

Tribunal de

*GRAN
TRIBUNAL
DE VIGAS*

Memoria
1 de xaneiro 2013
/31 de decembro 2013

Universidade de Vigo

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

- 1 NORMATIVA POLA QUE SE REXE O TRIBUNAL DE GARANTÍAS**
- 2 NATUREZA, PRERROGATIVAS E FUNCIÓNS DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS**
- 3 MODALIDADES DE ACTUACIÓN PRACTICADAS POLO TRIBUNAL DE GARANTÍAS**
- 4 EXPEDIENTES TRAMITADOS**
- 5 OUTRAS ACTUACIÓNS DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS**
- 6 RELACIÓNS INSTITUCIONAIS E ACTIVIDADE EXTERIOR DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS**
- 7 ORZAMENTO DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS**
- 8 REFLEXIÓNS XERAIS E RECOMENDACIÓNS**
- 9 ANEXOS**

PRESENTACIÓN

Este Informe elaborouse en cumprimento do disposto nos Estatutos da nosa Universidade, onde se establece que o Defensor universitario dará conta anualmente, e a través dun Informe que presentará ante o Claustro, da xestión realizada polo Tribunal de Garantías. Así pois, e por tratarse dun preceptivo e san exercicio de rendición de contas, no presente Informe recóllense todas aquelas actuacións relevantes levadas a cabo ao longo do período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2013. O relato de todas estas actuacións vai precedido dunha referencia xeral ao marco normativo, conceptual e metodolóxico-procedemental no que teñen que enmascarse sempre as actuacións do Tribunal de Garantías. Conforme a iso, o contido deste Informe queda estruturado nos seguintes apartados:

No primeiro faise referencia ao conxunto de normas reguladoras do Tribunal de Garantías, e que se concretan na Disposición Adicional Décimocuarta da Lei Orgánica 6/2001 de Universidades, no capítulo I do Título V (“Da comunidade universitaria”) da Lei 6/2013 do Sistema Universitario de Galicia, no capítulo II do Título V (“Garantías xurídicas”) dos Estatutos da Universidade de Vigo e, finalmente, no Regulamento interno do Tribunal de Garantías. No segundo apartado, e en concordancia co marco normativo regulador, propónse unha breve reflexión en torno á natureza, prerrogativas e funcións do Tribunal de Garantías: unha institución singular, específica e inconfundible dentro do sistema institucional universitario; unha institución de garantía, á que se lle encomenda a defensa dos dereitos dos membros da comunidade universitaria. No terceiro apartado explícanse as diferentes modalidades a través das cales o Tribunal de Garantías leva a cabo as súas actuacións, e que se sustancian basicamente en tarefas de supervisión, investigación, mediación, recomendación e proposta.

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

orçamento do Tribunal e aos gastos efectuados ao longo do 2013. No octavo apartado fanse algunhas consideracións encamiñadas, por unha parte, a comentar e interpretar os feitos e cifras presentadas e, por outra parte, a recomendar e suxerir actuacións futuras. Finalmente, engádese un apartado de anexos onde se recollen as recomendacións formuladas ao longo do ano.

1. NORMATIVA POLA QUE SE REXE O TRIBUNAL DE GARANTÍAS

1.1. Lei Orgánica de Universidades (LOU)

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

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

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

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

1.2. Lei do Sistema Universitario de Galicia

A Lei 6/2013 do Sistema Universitario de Galicia, do 13 de xuño, no capítulo I do Título V (“Da comunidade universitaria”) fai referencia á figura do Comisionado ou Comisionada universitaria nos seguintes termos:

Artigo 90. O comisionado universitario ou a comisionada universitaria

1. De conformidade co previsto na lexislación orgánica de universidades, cada unha das universidades integrantes do SUG establecerá, na súa estrutura organizativa, a figura do comisionado universitario ou da comisionada universitaria, que terá a misión de velar polo respecto aos dereitos e ás liberdades dos membros da comunidade universitaria ante as actuacións dos diferentes órganos de goberno e servizos universitarios.

2. As actuacións do comisionado universitario ou da comisionada universitaria, sempre dirixidas á mellora da calidade universitaria en todos os seus ámbitos, non estarán sometidas a mandato imperativo de ningunha instancia universitaria e rexeranse polos

principios de independencia e autonomía. Corresponderá aos estatutos de cada universidade pública e ás normas de organización e funcionamento, no caso de universidades privadas, establecer o procedemento para a súa elección ou designación, a duración do seu mandato e dedicación, así como o seu réxime de funcionamento.

1.3. Estatutos da Universidade de Vigo

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

Artigo 141

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

Artigo 142

O Tribunal de Garantías está facultado para admitir calquera queixa ou reclamación que lle sexa presentada en que estea a ser denunciado o incumprimento da legalidade ou calquera dano aos intereses lexítimos da persoa denunciante nas relacións coa Universidade de Vigo, aínda que non haxa infracción estrita da legalidade.

Artigo 143

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

- a) A defensora ou defensor universitario, que o preside, elixido polo conxunto do claustro.*
- b) Dous membros elixidos polos representantes do profesorado doutor con vinculación permanente á Universidade.*
- c) Dous membros elixidos polos representantes do resto do persoal docente e investigador.*
- d) Dous membros elixidos polos representantes do alumnado.*
- e) Dous membros elixidos polos representantes do persoal de administración e servizos.*

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

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

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

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

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

Artigo 144

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

- a) Por pedimento propio.*
- b) Por expiración do prazo do seu nomeamento.*
- c) Por causa legal procedente.*
- d) Por perda das condicións necesarias para ser elixido.*
- e) Por revogación de todos os membros do Tribunal de Garantías, cando así o acorde o claustro por maioría absoluta.*

Artigo 145

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

- a) Exixir, de oficio ou por pedimento da parte interesada, toda a información que considere oportuna para o cumprimento dos seus fins.*
- b) Elevarlle informes ao claustro e, se é o caso, propostas de repercusión dos danos estimados.*
- c) Xestionar diante dos órganos competentes a corrección dos defectos observados no seu funcionamento.*
- d) Requirir do órgano universitario competente a satisfacción do oportuno «interese lexítimo».*
- e) 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.*

1.4. Regulamento do Tribunal de Garantías

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

CAPÍTULO I: DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1

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

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 propoñendo 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 RECLAMACIÓN

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. Rexeitáranse as anónimas, as formuladas sen fundamento suficiente (logo de informe da Asesoría Xurídica), as que estean sometidas a instancias xudiciais e aquelas que estean pendentes dun expediente administrativo sancionador. En todos os casos, darase traslado ás persoas interesadas da motivación que fundamentou a inadmisión. O anterior non impedirá, sen embargo, a investigación sobre os problemas xerais suscitados por ditas queixas.

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

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

CAPÍTULO V: NOMEAMENTOS E CESAMENTOS

Artigo 13

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

Artigo 14

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

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

Artigo 15

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

Artigo 16

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

Artigo 17

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

CAPÍTULO VI: APOIO INSTITUCIONAL DO EXERCICIO DO CARGO

Artigo 18

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

Artigo 19

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

Artigo 20

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

Artigo 21

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

CAPÍTULO VII: DISPOSICIÓN FINAIS

Artigo 22

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

Artigo 23

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

Artigo 24

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

2. NATUREZA, PRERROGATIVAS E FUNCIONS DO TRIBUNAL DE GARANTIAS

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

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

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

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

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

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

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

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

3. MODALIDADES DE ACTUACIÓN PRACTICADAS POLO TRIBUNAL DE GARANTÍAS

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

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

b) Mediacións e avinzas. Son actuacións que se realizan a petición expresa dun membro da comunidade universitaria ou dun colectivo, así como dalgunha autoridade académica. Esta modalidade de actuación, expresa e amplamente regulada no capítulo III do seu Regulamento interno, constitúe unha das funcións máis características e tipificadoras do Tribunal, e tamén do Defensor, polo que é desexable que sexa asumida, e cada vez máis, como fórmula idónea para xestionar o conflito de maneira cooperativa e contribuír así a mellorar a convivencia intrauniversitaria. Debe subliñarse que da experiencia dos últimos anos despréndese que a modalidade habitual de mediación practicada é de carácter informal, evitando así facer uso de protocolos e procedementos excesivamente formalistas que, en moitos casos, desincentivan ás partes á hora de facer uso deste recurso de resolución de conflitos.

c) Recomendacións e suxestións. Esta terceira tipoloxía de actuacións practicadas se corresponden coas recomendacións, ou suxestións, que debe realizar o Tribunal de Garantías como consecuencia das súas investigacións, estudos e informacións derivadas tanto das

reclamacións ou queixas presentadas, como das actuacións de oficio promovidas polo propio Tribunal. En efecto, dentro desta modalidade de actuación, e ademais das levadas a cabo a instancia de parte, o Tribunal de Garantías dispón dun amplo poder de iniciativa (actuacións de oficio), que lle permite sinalar os problemas e puntos débiles detectados, suxerir solucións e propoñer pautas e valores que deben informar o conxunto de relacións entre os distintos actores que conforman a comunidade universitaria.

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

En relación co conxunto de todas estas actuacións, é preciso sinalar que a forma habitual de toma de decisións por parte do Tribunal, e seguindo para iso un protocolo de actuación axustado á normativa vixente, é o acordo alcanzado entre os seus membros no transcurso de reunións deliberantes mantidas periodicamente. En todas elas analízanse os temas e pónense de manifesto as distintas ópticas e consideracións sobre o contido das resolucións ou recomendacións. Tras a pertinente deliberación, e de maneira habitual, o texto finalmente aprobado é o resultado e reflexo do acordo e consenso acadado entre os membros do Tribunal, ao igual que o contido do Informe que preceptivamente debe presentarse cada ano. En caso de discrepancia, as decisións son adoptadas por maioría, dispoñendo neste caso o Presidente do Tribunal dun voto cualificado para dirimir posibles empates.

4. EXPEDIENTES TRAMITADOS

Ao longo do ano 2013 tramitáronse un total de 66 expedientes, procedendo a inmensa maioría dos mesmos do sector estudantes (51), e en moita menor proporción do sector PDI (13) e PAS (2). Esta é a relación completa:

Exp. 01/13:

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Queixa por non ter recibido contestación ao seu recurso.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito de queixa.
- Escrito ao reitor achegando copia do escrito do interesado e solicitando resposta.
- Escrito ao interesado comunicándolle o anterior.
- Escrito da Secretaría Xeral achegando copia dos escritos remitidos ao interesado e á profesora.
- Novo escrito do interesado reiterando a súa petición.
- Escrito ao interesado dando por concluídas as actuacións.
- Tres novos escritos do interesado.
- Resposta comunicando que se falou coa Secretaría Xeral, a cal deu instrucións á profesora para que executara a R.R. de entrega de copia selada do exame.
- Novo escrito do interesado solicitando a recusación da profesora para o seguinte exame.
- Novo escrito do interesado solicitando informe das actuacións levadas a cabo e das posibles futuras.
- Escrito ao interesado comunicándolle que xa ten esa información.
- Escritos do interesado dirixidos ao Reitor e ao TG solicitando avaliación externa dunha materia.
- Resposta ao interesado solicitándolle a remisión do escrito do tribunal convocado polo departamento correspondente para a revisión do seu exame.

SEN RESPONSTA.

Exp. 02/13:

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Queixa porque lle foi denegada unha bolsa de comedor, comunicando que xa presentou alegacións na Sección de Bolsas e que non ten recibido contestación ao seu recurso.

DOCUMENTACIÓN:

- Correo electrónico do interesado.
- Escrito de inicio do expediente onde se lle di que se está á espera de recibir información sobre a resposta da Sección de Bolsas.
- Resposta do interesado acusando recibo do escrito anterior.
- Correo electrónico do interesado comunicando a concesión da bolsa comedor.

RESPONSTA: Positiva.

Exp. 03-13:

COLECTIVO: Alumnado.

TEMA: Queixa porque lle foi denegada polo MEC unha bolsa de colaboración tras a renuncia doutro alumno.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito de reclamación.

- Resposta á interesada comunicándolle cáles son as funcións do TG e o seu ámbito de actuacións, polo que non se admite a trámite a súa solicitude.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 04/13:

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Queixa pola solicitude da Secretaría Xeral da entrega pola súa parte de copia de varios exames a un alumno.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito de queixa.
- Escrito á interesada dando por concluídas as actuacións, dado que o TG xa remitiu escrito ao Reitor para que resolvera o recurso interposto polo alumno.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 05/13:

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Queixa polo incremento de docencia no segundo semestre do curso 2012/13.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito de queixa.
- Remisión por parte do interesado de máis documentación.
- Escrito ao interesado dando por concluídas as actuacións, por carecer o TG de poder executivo.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 6/13:

COLECTIVO: PAS.

TEMA: Queixa sobre o tratamento dado á súa homologación de niveis.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito de queixa.
- Escrito ao Vicexerente de RR. HH. solicitando informe.
- Entrevista do Vicexerente de RR. HH. co Defensor Universitario.
- Entrevista do representante dos interesados co Defensor Universitario.
- Remisión por parte da Vicexerencia de RR HH da información solicitada.
- Escrito aos interesados achegando copia dos informes da Vicexerencia e dando por concluídas as actuacións.
- Remisión de copia do escrito anterior á Vicexerencia de RR. HH.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 7/13:

COLECTIVO: PAS.

TEMA: Queixa sobre a aplicación da redución salarial ao abeiro do RDL 20/2012.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito de queixa.
- Escrito ao Vicexerente de RR. HH. solicitando informe.
- Entrevista do Vicexerente de RR. HH. co Defensor Universitario.
- Entrevista do representante dos interesados co Defensor Universitario.
- Informe do Vicexerente de RR. HH.
- Escrito aos interesados achegando copia dos informes da Vicexerencia e dando por concluídas as actuacións.
- Remisión de copia do escrito anterior á Vicexerencia de RR. HH.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 08/13:

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Queixa pola resolución dun procedemento de reclamación de exame por parte da Comisión de Reclamacións dun Departamento do que non lle dan información.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito de queixa do interesado.
- Solicitud de informe á Secretaría Xeral.
- Informe da Secretaría Xera.
- Solicitud de informe á Asesoría Xurídica.
- Informe da Asesoría Xurídica.
- Remisión ao interesado das copias dos informes da Secretaría Xeral e da Asesoría Xurídica.
- Novo escrito do interesado desconforme cos informes recibidos e insistindo na súa reclamación.
- Escrito ao Valedor do Pobo solicitando a súa opinión.
- Informe do Valedor do Pobo no sentido contrario ao da Asesoría Xurídica da Universidade.
- Escrito ao interesado achegando copia do informe do Valedor do Pobo.
- Escrito á Secretaría Xeral achegando copia do informe do Valedor do Pobo e recomendando que o mesmo sexa tido en conta, tanto neste caso como noutros similares.
- Novo escrito de reclamación do interesado sobre o mesmo tema.
- Escrito ao interesado comunicándolle a imposibilidade de acceder as súas peticións e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA: Positiva.

Exp. 09/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Queixa referente a problemas con validacións.

DOCUMENTACIÓN:

- Correo electrónico do interesado.
- Remisión por parte do interesado da R.R. de validacións.
- Escrito ao interesado comunicándolle que a única vía que lle queda é a dos recursos e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 10/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Queixa referente a problemas para validar créditos a partir de cursos e obradoiros.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito de queixa.
- Escrito ao Servizo de Alumnado solicitando información.
- Chamada telefónica do Servizo de Alumnado comunicando que este tema lle corresponde ao Servizo de Extensión Universitaria.
- Escrito ao Servizo de Extensión Universitaria solicitando información.
- Informe do Servizo de Alumnado.
- Informe do Servizo de Extensión Universitaria.
- Escrito á interesada achegando copia do informe de Extensión Universitaria.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 11/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Solicitud de revisión de exame do interesado, remitido pola Secretaría Xeral.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito de inicio de expediente onde se lle pide ao alumno que manifieste se desexa seguir adiante coa aplicación do artigo 18 do Regulamento de estudantes.
- Escrito do interesado solicitando a aplicación do artigo 18.
- Escrito ao departamento correspondente solicitando copias seladas do exame e dos criterios de avaliación.
- Remisión por parte do departamento da documentación solicitada.
- Remisión a outra universidade das copias do exame e dos criterios de avaliación.
- Recepción do exame cualificado.
- Escrito ao interesado e á Dirección do Departamento correspondente notificando que o tribunal externo de cualificación se ratifica no suspenso.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 12/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Solicitud de eliminación/modificación do artigo 15 do Regulamento dos Traballos Fin de Grao.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Escrito de inicio de expediente comunicándolle que os seus dereitos non foron vulnerados.
- Novo escrito do interesado solicitando resposta a varias preguntas relacionadas coa súa reclamación.
- Resposta ao interesado comunicándolle que non é competencia deste tribunal apreciar se unha actuación levada a cabo por un órgano da universidade é xusta ou inxusta, correspondéndolle unicamente a tarefa de velar polo cumprimento da legalidade e as boas prácticas.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 13/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Solicitud sobre a imposibilidade de matricular fóra de prazo dúas materias.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Conversa telefónica do Defensor coa dirección do centro.
- Conversa telefónica da Secretaria do Tribunal coa dirección do centro e coa interesada.
- Entrega en rexistro do recurso de reposición por parte da interesada.
- Conversa telefónica do Defensor coa dirección do centro.
- Escrito dirixido á dirección recomendando unha solución ao caso suscitado.
- Remisión por parte da interesada da copia da R.R. denegando a súa solicitude.
- Escrito á interesada dando por concluídas as actuacións.
- Recomendacións á Secretaría Xeral e ao Vicerreitor de Alumnado, Docencia e Calidade.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 14/13:

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Baixas médicas e enquisas de avaliación docente.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Remisión de copia do escrito anterior ao Vicerreitor de Alumnado, Docencia e Calidade.
- Escrito ao interesado comunicándolle o envío á Vicerreitoría.
- Reclamación á Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade da resposta á solicitude de informe feita con data anterior.
- Chamada da secretaría da Vicerreitoría preguntando pola data na que o interesado interpuxo o recurso de reposición.
- Remisión por correo electrónico do informe da Vicerreitoría.
- Escrito ao interesado achegando copia do informe e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 15/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Queixa por non poder facer o exame dunha materia sen docencia, por non terse presentado o profesor, e comunicando que aínda non lle deron ningunha nova data nin se puxeron en contacto con ela.

DOCUMENTACIÓN:

- Correo electrónico da interesada.
- Conversa telefónica do Defensor Universitario coa dirección do centro, solicitando que se dea unha solución ao problema. A dirección comprométese a falar coa Directora do Departamento correspondente.
- Novo correo electrónico da interesada comunicando que a Directora do Departamento púxose en contacto con ela e que xa realizou o exame.
- Escrito do Tribunal de Garantías informando das actuacións levadas a cabo e do arquivo do expediente.

RESPOSTA: Positiva.

Exp. 16/13:

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Reclamación polos resultados provisionais da enquisa de avaliación docente 2011/12.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.

SEN RESPOSTA.

Exp. 17/13:

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Apertura dos sobres das enquisas de avaliación docente.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito á interesada dando por concluídas as actuacións dado que non se vulneraron os seus dereitos.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 18/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Reclamación pola validación dunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.

- Escrito ao interesado considerando que non se vulneraron os seus dereitos e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 19/13:

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Reclamación pola falta de servizos administrativos nun departamento.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito dando por concluídas as actuacións por ter recibido información da Xerencia de que chegaron a un acordo.
- Novo escrito da interesada comunicando as actuacións levadas a cabo polo Departamento con respecto aos méritos de produción científica e transferencia, sen apoio administrativo.

RESPOSTA: Positiva.

Exp. 20/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Reclamación pola nota obtida no Traballo Fin de Grao.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Novo escrito da interesada achegando documentación.
- Entrevista co Defensor Universitario.
- Escrito ao Decanato do centro solicitando información.
- Escrito ao Decanato achegando copia da instrución do Vicerreitor, e recomendando a aplicación do art. 18.
- Escrito á interesada achegando copia do escrito ao Decanato e da instrución.
- Entrevista da interesada co Defensor Universitario onde indica que non seguiu reclamando e que xa está facendo un máster.

SEN RESPOSTA.

Exp. 21/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Reclamación pola nota obtida no Traballo Fin de Grao.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Entrevista co Defensor Universitario acompañada da titora.
- Escrito ao Decanato do centro solicitando información.
- Copia da instrución da Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade sobre a reclamación nos TFG, achegada pola interesada.
- Escrito ao Decanato achegando copia da instrución do Vicerreitor, e recomendando a aplicación do art. 18.
- Escrito á interesada achegando copia do escrito ao Decanato e da instrución.
- Correo electrónico da interesada achegando escrito dirixido ao Decanato solicitando información do procedemento de revisión.
- Resposta por correo electrónico comunicándolle que xa lle foi remitido polo TG copia do escrito dirixido ao Decanato e da Instrución da Vicerreitoría.
- Correo electrónico da interesada achegando copia da resposta do Decanato.
- Remisión por parte do Decanato da copia do escrito de resposta da Comisión de Revisión.
- Recomendación do TG dirixida á Secretaría Xeral e á Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade.

- Remisión por correo electrónico por parte da interesada do escrito de resolución onde se retrotrae o proceso ao momento da cualificación.
- Escrito á interesada dando por concluídas as actuacións do TG.
- A interesada achega por correo electrónico a resposta da comisión do TFG respecto da R.R.
- Escrito da interesada achegando copia da denegación da bolsa por non chegar á nota media esixida.
- Remisión por parte do TG de Recomendación á Comisión Académica do TFG, achegando copia ao Decanato, ao Reitor e á interesada.

RESPOSTA: Positiva.

Exp. 22/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Matrícula extraordinaria Fin de Carreira fóra de prazo.

DOCUMENTACIÓN:

- Correo electrónico da interesada.
- Escrito á interesada comunicándolle que debe achegar copia do escrito de resposta do Reitor.

SEN RESPOSTA.

Exp. 23/13:

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Solicitude dun axuste razoable por invalidez.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Escrito ao Reitor achegando copia da instancia do interesado e solicitando resposta ao mesmo.
- Escrito ao interesado dando conta do anterior.
- Informe negativo do Vicexerente de RR HH.
- Escrito ao interesado achegando copia do informe e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 24/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Problemas de validacións e simultaneidade.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Resposta ao interesado comunicándolle que se dan por concluídas as actuacións do TG por non considerarse vulnerados os seus dereitos.
- Remisión do expediente ao director do centro.
- Entrevista do interesado co Defensor.
- Conversa telefónica entre o Defensor e o Director do centro.
- Entrevista do interesado co xefe de estudos do centro.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 25/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Desconformidade coa cualificación outorgada polo tribunal ao seu Traballo Fin de Grao.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada remitido pola Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade.
- Escrito ao presidente do tribunal solicitando copias seladas do TFG e dos criterios de valoración.
- Escrito á interesada achegando copia da Instrución do Vicerreitor, para que leve a cabo as actuacións que considere.
- Escrito da interesada comunicando que ten que ausentarse e que non poderá volver a defender o TFG.
- Resposta á interesada comunicándolle que xa se deu inicio ao procedemento e que estamos á espera da documentación que nos mande a comisión.
- Remisión por parte do Decanato de tres copias do TFG e dos criterios de valoración.
- Escrito á interesada comunicándolle que só pode acollerse á Instrución da Vicerreitoría.

SEN RESPOSTA.

Exp. 26/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Imposibilidade de matricularse no presente curso no Traballo Fin de Grao.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito solicitando copia das respostas que lle dean os outros órganos da Universidade de Vigo aos que se dirixiu.

SEN RESPOSTA.

Exp. 27/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Reclamación polo trato recibido con relación aos planos a extinguir.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Escrito comunicándolle que debe esperar resposta dos outros órganos aos que se dirixiu, e facer chegar copia das mesmas ao TG.
- Escrito ao Director do centro solicitando información.
- Escrito ao Director do departamento solicitando información.
- Remisión por parte do Decanato do informe da Directora do Departamento correspondente.
- Escrito ao interesado achegando copia do informe e dando por concluídas as actuacións.
- Recomendacións á Secretaría Xeral e ao Vicerreitor de Alumnado, Docencia e Calidade.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 28/13:

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Problemas co comportamento dunha alumna.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito á Secretaría Xeral solicitando información.
- Escrito á Vicerreitoría de Organización Académica, Profesorado e Titulacións solicitando informe.
- Escrito á Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade solicitando informe.
- Escrito á interesada informando do anterior.
- Chamada telefónica do Decanato informando de que non recibiran ningunha resposta e que a alumna volveu a matricularse coa profesora, mantendo a mesma actitude.

- Chamadas telefónicas do TG á Secretaría Xeral; a Vicerreitoría de Organización Académica, Profesorado e Titulacións; e á Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade para recordar o problema e a falta de resposta.
- Entrevista da interesada co Defensor Universitario.

SEN RESPOSTA.

Exp. 29/13:

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Desconformidade co POD.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Resposta á interesada indicándolle que debe primeiro dirixirse ao órgano competente para resolver.
- Novo escrito da interesada solicitando a intervención directa do TG por inimizade manifesta coa Vicerreitora.
- Escrito á interesada reiterando que debe primeiro dirixirse ao órgano competente para resolver.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 30/13:

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Queixa polo reparto da docencia no Departamento.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito á interesada comunicándolle que non foron vulnerados os seus dereitos.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 31/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Reclamación polas taxas de matrícula do Proxecto Fin de Carreira dunha titulación propia da Universidade de Vigo.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Escrito do interesado solicitando entrevista.
- Entrevista co Defensor Universitario.
- Novo escrito do interesado reiterando as peticións e achegando copia do escrito entregado ao Reitor.
- Resposta ao interesado lembrándolle que estamos á espera de recibir copia da resposta do Reitor para iniciar as actuacións.
- Novo escrito e documentación.
- Escrito ao Reitor solicitando información pola falta de resposta ao interesado.
- Novo escrito asinado por todos os interesados reiterando as súas peticións.
- Novo escrito ao Reitor solicitando respostas.
- Novo escrito do interesado reiterando queixas.
- Entrevista co Defensor Universitario.
- Informe do Vicerreitor de Alumnado, Docencia e Calidade.
- Escrito de recomendación dirixido aos interesados e ao Reitor.

RESPOSTA: Positiva.

Exp. 32/13:

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Desconformidade cos acordos adoptados pola Xunta de Titulación sobre a Comisión encargada de redactar o plano de estudos.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Escrito comunicándolle que debe enviarnos copia das respostas dos diferentes órganos aos que se dirixiu.

SEN RESPOSTA.

Exp. 33/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Desconformidade coa cualificación obtida na avaliación continua dunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito ao Director do Departamento correspondente remitindo copia dos expedientes e solicitando informe.
- Remisión por parte do Departamento das respostas motivadas da comisión avaliadora.
- Escrito remitindo a copia da resposta da Comisión e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 34/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Desconformidade coa cualificación obtida na avaliación continua dunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito ao Director do Departamento correspondente remitindo copia dos expedientes e solicitando informe.
- Remisión por parte do Departamento das respostas motivadas da comisión avaliadora.
- Escrito remitindo a copia da resposta da Comisión e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 35/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Desconformidade coa cualificación obtida na avaliación continua dunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito ao Director do Departamento correspondente remitindo copia dos expedientes e solicitando informe.
- Remisión por parte do Departamento das respostas motivadas da comisión avaliadora.
- Escrito remitindo a copia da resposta da Comisión e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 36/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Desconformidade coa cualificación obtida na avaliación continua dunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.

- Escrito ao Director do Departamento correspondente remitindo copia dos expedientes e solicitando informe.
- Remisión por parte do Departamento das respostas motivadas da comisión avaliadora.
- Escrito remitindo a copia da resposta da Comisión e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 37/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Desconformidade coa cualificación obtida na avaliación continua dunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito ao Director do Departamento correspondente remitindo copia dos expedientes e solicitando informe.
- Remisión por parte do Departamento das respostas motivadas da comisión avaliadora.
- Escrito remitindo a copia da resposta da Comisión e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 37/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Desconformidade coa cualificación obtida na avaliación continua dunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito ao Director do Departamento correspondente remitindo copia dos expedientes e solicitando informe.
- Remisión por parte do Departamento das respostas motivadas da comisión avaliadora.
- Escrito remitindo a copia da resposta da Comisión e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 38-13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Desconformidade coa cualificación obtida na avaliación continua dunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito ao Director do Departamento correspondente remitindo copia dos expedientes e solicitando informe.
- Remisión por parte do Departamento das respostas motivadas da comisión avaliadora.
- Escrito remitindo a copia da resposta da Comisión e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 39/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Desconformidade coa cualificación obtida na avaliación continua dunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito ao Director do Departamento correspondente remitindo copia dos expedientes e solicitando informe.
- Remisión por parte do Departamento das respostas motivadas da comisión avaliadora.

- Escrito remitindo a copia da resposta da Comisión e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 40/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Desconformidade coa cualificación obtida na avaliación continua dunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito ao Director do Departamento correspondente remitindo copia dos expedientes e solicitando informe.
- Remisión por parte do Departamento das respostas motivadas da comisión avaliadora.
- Escrito remitindo a copia da resposta da Comisión e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 41/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Desconformidade coa cualificación obtida na avaliación continua dunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito ao Director do Departamento correspondente remitindo copia dos expedientes e solicitando informe.
- Remisión por parte do Departamento das respostas motivadas da comisión avaliadora.
- Escrito remitindo a copia da resposta da Comisión e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 42/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Desconformidade coa cualificación obtida na avaliación continua dunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito ao Director do Departamento correspondente remitindo copia dos expedientes e solicitando informe.
- Remisión por parte do Departamento das respostas motivadas da comisión avaliadora.
- Escrito remitindo a copia da resposta da Comisión e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 43/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Revisión de exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado remitido pola Secretaría Xeral.
- Escrito do interesado achegando a documentación solicitada polo TG.
- Escrito ao Departamento solicitando copias seladas do exame e dos criterios de avaliación.
- Remisión por parte do Departamento da documentación solicitada.
- Remisión das copias do exame e dos criterios de avaliación a outra universidade para a súa corrección.
- Recepción dos exames corrixidos.

- Escritos ao interesado e ao departamento correspondente comunicándolles a confirmación do suspenso.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 44/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Problemas relacionados coa tramitación do traslado de expediente.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada remitido por correo electrónico.
- Escrito dirixido á interesada comunicándolle que non foron vulnerados os seus dereitos e que se da por pechado o expediente.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 45/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Problemas co pagamento da matrícula.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Conversa telefónica na que se nos comunica que se pagou a débeda e que ao solicitar o traslado de expediente lle dixeron que non podían facelo por non estar no centro.
- Conversa telefónica coa Secretaría de alumnos do centro onde se nos comunica que a alumna ao formalizar a matrícula non entregou ningunha da documentación que lle foi requirida: Tarxeta de selectividade, fotocopia do DNI, libro de familia numerosa. Para facer o traslado de expediente é preciso que a universidade teña esta documentación e unha carta de admisión da nova universidade para poder facer o traslado, e que así se lle comunicou ao pai da alumna.
- Chamada telefónica á alumna comunicándolle o que debe aportar para que se lle tramite o traslado de expediente e advertíndolle de que con esta actuación dáse por pechado o expediente.
- Remisión por parte da Xerencia do informe emitido polo Servizo de Alumnado sobre a alumna, e no que se indica que formalizou o pagamento da matrícula.
- Escrito á interesada remitíndolle copia do informe do Servizo de Alumnado, indicándolle o que ten que facer para solicitar o traslado de expediente a outra universidade e dando por concluídas as actuacións do TG.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 46/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Desconformidade coa cualificación obtida na avaliación continua dunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Escrito ao Director do Departamento correspondente remitindo copia do expediente e solicitando informe.
- Remisión por parte do Departamento das respostas motivadas da comisión avaliadora.
- Escrito remitindo a copia da resposta da Comisión e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 47/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Reclamación da emisión do Suplemento Europeo ao Título.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Escrito á Sección de Títulos achegando copia da reclamación.
- Copia ao interesado do escrito remitido á Sección de Títulos.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 48/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Reclamación pola imposibilidade de validar dúas materias.

DOCUMENTACIÓN:

- Correo electrónico da interesada.
- Tras varias conversas telefónicas da interesada co Defensor Universitario, esta decidiu non seguir adiante coa reclamación, por temer algún tipo de represalia por parte do centro.

SEN RESPOSTA

Exp. 49/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Problemas con validacións fóra de prazo.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito de queixa da interesada.
- Conversa telefónica do Defensor Universitario coa Dirección do centro.
- Remisión por parte da Dirección do escrito remitido ao Vicerreitor de Alumnado, Docencia e Calidade, sobre os prazos de recoñecemento de créditos fora de prazo.
- Remisión por parte da Dirección do centro da resposta do Vicerreitor de Alumnado, Docencia e Calidade e do informe do Servizo de Alumnado.
- Entrevistas do Defensor Universitario co Vicerreitor e co Director do centro.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 50/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Revisión de exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito ao departamento solicitando copia dos exames e dos criterios de avaliación.
- Remisión por parte do departamento da documentación solicitada.
- Remisión das copias do exame a outra universidade.
- Escritos á interesada e ao departamento correspondente informando da decisión do tribunal externo de manter o suspenso.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 51/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Revisión de exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito de inicio de expediente solicitando copia da resolución do tribunal nomeado polo departamento correspondente.
- Solicitud de información, por correo electrónico, á secretaría do centro, sobre a nota numérica da alumna e a guía docente da materia.
- Remisión por parte da secretaría do centro da información solicitada.
- Remisión por parte da interesada do escrito da Comisión de Revisión.

- Escrito ao departamento solicitando información sobre a posible contradición entre a resposta da Comisión de Revisión e a guía docente da materia.
- Resposta do Comisión de Reclamación ratificando a cualificación.
- Escrito á interesada achegando copia da resposta da comisión e dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 52/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Solicitud de copia dun convenio sen recibir resposta.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito á Secretaría Xeral solicitando que dean resposta á interesada.
- Remisión por parte da Secretaría Xeral dun escrito comunicando que xa se lle dera resposta á reclamante.
- Remisión á interesada de copia do escrito da Secretaría Xeral e dando por concluídas as actuacións do TG.

RESPOSTA: Positiva.

Exp. 53/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Desconformidade coa cualificación de “non presentado” nunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado remitido polo Vicerreitor de Alumnado, Docencia e Calidade.
- Devolución do expediente á Vicerreitoría por non poderse revisar un exame coa cualificación de “non presentado”.

SEN RESPOSTA

Exp. 54/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Revisión do exame dunha materia.

DOCUMENTACIÓN:

- Solicitud do interesado
- Solicitud ao departamento das copias do exame e dos criterios de avaliación.
- Remisión por parte do departamento da documentación solicitada.
- Remisión das copias do exame a outra universidade para a súa corrección.
- Remisión do exame corrixido, mantendo a cualificación de suspenso.
- Comunicación do resultado da revisión do exame ao interesado e á Dirección do Departamento correspondente.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 55/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Remisión do título.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito ao Reitor solicitando que responda á interesada.
- Novo escrito ao Reitor solicitando que informe do estado da reclamación.
- Informe do Vicerreitor de Alumnado, Docencia e Calidade.
- Escrito de consideracións e recomendacións ao Reitor.
- O mesmo escrito dirixido á interesada.
- Escrito da interesada agradecendo as actuacións do TG.

- Solicitude do xulgado do informe do director da titulación, remitida pola Secretaría Xeral da Universidade.
- Remisión á Secretaría Xeral da documentación solicitada polo xulgado.

RESPOSTA: Positiva.

Exp. 56/13:

COLECTIVO: PDI.

TEMA: Abstención na avaliación e titorización dun alumno.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Escrito ao interesado solicitando máis información das actuacións levadas a cabo por el e pola Secretaría Xeral.
- Escrito do interesado achegando copia do que remitiu á Secretaría Xeral.
- Resposta ao interesado dando por concluídas as actuacións.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 57/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Solicitude de anulación de matrícula.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Escrito de comunicación de inicio de expediente, e solicitude de copia da resposta do Reitor.

SEN RESPOSTA

Exp. 58/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Revisión da nota do Proxecto Fin de Carreira.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito ao Reitor solicitando resposta á interesada.
- Escrito da interesada achegando copia da R.R. e reiterando as súas queixas.
- Novo escrito ao Reitor solicitando que clarifique e resolva o recurso de alzada.
- Informe do Vicerreitor de Alumnado, Docencia e Calidade.
- Novo escrito de queixa da interesada porque non se lle reflectiu no expediente a matrícula de honor acadada no seu Proxecto fin de Carreira.
- Resposta á interesada comunicándolle que debe dirixirse en primeiro lugar á Comisión que cualificou o Proxecto fin de Carreira ou, de ser o caso, aos servizos administrativos do seu centro.
- Chamada telefónica da interesada ao Defensor Universitario comunicando que se solucionou o problema.

RESPOSTA: Positiva.

Exp. 59/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Aboamento das matrículas de honor nunha titulación propia da Universidade de Vigo.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Consulta á Secretaría Xeral sobre a normativa de matrículas de honor.

- Resposta á interesada comunicándolle que a lexislación sobre matrículas de honor só contempla as titulacións oficiais e con validez en todo o territorio nacional.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 60/13:

COLECTIVO: PDI.

TEMA: procedemento de xubilación por incapacidade permanente aberto de oficio pola Universidade de Vigo.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Solicitude de informe á Vicerreitora de Organización Académica, Profesorado e Titulacións.
- Escrito da Vicerreitora de Organización Académica, Profesorado e Titulacións comunicando que remitiron o escrito do TG ao Vicexerente de Recursos Humanos por ser o órgano competente para contestar.
- Escrito da Vicexerencia de RR HH dando información.
- Entrevista do Vicexerente de RR.HH co Defensor Universitario.
- Novo escrito do interesado solicitando medidas preventivas.
- Escrito á Vicexerencia de RR. HH. solicitando aclaracións sobre o informe.
- Novo escrito do interesado achegando documentación e preguntando cales foron as actuacións do tribunal.
- Novo informe da Vicexerencia de RR. HH achegando toda a documentación sobre o proceso.
- Oficio da Vicexerencia de RR. HH achegando copia do escrito que lle remitiron ao interesado.
- Escrito ao interesado dando por concluídas as actuacións do TG.
- Novo escrito do interesado solicitando o amparo do TG.
- Escrito á Xerencia solicitando información do vínculo laboral do interesado coa Universidade.
- Escrito do Vicexerente de RR. HH. comunicando que a situación do interesado é de xubilación.
- Escrito ao interesado comunicándolle que o TG acordou dar por concluídas as súas actuacións porque non pertence xa a comunidade universitaria.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 61/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Desaparición dunha titulación propia da Universidade de Vigo, e o seu posterior desdoblamento en dúas titulacións.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito á interesada comunicándolle que non se inician actuacións do TG por ser a petición extemporánea.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 62/13:

COLECTIVO: Estudiante.

TEMA: Exceso de créditos matriculados nunha titulación.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Resposta ao interesado comunicándolle que non foron vulnerados os seus dereitos.

RESPOSTA: Negativa.

Exp. 63/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Taxas de matrícula do Proxecto Fin de Carreira dunha titulación propia da Universidade de Vigo.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Escrito á interesada comunicándolle que o expediente se engade ao 31/13 por ter a mesma temática.

SEN RESPOSTA

Exp. 64/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Solicitud de aclaración sobre a Normativa de Permanencia e Progreso do Estudantado das Titulacións Oficiais de Grao e Máster.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado.
- Remisión da documentación solicitada.
- Remisión do escrito de peche do expediente, comunicándolle que se fai unha recomendación á Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade, de revisión e esclarecemento da normativa.
- Recomendación á Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade.

RESPOSTA: Positiva.

Exp. 65/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Constitución dun Tribunal dos premios extraordinarios de doutoramento.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada.
- Comunicación de inicio de expediente e solicitude de copia da resolución do recurso de alzada presentado pola interesada.

SEN RESPOSTA

Exp. 66/13:

COLECTIVO: Estudante.

TEMA: Data da expedición do seu título.

DOCUMENTACIÓN:

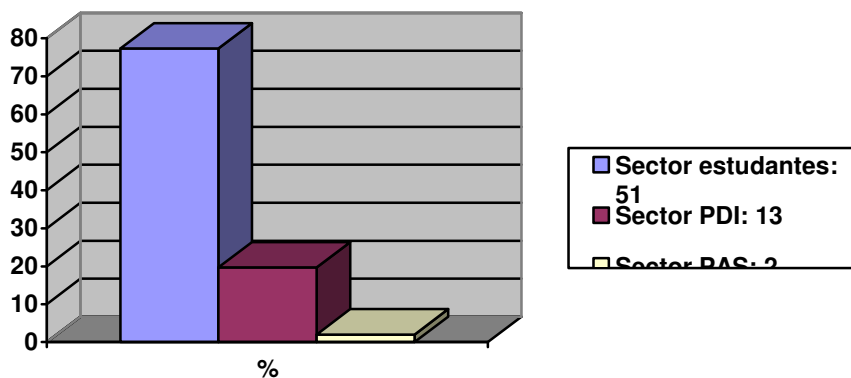
- Escrito do interesado.
- Escrito á dirección do centro para que intenten solucionar o problema.
- Remisión por parte da dirección do centro dun escrito da Xefa da Área Académica do mesmo, indicando que se está estudando o caso.
- Remisión por parte da dirección do centro da RR remitida ao alumno.
- Correo electrónico do interesado comunicando que lle solucionaron o problema e dando as grazas ao TG.

RESPOSTA: Positiva.

ESTADÍSTICAS:

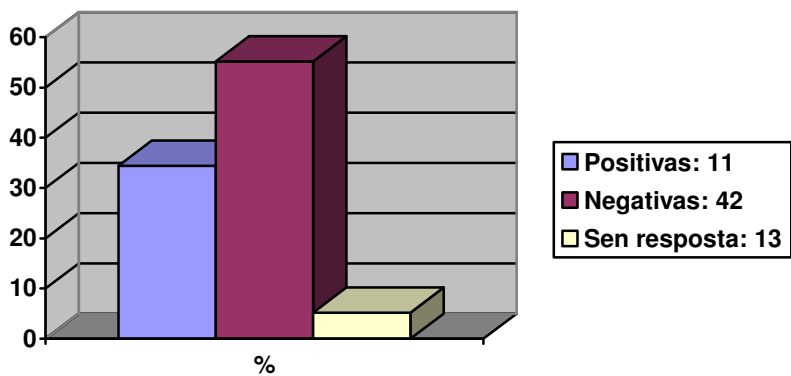
A) Número de expedientes por sectores

Número total de expedientes: 66	%
Sector estudiantes: 51	77,30
Sector PDI: 13	19,70
Sector PAS: 2	3,00



B) Tipos de respuestas efectuadas:

Número total de expedientes: 66	%
Positivas: 11	16,70
Negativas: 42	63,60
Sen resposta: 13	19,70



C) Por temáticas obxecto de expedientes:

- Reclamación cualificación avaliación continua (11)
- Revisión exame (5)
- Problemas con validacións (4)
- Non concesión bolsa (2)
- Nota Traballo Fin de Grao (2)
- Non resposta recurso
- Entrega copias exames
- Incremento docencia segundo semestre
- Homologación niveis de postos de traballo
- Redución salarial
- Resolución Departamento reclamación exame
- Eliminación/modificación artigo 15 Regulamento dos Traballos Fin de Grao
- Imposibilidade de matricular fóra de prazo dúas materias
- Baixas médicas e enquisas de avaliación docente
- Imposibilidade de facer un exame por ausencia do profesor
- Resultados provisionais enquisas avaliación docente
- Apertura dos sobres das enquisas de avaliación docente
- Falta de servizos administrativos nun departamento
- Matrícula extraordinaria Fin de Carreira fóra de prazo
- Axuste razoable por invalidez
- Desconformidade coa cualificación do TFG
- Imposibilidade de matrícula TFG
- Trato recibido con relación aos planos a extinguir
- Problemas co comportamento dunha alumna
- Desconformidade co POD dun departamento
- Reclamación reparto docencia nun Departamento
- Taxas matrícula Proxecto Fin de Carreira
- Desacordo comisión plano de estudos
- Traslado expediente enfermería
- Pagamento matrícula
- Reclamación SET
- Validacións titulación
- Validacións fóra de prazo
- Falta de resposta a súa solicitude de convenio á Secretaría Xeral
- Desconformidade cualificación non presentado
- Emisión do título duna titulación propia
- Abstención na avaliación e titorización dun alumno
- Anulación de matrícula
- Revisión da nota do Proxecto Fin de Carreira
- Matrículas de honor nunha titulación propia
- Xubilación por incapacidade permanente
- Extinción titulación propia
- Exceso de créditos matriculados
- Taxas matrícula Proxecto Fin de Carreira nunha titulación propia
- Aclaración nova Normativa de Permanencia
- Constitución dun tribunal dos premios extraordinarios doutoramento
- Data da expedición dun título

5. OUTRAS ACTUACIÓNS DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS

Neste apartado recóllense unha serie de actuacións levadas a cabo e que son consecuencia desas outras funcións de conciliación, información, estudo, proposta, etc., inherentes ao Tribunal.

Entre estas actuacións destacan, en primeiro lugar, as consultas, mediacións ou recomendacións practicadas, e que teñen a súa orixe na maioría dos casos nos procesos de tramitación e resolución dos expedientes presentados. Moitas destas actuacións concréntanse na realización de entrevistas, ben sexa na sede do Tribunal ou noutros escenarios e dependencias universitarias.

No apartado de entrevistas cabe subliñar que o Defensor mantivo ao longo do ano 2013 máis de 90 reunións e encontros, na maioría dos casos con alumnos, pero tamén con profesores, PAS, persoal directivo, membros do equipo de goberno, Reitor, directores de centro, decanos, representantes sindicais, representantes do grupo da oposición, presidente do Consello Social, anterior presidente do Tribunal de Garantías, Valedores universitarios, membros da Oficina do Valedor do Pobo, así como con outros actores integrantes da comunidade universitaria. En determinadas ocasións, e sempre que as circunstancias o aconsellasen, outros membros do Tribunal de Garantías se prestaron tamén pra entrevistarse con persoas relacionadas con algún expediente ou asunto de interese para o Tribunal. Algunhas destas entrevistas tiveron como finalidade principal informar acerca do contido, procedemento e alternativas relacionadas cos asuntos obxecto da reclamación, queixa ou consulta presentadas; outras entrevistas estiveron orientadas á busca e implementación dun procedemento que permitira a mediación e a xestión cooperativa dun conflito suscitado; outros encontros, en cambio, só pretendían mellorar a comunicación cos distintos actores que integramos o sistema institucional universitario, a fin de acadar unha mellor cooperación, coordinación e información entre as partes.

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

-Recomendación dirixida Á Secretaría Xeral, xuntamente cun Informe remitido polo Valedor do Pobo a petición do Tribunal de Garantías. Dita recomendación basease no feito de negárselle a un profesor responsable dunha materia a información sobre os criterios nos que se baseou a resolución da Comisión avaliadora para a modificación da nota, e en base a un informe da Asesoría Xurídica desta universidade, segundo o cal “non se lle considera parte

interesada, por tratarse dun novo procedemento administrativo do que non pode formar parte”.

-Recomendación dirixida á Secretaría Xeral e á Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade relativa á mellora da normativa existente na matriculación dos TFG (ver anexo).

-Recomendación dirixida á Secretaría Xeral e á Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade relativa aos exames de materias a extinguir (ver anexo).

-Recomendación dirixida á Secretaría Xeral e á Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade relativa ao procedemento a seguir para a reclamación e revisión de cualificacións tanto da materia Traballo de Fin de Grao (TFG) como doutras materias correspondentes ás titulacións de Grao (ver anexo).

-Recomendación/consideración dirixida á Secretaría Xeral e á Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade, despois de ser informado o Tribunal de Garantías do contido do borrador do Regulamento de avaliación e cualificación da aprendizaxe do alumnado da Universidade de Vigo (ver anexo).

-Recomendación dirixida á Secretaría Xeral e á Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade relativa á aplicación da “Normativa de permanencia e progreso do estudantado das titulacións oficiais de grao e de master universitarios da Universidade de Vigo” (ver anexo).

Ademais destas recomendacións, o Tribunal de Garantías aprobou unha resolución en resposta ás reclamacións e queixas presentadas polo alumnado de Ciencias Policiais e Detective Privado.

Outras actuacións levadas a cabo durante o ano 2013 están relacionadas directamente con aspectos que atinxen á dimensión loxística e operativa do Tribunal, como é o caso da mellora da páxina Web, ou a distribución periódica de trípticos nos máis de 30 escenarios ou centros desta universidade, facilitando así un maior coñecemento e visibilidade do mesmo.

6. RELACIÓNS INSTITUCIONAIS E ACTIVIDADE EXTERIOR DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS

Ademais das modalidades de actuación descritas anteriormente, o Tribunal de Garantías está levando a cabo nos últimos anos outro tipo de actividades que veñen esixidas, tanto pola natureza e funcións do propio Tribunal, como polo contexto espacial e temporal onde ditas funcións teñen que despregarse. Cabe mencionar neste apartado aquelas actividades que deben encadrarse dentro do ámbito das relacións institucionais e actividade exterior. O conxunto destas actividades están encamiñadas a reforzar a cooperación tanto no ámbito da nosa Comunidade Autónoma como nos ámbitos español, europeo e global, posibilitando así unha maior información e un traballo en rede.

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

a) O Tribunal de Garantías forma parte, en calidade de membro fundador, da Conferencia Estatal de Defensores Universitarios de España (CEDU), creada o 26 de outubro de 2007, e da que forman parte na actualidade máis de 60 Defensores Universitarios. A CEDU organiza con carácter anual unha Asemblea ou Congreso, no que se abordan cuestións substantivas relacionadas coa dinámica universitaria e que inciden no ámbito de actuacións da figura do Defensor Universitario. No mes de novembro do 2013 tivo lugar en Sevilla o Congreso anual, onde o Presidente do Tribunal de Garantías, e en calidade de membro da Comisión Executiva da CEDU, participou activamente no proceso de discusión e aprobación dos novos Estatutos da Conferencia (este era un dos temas centrais na axenda da Asemblea). No mes de maio do mesmo ano, e no marco dunhas xornadas organizadas pola Conferencia de Defensores sobre o futuro da institución universitaria, o Presidente do Tribunal de Garantías presentou un relatorio sobre o “modelo de gobernanza na Universidade española” (o texto íntegro pode verse na páxina web do Tribunal). A CEDU tamén dispón dunha sede virtual e outros recursos que permiten manter una comunicación permanente entre os seus membros, intercambiando información, documentos e experiencias, todas elas relacionadas cos temas mais recorrentes da axenda das Defensorías.

b) O Tribunal de Garantías, e representado polo seu Presidente, tamén formou parte ao longo dos dous últimos anos (2012/2013) da Comisión Executiva (CE) da Conferencia Estatal de Defensores Universitarios; circunstancia esta que posibilitou unha maior presenza e

visibilidade a nivel estatal da nosa institución a través da súa participación activa no goberno e dinámica da organización dos Defensores Universitarios de España. Ao longo do ano a CE celebrou catro sesións de traballo, a última das cales tivo lugar na Universidade de Vigo (Campus Lagoas-Marcosende) o 19 de setembro; nestas reunións abordáronse cuestións relativas principalmente ao goberno, normativa e administración da CEDU.

c) O Tribunal de Garantías pertence ademais á *European Network of Ombudsmen in Higher Education (ENOHE)*, organización creada en 2003 a iniciativa de Kristl Holtrop, *ombudsman* da Universidade de Ámsterdam. En cuanto rede informal, a *ENOHE* está aberta a todos os Defensores Universitarios de Europa, e tamén doutras partes do mundo, sendo o seu obxectivo principal compartir coñecementos e experiencias e fortalecer a institución a fin de contribuír a unha mellor gobernanza dos nosos sistemas universitarios. Desde fai unha década ven celebrando un encontro anual onde se debaten temas relacionados coa axenda das Defensorías Universitarias, así como coa aplicación do Espazo Europeo de Educación Superior. O Tribunal de Garantías, ven participando activa e regularmente nestes encontros; no mes de abril do 2013, e na cidade inglesa de Oxford, o Defensor presentou un relatorio onde defendeu a necesidade e as vantaxes de constituír unha Rede Mundial de Defensores Universitarios (o texto, en inglés, pode verse na páxina web do Tribunal). O Tribunal de Garantías, e a través do seu Presidente, forma parte do proceso actual de dinamización e concreción desta proposta.

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

e) O Tribunal de Garantías ven levando a cabo tamén un conxunto de actuacións encamiñadas a potenciar as súas relacións con outros órganos e actores da nosa Comunidade Autónoma, cos que comparte a tarefa da defensa e promoción dos dereitos da comunidade universitaria. Neste senso, e a iniciativa do Tribunal de Garantías, mantivéronse varios encontros cos Valedores Universitarios das outras universidades galegas, o que permitiu non só mellorar a comunicación e o intercambio de información, senón tamén –e isto é o máis

salientable- crear a Rede de Defensores Universitarios de Galicia (REDUGA), e tras o acordo acadado o 19 de marzo de 2013 no transcurso da xuntanza que os Valedores Universitarios tiveron na sede do Tribunal de Garantías. Este feito permite institucionalizar e dar estabilidade e continuidade ás nosas relacións, o que entre outras consecuencias positivas favorecerá poder incidir de maneira máis eficaz sobre aqueles asuntos que son comúns e abarcan ao conxunto do Sistema Universitario de Galicia.

Cómpre subliñar tamén neste apartado os contactos mantidos coa oficina do Valedor do Pobo da nosa Comunidade, a fin de mellorar as relacións coa mesma. Podemos informar, a estes efectos, que tras varios meses de negociacións e intercambio de propostas ao longo do 2013 entre dita institución e os Valedores Universitarios de Galicia, acordouse a sinatura dun Convenio de colaboración entre ámbolos dous órganos: o Valedor do Pobo e a REDUGA.

7. ORZAMENTO DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS

Aplicacion	Ejercicio	Organica	Funcional	Capitulo	Articulo	Concepto	Subconcepto	Credito inicial	Credito Definitivo	Credito Disponible
201300TG421S22	2013	00TG	421S	2	2			12.000,00	12.000,00	10.495,75
201300TG421S22609	2013	00TG	421S	2	2	6	09			
201300TG421S22699	2013	00TG	421S	2	2	6	99			
201300TG421S22709	2013	00TG	421S	2	2	7	09			
201300TG421S22601	2013	00TG	421S	2	2	6	01	4.000,00	4.000,00	3.097,53
201300TG421S22601	2013	00TG	421S	2	2	6	01			
201300TG421S23	2013	00TG	421S	2	3			8.000,00	8.000,00	4.644,30
201300TG421S230	2013	00TG	421S	2	3	0				
201300TG421S23001	2013	00TG	421S	2	3	0	01			
201300TG421S23002	2013	00TG	421S	2	3	0	02			
201300TG421S23003	2013	00TG	421S	2	3	0	03			

Total Orzamento			24.000,00
Total Gastos			5.762,42
Remanente			18.237,58

8. REFLEXIÓNS XERAIS E RECOMENDACIÓNS

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

En primeiro lugar, e axustándonos ao contido do presente Informe, é preciso poñer de relevo determinados feitos apreciados ao longo do ano 2013:

a) Unha primeira consideración lévanos a constatar a consolidación da tendencia iniciada nos dous últimos anos, no senso de que, e en contraste co comportamento rexistrado nos anos anteriores, apréciase un forte incremento no número de actuacións levadas a cabo por parte do Tribunal de Garantías. Este incremento queda claramente reflectido, en primeiro lugar, no número de expedientes presentados, pasando dos 25 do ano 2011 aos 58 do 2012, e acadando no 2013 a cifra de 66; este aumento de intervencións tamén se reflicte, en segundo lugar, tanto no alto número de entrevistas realizadas como no número de recomendacións e propostas formuladas, así como noutras actuacións efectuadas noutros ámbitos como o das relacións institucionais.

É evidente que se está invertendo a tendencia, e é evidente tamén que se está producindo un aumento da conflitividade, algo, por outra parte, absolutamente consubstancial cos tempos de crise e a conseguinte perda de dereitos, crispación e indefensión que sofre a nosa sociedade. Pero máis alá da crise, ou quizais como unha das súas consecuencias máis positivas, pódese apreciar tamén un aumento da actitude reivindicativa por parte do colectivo universitario. Da resignación ou indiferenza estase pasando á contestación e á denuncia fronte a calquera situación de inxustiza, arbitrariedade ou servidume.

Este espectacular incremento no número de intervencións é unha mostra, por outra parte, de que o Tribunal de Garantías non só continúa sendo unha instancia prestixiosa e fiable, senón que tamén está acadando unha maior visibilidade, accesibilidade e protagonismo dentro do noso sistema universitario. A percepción da súa utilidade constitúe cada vez máis un feito xeneralizado.

b) Dos datos recollidos no Informe, e polo que atinxe á distribución por sectores, advírtese que a maior porcentaxe de expedientes e asuntos tratados están referidos ao alumnado (77,30%), seguido a bastante distancia polo profesorado (19,70%), e aínda moito máis polo persoal de administración e servizos (só un 3,007%). Este comportamento sigue sendo moi similar ao dos anos anteriores, e sigue amosando como dato máis sobresaínte esa baixísima (case testemuñal) porcentaxe de asuntos presentados polo sector PAS ante o

Tribunal. Cabe interpretar este comportamento no feito de que este sector acostuma a canalizar moitas das súas reclamacións a través dos seus representantes sindicais, dispoñendo a tales efectos dunha maior información e interlocución.

c) É de subliñar tamén o feito de que os principais motivos que levaron á apertura de expedientes no sector do alumnado están relacionados, en primeiro lugar, coa cualificación da avaliación continua (11), seguida da revisión de exames (5), problemas con validacións (4), cualificación TFG (4), non concesión de bolsas (2), etc. Tal como se desprende do número e contido das recomendacións formuladas, pódese afirmar tamén que entre as problemáticas máis recurrentes con que se atopou o alumnado durante o ano 2013 están as relacionadas con: a) o procedemento a seguir para a reclamación e revisión de cualificacións tanto da materia Tránsito de Grao (TFG) como doutras materias correspondentes ás titulacións de Grao; b) a aplicación da normativa de permanencia e progreso do estudantado das titulacións oficiais de grao e de master universitarios da Universidade de Vigo.

Respecto ao profesorado apréciase que as súas principais preocupacións están relacionadas coa desconformidade co POD pola falta de equidade no reparto da docencia (4), co procedemento utilizado nas enquisas de avaliación docente (3), co calendario académico, etc.

Por último, o persoal de administración e servizos nos seus escritos remitidos ao Tribunal solicitan a súa intervención en relación coa homologación de niveis de postos de traballo e coa redución salarial.

d) Cómpre sinalar tamén ese amplo e variado elenco de recomendacións, propostas e resolucións formuladas, como consecuencia das actuacións de investigación, estudo e información levadas a cabo polo Tribunal, e que derivan tanto das reclamacións ou queixas presentadas como das iniciativas promovidas polo propio Tribunal. Nelas sinálanse os problemas e puntos débiles detectados, propóñense solucións e pautas a seguir e tamén se suxiren actitudes e valores que deben informar o conxunto de relacións entre os distintos actores que conforman a comunidade universitaria. Como resultado destas recomendacións, entre outros factores, xa foron adoptados varios acordos e xa se aprobaron algunhas normativas e instrucións encamiñadas, por exemplo, a mellorar o procedemento de matriculación dos TFG ou o da realización de exames de materias a extinguir. Temos que mostrar a nosa satisfacción por estes logros, e mostrar tamén o noso recoñecemento aos distintos operadores que integran os nosos órganos decisorios e de execución por facer posible estes avances.

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

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

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

A segunda recomendación está relacionada coa necesidade de suscitar ante o Claustro –máximo órgano de representación e expresión do poder soberano da nosa Universidade- a necesidade de abordar unha modificación/actualización do Regulamento do Tribunal de Garantías. Un dos motivos principais é que está pendente unha adecuación entre o devandito Regulamento, os Estatutos da Universidade de Vigo e a Lei do Sistema Universitario de Galicia.

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

Composición do Tribunal de Garantías con data de 1 de xaneiro de 2013:

PRESIDENTE

ARGIMIRO ROJO SALGADO

Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais – Vigo

PDI – A

XOSÉ RÚAS ARAÚJO (ata o 16-10-13)

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 Enxeñaría de Minas – Vigo

PAS

ANA BELÉN MARTÍNEZ PIÑEIRO

Biblioteca Universitaria – Vigo

GUILLERMO DE OCA CANCELA

Escola de Enxeñaría Industrial – Vigo

Causou baixa no transcurso do ano 2013 o profesor XOSÉ RÚAS ARAÚJO, e no presente ano 2014 as profesoras TERESA MOURÍN GONZÁLEZ e ROSA MARÍA RICOY CASAS; o motivo destas últimas dúas baixas débese ao feito de ter deixado de pertencer á Universidade de Vigo como consecuencia de rescindírselles o contrato o pasado 31 de xullo.

9. ANEXOS

RECOMENDACIÓNS:

a) Recomendación dirixida á Secretaría Xeral e á Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade. Dita recomendación basease no feito de negárselle a un profesor responsable dunha materia a información sobre os criterios nos que se basou a resolución da Comisión avaliadora para a modificación da nota, e en base a un informe da Asesoría Xurídica desta universidade, segundo o cal *“non se lle considera parte interesada, por tratarse dun novo procedemento administrativo do que non pode formar parte”*. Dadas as dúbidas que esta resposta suscitaron entre os membros deste Tribunal, non tendo claro a fundamentación xurídica da mesma, e ante as reiterativas reclamacións do profesor afectado, o Tribunal de Garantías decidiu facer a consulta ao Valedor do Pobo, preguntando se é esixible á Comisión de Reclamacións que facilite ao profesor reclamante a oportuna información respecto da decisión adoptada. En contestación á devandita consulta, o Valedor remitiu un informe, e de conformidade co contido do mesmo (no que se insta a modificar o criterio inicialmente tomado sobre a figura de “parte interesada”), o Tribunal de Garantías recomendou á Secretaría Xeral que o devandito informe fose tido en conta tanto en relación ao caso obxecto da consulta, como nos sucesivos que na mesma liña poidan suscitarse.

b) Recomendación dirixida á Secretaría Xeral e á Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade. O Tribunal de Garantías, tras constatar a existencia de reiteradas reclamacións relacionadas coa matriculación dos Traballos Fin de Grao, acorda facer a seguinte recomendación:

“Que se estude a posibilidade de mellorar e flexibilizar a normativa existente relativa á matriculación dos TFG, axustando o calendario de matrícula de tal xeito que, reunindo os requisitos legais para facelo, o alumno/a puidera decidir o momento no que matricularse; ou tamén, se puideran establecer diferentes períodos durante o curso, como se tiña feito, por exemplo, coas Tesiñas de Licenciatura”.

c) Recomendación dirixida á Secretaría Xeral e á Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade. O Tribunal de Garantías, e tras constatar as reiteradas reclamacións relacionadas cos exames de materias a extinguir, e a pesar de que se trata dunha situación transitoria que remata coa extinción das titulacións, acorda facer as seguintes recomendacións:

“Considerando que os profesores examinadores da última convocatoria presencial non coinciden, en moitos dos casos, cos posteriores (con claras diferenzas e incluso discordancias entre o programa, a materia impartida e o contido do exame), sería

conveniente facer un chamamento á profesionalidade e tamén á boa vontade do profesorado, para facilitar no posible aos alumnos uns criterios axeitados e coherentes entre a materia impartida de xeito presencial e as preguntas do exame, unha vez rematado o dereito á docencia.

Asemade, consideramos que no relacionado cos cambios de data de exame oficial, debe informarse convenientemente a todo o alumnado afectado, especialmente no caso dos alumnos que, por quedarlles materias sen docencia correspondentes a planos a extinguir, non acoden habitualmente ao seu centro”.

d) Recomendación dirixida á Secretaría Xeral e á Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade. O Tribunal de Garantías, tras constatar a existencia de reiterados problemas relativos ao procedemento a seguir para a reclamación e revisión de cualificacións tanto da materia Traballo de Fin de Grao (TFG) como doutras materias correspondentes as titulacións de grao, considera conveniente –e despois de facer as correspondentes consideracións no transcurso da súa reunión ordinaria do día da data- formular as seguintes recomendacións:

“En primeiro lugar, e tal como se desprende das queixas recibidas, advírtese unha clara disparidade entre os centros no referente a normativas, criterios de valoración e procedementos seguidos en relación á materia TFG; circunstancia esta que engade un elemento de complexidade á hora de abordar esta cuestión no conxunto da Universidade. Nalgúns centros compróbase, ademais, que non se constituíron formalmente os órganos ou comisións específicas con competencias recoñecidas sobre a organización docente do TFG, incluíndo a relativa á designación dunha comisión de reclamacións ou dun novo tribunal avaliador, de ser o caso. En relación co anterior, obsérvase tamén que nalgúns casos tanto o tribunal como a comisión de seguimento do TFG (órgano ao que correspondería a eventual resolución de reclamacións), están integrados polos mesmos membros.

*En consecuencia, e atendendo a estas consideracións, **recomendamos** que se faga un maior seguimento sobre estas actuacións, sen descartar a posibilidade de levar a cabo algunha modificación da normativa vixente en aras a corrixir as anomalías detectadas e acadar unha maior harmonización, precisión e claridade na xestión dos TFG.*

Das reclamacións presentadas ante este Tribunal despréndese tamén que, en relación á composición dos devanditos tribunais e comisións dos TFG, suscitáronse dúbidas sobre o grao de parentesco e outras situacións de incompatibilidade entre algúns dos seus membros e os Directores/as Tutores/as dos TFG; situacións que, no caso de producirse, darían lugar a un caso de abstención ou recusación contempladas nos artigos 28 e 29 da Lei 30/1992, de Procedemento Administrativo.

*En relación a esta problemática –da que xa este Tribunal ten efectuadas algunhas advertencias- **recoméndase** unha aclaración detallada e por escrito respecto das situacións e casos de incompatibilidade e abstención que poden producirse nestes procesos de avaliación, reclamación e revisión de cualificacións da materia Traballo de Fin de Grao, e como consecuencia das relacións interpersoais do PDI; especialmente a baseada no motivo de “ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas interesadas...”, xa que é esta unha solicitude reiterada nas reclamacións achegadas a este Tribunal.*

Vense suscitando tamén outro problema relacionado coa aplicación e viabilidade do artigo 18, pero neste caso no relativo á avaliación externa por parte doutra universidade, tanto dos TFG como doutras materias correspondentes ás titulacións de grao obxecto de avaliación continua. O problema radica na dificultade (por non falar de imposibilidade) á hora de proceder a unha revisión total da cualificación, xa que no caso dos TFG só se podería reavaliar a memoria pero non a exposición e a defensa: non resulta moi factible volver a realizar, por exemplo, a defensa do TFG perante un tribunal doutra universidade (o que representa a porcentaxe principal da nota final); e no caso das materias de grao só se podería revisar a parte correspondente ao exame final (se é que se realiza) e non a correspondente á avaliación continua.

*Tras as consideracións anteriores, este Tribunal entende que estamos ante unha nova problemática derivada maioritariamente da aplicación dos criterios e esixencias inherentes ao Plan Bolonia. En consecuencia, este Tribunal **recomenda** iniciar un proceso encamiñado a axustar a normativa vixente ao novo escenario; proceso no que o Tribunal de Garantías estaría disposto a participar, entre outras razóns por corresponderlle a el valorar a posibilidade de promover a convocatoria dun tribunal cualificador doutras universidade”.*

e) Recomendación/consideración dirixida á Secretaría Xeral e á Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade. O Tribunal de Garantías, despois de ser informado do contido do borrador do Regulamento de avaliación e cualificación da aprendizaxe do alumnado da Universidade de Vigo, acorda facer a seguinte consideración relacionada coa redacción do parágrafo 4º do artigo 37, onde se contempla precisamente a actuación do Tribunal:

“Concretamente, o texto proposto di que o ‘Tribunal de Garantías (...) se o estima oportuno, promoverá a convocatoria dun novo Tribunal de Revisión no que poderá participar profesorado externo á titulación da propia Universidade de Vigo ou doutras universidades’. Pois ben, a este respecto entendemos que en lugar de que dito tribunal estea formado por profesorado externo á titulación, tal vez fose máis adecuado establecer que estivese formado

por profesorado doutro Departamento, pero en todo caso da mesma titulación da que procede a reclamación.

O fundamento desta proposta estriba na necesidade de que haxa algunha garantía de afinidade académico – científica entre o exame da materia obxecto da reclamación e o profesorado nomeado para formar o novo Tribunal de Revisión. No caso de que o profesorado sexa alleo á titulación dita afinidade – capacitación profesional quedaría cuestionada”.

f) Recomendación/consideración dirixida á Secretaría Xeral e á Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade. O Tribunal de Garantías, despois de ter recibido varios escritos de queixa e consulta relacionados coa aplicación da “Normativa de permanencia e progreso do estudantado das titulacións oficiais de grao e de master universitarios da Universidade de Vigo”, de tras de analizar o contido dos devanditos escritos, acordou facer as seguintes consideracións e recomendacións relacionadas con esta problemática:

“Valorando a forte incidencia que a temática regulada ten no proceso universitario, a amplitude e complexidade dos cambios introducidos e a urxencia nos prazos de implementación, considérase que a publicidade que se fixo da mesma (tanto da “Normativa de permanencia e progreso do estudantado das titulacións oficiais de grao e de master universitarios da Universidade de Vigo” como tamén das instrucións emanadas desa Vicerreitoría, nas que se estableceron as condicións da súa aplicación, especialmente a remitida aos centros con data 07-06-13) resultou insuficiente, no senso de que probablemente dita publicidade debería ir acompañada dun esforzo engadido de información a toda a comunidade universitaria.

- 1. Dende a devandita Vicerreitoría informouse a este Tribunal de que por parte do Servizo de Alumnado se están organizando accións formativas para o PAS relacionadas coa aplicación de esta normativa. Este feito evidencia que estamos ante un escenario complexo, que require máis e mellor información, o que fai pensar a este Tribunal que a posta en práctica desta normativa non se levou a cabo nas condicións máis idóneas. Neste senso, e recoñecendo a importancia que poden ter ditas accións formativas de cara a boa xestión da normativa en cuestión, este Tribunal **recomenda** facer un seguimento adecuado destas actuacións programadas.*
- 2. Tendo en conta as consideracións anteriores, e recoñecendo que a aplicación da “Normativa de permanencia e progreso do estudantado das titulacións oficiais de grao e de máster universitarios da Universidade de Vigo” está ocasionando numerosas dúbidas e problemas –o que crea prexuízos e situacións obxectivas de indefensión por parte do alumnado, este Tribunal de Garantías **recomenda** que se*

considere a conveniencia de revisar aqueles apartados da normativa que poidan resultar máis cuestionables. A este respecto, achégase un dos escritos de reclamación recibidos no que quedan reflectidas as principais preocupacións e dúbidas suscitadas polo alumnado”.

g) Resolución/recomendación dirixida ao Reitor en resposta ás reclamacións e queixas presentadas polo alumnado de Ciencias Policiais e Detective Privado.

“O Tribunal de Garantías, e tras analizar o contido dos escritos de queixa recibidos, acorda facer as seguintes consideracións e recomendacións:

1. *No relativo ao suposto pago indebido de taxas, este Tribunal **recomenda** que se estude e resolva cada caso axustándose sempre á normativa reguladora aplicable. Recoñecendo que se trata dunha cuestión que presenta certa complexidade debido, entre outros factores, á ampla casuística existente, resulta razoable pensar que a vía de solución máis axeitada pasa por unha explicación pormenorizada (e pode que tamén individualizada) das decisións adoptadas, e demostrando en todo caso a legalidade das mesmas. Só deste xeito poderanse despexar definitivamente esas dúbidas existentes relativas a un suposto agravio comparativo, trato desigual ou falta de transparencia na xestión do aboamento das taxas.*

*Finalmente, e en relación coa resolución deste caso, o Tribunal de Garantías **advirte** que por enriba de calquera outra consideración ou interese, debe prevalecer o principio e criterio da boa administración, transparencia e rendición de contas.*

2. *En relación co suposto fraude ou engano pola falta de concordancia entre a información e publicidade emitida pola Universidade de Vigo respecto da obtención do título de Técnico en Criminoloxía, e a titulación finalmente outorgada (Diploma acreditativo dun Curso de Formación en Técnico/a en Criminoloxía), este Tribunal de Garantías **recomenda**, e sempre coa pretensión de evitar no posible a xudicialización da vida universitaria, acudir á vía da **negociación** para que as partes poidan chegar a unha solución negociada que poida ser satisfactoria ás mesmas. O Tribunal queda á espera de que as partes se pronuncien sobre esta recomendación e proposta, ao mesmo tempo que se ofrece para, chegado o caso, facer uso dunha das súas funcións máis características: a **mediación**”*