Titulacións sobre a non aprobación de parte do POD do departamento correspondente.
- Informe da citada Vicerreitoría.
- Escrito aos interesados comunicándolles que dado que, segundo o informe da Vicerreitoría, se chegou a un acordo sobre o novo POD, o tribunal considera concluídas as súas actuacións. Con respecto á parte referente ás injurias, o tema queda pendente da constitución do tribunal para estudalo máis a fondo.
- Escrito aos interesados comunicando a desestimación da súa petición no caso de injurias porque non é competencia do tribunal pronunciarse sobre os contidos vertidos nas redes sociais e noutros medios de comunicación, relativos ao exercicio do dereito de libre expresión.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA

EXPEDIENTE 10/11

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Escrito solicitando a 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” da titulación propia da Universidade de Vigo “Deseño téxtil e moda”. Escrito de reclamación do interesado das bases que regulan o proceso selectivo para a contratación temporal dun Técnico Superior e un Técnico Medio de apoio aos programas de formación e innovación educativa. Escrito do interesado queixándose por non recibir información dos eventos organizados pola ESDMGA.

DOCUMENTACIÓN CORRESPONDENTE Á PRIMEIRA RECLAMACIÓN:

- Solicitud de informe á Asesoría Xurídica a través da Secretaría Xeral.
- Informe da Asesoría Xurídica que indica que o Tribunal non constitúe unha instancia válida para impugnar a nulidade dun acto administrativo e que procede a non admisión a trámite.
- Remisión ao interesado da copia do informe.

- Novo escrito do interesado que non está de acordo coa resposta deste Tribunal.
- Envío do escrito á Asesoría Xurídica para o seu novo estudo.
- Escrito de Recomendación dirixido á Vicerreitoría de Organización Académica, Profesorado e Titulacións indicando que se adopten, de consideralo necesario, as medidas oportunas para evitar contradicións entre a normativa de proxectos fin de estudos da titulación propia Deseño téxtil e moda e o plano de estudos aprobado en Consello de Goberno de 18 de marzo de 2004.
- Escrito ao interesado comunicándolle o contido a Recomendación do Tribunal.
- Novo escrito do interesado solicitando a intervención do Tribunal en defensa dos alumnos prexudicados.
- Escrito dirixido á Vicerreitoría de Organización Académica, Profesorado e Titulacións solicitando que informen dos trámites seguidos.
- Escrito ao interesado comunicándolle o escrito anterior.
- Escrito do interesado reiterando a intervención do tribunal nos mesmos termos.
- Novo escrito do interesado sobre o mesmo asunto.
- Novo escrito do interesado solicitando certificado de non ter recibido resposta este tribunal da Vicerreitoría correspondente; que conste na memoria anual este feito; e que se trate no próximo Claustro.
- Informe da Secretaría Xeral sobre a tramitación da resposta por parte da Universidade de Vigo ao Valedor do Pobo con relación á reclamación do interesado.
- Resposta ao interesado comunicándolle que non procede a certificación que solicitou dado que se recibiu resposta neste Tribunal de Garantías por parte da Secretaría Xeral.
- Escrito do interesado interpondo recurso de reposición ante o reitor.
- Escrito do interesado solicitando información sobre as medidas cautelares tomadas pola universidade.
- Escrito do interesado interpoñendo recurso de reposición.
- Novo escrito do interesado solicitando que se lle comuniquen cales son as medidas adoptadas pola universidade.
- Escrito do interesado interpoñendo recurso extraordinario de revisión.
- Copia da resolución do recurso de revisión, achegada polo interesado.

DOCUMENTACIÓN CORRESPONDENTE Á SEGUNDA RECLAMACIÓN:

- Resposta ao interesado comunicándolle que antes de dirixirse a este tribunal debe reclamar ante o órgano competente na materia, e que si non lle contestan ou considera que a resposta vulnera os seus dereitos pode volver a dirixirse a este tribunal.
- Novo escrito do interesado reiterando a intervención do tribunal.
- Novo escrito do interesado comunicando que presentou recurso de reposición.
- Novo escrito do interesado solicitando a intervención do tribunal.
- Remisión dos dous últimos escritos do interesado á Xerencia solicitando información.
- Escrito ao interesado comunicándolle a solicitude de informes á Xerencia.
- Informe da Xerencia no que se achega copia da R.R. ao recurso presentado polo interesado así como información adicional.
- Escrito ao interesado comunicándolle que en base ao informe da Xerencia, o tribunal non pode entrar no asunto dado que se iniciou a vía dos recursos.

DOCUMENTACIÓN CORRESPONDENTE Á TERCEIRA RECLAMACIÓN:

- Resposta do tribunal comunicándolle que dado que coa mesma data remitiu a mesma queixa á dirección da ESDEMGA deberá esperar a resposta da mesma.
- Novo escrito do interesado reiterando as súas queixas.
- Entrevista do Defensor co interesado.
- Entrega dun resumo das actuacións levadas a cabo por parte do interesado.
- Nova entrevista do interesado co Defensor.
- Entrevista do Defensor coa Coordinadora de ESDEMGA.

EN TRAMITACIÓN

EXPEDIENTE 11/11

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Escrito do interesado no que indica que non lle sumaron as dúas partes das que se compón a parte práctica da materia o que si fixeron coa parte teórica, e que isto non aparece na guía docente.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito ao Director do Departamento solicitando que informe de cal é o procedemento a seguir no caso das materias que se imparten por dous profesores distintos tanto na parte teórica como na parte práctica.
- Escrito do Director do Departamento comunicando que se dá traslado da petición do tribunal á profesora.

- Oficio do Director do Departamento achegando copia do escrito da profesora da materia no que di que ela considera que non ten aprobada a parte práctica da mesma dado que aprobou a parte que imparte o outro profesor pero non a súa polo que non se lle sumaron as notas.
- Escrito ao Director do Departamento solicitando que comunique se o que di a profesora da materia ven reflectido na guía docente, e que de non ser así estaríase cometendo un grave prexuízo ao alumno.
- Escrito do Director do Departamento achegando copia da guía docente.
- Recomendación do Tribunal ao Director do Departamento: dado que na guía docente da materia non di en ningún momento que sexa preciso aprobar as dúas partes nas que se divide a parte práctica da mesma para obter a nota, debería rectificarse o procedemento de avaliación e, de ser o caso, no próximo curso aprobar un novo programa onde se reflecta que se teñen que aprobar as dúas partes da teoría e das prácticas para obter un aprobado na materia.
- Escrito da profesora onde respondendo á recomendación deste tribunal do cambio da nota porque no programa non se sinala que teña que aprobar as dúas partes nas que se divide a parte práctica da materia sinalando o seguinte: “a parte práctica non ten dúas partes senón catro exercicios; o programa explicita *es requisito imprescindible la realización con éxito de al menos 26 de las 30 sesiones, así como, la resolución adecuada de las tereas prácticas propuestas en dichas sesiones*”.
- Escrito do alumno comunicando que a profesora se negou a cambiar a nota polos motivos antes subliñados e que só se reformou a guía docente para clarificar este tema.
- Escrito deste tribunal ao director do departamento solicitando resolución do Consello de Departamento sobre o tema motivo do conflito para que este Tribunal poida ditar unha Recomendación final do proceso.
- Escrito do Director do Departamento comunicando que vai ter lugar un consello de departamento para tratar o tema do interesado como se lle pediu no último escrito do Tribunal.
- Escrito do Vicerreitor de Alumnado, Docencia e Calidade solicitando copias das recomendacións feitas polo Tribunal dado que recibiron un escrito de queixa do interesado.
- Escrito do Tribunal remitindo as copias solicitadas polo vicerreitor.
- Escrito do interesado achegando copia da decisión do Consello de Departamento que ratifica a nota dada pola profesora aplicando o parágrafo do programa que di: “es

requisito imprescindible la realización adecuada de las tareas prácticas propuestas en la evaluación”, e comunicando que el non solicitou a revisión do exame por parte do departamento.

- Está en estudo na Asesoría Xurídica
- Escrito ao interesado comunicándolle que o escrito que lle remitiu o departamento correspondente se debe á solicitude deste tribunal para que o Consello do Departamento dilucide se a interpretación do estudante recorrente é a correcta fronte á do docente responsable da materia. Dado que o devandito órgano colexiado deu a razón á profesora, non se consideran vulnerados os seus dereitos.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA

EXPEDIENTE 12/11

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación por non ter aparecido nas actas da convocatoria extraordinaria de decembro por un erro na matriculación por medio do sistema informático, non se sabe se é imputable ao alumno ou a un fallo do sistema. O interesado inclúe unha copia da súa posterior solicitude de ampliación de matrícula e da R.R. negativa, por terse realizado fóra de prazo e, entre outras cousas, porque a normativa aplicable di; “...en ningún caso se autorizarán matrículas de materias con posterioridade á data da realización do exame”.

DOCUMENTACIÓN:

- Non admisión da trámite a súa solicitude polos motivos que se expoñen no escrito que se achegaba.
- Entrevista do interesado co presidente comunicando varios erros na R.R. na que se lle negaba a ampliación da matrícula.
- Consulta do presidente co asesor xurídico.
- Escritos do Tribunal ao Reitor e á Xefa de Servizo de Alumnado para que dean resposta ás reclamacións do interesado.
- Correo electrónico do interesado onde di que a Dirección do Centro non lle deu resposta ao seu escrito do 22-02-11.
- Entrevista do Presidente co Director do Centro que di que non ten constancia do escrito do interesado o que se lle comunica ao mesmo.
- Correo electrónico do interesado comunicando que entregou no centro o escrito.
- Estase á espera da contestación da Dirección do Centro.
- Solicitude á Asesoría Xurídica de copia da documentación pertencente a este caso.

- Remisión por parte da Asesoría Xurídica dun informe da Xefa do Servizo de Alumnado no que manifesta que non se produciu ningún erro informático. Que do resguardo da matrícula do alumno se desprende que este non elixiu a convocatoria de decembro en ningunha materia. Que o alumno ten a obriga de revisar o seu resguardo de matrícula. Que se abriu un prazo en novembro para rectificar os posibles erros. Que a convocatoria de matrícula 2010/11 di claramente que non se poden matricular materias despois dos exames correspondentes.
- Escrito ao interesado achegando copia do devandito informe e comunicándolle que se arquiva o seu expediente sen máis trámite dado que non foron vulnerados os seus dereitos.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA

EXPEDIENTE 13/11

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Revisión do exame dunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito ao departamento solicitando tres copias seladas do exame e dos criterios de avaliación da materia.
- Remisión por parte do departamento correspondente das copias solicitadas.
- Remisión das copias do exame a un tribunal externo.
- Resposta do tribunal externo.
- Escritos comunicando que o tribunal externo mantén o suspenso dirixidos ao interesado e ao Director do departamento.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA

EXPEDIENTE 14/11

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Revisión de exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Solicitud ao departamento correspondente das copias do exame e dos criterios de valoración do mesmo.
- Resposta telefónica por parte da administrativa do departamento comunicando que as probas prácticas son fotografías e que o departamento non pode asumir o custo das copias das mesmas.

- Escrito dirixido ao interesado comunicándolle o exposto no parágrafo anterior e pedíndolle que nos indique qué facer ao respecto.
- Escrito do interesado dando a súa autorización para enviar o material fotográfico orixinal co compromiso da súa devolución.
- Nova solicitude ao departamento do exame e do material fotográfico orixinal, achegando copia da autorización do interesado.
- Remisión por parte do departamento do solicitado anteriormente.
- Remisión das copias de exame, das copias dos criterios de avaliación e do material fotográfico orixinal a outra universidade para a súa revisión.
- Escrito do tribunal externo comunicando que manteñen o suspenso do alumno e devolvendo todo o material fotográfico
- Escrito dirixido ao director do departamento comunicando a decisión do tribunal externo e devolvendo o material fotográfico.
- Escrito dirixido ao interesado comunicándolle a decisión do tribunal externo e indicándolle que se devolveu o material fotográfico ao departamento.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

EXPEDIENTE 15/11

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Reclamación do interesado por estar descontento coa contía dunha bolsa de mobilidade.

DOCUMENTACIÓN:

- Solicitude de informe á Sección de Bolsas.
- Informe da Sección de Bolsas.
- Escrito ao interesado comunicándolle que segundo o informe recibido a súa reclamación foi tratada pola Sección de Bolsas como recurso, polo que o Tribunal de Garantías non pode actuar, e que deberá esperar a resposta do MEC que é o órgano competente para resolver.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA

EXPEDIENTE 16/11

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Escrito de reclamación por non ter recibido resposta ás súas queixas por parte do coordinador do máster de Nutrición.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito dirixido ao coordinador do citado máster para que dea resposta á interesada e remita copia da mesma a este tribunal.

SEN RECOMENDACIÓN

EXPEDIENTE 17/11

COLECTIVO: Alumnado

TEMA: Escrito de reclamación por non ter recibido resposta ás súas queixas por parte do coordinador do máster de Nutrición.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito dirixido ao coordinador do citado máster para que dea resposta á interesada e remita copia da mesma a este tribunal.

SEN RECOMENDACIÓN

EXPEDIENTE 18/11

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Solicitud de revisión de exame, remitida pola secretaría do Reitor.

- Solicitud de información ao departamento de Química Física, dado que a alumna non está de acordo coa nota outorgada polo tribunal que revisou o seu exame.
- Entrevista da interesada co Defensor Universitario.
- Entrega por parte da mesma dun escrito similar ao enviado ao Reitor, dirixido a este Tribunal de Garantías.
- Remisión por parte da dirección do departamento da información solicitada por este tribunal.
- Entrega por parte da alumna da copia do escrito que recibiu da dirección do departamento.
- Escrito á interesada preguntándolle se desexa que se aplique o artigo 18 do Regulamento de Estudiantes.
- Escrito da interesada solicitando a aplicación do devandito artigo
- Conversación telefónica do Defensor coa profesora da materia para intentar unha mediación entre ela e a alumna. A profesora está disposta a facerlle outro exame.
- Entrevista do Defensor coa alumna e a profesora.
- Entrevista do Defensor coa alumna e a súa nai.
- Entrevista do Defensor coa alumna.

RECOMENDACIÓN POSITIVA

EXPEDIENTE 19/11

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Escrito de queixa da interesada, remitido polo centro, por non estar emitido o título universitarios solicitado con data 07-03-03.

DOCUMENTACIÓN:

- Solicitud de información á sección de títulos.
- Remisión por parte da Xefa de Servizo de Alumnado da información solicitada.
- Escrito á interesada comunicándolle que dado que recibiu resposta por parte da Xefa do Servizo de Alumnado este tribunal considera concluídas as súas actuacións.

SEN RECOMENDACIÓN

EXPEDIENTE 20/12

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Escrito do interesado no que comunica que realizou o C.A.P. no curso 2008/09 e que ao solicitar o título lle comunicaron que tiña suspensa unha materia, por non ter asistido á clase correspondente.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito solicitando información ao coordinador do CAP do curso 2008-09.
- Escrito solicitando información á Vicerreitora de Pontevedra.
- Resposta do Coordinador do CAP do curso 2008-09 comunicando que dado que só era coordinador do CAP descoñece o que ocorreu neste caso, pero que se preocupou de que as notas foran expostas en tempo e forma.
- Entrevista do Defensor Universitario co Xefe da Sección de Posgrao e Formación Continua, que informa de que é imposible e ilegal, emitir neste curso un título que se extinguiu no curso 2008/09.
- Escrito á Vicerreitora de Pontevedra reiterando a petición de informe.
- Informe da Vicerreitora relatando os feitos e comunicando que non pode solucionar o tema.
- Escrito desestimando a petición por considerar que os feitos motivos da reclamación non son imputables á administración e pola imposibilidade de outorgar o título do CAP con data 2011 pola extinción do plano de estudos correspondente no curso 2008/09

- Escrito da Secretaría Xeral solicitando copia do expediente.
- Remisión á Secretaría Xeral da devandita copia.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA

EXPEDIENTE 21/11

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Escrito de queixa do interesado por non terlle concedido matrícula de honra nunha materia do grao de Dereito.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da Delegación de Alumnos da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo dando información sobre o tema motivo da reclamación.
- Escrito á profesora instándoa a que rectifique a nota nas actas, cumprindo coa normativa de solicitar a conformidade do alumnado prexudicado.
- Escrito ao interesado achegando copia do remitido á profesora.

RECMENDACIÓN POSITIVA

EXPEDIENTE 22/11

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Escrito do interesado comunicando que non foi admitido nun máster por non ter a titulación que lle dá acceso.

DOCUMENTACIÓN:

- Solicitud de informe ao Xefe da Sección de Posgrao e Formación Continua.
- Informe da Sección de Posgrao e Formación Continua.
- Copia da R.R. remitida ao interesado entregada polo Xefe da Sección de Posgrao.
- Escrito achegando o acordo de non admisión a trámite, indicando que se remitirá copia do informe da Asesoría Xurídica cando o teñamos.
- Escrito remitindo copia do informe da Asesoría Xurídica.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA

EXPEDIENTE 23/11

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Queixa da interesada por non ter recibido resposta da Vicerreitoría de Investigación sobre un asunto que ten pendente sobre uns traballos en equipo.

- Escrito á devandita Vicerreitoría para que lle dean resposta á interesada.

- Escrito á interesada comunicándolle o trámite anterior.
- Nova queixa da interesada por non ter recibido resposta.
- Novo escrito á Vicerreitoría de Investigación solicitando que atendan a petición da interesada.
- Comunicación á interesada do trámite seguido.
- Novo escrito da reclamante comunicando a non resposta.
- Último escrito á Vicerreitoría solicitando que dean resposta á interesada.
- Remisión por parte da Vicerreitoría da copia do escrito dirixido á interesada onde se lle comunica que o caso está en mans dun experto na materia para que emita informe e que será debidamente informada.
- Escrito dirixido á interesada comunicándolle que o Tribunal conclúe a súa actuación dado que xa recibiu contestación da Vicerreitoría.
- Novo escrito da interesada comunicando que aínda non recibiu información da Vicerreitoría.
- Escrito á Vicerreitoría solicitando que se lle dea resposta o antes posible.
- Escrito á interesada comunicándolle o envío do escrito anterior.
- Mensaxe de correo electrónico da interesada solicitando entrevista co Defensor Universitario.
- Entrevista co Defensor Universitario.
- Novo escrito á Vicerreitoría de Investigación 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 de Estudos de Posgrao solicitando resposta á interesada e que remita copia a este tribunal.
- Escrito á interesada achegando copia do escrito mencionado anteriormente.
- Copia do escrito remitido á interesada pola Secretaria da Comisión de Estudos de Posgrao.

RECOMENDACIÓN POSITIVA

EXPEDIENTE 24-11

COLECTIVO: Alumnado.

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

DOCUMENTACIÓN:

- Resposta ao interesado comunicándolle que dado que iniciou a vía dos recursos administrativos, non se admite a trámite a súa queixa.
- Novo escrito do reclamante comunicando non estar conforme coa resposta e reiterando a súa reclamación.
- Escrito achegando o acordo de non admisión a trámite, indicando que se remitirá copia do informe da Asesoría Xurídica cando o teñamos.
- Escrito remitindo copia do informe da Asesoría Xurídica.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA

EXPEDIENTE 25/11

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Escrito do interesado comunicando que un traballo que enviou por correo electrónico ao profesor, por non estar nas datas de entrega, non foi corrixido.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito dirixido ao profesor instándoo a que teña en conta o traballo presentado por correo electrónico e actúe en consecuencia.
- O mesmo escrito dirixido ao Director do departamento correspondente.
- Escrito ao interesado achegando copias dos escritos mencionados anteriormente.
- Correo electrónico do representante dos estudantes no tribunal solicitando entrevista co Defensor, por problemas entre o profesor e o interesado.
- Entrevista do Defensor co interesado e o representante dos estudantes no tribunal.
- Entrevista do Defensor co profesor.
- Correo electrónico do interesado comunicando a solución do problema e felicitando a este tribunal.

RECOMENDACIÓN POSITIVA

RESUMO DE EXPEDIENTES DO ANO 2011:

Número total: 25	%
Sector estudantes: 22	88
Sector PDI: 3	12

RECOMENDACIONES:

Positivas: 6	24%
Negativas: 10	40%
Sen Recomendación: 7	28%
En tramitación: 2	8%

RECOMENDACIÓN POR SECTORES	SECTOR ESTUDANTES	SECTOR PDI
POSITIVA	5	1
NEGATIVA	9	1
SEN RECOMENDACIÓN	7	
EN TRÁMITE	1	1

POR TEMÁTICAS:

- Revisión de exame (4)
- Non aparecer nas actas da convocatoria extraordinaria de decembro (4)
- Falta de resposta do coordinador do Máster en Nutrición (2)
- Forma de corrección dun exame
- Tardanza na emisión do título
- Non corrección dun traballo remitido por correo electrónico
- Non admisión matrícula fóra de prazo Fin de Carreira
- Falta de resposta da Vicerreitoría de Investigación
- Non admisión nun master por falta da titulación requirida
- Non concesión da matrícula de honor
- Imposibilidade de sacar o título do CAP 2008/09 por non ter aprogada unha materia
- Desconformidade coa contía dunha bolsa
- Solicitud de anulación dunha materia do ESDEMGA
- Desconformidade coas bases do proceso selectivo de Técnicos Superior e Medio
- Non recepción da información dos eventos organizados pola ESDEMGA.
- Inxurias en prensa e foros de internet
- Problemas coa elaboración do POD

- Desconformidade co premio Eurorrexión 2008/2009
- Negativa de emisión do expediente académico en inglés
- Desconformidade coa revisión da parte oral dun exame sen escoitar a gravación
- Desconformidade cos premios de doutoramento 2011

PARTE III:

ACTUACIONES DE OFICIO 2010

1) ESTUDO SOBRE A TRANSICIÓN DO ALUMNADO DA UNIVERSIDADE DE VIGO AO TRABALLO (editado en galego e castelán)

Este estudo está encamiñado a recoller información sobre a relación entre estudo e traballo do alumnado de último curso das titulacións pertencentes aos centros propios da Universidade de Vigo. Nun momento de crise económica como no que estamos e que empurra á procura de emprego, tamén recolle a imaxe dos estudantes entrevistados sobre as súas expectativas e sobre a súa inserción no mundo profesional.

A tal efecto foi aplicada unha enquisa auto administrada a 881 estudantes e cuxos resultados son analizados de forma pormenorizada. Mediante esta ferramenta foron abordados os comportamentos diferenciados dos estudantes con respecto ao inicio da súa vida laboral segundo o ámbito académico, campus e tipo de carreiras.

O obxectivo xeral deste estudo é coñecer o comportamento dos estudantes universitarios na transición á vida laboral activa de acordo a:

- O perfil dos estudantes universitarios analizados.
- O acceso ao mercado de traballo en función do ingreso ao ensino universitario.
- As características da ocupación e a súa afinidade cos estudos universitarios.
- As expectativas de inserción na vida profesional.

O estudo demostrou que á hora de elixir a titulación, un 18,6% dos estudantes foi influenciado polos seus amigos ou coñecidos para tomar esta decisión, un 14,5% fíxoos por consello de profesionais e tamén é notable a influencia exercida polos pais (13,3%). Os medios de comunicación (8,4%) tiveron menor importancia.

Á hora de escoller a súa titulación a vocación é o factor motivador co que o alumnado entrevistado máis se identifica (o 73,1% de acordo) seguidos polos aspectos de carácter socio-laboral (boa remuneración da profesión, boa demanda laboral da profesión á que os estudos dan acceso e as posibilidades de ascender social e profesionalmente, cun grao de acordo do 64,4% e 64,0%, respectivamente).

Case a metade dos estudantes entrevistados (47,4%) considera que a mellor maneira de complementar a súa formación universitaria sería con cursos de Mestrado ou de Posgrao, un 13,6% con cursos de actualización, un 12,9% con outra carreira afín á realizada e un 8,8% cun doutoramento. Case unha quinta parte dos entrevistados (17,3%) non considera necesario complementar os seus estudos universitarios.

O 22,6% dos estudantes entrevistados da Universidade de Vigo traballou antes de ingresar na educación superior. A proporción de estudantes que traballaron algunha vez durante a realización dos seus estudos é do 25,2%.

A maioría dos estudantes que traballan na actualidade (61,6%) realizan a súa actividade laboral como empregados da empresa privada. Os bolseiros, os que colaboran nunha empresa familiar e os que dan clases particulares representan o 10,5%, o 9,9% e o 9,3%, respectivamente. A maior distancia sitúanse os que traballan como autónomos (4,7%) ou como empregados da administración (4,0%).

2) ESTUDO SOBRE A EXPERIENCIA ACADÉMICA DOS ESTUDANTES INTERNACIONAIS NA UNIVERSIDADE DE VIGO (editado en galego e castelán)

O principal obxectivo do estudo é coñecer a experiencia académica dos alumnos internacionais na Universidade de Vigo e determinar a calidade do ensino impartido a este tipo de alumnado que cada vez ten máis peso no seo da comunidade estudantil universitaria.

A tal efecto elaborouse unha enquisa ao alumnado internacional que realizou a súa estadía no curso académico 2009/10 para basearnos na súa opinión á hora de coñecer a calidade do ensino ofertado.

Existen diferentes programas especialmente deseñados para que estes poidan vir á Universidade de Vigo para realizar parte dos seus estudos, preparar un proxecto ou redactar unha tese, trátase dos estudantes Erasmus, de convenio bilateral e ISEP (programa internacional de intercambio de estudantes). Outras modalidades (Ministerio de Asuntos Exteriores, Convenios de Cooperación, Erasmus Prácticas e Visitantes) son moi minoritarias.

Perfil global do estudante Erasmus¹:

- Muller (70,3%)
- Ámbito Humanístico e Xurídico-Social (89,2%)
- Estancia cuatrimestral (69,0%)
- Pertencente fundamentalmente ás universidades de Polonia, Alemaña, Italia, Francia e Portugal².
- Realiza o intercambio no 3º curso da súa carreira (o 45,3% e o 46,8% nos ámbitos Humanístico e Xurídico-Social, respectivamente).
- Está matriculado maioritariamente en materias do 2º ciclo (40,5%).
- As principais razóns para participar no programa de mobilidade repártense da forma seguinte: un 73,6% para ter unha experiencia internacional e un 63,0% para mellorar os coñecementos da lingua española.
- Os criterios seguidos para escoller o programa de intercambio baséanse en que os contidos das materias elixidas sexan semellantes aos da universidade de orixe (60,5%).

¹ Este termo abrangue o conxunto do alumnado estranxeiro que participa en programas de intercambio (aprendizaxe permanente Erasmus, convenios bilaterais, ISEP, MAEC-AEC, visitantes e de prácticas).

² Estes cinco países abranguen un 64,7% de todo o alumnado estranxeiro.

- Seleccionou a Universidade de Vigo en primeira opción (60,7%).
- Recomendará a Universidade de Vigo aos compañeiros da súa universidade de orixe (77,1%).
- O trato recibido foi igual ao dos propios estudantes da Universidade de Vigo (74,0%).

Con relación ao rendemento académico:

- Considera que aumentaron os seus coñecementos durante a súa estancia na Universidade de Vigo (87,8%).
- Foi decisiva a asistencia a clase para aprobar as materias (72,1%).
- As cualificacións obtidas correspóndense con avaliacións obxectivas (71,1%).
- O esforzo investido foi semellante ao que realiza na súa universidade de orixe (39,8%).
- A docencia recibida na Universidade de Vigo foi máis participativa que na súa universidade de orixe (68,8%).

3) A EXPERIENCIA ACADÉMICA DO ALUMNADO DA UNIVERSIDADE DE VIGO EN PROGRAMAS DE MOBILIDADE INTERNACIONAL (editato en galego e castelán)

O obxectivo deste estudo é complementar ao anteriormente editado e coñecer, a través dunha enquisa a experiencia académica ou educacional do alumnado da Universidade de Vigo que realizou parte dos seus estudos en universidades estranxeiras no curso 2009/10,

De forma pormenorizada estes datos reflicten un denominador común representativo do colectivo de estudantes da Universidade de Vigo que participou nos programas de mobilidade.

Perfil global do estudante Erasmus:

- Muller (58,8%).
- Ámbito Xurídico-Social (35,7%) e Tecnolóxico (34,2%).
- Estadía anual (66,5%).
- Con destino fundamentalmente en Universidades de Italia, Alemaña, Francia, Portugal e Polonia.
- Participa no programa de mobilidade no terceiro ano da súa carreira (o 50,8% e o 40,2% nos ámbitos Humanístico e Xurídico-Social, respectivamente).
- Está matriculado, maioritariamente, en materias do 2º ciclo (46%).
- As principais razóns para participar no programa de mobilidade distribúense así: para ter unha experiencia internacional o 83,2% e para mellorar os coñecementos de idiomas o 75,9%.
- Os criterios seguidos para escoller o programa de intercambio baséanse en que os contidos das materias elixidas sexan semellantes aos da Universidade de Vigo (44,6%).
- Foi á universidade de destino que seleccionara en primeiro lugar ((78,4%).
- Recomendará a universidade de destino aos seus compañeiros da Universidade de Vigo ((76,8%).
- O trato recibido foi igual ao dos propios estudantes da universidade de destino (62,4%).

Con relación ao rendemento académico:

- Considera que aumentaron os seus coñecementos durante a súa estancia na universidade de destino (89,3%).
- Foi decisiva a asistencia a clase para aprobar as materias (59,9%).
- As cualificacións obtidas correspóndense con avaliacións obxectivas (88,9%).
- O esforzo investido foi semellante ao que realiza na Universidade de Vigo (41,2%).
- A docencia recibida na universidade de destino foi máis participativa que na Universidade de Vigo (80,9%).

PARTE IV: OTRAS ACTIVIDADES

**1) Participación no XIII ENCONTRO ESTATAL DE DEFENSORES
UNIVERSITARIOS (Barcelona, 2010)**

Relación de conclusións alcanzadas en dito encontro:

1.- A DEFENSORÍA: ÓRGANO E OFICINA

ÓRGANO:

Os principios básicos de actuación poden clasificarse en:

Imparcialidade: Os defensores universitarios son elixidos como persoas imparciais e deben manterse independentes. Esta imparcialidade debe analizarse en dous niveis:

- a) Necesidade de ser considerado imparcial:
 - forma de elección: quén, a proposta de quén, quén pode presentarse;
 - quén pode acudir ao defensor;
 - non pertencer a ningún órgano de goberno ou representación.
- b) Necesidade de actuar con imparcialidade.

Independencia e autonomía: Os defensores universitarios non estarán sometidos a mandato imperativo de ningunha instancia universitaria e actuarán con independencia e autonomía, tendo a posibilidade de actuar por iniciativa propia ante problemas, preocupacións, consultas ou queixas. Para conseguir esta independencia é preciso:

- orzamento propio;
- persoal de oficina (con dedicación exclusiva; a dedicación parcial pode atentar contra a confidencialidade e a independencia).

Confidencialidade: Tida comunicación cos defensores universitarios é considerada confidencial. Tamén poden pedir confidencialidade con respecto ás entrevistas e comunicacións que manteñan con outras persoas ou institucións, mantendo baixo a súa custodia os rexistros e a información dos casos. A Memoria o informe anual e as estatísticas deben preservar a confidencialidade e tratar de impedir a identificación das persoas.

Ausencia de poder executivo: O labor dos defensores universitarios realízase escoitando, mediando con diplomacia, subministrando e recibindo información, desenvolvendo opcións, enviando solucións e propostas ás persoas e órganos competentes. Non toman decisións vinculantes. No seu traballo solicitan información aos órganos universitarios e ás persoas a quen afecten as queixas recibidas e realizan as investigacións que consideren oportunas, pero non toman parte activa en ningunha investigación oficial ou proceso legal. En calquera caso, non deben suplir nin substituír ningún paso requirido nos procesos formais internos ou externos, nin deben ser un paso obrigatorio nos procesos formais. Para este fin é importante:

- invitación a asistir a reunións de órganos importantes da universidade (Consello de Goberno, Claustro, Consello Social...) sen prexuízo de solicitar a asistencia a calquera órgano onde se debatan asuntos de interese do defensor;
- colaboración de todos os servizos e órganos da unviersidade e medios para denunciar a falta de colaboración;
- accesibilidade á información do defensor;
- toma de consideración das recomendacións emitidas e obriga de responder a elas;
- participación do defensor na elaboración da normativa universitaria interna;

OFICINA:

A defensoría universitaria non se debe circunscribir unicamente á figura do titular. Sen os medios materiais e persoais, e os criterios de xestión adecuados, as responsabilidades derivadas do cargo poden chegar a resultar inasumibles. As defensorías requiren uns medios materiais e humanos, uns instrumentos ou criterios de xestión para levar a cabo a súa tarefa.

Localización: é un aspecto importante ter un espazo físico desde o que poida realizar as súas funcións.

O local centraliza toda a actividade da defensoría, é o espazo de traballo habitual, o punto de cita cos interesados e un punto de arquivo e custodia da documentación que xenera ou recibe o defensor.

O local debe estar separado do propio despacho do profesor ou persoa que asume o cargo de defensor e do de outras institucións ou órganos de goberno da universidade.

En calquera caso, o espazo debe estar especificamente identificado e debe divulgarse a súa localización de maneira que calquera persoa poida coñecer onde debe dirixirse se quere acudir á defensoría.

Páxina web: Moitos dos usuarios coñecen a existencia da defensoría a través da web, polo que ten unha importancia fundamental e debería poderse efectuar a petición ou queixa a través dela. Debe informarse da composición da defensoría, sede, modo de contacto, funcións que ten asignadas, prazos e valor das resolucións, normativa que rexe o seu funcionamento, informes elaborados, así como dos pasos a seguir para formular unha queixa. É importante que o enlace estea na web da propia universidade. Debe procurarse que a súa presenza na web resulte familiar ao usuario e o acceso sinxelo.

O formulario de queixa: Este debería ser un elemento esencial da páxina web da defensoría. A súa forma técnica de funcionamento é equivalente ao correo electrónico, tamén moi utilizado, pero ofrece a vantaxe de que guía ao interesado e asegura que se recompilarán os datos necesarios para a xestión do caso. É conveniente que ofrezca a posibilidade de achegar documentos electrónicos. A pesar da súa importancia debe descartarse o seu uso obrigatorio. Así mesmo debería conter as advertencias legais esixidas para a protección de datos.

O equipo: A maioría das defensorías contan con unha soa persoa, pero nalgúns casos a función da defensoría é compartida con outros colaboradores previstos estatutariamente, o que é unha modalidade pouco estendida. O habitual é que a oficina conte co apoio administrativos, exclusivo ou compartido con outros servizos, o que aporta continuidade e estabilidade institucional. Tamén existe a figura do adxunto que colabora co defensor na xestión dos expedientes. O defensor debe ter a posibilidade da selección dos seus colaboradores máis próximos, respectando a legalidade vixente.

Atención ás persoas: Aínda que polo xeral é preciso dirixirse ao defensor por escrito, hai persoas que o fan telefónica ou persoalmente para presentar unha queixa ou facer unha consulta. Pode ser interesante iniciar un contacto persoal despois de recibir a queixa ou consulta por escrito.

Os expedientes: O expediente é a unidade de xestión que reúne e sistematiza a información relacionada cunha queixa, consulta ou petición: escritos, informes, documentos, resumen de reunións, fotografías, xestións realizadas, recomendacións, etc. Concrétase nunha carpeta física e unha serie de documentos en distinto formato.

Expediente dixital: Ante un documento electrónico caben diversas posibilidades: imprimilo e incorporalo ao expediente, deixalo no correo electrónico ou arquivalo nunha carpeta do ordenador á marxe do expediente, co que este perde unidade, polo que é importante considerar seriamente a posibilidade de evolucionar cara ao expediente dixital ou, cando menos, cara a un expediente mixto, que evite imprimir os documentos e limite o expediente físico aos documentos en formato papel.

A xestión dos expedientes: Un trámite importante é o da admisión e catalogación das peticións. Non é infrecuente que os interesados se dirixan ao defensor sen terse dirixido antes aos órganos executivos responsables da xestión da materia. Ante este feito caben dúas posibilidades: dirixirse ao interesado explicándolle o procedemento a seguir ou dar traslado da petición ao órgano competente, procurando facer un seguimento posterior da xestión da mesma. É importante distinguir entre queixas e consultas.

As distintas formas de terminación dun expediente poderían ser:

A inadmisión: Con carácter xeral non se admiten:

- As queixas anónimas.
- As formuladas en prexuízo de terceiro.
- As que presentan persoas alleas á comunidade universitaria.
- As que se refiren a cuestións pendentes en procedementos administrativos ou xudiciais.
- As que se presentan tras ter transcorrido un longo período de tempo desde que tiveron lugar os feitos.

O desestamento: Ten lugar cando, despois de ter presentada a queixa, o interesado manifesta que quere retirala ou que xa se resolveu.

Estimación: Neste caso considérase procedente a queixa e recoméndase unha posible solución.

Desestimación: Ten lugar cando se considera que a actuación da universidade non vulnera ningún dereito.

A base de datos: As táboas de Word, os documentos de Excel, as aplicacións de bases de datos ou as aplicacións de xestión de incidencias (debidamente adaptadas) son os medios técnicos cos que se conta. As bases de datos permiten recompilar información do caso ao longo de toda a xestión do mesmo, realizar buscas e tratamentos estatísticos. É adecuado organizar a base de datos de modo que os datos de carácter persoal poidan ser tratados de forma separada. O óptimo sería que os rexistros de datos de carácter persoal se rexistren na axencia correspondente e, no caso das universidades públicas, se esixe a publicación no boletín oficial correspondente, así mesmo esta base de datos debería incluírse na política de seguridade informática da propia universidade.

O arquivo: Está integrado polos expedientes, as bases de datos, a correspondencia institucional e a documentación remitida por outras defensorías e institucións. Está baixo a custodia do defensor e do persoal da defensoría. Os expedientes en trámite deben ser accesibles ao persoal da defensoría pero estar nun lugar pechado. Os finalizados deben permanecer nun arquivo intermedio á espera de que pase o prazo para a súa destrución ou arquivo definitivo. Os expedientes e a documentación da defensoría teñen a cualificación de patrimonio documental e o seu tratamento está rexido pola lexislación aplicable.

O Informe: Todas as defensorías deben realizar un informe anual da xestión realizada e das principais recomendacións. Debería retomarse a idea de elaborar un informe conxunto sobre o labor desenvolvido por todas as defensorías españolas.

2.- OS RISCOS PSICOSOCIAIS NA UNIVERSIDADE: O ACOSO.

CONCLUSIÓNS E PROPOSTAS:

1. O acoso laboral inflixe unha lesión á dignidade da persoa e, por tanto, supón a violación dun dereito fundamental. As defensorías universitarias son plenamente competentes para intervir na materia e promover as accións pertinentes a fin de erradicar esta conduta.
2. Segundo os datos dispoñibles, nas universidades maniféstase o acoso laboral cun nivel de recorrencia superior ao resto dos sectores laborais, e incluso superior ao resto do emprego público.
3. A grave situación de vexación a que se somete a persoa acosada merece a máxima atención por parte das autoridades académicas; pero tamén é preciso sensibilizarse ante eventuais acusacións falsas de acoso, susceptibles de afectar igualmente a dereitos constitucionais.
4. O mellor camiño para erradicar esta conduta é a prevención e a existencia dun protocolo mediante o que xestionar os expedientes de acoso. Trátase dun instrumento de implantación voluntaria con excepción do acoso sexual e o acoso por razón de sexo no traballo, materia na que a súa existencia é preceptiva (art. 48 da Lei Orgánica 3/2007). As defensorías universitarias invitan vivamente a todos os centros universitarios que non dispoñan deste importante instrumento a implantalo coa maior celeridade, a cuxo fin son emulables algúns casos de éxito xa experimentados en algunhas universidades.
5. A intervención da defensoría universitaria nos expedientes relativos ao acoso laboral centraranse nos seguintes aspectos:
 - a. Subministrar ás partes toda a información necesaria para evitar a lesión dos seus dereitos.
 - b. Ofrecer canles extraprocesuais de resolución do conflito e promover accións de mediación cando as partes conveñan niso.

- c. Velar pola erradicación das condutas de acoso, especialmente nos asuntos sometidos á súa consideración, adoptando as determinacións oportunas para evitar a impunidade.
6. A principal dificultade que presentan os expedientes de acoso á a proba dos feitos. A xurisprudencia non é partidaria de admitir a proba indiciaria, pero as institucións académicas e en particular a defensoría universitaria, non están necesariamente condicionadas por valoracións reduccionistas do aparato probatorio. A documentación de feitos constitutivos de fustigamentos (coa periodicidade e intensidade características da conduta de acoso), asociados a un diagnóstico clínico de alteración psicolóxica significativa no suxeito pasivo (depresión, ansiedade, trastornos adaptativos...), deberían conducir á conclusión de que existe acoso e á adopción das medidas correspondentes.
7. As solucións dispostas polo dereito positivo son aínda limitadas e insuficientes. Baséanse esencialmente na imposición de sancións disciplinarias, pero non articulan medidas adecuadas de mobilidade. Aínda que o marco legal de referencia é moi limitado, as defensorías universitarias poden traballar con esa solución na medida que o acorden as partes con ocasión de procedementos extraxudiciais de resolución do conflito. No seu defecto, a defensoría universitaria pode suxerir aos órganos executivos a iniciación de expedientes disciplinarios dirixidos a remover no emprego á persoa acosadora, e incluso instar a medida cautelar equivalente durante a instrución do procedemento.

3.- RÉXIME DISCIPLINARIO DOS ESTUDANTES UNIVERSITARIOS: UNHA NECESIDADE.

CONCLUSIONES Y REFLESIONES:

O camiño aberto pola disposición adicional segunda do Estatuto do Estudante Universitario vai ser a ruta a seguir a partir de agora:

O Goberno presentará un Proxecto de Lei reguladora da potestade disciplinaria, onde se conterà a tipificación das infraccións, sancións e medidas complementarias do réxime sancionador para os estudantes universitarios. [sic] de acordo co principio de proporcionalidade. De igual modo, en dito proxecto de lei se procederá á adaptación dos principios do procedemento administrativo sancionador ás especificidades do ámbito universitario, de maneira que garanta os dereitos de defensa do estudante e a eficacia no desenvolvemento do procedemento.

Outra cousa é que unha norma como esta, que defire no tempo a presentación dun proxecto normativo que curiosamente ten como obxecto a regulación da vertente máis conflictiva dunha materia, deba ser “lida” moi lentamente. É que ninguén pode vincular realmente ao lexislador futuro, e menos unha norma regulamentaria como é o Estatuto do Estudante Universitario (so pode facelo unha Constitución, e non sempre ten éxito). a partir de aí, non se trata xa dunha cuestión normativa senón dunha simple cuestión de confianza. O noso ordenamento atópase cheo de normas de este tipo que nunca se cumpriron. Deixar para o final o máis difícil e subtraer do debate do estatuto calquera cousa que teña que ver co réxime disciplinario non parece o mellor, aínda que iso é o que levamos facendo dende hai trinta anos.

En calquera caso hai que recoñecer que a regulación do réxime disciplinario dos estudantes universitarios necesitaba unha norma con rango legal, porque a Constitución suxeita a potestade sancionadora ao principio de legalidade (art. 25 CE). O Estatuto do Estudante Universitario non era, pois, o instrumento xurídico adecuado para abordar a cuestión.

O contido da futura lei a que se refire a disposición adicional segunda do Estatuto do Estudante Universitario debería ter sido discutido e debatido á vez que se ía avanzando na

elaboración deste, e publicarse oficialmente sen apenas dilación. Atoparnos pronto cun Estatuto do Estudante xa publicado no BOE e un réxime sancionador aínda no aire é, na mellor das análises, inquietante, se temos en conta, mirando ao pasado, os nosos antecedentes e, mirando ao futuro, a fin dunha lexislatura que se achega.

Pronto saberemos, en calquera caso, a quen veu servir a disposición adicional segunda. Veremos se se trata dun servizo ao principio de legalidade sancionadora ou outra cousa. O feito de que se suprimira da versión actual “no prazo dun ano”, que figuraba en anteriores versións, para a presentación deste proxecto de lei non favorece o optimismo. É certo que a fixación deste prazo por unha norma regulamentaria tampouco vincularía ao lexislador, pero deixaría en evidencia.

O réxime sancionador pode ser tamén complementado por lei autonómica, respectando a lexislación básica estatal e dentro dos correspondentes ámbitos competenciais. Agora ben, as comunidades autónomas deberían “acomodarse nas súas disposicións ás garantías constitucionais (art. 25.1 CE basicamente)” e “non introducir diverxencias irrazoables e desproporcionadas ao fin perseguido respecto ao réxime xurídico aplicable noutras partes do territorio” (STC. 87/1985).

As universidades dispoñen da posibilidade de colaborar coa lei sancionadora, nos termos xa indicados antes, así como dunha especie de competencia reflexiva na materia, de maneira que os órganos destas que teñan atribuída a potestade regulamentaria poderán introducir especificacións ao cadro das infraccións ou sancións establecidas legalmente, así como establecer determinados instrumentos de garantía. Aínda que algunha universidades chegaron máis alá, incluso moito máis alá, parece claro que non é ise o camiño. A propia disposición adicional segunda do Estatuto do Estudante Universitario así o entendeu tamén.

Pero deberíamos ter coidado de que o resultado final non fose un réxime xurídico moi fragmentado normativamente, polo tema da mobilidade estudiantil, porque as regulacións fragmentarias non axudan á seguridade xurídica, e porque a falta de seguridade xurídica é o que agora mesmo nos sobra, ademais da lóxica confusión que crea. Sen esquecer os agravios comparativos, tan en boca de todos, e que tanta indignación provocan no cidadán ¿por qué nun sitio si e noutro non?

Unha lei democrática debe ser sempre unha lei sen complexos. Deixar sen pechar a regulación de cuestións básicas pola vía de introducir conceptos indefinidos (por exemplo, “estas sancións serán aplicadas en función do que diga a lei”, en referencia a unha lei que se sabe que está chea de lagoas), ou engadir garantías que xa se atopan perfectamente consagradas no ordenamento xurídico, incluso en niveis normativos superiores (“de acordo co principio de proporcionalidade”), non revelan máis que complexos. Cando un parlamento democrático sanciona determinados comportamentos non se están poñendo en perigo dereitos, senón salvagardándoos.

Unha vez entrada en vigor a lei anunciada pola disposición adicional segunda, a situación quedará da seguinte maneira: por un lado, existirá unha *descrición xenérica dos deberes* dos estudantes no Estatuto do Estudante Universitario, así como dos dereitos que xeran deberes recíprocos entre eles, e por outro, unha *descrición específica* na futura lei das infraccións e das *sancións* que corresponda a cada tipo de infracción.

Como a futura lei reguladora do réxime sancionador será unha norma posterior ao Estatuto do Estudante Universitario, ademais de superior, poderá engadir, como é lóxico, cantas tipificacións complementarias consideren convenientes nese momento, pero o parlamento debería intentar gardar neste punto a maior coherencia posible, incluso estrutural, cos deberes xa catalogados no Estatuto.

2) Participación no XIV ENCONTRO ESTATAL DE DEFENSORES
UNIVERSITARIOS (CARTAXENA, 2011)

SESIÓNS DE TRABALLO

Sesión de traballo 1:

“A convivencia e o réxime disciplinario na Universidade: borrador do anteproxecto de lei de convivencia e disciplina académica no ensino universitario”

Sesión de traballo 2:

“A figura do Defensor: onte, hoxe e mañá”

Sesión de traballo 3:

“Repercusións da aplicación do EEES”

REPERCUSIÓNS DA APLICACIÓN DO EEES
(Do ciclo ao grao)

Introdución.

En xeral, a implantación dos títulos de grao en substitución das antigas titulacións fíxose de forma progresiva. Cada ano instaurouse un novo curso de grao á vez que se pechaba o curso correspondente da licenciatura ou da diplomatura. Sen embargo, nalgúns casos a implantación fíxose de golpe, todos os cursos á vez, nun só curso académico. Tanto se o pecha dos antigos ciclos se leva a cabo progresivamente ou non, debe respectarse para os cursos pechados o dereito que ten o estudante matriculado a un total de seis convocatorias por materia. Dous destas convocatorias corresponden ao último curso no que foi impartida a materia presencialmente. As outras convocatorias poden pertencer a cursos sen docencia presencial, utilizando titorías como alternativa, quizais permitindo que os estudantes asistan a clase de materias (as veces máis dunha) de grao cuxos programas coincidan ou se parezan ás suprimidas. En todo caso, o estudante ten dereito á avaliación, de acordo coas directrices que o profesor faga públicas.

Peche de titulacións.

O peche progresivo, por cursos, dunha licenciatura ou diplomatura protagonizou diversas reclamacións dos estudantes que aínda continúan cos estudos anteriores. As razóns para non pasar da titulación antiga ao título de grao poden ser moi diversas. Por exemplo, un estudante de diplomatura, titulación que tiña tres cursos, pode optar pola continuidade coa esperanza de terminar antes os seus estudos. Dito estudante, se tiña pendente algunha materia de primeiro curso e optou no seu momento pola renuncia a algunha convocatoria, pode atoparse cunha materia sen docencia presencial por segundo ano consecutivo, polo que non poderá chegar á sexta convocatoria, pois xa non se volverá a programar a materia nos próximos cursos.

Algunha das medidas adoptadas polos centros, como “cursos especiais” ou “titorías colectivas” poden chocar con exceso de traballo, imprevistos ou simplemente coa realidade das medidas de contención nas circunstancias actuais, as dificultades que teñan os departamentos para cubrir os planos docentes, problemas de espazos dispoñibles (aulas e laboratorios)... Todo iso pode xerar queixas dos estudantes relacionadas coa calidade da docencia.

Algúns exemplos:

- Estudantes que teñen poucas materias pendentes, quizais moi poucas, para rematar a titulación mais quizais algunha alcanza a sexta convocatoria e pertence a un curso xa sen docencia. Se non a aproban, aínda que aproben todas as restantes, deberán pasar ao grao, a miúdo cun incremento dos créditos que lles quedarán por cursar ou, simplemente, cun curso máis.
- Materias sen docencia que contemplan prácticas de laboratorio. Ditas prácticas, no anterior plano de estudos, contabilizaban na nota final. Para o centro docente, organizar as prácticas correspondentes pode ser un problema loxístico de solución complicada ou, simplemente, custosa.
- Estudantes que se matriculan por primeira vez de materias que non cursaron nunca previamente e que xa non teñen docencia presencial. Son estudantes que en cursos anteriores non se matriculaban do “curso completo” e agora afrontan materias que xa non volverán a impartirse. Neste caso, o estudante terá como máximo, catro convocatorias. En principio, non se autorizaba a matrícula dunha materia sen docencia que non tivera sido xa cursada algunha vez polo estudante. Unha interpretación favorable da norma permitiu que se matriculen e se lles advertiu que non terán dereito ás convocatorias quinta e sexta.

- Queixas sobre a calidade das titorías, sobre o nivel dos exames, sobre a actitude do profesorado, sobre o tratamento administrativo.
- Estudantes que, invitados a incorporarse ás aulas onde se imparte o grao, incrementan o tamaño do grupo (algo especialmente grave no caso dos grupos de prácticas), non se adaptan ás metodoloxías docentes dos graos, consideran que os traballos encargados polo profesor e as horas de clase presencial non corresponden ao seu plano de estudos, tal como estaba organizado cando iniciaron os seus estudos, comparan desfavorablemente os créditos da nova materia cos da antiga, teñen problemas de coincidencia de horarios...
- Desconfianza de certos estudantes que de repente senten temor pola “ameaza de ser atrapados polo grao”.
- Outros...

Graos como complemento da antiga titulación:

Algúns centros deron a posibilidade aos estudantes de obter o título de grao, ademais da diplomatura, nun só curso, ben como curso extraordinario que complementaba os superados, ben como curso único con validacións e recoñecemento dunha titulación cursada hai xa uns anos.

Algunhas queixas xeradas por este proceder son:

- Estudantes que non poderán ter o título académico porque a titulación aínda non superou todos os trámites de recoñecemento impostos pola administración educativa. Incluso é posible que o estudante pagara os dereitos do título. Pode, entón, solucionar moitas dificultades simplemente presentando o resgardo de pagamento dos dereitos do título; pero no estranxeiro pediránlle o título oficial e non poderá dispoñer nin sequera da certificación substitutoria.
- Os estudantes poden ter cursado másters ou cursos de especialización que superen o contido de materias parecidas que forman parte do plano de estudos e que, por algunha razón, non puideron validar. A posibilidade de recoñecer méritos profesionais abre unha porta para solucionar este conflito; pero é un recoñecemento sen puntuación.
- Para algúns profesores, son estudantes difíciles de avaliar comparados dun “estudiante normal” e a súa adaptación ás novas metodoloxías docentes pode ser moi complicada.
- Dificultades relacionadas coa competencia en lingua estranxeira.
- Outros...

A experiencia dos novos graos:

Por agora as queixas que presentan os estudantes sobre o funcionamento dos graos axústanse ao patrón habitual. Por exemplo, temos as queixas sobre a planificación da materia e os métodos de avaliación, a proposta por parte do profesor e a interpretación dos estudantes ou, incluso, o profesor.

Hai, sen embargo, queixas con características especiais. En bastantes casos, as queixas relaciónanse cos cambios experimentados polos usos e costumes que se tiñan tolerado e que foron postos en cuestión polas transformacións metodolóxicas que acompañan a implantación dos graos.

- Queixas do profesorado que considera excesivo o traballo de tipo máis técnico, administrativo ou organizativo relacionado coa planificación docente. As críticas, citando a quen as expoñen, derivan cara a acusación de “secundarización” da docencia universitario ou manifestan un temor a unha progresiva rixidez ou a un control esaxerado do labor docente.
- Queixas dos estudantes, que se converten en protestas, sobre a presión do traballo ou sobre determinadas prácticas metodolóxicas.
- Queixas sobre o número de traballos que hai que presentar e a pouca atención coa que os trata o profesorado. Por exemplo, un profesor dunha materia esixe 9 traballos (breves) semanais; o grupo (moi numeroso) ten 100 estudantes...
- Queixas sobre a escasa utilización das ferramentas de comunicación e de xestión docentes por parte dalgúns profesores.
- Dificultades de coordinación entre profesores que imparten sucesiva ou simultaneamente unha mesma materia.
- Diferenzas entre as actitudes e grao de esixencia de profesores de distintos grupos dunha mesma materia.
- Queixas sobre as prácticas externas, tanto de profesores, como de estudantes e de autoridades académicas.
- Queixas sobre a competencia en lingua estranxeira que poñen en dúbida a súa necesidade...
- Queixas sobre...

Probablemente, defensores, valedores e sindicis universitarios poden aportar moitos outros exemplos que enriquecerán o debate. Así, ademais de compartir as nosas experiencias,

poderemos proxectar unha perspectiva xeral sobre os “detalles imprevistos” do período de transición cara ao grao.

Joan Miró Ametller

Síndic de greuges da Universitat de Girona.

3) Entrevista mantida co Valedor do Pobo da nosa Comunidad Autónoma (16/11/2011).

A finalidade do devandito encontro era principalmente a de impulsar a comunicación e colaboración entre ambas institucións, partindo do suposto de que tanto a natureza como as funcións das mesmas (obviamente, cada unha dentro do seu propio ámbito) comparten moitas similitudes.

Como resultado de dito encontro alcanzouse o acordo de seguir mentendo contactos periódicos, e tamén estudar fórmulas que permitan o intercambio de documentación e información entre ámbalas dúas institucións.

PARTE V:

REFLEXIÓNS XERAIS E RECOMENDACIÓNS

REFLEXIÓNS XERAIS E RECOMENDACIÓNS

1) Tal como se sinalaba na presentación, este Informe resulta un tanto atípico debido principalmente a dúas circunstancias. A primeira refírese ao feito de que abarca un período de dous anos, ao non terse presentado o correspondente ao ano 2010. A outra circunstancia ten que ver co feito de que o actual Tribunal de Garantías non se puido constituír ata o mes de decembro de 2011, debido a que houbo que esperar á celebración do Claustro do 13 de decembro dese mesmo ano para completar a elección de todos os seus membros. Estas circunstancias, de algunha maneira, colócanos na tesitura de ter que presentar un Informe de actividades (correspondentes aos anos 2010 e 2011) nos que apenas temos participado e das que, en consecuencia, tampouco podemos responsabilizarnos.

A estas circunstancias, expresión dunha situación de anormalidade respecto ao funcionamento da institución, hai que sumar outros feitos que tamén manifestan unha clara situación de irregularidade e desinterese respecto da mesma. Referímonos, en primeiro lugar, ao longo período de interinidade no que permaneceu o Tribunal de Garantías e o seu anterior Presidente; demasiados anos sen renovar o cargo, e moitos anos de deixamento respecto dunha institución que se merece un respecto e consideración acorde co seu prestixio e prestacións. Nesta orde de cousas, queremos manifestar o noso recoñecemento ao actual equipo de goberno, así como ao líder da oposición, por ter tido a vontade e decisión política que fixo posible a volta á normalidade. En segundo lugar temos que mencionar tamén outra maneira de actuar que, no seu momento, orixinou certa perplexidade entre os afectados: referímonos ao feito de que algúns dos membros do TG, elixidos no Claustro do mes de xullo do ano pasado, non foron convenientemente informados das incidencias acaecidas no devandito Claustro e que afectaba á súa situación.

Consideramos que estes feitos non deberían repetirse, dado que iso non só contribúe a debilitar e desprestixiar a institución do Tribunal de Garantías senón que, ao mesmo tempo, contribúe ao deterioro da imaxe do noso sistema universitario.

2) Axustándonos ao contido do presente Informe, cabe efectuar unhas breves consideracións para poñer de releve algúns comportamentos apreciados ao longo destes dous últimos anos. É de destacar, por exemplo, e seguindo a tendencia dos últimos anos, o feito de que o número de entrevistas mantidas superaron amplamente ao de expedientes abertos e

tramitados. Tamén é digno de subliñar o feito de que a diminución paulatina do número de expedientes dende os últimos anos vai parella co aumento e importancia das consultas.

O tempo medio de resolución dos expedientes foise incrementando nos últimos anos debido a que algúns temas obxecto de reclamación foron máis complexos e o seu diagnóstico requiriu, nalgúns casos, unha exhaustiva información documentada para a súa conclusión (nalgúns casos foi preciso solicitar á Asesoría Xurídica da Universidade o informe correspondente).

Como consecuencia deste procedemento utilizado pódese afirmar que, moitas das recomendacións ditadas sobre algunhas queixas formuladas, poden servir de pauta para ditames de outras reclamacións presentadas que poidan xurdir dentro das similares casuísticas obxecto do tema analizado. Desta forma, e por outra parte, tamén se vai consolidando unha estrutura e protocolo de actuación, que unifique criterios para conseguir unha mellor homoxeneidade no tratamento das queixas presentadas.

Dos datos recollidos no informe tamén se pode destacar o feito de que os principais motivos que levaron á apertura de expedientes no sector do alumnado están relacionados con exames, e outro tipo de incidencias derivadas dos mesmos, como modificación de notas ou solicitude de avaliación externa. Así mesmo, asuntos relacionados con materias optativas ou de libre elección, planos de estudo, docencia e doutoramento, concesión e contía das bolsas e retraso na expedición de títulos completan esta lista de asuntos máis tratados. Respecto ao profesorado apréciase que as súas principais preocupacións están relacionadas coas prazas, quinquenios e carga docente. Por último, o persoal de administración e servizos recorre principalmente con temas relativos a prazas e contratación de persoal.

Finalmente, e como ven ocorrendo nos últimos anos, na distribución por sectores advírtese que a maior porcentaxe de expedientes e asuntos tratados procede do alumnado, seguido a bastante distancia polo profesorado e aínda máis polo persoal de administración e servizos.

3) Unha última reflexión a propósito deste Informe lévanos a constatar que nos primeiros meses de mandato do novo Tribunal, e en contraste co comportamento rexistrado nos anos anteriores, apréciase un incremento no número de solicitudes de intervención por

parte do Tribunal de Garantías (consultas, mediacións, expedientes, etc.). Iso pode significar que se está invertendo a tendencia, o cal non sempre significa un aumento da conflictividade senón máis ben un incremento da actitude reivindicativa por parte do colectivo universitario, ou tamén a mostra dunha maior visibilidade, accesibilidade e protagonismo do Tribunal.

É verdade que o conflito é inherente á natureza humana e constitúe unha consecuencia inevitable da vida social, polo que sempre constituirá un ingrediente máis da nosa convivencia en grupo. Agora ben, o realmente relevante e novedoso, á vez, é o feito de que o cidadán estase mostrando cada vez máis reivindicativo e esixente en relación á vixencia e satisfacción dos seus dereitos e intereses lexítimos. Cada véz é menos tolerante coa inxustiza, a chapuza ou a desconsideración. Da resignación ou indiferenza estase pasando á contestación, á reivindicación e á denuncia. Aceptémolo como un lexítimo exercicio de coherencia e de virtude cívica; como un signo máis dos novos tempos e desa vontade emancipatoria das nosas sociedades.

Iso non ten nada que ver, senón que se contrapón, con actitudes e comportamentos que só buscan a crispación e o enfrontamento; que só ven mala fe nas actuacións dos demais; que son incapaces de dar unha oportunidade á solución cooperativa do conflito; que só están dispostos a aproveitarse ao límite non só das prestacións que o sistema pon ao seu servizo, senón tamén das propias debilidades e permisividade que o sistema mostra.

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

ANEXOS:

- a) ENTIDADES ÁS QUE PERTENCE O TRIBUNAL DE GARANTÍAS
- b) NORMATIVA POLA QUE SE REXE O TRIBUNAL DE GARANTÍAS

a) ENTIDADES ÁS QUE PERTENCE O TRIBUNAL DE GARANTÍAS

O Tribunal de Garantías pertence, en calidade de Membro Fundador, a Conferencia Estatal de Defensores Universitarios de España (CEDU), creada o 26 de outubro de 2007, e da que forman parte na actualidade 58 Defensores Universitarios. A CEDU celebra con carácter anual unha Asamblea ou Congreso, no que se abordan cuestións sustantivas que afectan a natureza e funcións da figura do Defensor Universitario.

O Tribunal de Garantías, e representado polo seu Presidente, tamén forma parte da Comisión Executiva 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 solen celebrarse en torno a tres sesións de traballo nas que se abordan as cuestións relativas o goberno e administración da CEDU.

O Tribunal de Garantías pertence ademais á organización European Ombudsmen in Higher Education (ENOHE), que celebra un encontro anual. O primeiro foi en Amsterdam (2004), seguidos de Madrid (2005), Zurich (2006), Amberes (2007), Londres (2008), Hamburgo (2009), Viena (2010) e Madrid (2011), asistindo e participando nos debates e mesas redondas dos mesmos.

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). Trátase dunha das organizacións de defensores universitarios máis activas no contexto de toda a área latinoamericana, coa que nos facilita o enlace e a comunicación.

b) NORMATIVA POLA QUE SE REXE O TRIBUNAL DE GARANTÍAS

ESTATUTOS

CAPÍTULO II

DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS

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) Proponerlle 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.

REGULAMENTO DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS-

CAPÍTULO I: DISPOSICIÓN 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, rexerase 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.

CAPITULO 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 3

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.