

UNIVERSIDADE DE VIGO

MEMORIA ANUAL

TRIBUNAL DE GARANTÍAS

XANEIRO DE 2008 – DECEMBRO DE 2008

ÍNDICE

- PRESENTACIÓN
- COMPETENCIAS XURÍDICAS DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS
- MODOS DE ACTUACIÓN DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS
- PARTE I: CONSULTAS E INTERVENCIÓNS
- PARTE II: EXPEDIENTES
- PARTE III: ACTUACIÓNS DE OFICIO
- PARTE IV: XI ENCONTRO ESTATAL DE DEFENSORES UNIVERSITARIOS
- PARTE V: ENTIDADES ÁS QUE PERTENCE O TRIBUNAL DE GARANTÍAS
- PARTE VI: REFLEXIÓNS XERAIS E RECOMENDACIÓNS
- ANEXO: NORMATIVA POLA QUE SE REXE O TRIBUNAL DE GARANTÍAS

1 PRESENTACIÓN

En cumprimento do artigo 145.5 dos Estatutos desta universidade e do Regulamento que desenvolve as funcións do Tribunal de Garantías, preséntase ante este Claustro Universitario o informe das actividades levadas a cabo por este órgano colexiado durante o ano 2008.

O presente informe sobre a situación e as perspectivas das actividades (entrevistas, consulta, expedientes e actuacións de oficio) realizadas por este Tribunal de Garantías levouse a cabo coas mesmas motivacións expostas nos informes anuais anteriores, co obxectivo de contribuír a un mellor coñecemento das queixas e das necesidades da universidade.

O obxectivo deste Tribunal de Garantías non é fiscalizar senón colaborar coa administración académica, independentemente de quen a rexa, pois o fin supremo das súas funcións reside na consecución dunha universidade integrada, para o cal debe dar a coñecer os seus defectos no funcionamento desa institución co obxecto de que se subsanen sen imposicións senón con Recomendacións ao Claustro, admitindo que, nalgunhas ocasións, pode haber diverxencias cos órganos executivos, pero recordando a Heráclito, que nos deixou escrito que *“a harmonía máis bela nace da confrontación das diferenzas”* e, por tanto, calquera consenso que non implique a admisión de diferenzas, non ten espazo na nosa sociedade.

Así pois, o seu obxectivo reside en equilibrar a actuación das distintas instancias, integrando no maior grao posible os dereitos de cada un coas esixencias colectivas da institución universitaria e do seu ámbito social, mellorando as relacións entre os diferentes colectivos e as persoas que forman parte desta universidade e o de contribuír á mellora da calidade de vida do colectivo universitario avaliando informes ou recomendacións de tipo xeral sobre o funcionamento da institución universitaria en distintos ámbitos ou niveis. Estas recomendacións poden incidir na mellora desa calidade, ao sinalar os puntos febles e fortes nas múltiples actuacións e procedementos da institución, suxerindo solucións aos problemas detectados.

Temos a esperanza e o desexo de que o informe que se presenta sexa de utilidade a esta institución académica e facemos constar que foi realizado con total e absoluta independencia e autonomía, sen interferencias de ningún membro nin colectivo universitario, coa única e exclusiva intervención dos compoñentes deste tribunal que actuaron en todo momento con

total liberdade e, por tanto, responsabilidade do seu contido e mantendo que é comunmente aceptado que o perfil da formación deste órgano colexiado debe incluír tres características peculiares e diferenciadoras: máis autoridade que poder, máis arbitraje que dereito, máis humanismo que democracia.

Por outra parte, o feito de que este Tribunal de Garantías, pola súa propia filosofía non teña poder executivo e só dispoña da capacidade de recomendación recibida polo Claustro, require do apoio dos responsables de tal órgano para poder exercer as súas funcións, así como para que poda producir a eficacia nas súas xestións.

Para un mellor seguimento do conxunto das actuacións realizadas, detállanse os apartados que constitúen a forma operativa de este tribunal.

1 Consulta diaria.- Son actuacións frecuentes, que permiten cumprir cos obxectivos de orientación e información a calquera membro da comunidade universitaria sobre temas relacionados coas actividades propias do seu sector (PDI, alumnado e PAS).

2 Intervencións.- Se realizan fundamentalmente mediante xestións persoais ante os responsables (unipersoais ou colexiados) universitarios co obxecto de que proporcionen unha información necesaria sobre un tema concreto e obxecto da consulta.

Son, xunto coas consultas diarias, actuacións que permiten resolver ou orientar verbalmente un tema, sen ningún escrito.

3 Entrevistas.- Son solicitadas por calquera membro do colectivo universitario, xeralmente como paso previo antes de iniciar un expediente, para tratar temas relacionados con queixas ou reclamacións que lles afectan e solicitar asesoramento.

4 Expediente.- Proceso que se leva a cabo cando as queixas se presentan por escrito e cumpren coa normativa establecida no Regulamento do Tribunal de Garantías. Iníciase o trámite preceptivo, unha vez que o recorrente esgotou todas as etapas que se explicitan no citado regulamento.

5 Actuacións de oficio.- Son aquelas realizadas por iniciativa do propio Tribunal de Garantías, feito que se pon de manifesto na publicación de monografías e informes sobre algún tema que afecta globalmente a algún sector da comunidade universitaria, xeralmente como consecuencia de consulta ou queixas presentadas en relación a un tema determinado.

De acordo con este esquema, pásase a pormenorizar as actuacións levadas a cabo en cada un dos apartados descritos anteriormente.

COMPETENCIAS XURÍDICAS DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS

A lei Orgánica 6/2001 de Universidades, de 21 de decembro, na súa Disposición adicional decimocarta, establece que:

“Para velar por el respeto a los derechos y a las libertades de los profesores, estudiantes y personal de administración y servicios, ante las actuaciones de los diferentes órganos y servicios universitarios, las Universidades establecerán en su estructura organizativa la figura del Defensor Universitario. Sus actuaciones, siempre dirigidas hacia la mejora de la calidad universitaria en todos sus ámbitos, no estarán sometidas a mandato imperativo de ninguna instancia universitaria y vendrán regidas por los principios de independencia y autonomía.

Corresponderá a los Estatutos establecer el procedimiento para su elección o designación, duración de su mandato y dedicación, así como su régimen de funcionamiento”.

A lei fai igualmente referencia ao Defensor Universitario cando, referíndose aos dereitos e deberes dos estudantes (art. 46), sinala que os estudantes terán dereito *“a la garantía de sus derechos, mediante procedimientos adecuados y, en su caso, la actuación del Defensor Universitario”* (art. 46.2.h).

MODOS DE ACTUACIÓN DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS

Nesta intervención preceptiva perante este claustro, que lle corresponde levar a cabo ao Tribunal de Garantías para dar a coñecer as peculiaridades e características das súas actuacións, pormenorizadas nesta memoria anual, abranguen un período comprendido entre o 1 de xaneiro de 2008 e o 31 de decembro de 2008, que se corresponde, polo tanto, practicamente, coa totalidade do pasado ano.

As modalidades técnicas de actuación practicadas polo Tribunal de Garantías son as seguintes:

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

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

Reclamacións.- Naqueles casos en que se presente e se admita a trámite unha reclamación na oficina do Tribunal de Garantías, resulta obrigado realizar actuacións conforme o seu regulamento. Antes de utilizar este procedemento de queixa, o reclamante adoita facer uso dalgún dos mecanismos de reclamación de que dispón a administración universitaria e que estean descritos nos Estatutos e regulamentos da Universidade, así como na restante normativa legal vixente. Neste sentido, bastantes das reclamacións tramitadas pasaron, previamente, por actuacións de consulta (e/ou de intervención) que, por unha ou outra razón, non permitiron alcanzar unha solución previa á reclamación despois tramitada.

Mediacións e conciliacións.- Son actuacións que se realizan a petición expresa dun membro da comunidade ou dun colectivo, así como dalgunha autoridade académica. Este procedemento de actuación como mediador é desexable que sexa asumido, cada vez máis, como fórmula para darlles solución aos problemas da vida universitaria. Trátase dunha vía de actuación en que as partes implicadas deben sentarse, de común acordo, arredor dunha mesa para solucionar as súas diferenzas coa mediación do Tribunal de Garantías.

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

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

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

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

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

INFORMATIVAS: utilízase esta denominación cando o Tribunal de Garantías vai informando sistematicamente ao recorrente de todos os pasos que debería seguir con relación

ao caso presentado, así como dos informes solicitados para un mellor coñecemento dos feitos, e dos que se dea conta ao recorrente para que poida actuar en consecuencia.

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

Noutra orde de cousas, e desde o punto de vista organizativo, o Tribunal reuniuse en sesións deliberantes. En todas elas se analizaron os temas e se puxeron de manifesto, en ocasións, distintas ópticas sobre a forma de resolución ou recomendación. Non obstante, en todos os casos, o texto final redactado foi consensuado, ao igual que o contido da memoria presentada.

PARTE I:

CONSULTAS E INTERVENCIONES

SECTOR ALUMNADO: 41

1. Información sobre materias optativas e de libre elección ao cursar dúas titulacións.
2. Computar créditos optativos de 1º ciclo nun 2º ciclo de carreira.
3. Sobre un profesor que abandonou a clase dado que había estudantes que estaban sen gardar silencio.
4. Unha materia que foi impartida por varios profesores dadas as súas continuas baixas e sen completar a docencia.
5. Coincidencia da data de dous exames: 2 casos.
6. Profesor que non se presentou a un exame o día sinalado: 3 casos.
7. Información sobre que os exames parciais son potestativos por parte do profesor.
8. Normativa sobre o tempo de duración dos exames.
9. Queixa dun estudante polo trato recibido por parte dun profesor.
10. Acceso ao exame por parte dun estudante que traballa fóra do Concello de Vigo.
11. Asesoramento na preparación dun recurso de alzada.
12. Sobre o procedemento de reclamación dun exame: 9 casos.
13. Sistema de avaliación que non se corresponde co inicialmente proposto.
14. Reclamación para que as salas de estudo estean operativas as 24 horas un mes antes dos exames.
15. Sobre se existe unha porcentaxe mínima de aprobados.
16. Sobre cambio de matrícula.
17. Queixa sobre o proceso de matriculación nunha titulación de posgrao.
18. Sobre o procedemento para cambiarse de carreira.
19. Sobre a existencia dun prazo máximo para solicitar a expedición do título académico.
20. Alumno ao que o profesor non lle permitiu entrar na clase por chegar tarde.
21. Alumno que indica que a secretaria do seu centro non atende á chamada telefónica realizada ás 14,30 horas.
22. Información sobre titorías e horario de exames: 4 casos.
23. Denegación dunha bolsa e solicitude de información sobre os criterios da súa asignación.
24. Se os alumnos dos centros adscritos poden utilizar os servizos do Tribunal de Garantías.
25. Alumno que quixo presentar unha queixa mantendo o seu anonimato e confidencialidade.

26. Sobre homologación de títulos estranxeiros.
27. Alumno con bolsa Erasmus sobre la praza ofertada dunha especialidade diferente á que cursa.

SECTOR PDI: 11

1. Información sobre a anulación dunha resolución dun Consello de Departamento.
2. Solicitude de amparo ante o comportamento dunha Dirección de Departamento.
3. Asignación de docencia segundo criterio de antigüidade
4. Obrigatoriedade de facilitar o exame ao alumno se o reclama: 3 casos.
5. Protesta pola falta de calefacción (un) e de aire acondicionado (outro).
6. Solicitude de inspección de servizos para delimitar o comportamento e actuacións dun profesor no seu departamento.
7. Descualificacións entre dous profesores dun departamento.
8. Profesor que recibiu anónimos ofensivos a través do seu correo electrónico.

PARTE II:

EXPEDIENTES

EXPEDIENTE 1

COLECTIVO: alumnado.

TEMA: Perda dunha axuda por tardanza na emisión resguardo matrícula.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada queixándose da perda dunha axuda para a compra dun ordenador portátil por non ter recibido a tempo o resguardo de matrícula de terceiro ciclo.
 - o Páxina web das axudas UNIPORTA;
 - o resolución reitoral do 24-09-07;
 - o Impreso de solicitude xerado pola aplicación da solicitude en liña de UNIPORTA;
 - o factura de compra de portátil, con indicación das características técnicas;
 - o certificación da Tesourería da Seguridade Social;
 - o certificación de débedas da Dirección Xeral de Tributos, Consellería de Economía e Facenda;
 - o certificación de licenciatura en Tradución e Interpretación;
 - o proxecto de tese de doutoramento rexistrado e aprobado polo Departamento;
 - o solicitude de matrícula no período de tese;
 - o correo electrónico de solicitude de información sobre a inscrición do proxecto de tese;
 - o correos electrónicos de solicitude de información ao Negociado de Terceiro Ciclo;
 - o correo electrónico enviado polo Departamento de Tradución e Lingüística, para realizar a matrícula de tese de doutoramento;
 - o matrícula da tese de doutoramento realizada;
 - o resolución do 24-10-07 (Vicerreitoría de Novas Tecnoloxías);
 - o resolución reitoral do 05-11-07;
 - o recurso de reposición presentado pola interesada;
 - o desestimación do recurso de reposición.
- Escrito deste tribunal dirixido á Vicerreitora de Titulacións e Convergencia Europea expresando a queixa sobre a actuación do Negociado de Terceiro Ciclo.
- Escrito do tribunal dirixido ao Vicerreitor de Novas Tecnoloxías e Calidade RECOMENDANDO que as convocatorias de axudas se axusten ás datas de matrícula.
- Escrito dirixido á interesada comunicándolle que non se aprecia violación dos seus dereitos, dado que no momento da solicitude da bolsa non constaba como matriculado.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 2 semanas.

EXPEDIENTE 2

COLECTIVO: profesorado.

TEMA: Solicitud de mediación polo conflito xurdido con profesores do departamento pola publicación dun libro.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado solicitando a mediación deste Tribunal no conflito ocasionado pola publicación dun libro
- Escrito do presidente ao director do departamento para saber se se acepta a mediación.
- Escrito do interesado aportando máis información
- Escrito dos profesores implicados no conflito rexeitando a mediación do Tribunal de Garantías.
- Escrito ao interesado comunicando o rexeite da mediación do Tribunal por parte dos profesores afectados.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA:

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 4 semanas.

EXPEDIENTE 3

COLECTIVO: profesorado

TEMA: Solicitud anulación enquisa avaliación docente.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado solicitando a anulación da enquisa de avaliación docente correspondente a unha materia e a obrigada confidencialidade dos datos médicos co que se achega:
 - o Copia do escrito dirixido ao Vicerreitorado de Novas Tecnoloxías e Calidade, solicitando a anulación da enquisa de avaliación docente dunha materia.
 - o Copia do escrito da devandita Vicerreitoría comunicándolle que non procede a solicitude do recurrente.
 - o Copia do escrito dirixido á Vicerreitoría reiterando a súa solicitude.
- Escrito dirixido ao Vicerreitor de Novas Tecnoloxías e Calidade RECOMENDANDO, como caso excepcional, a anulación do apartado 8 (probas e exames) da devandita

enquisa dado que, como alega o interesado, “...nunca habían realizado un examen o prueba conmigo.”, así como que se volva a calcular a mesma.

- Escrito ao interesado comunicándolle a decisión do Tribunal de recomendar a anulación dunha parte da enquisa e o novo cálculo da mesma e non a anulación completa como solicitaba o recorrente.
- Escrito do interesado insistindo nos mesmos termos.
- Escrito de contestación ao interesado reiterando a posición do Tribunal.
- Novo escrito do interesado comunicando que a Xerencia non lle contestou á súa petición de adaptación do posto de traballo ante FREMAP.
- Novo escrito do interesado sobre o mesmo tema.
- Novo escrito do interesado solicitando información do estado do expediente.
- Escrito deste Tribunal ao Vicerreitor de Organización Académica e Profesorado solicitando que conteste ao interesado.
- Escrito á Xerente solicitando que conteste ao interesado.
- Escrito ao interesado achegando copia dos escritos mencionados.
- Escrito da Xerente comunicando que xa se informou ao interesado do estado das xestións con FEMAP.
- Escrito do Vicerreitor de Organización Académica e Profesorado comunicando que o interesado xa foi informado do procedemento que tiña que seguir para reincorporarse ao POD.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 28 semanas.

EXPEDIENTE 4

COLECTIVO: alumnado.

TEMA: Revisión exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada solicitando a revisión do exame dunha materia, co que se achega:
 - o Programa da materia;
 - o correo electrónico;
 - o acta de cualificacións de setembro;
 - o reclamacións e as súas correspondentes respostas.
- Extracto de expediente da interesada

- Escrito deste Tribunal dirixido ao Director do Departamento correspondente solicitando copias do exame e criterios de avaliación.
- Escrito dirixido á Comisión de Docencia e Validación da Facultade correspondente recomendando a modificación da nota da interesada, dado que non se corresponde a nota final que figura no extracto de expediente da recorrente cos criterios de avaliación que figuran depositados na secretaría do centro.
- Escrito da Secretaria da, co visto e prace do Decano, rexeitando a recomendación deste Tribunal.
- Escrito dirixido á Secretaria da Facultade solicitando información sobre a forma de avaliación.
- Escrito da presidenta da Comisión Docente rexeitando a recomendación do Tribunal.
- Escrito da Secretaria da Facultade comunicando que a solicitude de revisión da interesada foi presentada fóra de prazo.
- Escrito da Secretaria do Departamento comunicando que a solicitude da interesada estaba fóra de prazo e que o departamento non se encargaba do tema, senón o Decanato.
- Escrito dirixido ao Director do Departamento reiterando a solicitude de información sobre a forma de obtención da nota e lembrando a responsabilidade do departamento no asunto.
- Escrito dirixido á Secretaria da Facultade reiterando a solicitude de información sobre a forma de obtención da nota.
- Escrito dirixido á Presidenta da Comisión de Docencia e Validación da Facultade reiterando a solicitude de información sobre a forma de obtención da nota.
- Escrito da Secretaria da Facultade indicando que a cualificación numérica non ten importancia dado que o resultado final é suspenso.
- Escrito do Director do Departamento indicando que a cualificación numérica non ten importancia dado que o resultado final é suspenso.
- Escrito dirixido á Secretaria da Facultade (presidenta da comisión de docencia e validación) comunicando o sentir deste tribunal e solicitando a información por última vez.
- O mesmo escrito dirixido ao Director do Departamento.
- Escrito dirixido ao Reitor comunicando os feitos e os trámites seguidos por este tribunal e invocando o artigo 147 e) dos Estatutos da Universidade de Vigo onde se explicita: *“Propoñer 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”.

- Novo escrito ao Reitor solicitando informe sobre o estado da reclamación.
- Escrito da Secretaría informando que aínda que a suma da nota obtida no exame escrito, máis a dos traballos e prácticas é de 5, dado que é obrigatorio aprobar o exame escrito para superar a materia, o profesor optou por poñer un 4,9, porque non podía aprobar á interesada.
- Entrevista coa interesada comunicándolle a información recibida.
- Correo electrónico da interesada solicitando a remisión de copia de todo o seu expediente.
- Remisión do solicitado.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 29 semanas.

EXPEDIENTE 5

COLECTIVO: alumnado.

TEMA: revisión de exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado solicitado a revisión do exame dunha materia.
- Escrito ao Departamento correspondente solicitando copias do exame e criterios de avaliación.
- Escrito do Departamento achegando copia do exame e criterios de avaliación.
- Remisión do expediente a un tribunal externo.
- Remisión por parte do tribunal externo da corrección.
- Remisión da decisión do tribunal externo ao interesado.
- Remisión da decisión do tribunal externo ao departamento.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 9 semanas.

EXPEDIENTE 6

COLECTIVO: alumnado

TEMA: revisión de exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado presentando recurso de alzada contra a resolución desfavorable emitida polo Departamento correspondente sobre a súa solicitude de revisión de exame dunha materia.
- Escrito dirixido ao Departamento solicitando copias do exame e dos criterios de avaliación.
- Escrito do Departamento achegando copia do exame e criterios de avaliación.
- Remisión do expediente a un tribunal externo.
- Remisión por parte do tribunal externo da corrección.
- Remisión da decisión do tribunal externo ao interesado.
- Remisión da decisión do tribunal externo ao departamento.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 8 semanas.

EXPEDIENTE 7

COLECTIVO: alumnado.

TEMA: Danos no seu vehículo.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado queixándose dos desperfectos no seu vehículo causados por unha reixa en mal estado e a falta de resposta da universidade.
- Escrito dirixido a D. Daniel de la Torre solicitando documentación.
- Documentación remitida por D. Daniel de la Torre.
- Escrito dirixido ao Vicexerente de Planificación e Xestión Económica solicitando o pagamento dos desperfectos.
- Escrito dirixido ao interesado comunicándolle a decisión do Tribunal e achegando copia do remitido á vicexerencia.

RECOMENDACIÓN POSITIVA.

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 11 semanas.

EXPEDIENTE 8

COLECTIVO: alumnado.

TEMA: revisión de exame para subir nota.

DOCUMENTACIÓN:

- Solicitude de revisión do exame dunha materia.

- Solicitud de copias do exame e criterios de avaliación ao departamento correspondente.
- Remisión, por parte do departamento, das copias seladas do exame e dos criterios de avaliación.
- Remisión das copias de exame e dos criterios de avaliación a un tribunal externo.
- Remisión por parte do tribunal externo do exame corrixido.
- Escrito dirixido ao interesado comunicando que dado que a modificación da nota non chegou ao 0,5, nin significou o cambio cuantitativo na escala de cualificacións, o tribunal decidiu non variar a nota que consta nas actas.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 12 semanas.

EXPEDIENTE 9

COLECTIVO: alumnado

TEMA: revisión de exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado presentando recurso de alzada contra a resolución desfavorable emitida polo Departamento correspondente sobre a súa solicitude de revisión de exame dunha materia.
- Escrito dirixido ao Departamento solicitando copias do exame e dos criterios de avaliación.
- Escrito do Departamento achegando copia do exame e criterios de avaliación.
- Remisión do expediente a un tribunal externo.
- Remisión por parte do tribunal externo da corrección.
- Remisión da decisión do tribunal externo ao interesado.
- Remisión da decisión do tribunal externo ao departamento.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 8 semanas.

EXPEDIENTE 10

COLECTIVO: alumnado

TEMA: revisión de exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado presentando recurso de alzada contra a resolución desfavorable emitida polo Departamento correspondente sobre a súa solicitude de revisión de exame dunha materia.
- Escrito remitido á interesada notificándolle a non admisión a trámite da súa solicitude por ter unha nota de 3.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 1 semana.

EXPEDIENTE 11

COLECTIVO: alumnado.

TEMA: avaliación curricular negativa fóra de prazo.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado no que reclama a actuación da Comisión Permanente da Facultade, na resolución negativa e fóra de prazo da súa solicitude de avaliación curricular.
- Escrito do interesado achegando a documentación solicitada por esta secretaría telefonicamente.
- Escrito do tribunal dirixido ao Presidente da Comisión Permanente da Facultade correspondente solicitando información.
- Escrito do Decanato da Facultade dando información sobre os motivos da actuación fóra de prazo.
- Escrito do Tribunal dirixido ao Decanato da Facultade recomendando seguir o procedemento establecido ou dar un prazo ao interesado para solicitar de novo a avaliación curricular correspondente.
- Escrito ao interesado achegando copia do documento anterior.
- Novo escrito do Tribunal ao Decano solicitando resposta.
- Resposta do Decanato comunicando que se abría un novo prazo para que o recorrente presentara solicitude de avaliación curricular.

RECOMENDACIÓN POSITIVA.

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 24 semanas.

EXPEDIENTE 12

COLECTIVO: alumnado

TEMA: revisión de exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado presentando recurso dealzada contra a resolución desfavorable emitida polo Departamento correspondente sobre a súa solicitude de revisión de exame dunha materia.
- Escrito remitido á interesada notificándolle a non admisión a trámite da súa solicitude por ter unha nota de 3.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 1 semana.

EXPEDIENTE 13

COLECTIVO: profesorado.

TEMA: Desconformidade coa nota dada polo tribunal do departamento na revisión do exame dun dos seus alumnos.

DOCUMENTACIÓN:

- Reclamación do interesado pola actuación do tribunal do Departamento na revisión do exame dun dos seus alumnos.
- Escrito dirixido ao director do dpto. correspondente, solicitando criterios de avaliación do tribunal.
- Segundo escrito dirixido á Dirección do Departamento reiterando a solicitude.
- Terceiro escrito dirixido á Dirección do Departamento reiterando a solicitude de informació.)
- Escrito da Dirección do Departamento achegando copia do informe da Asesoría Xurídica e dun membro do tribunal cualificador, negando o dereito do profesor a solicitar a información requirida.
- Escrito á profesora rexeitando o seu escrito no que se queixaba da actuación deste tribunal.
- Entrevista do interesado co Presidente do Tribunal.
- Escrito dirixido ao interesado comunicando a decisión do Tribunal.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 18 semanas.

EXPEDIENTE 14

COLECTIVO: alumnado.

TEMA: denegación da bolsa do MEC.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada reclamando pola denegación dunha bolsa.
- Informe da Sección de Bolsas comunicando que a interesada non xustifica suficientemente a súa independencia familiar e dándolle un prazo para recorrer.
- Escrito á interesada comunicando o contido do informe.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 5 SEMANAS.

EXPEDIENTE 15

COLECTIVO: alumnado.

TEMA: avaliación curricular negativa fóra de prazo.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado no que reclama a actuación da Comisión Permanente da Facultade, na resolución negativa e fóra de prazo da súa solicitude de avaliación curricular.
- Escrito do tribunal dirixido ao Presidente da Comisión Permanente da Facultade correspondente solicitando información.
- Escrito do Decanato da Facultade dando información sobre os motivos da actuación fóra de prazo.
- Escrito do Tribunal dirixido ao Decanato da Facultade recomendando seguir o procedemento establecido ou dar un prazo ao interesado para solicitar de novo a avaliación curricular correspondente.
- Escrito ao interesado achegando copia do documento anterior.
- Novo escrito do Tribunal ao Decano solicitando resposta.
- Resposta do Decanato comunicando que se abría un novo prazo para que o recorrente presentara solicitude de avaliación curricular.

RECOMENDACIÓN POSITIVA.

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 24 semanas.

EXPEDIENTE 16

COLECTIVO: alumnado

TEMA: Non admisión proxecto fin de carreira por terse extinguido o seu plano de estudos.

DOCUMENTACIÓN:

- Instancia do interesado comunicando a imposibilidade de entregar o seu proxecto fin de carreira na escola correspondente.
- Escrito dirixido ao Vicerreitor de Novas Tecnoloxías e Calidade solicitando que conteste ao interesado.
- Remisión por parte do Servizo de Alumnado da documentación correspondente á súa solicitude de avaliación curricular.
- Novo escrito ao Vicerreitor reiterando a solicitude de resposta ao interesado.
- Escrito do Vicerreitor de Novas Tecnoloxías e Calidade dando a información remitida ao recorrente de que a vicerreitoría non era competente neste caso e que tiña que dirixirse ao Reitor.
- O interesado presentouse neste tribunal para reclamar que se seguise actuando, e se lle comunicou que era el quen tiña que dirixirse ao Reitor, e que se este non lle contestaba ou consideraba que a resposta lesionaba os seus dereitos, o Tribunal de Garantías volvería a actuar.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 11 semanas.

EXPEDIENTE 17

COLECTIVO: persoal de administración e servizos.

TEMA: Non admisión do seu neto no Campus Camp

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada reclamando non ter sido admitido o seu neto no Campus Camp 2008.
- Escrito á interesada comunicándolle a non admisión a trámite da súa queixa dado que non se vulneraron os seus dereitos ao axustarse estritamente a denegación da súa petición á convocatoria do Campus Camp 2008.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 2 semanas.

EXPEDIENTE 18

COLECTIVO: alumnado

TEMA: revisión de exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada solicitando revisión por un tribunal externo dos exames de dúas materias.
- Escrito ao departamento correspondente solicitando copias seladas dos exames e criterios de avaliación.
- Novo escrito ao Departamento reiterando a petición anterior.
- Remisión por parte do Departamento da documentación solicitada.
- Entrevista do presidente do tribunal coa interesada.
- Escrito dirixido á interesada comunicándolle que non se pode remitir o seu exame a un tribunal externo, dado que no seu expediente figura como non presentada.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 4 semanas.

EXPEDIENTE 19

COLECTIVO: alumnado.

TEMA: Cambio horario de exame.

DOCUMENTACIÓN:

- Solicitud da interesada reclamando polo cambio de horario do exame dunha materia.
- Escrito dirixido ao Decano da Facultade correspondente solicitando que responda por escrito á interesada.
- Resposta do Decano a este Tribunal.
- Reiteración, por parte do Tribunal de Garantías, da solicitud de resposta do Decanato á interesada.
- Remisión á interesada das copias dos escritos remitidos por este Tribunal ao Decanato.
- Nova petición ao Decano de resposta á interesada, por parte da secretaría administrativa deste Tribunal, vía telefónica.
- Remisión por parte do Decanato da copia do escrito remitido á interesada comunicándolle que non houbo cambio da convocatoria do exame, senón unha reestruturación da avaliación en dúas sesións, o que foi convenientemente comunicado, en tempo e forma, aos alumnos da citada materia.

RECOMENDACIÓN NEGATIVA.

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 17 semanas.

EXPEDIENTE 20

COLECTIVO: alumnado

TEMA: revisión de exame

DOCUMENTACIÓN:

- Solicitud do interesado da revisión do exame dunha materia.
- Escrito dirixido ao Departamento correspondente solicitando copias seladas do exame e dos criterios de avaliación.
- Remisión por parte do departamento da documentación solicitada.
- Envío do exame a un tribunal externo.

EN TRAMITACIÓN

EXPEDIENTE 21

COLECTIVO: profesorado.

TEMA: Transformación Diplomatura en Grao.

DOCUMENTACIÓN:

- Reclamación pola actuación da Reitoría ante a transformación dunha Diplomatura en Grao segundo a normativa vixente.
- Remisión de información complementaria por parte do interesado.

EN TRAMITACIÓN.

EXPEDIENTE 22

COLECTIVO: alumnado.

TEMA: non concesión bolsa informática.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito da interesada reclamando pola non concesión dunha bolsa de formación complementaria de Informática porque xa estaba gozando doutra anterior.
- Solicitud de informe a Asesoría Xurídica.
- Informe da Asesoría Xurídica.
- Escrito dirixido ao Vicerreitor de Novas Tecnoloxías e Calidade recomendando a concesión dun novo prazo de solicitud á interesada, dado que na convocatoria para a concesión das citadas bolsas non constaba que se excluíría a quen xa estivera gozando doutra similar. Así mesmo indícase que sería preferible, para próximos casos, permitir aos interesado optar a bolsa que máis lles interese, unha vez concedida, dado que

renunciar á anterior antes de saber se lles será concedida outra, causa un prexuízo aos afectados.

- Escrito dirixido á interesada achegando copia da Recomendación e dando por finalizado o expediente.

RECOMENDACIÓN POSITIVA.

TEMPO DE RESOLUCIÓN: 4 semanas.

EXPEDIENTE 23

COLECTIVO: persoal de administración e servizos.

TEMA: Expedientes disciplinario.

DOCUMENTACIÓN:

- Escrito do interesado solicitando a intervención deste tribunal por considerar que se vulneraron os seus dereitos á hora de instruír un expediente disciplinario na súa contra.
- Solicitud á Secretaría Xeral da copia do expediente.
- Comunicación ao interesado da solicitud de documentación á Secretaría Xeral.
- Solicitud de informe á Asesoría Xurídica sobre a condición de funcionarios da Xerente e os Vicexerentes.
- Copia do expediente disciplinario remitida pola Secretaría Xeral.
- Informe da Asesoría Xurídica sobre a consideración de funcionario do persoal eventual.

EN TRAMITACIÓN.

EXPEDIENTE 24

COLECTIVO: alumnado.

TEMA: Revisión exame

DOCUMENTACIÓN:

- Solicitud do interesado da revisión do exame dunha materia.
- Escrito dirixido ao Departamento correspondente solicitando copias seladas do exame e dos criterios de avaliación.
- Remisión por parte do departamento da documentación solicitada.
- Envío do exame a un tribunal externo.

EN TRAMITACIÓN.

RESUMO DE EXPEDIENTES:

Número total: 24	%
Sector estudantes: 18	75,0
Sector PDI: 4	16,7
Sector PAS: 2	8,3

RECOMENDACIONES:

Positivas: 4	16,7%
Negativas: 16	66,6%
En trámite: 4	16,7%

RECOMENDACIÓN POR SECTORES	SECTOR ESTUDANTES	SECTOR PDI	SECTOR PAS
POSITIVA	4		
NEGATIVA	12	3	1
EN TRÁMITE	2	1	1

POR TEMÁTICAS:

- Revisión de exame (10) (41,5%)
- Bolsas (3) (12,5%)
- Avaliación curricular (2) (8,2%)
- Enquisas avaliación docente (1) (4,2%)
- Cambio horario (1) (4,2%)
- Solicitud de mediación pola edición dun libro (1) (4,2%)
- Danos no vehículo (1) (4,2%)
- Conflito co tribunal do departamento por cambio de nota (1) (4,2%)
- Proxecto fin de carreira (1) (4,2%)
- Non admisión dun familiar no Campus Camp (1) (4,2%)
- Transformación Diplomatura en Grao (1) (4,2%)
- Expediente disciplinario (1) (4,2%)

PARTE III:

ACTUACIONES DE OFICIO

Libro: “El absentismo del alumnado universitario. El caso de Vigo”. Publicado polo Consello Social e o Tribunal de Garantías, 184 páxinas. (na imprenta)

O estudo foi realizado durante o curso académico 2007/08. Comprende dúas partes diferenciadas:

- 1) Seguimento da asistencia a clase.
- 2) motivos que sinalan os estudantes para non asistir ás clases lectivas, ademais de sete anexos.

Parte das conclusións presentaranse no II Encontro Estatal de Representantes de Estudantes das Universidade Públicas. (5-7 de marzo na Universidade Politécnica de Valencia).

O estudo foi realizado na Universidade de Vigo dentro do curso académico 2007-2008 e para a totalidade das súas titulacións, que son cursadas por 20.315 alumnos, dos cales 19.306 fano en centros propios desta institución, que está constituída polos Campus de Ourense, Pontevedra e Vigo.

Para o desenvolvemento deste traballo soamente tívose en conta o estudantado pertencente aos centros propios da Universidade de Vigo, e non os centros adscritos e concertados. O motivo radica en que este estudo puidese ser guía para outros similares a realizar noutras universidades públicas, se así o desexaren, pois non todas dispoñen de estudantado en réxime adscrito ou concertado.

Tampouco se tivo en conta o alumnado do Terceiro Ciclo. As súas características específicas (non estar regulamentado o horario docente, administración da docencia en diferentes épocas do curso académico,...) dificultarían o seguimento da súa asistencia.

O estudo, estruturado en dúas partes, ten dous obxectivos principais. Na primeira parte preténdese dar un reflexo fidedigno do estado actual do grao de asistencia ás aulas por parte do estudantado da Universidade de Vigo en cada un dos centros dos seus tres campus. Na segunda, determínanse os motivos que sinalan os estudantes para non asistir ás clases lectivas.

En concreto, os obxectivos propostos nesta segunda parte son:

- Coñecer os motivos máis relevantes que inducen ao alumnado tanto a asistir a clase como a non asistir.
- Discernir as distintas variables relacionadas cos motivos para a non asistencia:

1. Características da materia
2. Actitude do profesorado diante da docencia, referida ao seu interese e motivación.
3. Competencia docente do profesorado e tipo de metodoloxía.
4. Aproveitamento das clases, entendendo como tal todo o relacionado coa aprendizaxe do estudantado.
5. Dificultade intrínseca da materia.
6. Importancia da asistencia a clase como valor agregado, por parte do profesorado.
7. Relación profesor-alumno e entre os propios alumnos.
8. Organización (horarios e solapamento de materias)
9. Tipo de avaliación
10. Razóns dos motivos de abandono dalgunhas materias.

PARTE IV:

XI ENCONTRO ESTATAL DE DEFENSORES
UNIVERSITARIOS

No XI Encontro Estatal de Defensores Universitarios que tivo lugar na Universidade de Oviedo os días 12, 13 e 14 de novembro, abordáronse as seguintes temáticas:

1. ABSENTISMO ESTUDANTIL:

PARTE I: SEGUIMIENTO DA ASISTENCIA DO ALUMNADO A CLASE

OBXECTIVOS

Esta parte pretende dar un reflexo fidedigno do estado actual do grao de asistencia ás aulas por parte do estudantado da Universidade de Vigo en cada un dos centros dos seus tres campus.

METODOLOXÍA APLICADA

Para determinar o seguimento da asistencia a clase, contabilizouse o número de alumnos existentes no interior das aulas de teoría, laboratorios de prácticas (de ser o caso), biblioteca y/ou salas de estudo, sala de Internet e cafetería.

A tal efecto, en cada cuadrimestre, tomouse unha mostra por centro ao longo de cinco días en diferentes semanas consecutivas, desde as 9:00h ata as 21:00h.

A partir dos datos de asistencia obtidos en cada centro e, de forma agregada, determináronse os índices de asistencia global, por campus e ámbito académico.

TENDENCIAS OBSERVADAS

- O estudo deu como resultado unha taxa de asistencia global a clase do 51,26% dos alumnos matriculados, desglosada:
- Clases: 35,7%
- Laboratorios: 5,1%
- Biblioteca: 6,3%
- Cafeterías: 3,0%
- Aulas de Internet: 1,1%

PARTE II: MOTIVOS QUE SINALAN OS ESTUDANTES PARA NON ASISTIR ÁS CLASES LECTIVAS

OBXECTIVOS

Os obxectivos deste estudo foron:

- Coñecer os motivos máis relevantes que inducen ao alumnado tanto a asistir a clase como a non asistir.
- Determinar distintas variables relacionadas cos motivos para a non asistencia.

METODOLOXÍA APLICADA

Para a recollida de datos, aplicouse o cuestionario homólogo realizado no Instituto de Ciencias Sociais da Educación (ICE) da Universidade de Oviedo, estruturada da seguinte forma:

1. Preguntas relativas a datos persoais e académicos.
2. Pregunta directa sobre a asistencia a clase: “de modo xeral e considerando as materias nas que estou matriculado, asisto a clase: sempre, con frecuencia, algunha vez, nunca”.
3. Preguntas cerradas para coñecer os motivos que o estudantado considera máis significativo tanto para asistir a clase como para non acudir a ela.
4. Preguntas cerradas que inclúen hasta trinta afirmacións relacionadas co feito de non asistir a clase, nas que deben valorar o grao en base a estas afirmacións en catro niveis: moi de acordo, de acordo, desacordo e total desacordo. Todas estas afirmacións comezan por: “non asisto a clase cando...”.
5. Preguntas relacionadas cos horarios para ver ata qué punto estes inflúen no feito de non ir a clase.
6. Sobre o abandono de materias, fórmulanse tres preguntas cerradas co obxecto de sinalar os motivos para abandonar unha determinada materia.

Para as categorías de análise establecéronse as seguintes opcións de resposta:

a) Motivos por los que no asiste a clase

- Actitude do profesorado: falta de interese polo ensino, falta de motivación, de preocupación,...
- Aptitude do profesorado: falta de cualificación, de calidade, de dominio e coñecemento dos contidos da materia, profesores mal preparados,...
- Metodoloxía: apuntes ao ditado, explicacións malas e pouco claras, recursos inadecuados, clases monótonas,...
- Valor das clases: todo o relacionado co seu aproveitamento (non se aprende, xa teño apuntes, non aportan nada novo, non fai falta asistir, non axuda á hora de estudar,...).
- Materia difícil: dificultade da materia.
- Valor da asistencia: non se valora a asistencia, asistir non conta para aprobar,...
- Organización: moitas clases, horarios moi cargados, solapamento de clases, en certos días só teño unha clase,...
- Avaliación: todo o relacionado coa avaliación, inadecuación dos exames aos contidos explicados nas clases,...
- Exames: proximidade do período de avaliación.

- Deixazón.

b) Motivos polos que asistiría a clase.

- Todo o relacionado coa metodoloxía en xeral: clases máis amenas, máis participativas, máis interesantes, mellores explicacións,...
- Aproveitamentos das clases: que se aprenda, que se dean bos apuntes, mellores clases, que se fagan prácticas,...
- Valoración da asistencia: tense en conta a asistencia para a aprobar.
- Todo o referente á relación profesor-alumno.
- Organización: non tantas clases, nin tan seguidas, mellores horarios,...
- Todo o relacionado coa avaliación: adecuación dos exames aos contidos explicados.

c) Grao de conformidade con posibles motivos para non asistir ás clases.

A enquisa inclúe 30 preguntas cerradas que conteñen afirmacións sobre posibles motivos para non asistir a clase. Todas estas afirmacións comeñan por “non asisto a clase cando...”.

Os entrevistados deben valorar o grao en base a estas afirmacións en catro niveis: moi de acordo, de acordo, desacordo e en total desacordo.

d) Preguntas relacionadas coos horarios para determinar a súa influencia no absentismo estudantil.

- Superposición de horarios.
- Entre clase e clase existen horas libres.
- As clases son pola tarde
- As clases son en quendas de mañá e tarde.
- Hai moitas clases seguidas.
- Traslado de localidade.
- Compartir a actividade académica con obrigas profesionais.

e) Motivos do abandono.

- Dificultade da materia.
- Existencia de moitas materias.
- Todo o relacionado coa metodoloxía.
- Todo o relacionado coa avaliación.
- Todo o relacionado con horarios e falta de tempo.
- Falta de motivación.

Para seleccionar a mostra deste estudo, aplicouse sobre a poboación total dos estudantes de centros propios da Universidade de Vigo un método de mostreo probabilístico. Isto significa que se seguiu o criterio de equiprobabilidade (todos os suxeitos teñen a mesma probabilidade

de ser elixidos) con estratificación aleatoria e con afinación por centro e xénero dentro das dependencias dos centros seleccionados (aulas, zonas comúns, cafeterías, bibliotecas, salas de lectura, de informática,...) a estudantes estritamente matriculados nese centro.

3. TENDENCIAS OBSERVADAS

A pregunta directa sobre a asistencia a clase presenta a seguinte distribución global de frecuencia:

	%
Sempre	22,5
Con frecuencia	45,0
Algunha vez	26,5
Nunca	5,9

PARTE III: REFLEXIÓNS A TER EN CONTA

- Dado que unha das misións fundamentais da Universidade reside en ensinar, resulta imprescindible un cambio profundo nela para revalorizar a función docente, facendo que este tema, o cal leva implícito un cambio de comportamento e orientación do profesorado, sexa prioritario para evitar así o abandono relativo dos compromisos académicos fronte aos especificamente investigadores.
- Necesítase conceder maior importancia e releve á función pedagóxica do profesorado, fomentando a crítica e a interacción como ferramentas didácticas.
- Aumentar a relación profesor-alumno con obxecto de incentivar os niveis de eficacia, eficiencia e rendemento das institucións universitarias. Para iso, debería potenciarse a figura do Profesor-Titor: “Profesor que sirva á orientación personalizada como un dos obxectivos que calquera centro universitario debe levar a cabo para evitar o fracaso escolar, por falta, nalgúns casos, de recursos pedagóxicos do seu profesorado, ademais de que servirá para intensificar a relación profesor-alumno, aconsellándolles sobre calquera cuestión universitaria”.
- Autoanálise da propia Universidade, xa que o fracaso escolar non é unicamente un problema individual (persoal) senón que é institucional, pois a estrutura e funcionamento do centro poden condicionar que este sexa maior ou menor.
- Fragmentación do coñecemento coa proliferación de materias (o normal correspóndese con 7 materias cuatrimestrais; isto é, 14 por curso e, por tanto, 70 ao longo dunha carreira de cinco anos).
- Inadecuación de materias optativas e de libre elección á formación do estudante.

- Unha vez máis hai que recoñecer que, na elaboración dos planos de estudo, pouco, moi pouco, se pensou no alumnado; isto é, na súa formación. Desgraciadamente, estes planos deséñanse dentro dun xogo de intereses corporativos departamentais, pensando máis no profesorado existente ou no que poida incorporarse que na coordinación de obxectivos para obter un plano de estudos de acordo coo que a sociedade dita, a través da lei da oferta e a demanda. Existe, por tanto, na maioría dos casos, un divorcio entre os intereses departamentais á hora de deseñalos e a formación integral do alumnado. ¿Cál é a solución a este problema? Baixo a firme crenza de que calquera plano de estudos deberá conectar e ser, á vez, intérprete das demandas da sociedade onde se inserta a universidade, é polo que cremos que ten que cumprir os seguintes principios:
- Necesidade de manter un diálogo permanente cos novos titulados para que informen á Universidade das carencias dos seus coñecementos observadas, cando se incorporan ás súas actividades profesionais. De esta forma, os planos de estudo terán unha actualidade permanente, cunha reciclaxe constante de materias de acordo coa evolución das actividades profesionais, sen renunciar aos principios básicos que todo plano de estudos conleva.
- Definir con claridade os obxectivos perseguidos polas titulacións, cunha adecuada definición de cada unha das materias que a compoñen.
- Orientarse cara a unha formación integral do alumnado, evitando ensinamentos enciclopedistas, mantendo a firmeza na idea de que un plano de estudos deberá constituír o mellor compromiso entre o desexable e o posible.
- Os planos de estudo deberán actualizarse e adecuarse á oferta e demanda que a sociedade exige, pois os novos titulados deberán adaptarse ás novas tecnoloxías que, ao evolucionar continua e rapidamente, requiren unha reciclaxe dos seus coñecementos, feito que implica inexorablemente a creación e supresión das titulacións que se precise.

3. BOLONIA: TALLER DE EUROPA

O obxectivo deste Taller aberto é fundamentalmente debater sobre a repercusión que pode ter na función dos Defensores Universitarios a implantación do EEES. Asistencia a clase, presencialidade, avaliación docente, execución de titorías, etc.

4. PROBLEMAS DOS BOLSEIROS DE INVESTIGACIÓN NAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS

Crear e transmitir coñecemento son as dúas principais funcións que a sociedade encomenda á Universidade; crear coñecemento mediante a investigación, transmitir coñecemento mediante a docencia. En ambas vertentes, a Universidade española realizou un importante esforzo de adaptación ás necesidades sociais, aumentando o número de titulacións e os recursos humanos necesarios para a súa adecuada impartición e mellorando o marco no que pode desenvolverse a investigación.

O papel da Universidade en materia de investigación ven definido nas leis que regulan a actividade universitaria. A LOU, xa no seu preámbulo, pon de manifesto o papel protagonista que debe desempeñar a Universidade con respecto á investigación, á que outorga, mediante un título propio, carta de natureza fundamental dentro das actividades que lle son propias.

A través do seu articulado, a LOU define os distintos ámbitos de la actividade investigadora, así como a importancia da formación dos investigadores e a potenciación da súa mobilidade. Para o seu desenvolvemento contéplanse distintos tipos de estruturas: institutos de investigación, grupos de investigación, estruturas mixtas universidade organismos públicos ou privados, incluíndo empresas de base tecnolóxica, (spin-off) con obxecto de difundir e explotar os seus resultados na sociedade.

A Lei tamén realza a importancia presente, e sobre todo futura, que a investigación reviste como factor diferenciador e de calidade no desenvolvemento competitivo da Universidade; recoñecemento, ao tempo, o positivo impacto da actividade científica na sociedade, na mellora da calidade de vida dos cidadáns e na creación de riqueza.

Non cabe dúbida de que, nestes momentos, a Universidade é o principal espazo de investigación en España. En todas as universidades, a actividade investigadora creceu de maneira importante aínda que se está lonxe de alcanzar as porcentaxes de inversión dos países do noso entorno. O incremento da actividade investigadora propiciou un significativo aumento dos recursos humanos que traballan en investigación baixo diferentes modalidades.

A carta europea do investigador (CEI), define como investigadores aos: "Profesionais que traballan na concepción ou creación de coñecementos, produtos, procedementos, métodos e sistemas novos, e na xestión dos proxectos correspondentes".

En concreto a CEI refírese a todas as persoas que participan profesionalmente en I+D en calquera etapa da súa carreira, independentemente da súa clasificación. Iso inclúe toda

actividade relacionada coa "investigación básica", a "investigación estratéxica", a "investigación aplicada", o desenvolvemento experimental e a "transferencia de coñecementos", nos seus aspectos de xestión dos coñecementos; dereitos de propiedade intelectual e explotación de resultados da investigación, ou o periodismo científico.

Neste contexto, as nosas reflexións comprenden, varios niveis de investigadores:

- Investigadores en fase inicial que se atopan nos primeiros catro anos (a tempo completo ou equivalente) da súa actividade investigadora, incluído o período de formación na investigación (Becas: FPI, FPU, Persoal Técnico de Apoio, Autonómicas así como
- Investigadores experimentados, que contan cunha experiencia de polo menos catro anos de investigación (a tempo completo ou equivalente) desde a obtención do título universitario que lles deu acceso a estudos doutorais no país no que se obtivo o título ,e aos investigadores en posesión dun título doutoral, independentemente do tempo requirido para obtelo (Programas Juan de la Cierva e Ramón y Cajal).
- Investigadores asociados a proxectos ou contratos de investigación. Nos centros e laboratorios universitarios traballan numerosas persoas vinculadas a proxectos baixo figuras de contratación cuxa vinculación coa universidade non sempre é clara, dando lugar a condicións de traballo que, en ocasións, non son as máis adecuadas.

Contratados ao amparo de convocatorias estatais, bolseiros que obtiveron a súa bolsa en convocatorias nacionais ou autonómicas, persoal técnico de apoio á investigación, bolseiros asociados a proxectos ou contratos de investigación,... forman parte dos recursos humanos que favoreceron o desenvolvemento dos procesos de I+D+I no noso país. E, xunto á variedade de figuras, a heteroxeneidade nas condicións en que desenvolven o seu labor as persoas que se adscriben a estas figuras.

Contratos que afectan a persoas, na súa maioría novos, que se atopan realizando os seus estudos de doutoramento ou realizando a tese doutoral. Persoas, igualmente, profesionalmente cualificadas, cunha notable capacidade de innovación que, en parte, é responsable do aumento da produción científica no noso país. Persoas que inverten ilusións e esforzos nunha tarefa de escaso recoñecemento social, fundamentalmente por descoñecemento do labor que realizan, e con incerteza respecto á súa posible continuidade no futuro. O mesmo sistema de promoción universitaria, que prima a investigación pero que se apoia na docencia, non favorece a inserción universitaria destas persoas.

Como se sinalou, as modalidades contractuais das persoas dedicadas a tarefas de investigación son numerosas. Algunhas delas están reguladas por diversos decretos

oficiais pero, noutras, corresponde á universidades establecer as condicións nas que estas persoas van desenvolver as súas tarefas de investigación. E cabe dicir que a incidencia de a regulación universitaria é moito maior, afecta a un maior número de persoas.

A Universidade é un referente social. Por iso, entendemos que debe coidar con especial esmero o que as condicións nas que traballa o persoal dedicado a tarefas de investigación sexan acordes coa función que este persoal realiza.

Os Defensores Universitarios, en tanto que garantes dos dereitos e liberdades dos universitarios e como promotores da calidade, entenden que pode ser de interese analizar e poñer en común os problemas que afectan ao persoal dedicado a tarefas de investigación dedicando unha das mesas do XI encontro a tratar este tema.

Apuntamos algúns temas que poden ser obxecto de debate e reflexión:

1.- En materia de condicións laborais.

- Bolsas predoutorais de organismos oficiais: As bolsas predoutorais de organismos oficiais están reguladas nas distintas convocatorias e apoian un período de formación de catro anos con contrato laboral á finalización dos dous primeiros anos. Constitúe unha aspiración dos que obteñen esta bolsa unha maior extensión do período correspondente ao contrato laboral. Por outra parte, cuestiónase que o contrato laboral sexa un contrato en prácticas por cuanto son contratos que impiden que o interesado poida acudir a convocatorias de empresas.

- Bolsas predoutorais ligadas a proxectos e contratos de investigación. En principio, estas bolsas deben de ter carácter formativo e por iso deberían ter mecanismos que aseguren a formación das persoas que a elas se acollen.

- Bolsas ligadas a proxectos e contratos de investigación. Non poden converterse en mano de obra barata. A universidade debería promover as reformas normativas necesarias para que a contratación se fixese en condicións laborais adecuadas.

- No que fai referencia a retribucións: os bolseiros poñen de manifesto, dunha parte, inseguridade, sobre todo na fase de renovación da bolsa, na que acostuma a atoparse con períodos sen soldo. De outra, certa falta de regularidade no cobro das mesmas, pois as súas percepcións non sempre teñen ese carácter mensual.

Noutras ocasións, prodúcese a ausencia de partidas orzamentarias destinadas a persoal en moitos proxectos de investigación.

Son tamén moi frecuentes as situacións nas que o investigador vai encadeando contratos de corta duración, non existindo regulación sobre o modo en que deben efectuarse.

- Polo que respecta ao réxime de convocatorias:

o A maioría deas convocatorias non están coordinadas coas datas habituais de finalización dos títulos universitarios, o que orixina que, cando un alumno termina os seus estudos de segundo ciclo, e desexa participar nestas convocatorias, permaneza varios meses en situación de total inactividade sen dispoñer de ingresos ou cobertura sanitaria.

o Outra situación similar, é a de investigadores que participan nos programas de Formación de Persoal Investigador (FPI) e que, unha vez obtido o proxecto de investigación, prodúcese unha demora na selección dos candidatos que, en ocasións, chega ata seis meses.

o É frecuente que as convocatorias de axudas estean dirixidas ás persoas que obtiveron o seu título recentemente. Esta restrición impide participar a aquelas persoas que non optaron pola investigación inmediatamente despois de concluír os seus estudos, así como a quen abandonan temporalmente a actividade investigadora e posteriormente deciden retomala.

2.- En canto á propiedade intelectual do traballo de investigación realizado. Cada vez con máis frecuencia chegan ás nosas oficinas queixas referidas ao que se considera unha apropiación indebida do traballo realizado polos investigadores e, en especial, polos investigadores bolseiros.

Pode incluírse, igualmente, neste apartado a prolongación, nalgúns casos excesiva, do tempo que se dedica á elaboración dunha tese doutoral. Prolongación que, con frecuencia, provoca que durante un período máis ou menos longo a persoa que está realizando a investigación non perciba emolumentos económicos.

3.- En materia de recoñecemento social. Parece necesario que institucionalmente se realice un esforzo que permita transmitir aos axentes sociais a importancia da investigación. É indubidable que para iso o principal é contar con condicións de traballo dignas. Pero é igualmente conveniente:

- A implicación dos investigadores na vida universitaria. É moi frecuente que os bolseiros ou persoal contratado a cargo de proxectos de investigación se atopen un pouco á marxe das actividades que se desenvolven nos seus centros de traballo. Sería interesante que as universidades emprenderan iniciativas na liña da carta europea do investigador, que recomenda: " Participación en órganos decisorios: Os organismos que empregan e/ou financian investigadores deben considerar lexítimo, e de feito desexable, que os investigadores estean representados nos órganos pertinentes de información, consulta e toma de decisións das institucións para as que traballan, a fin de protexer e defender os seus intereses profesionais individuais e colectivos e contribuír activamente aos traballos da institución".

- Faciliten a mobilidade mediante aportacións económicas que permitan a estancia en centros de investigación de outros países.
- Estendan a eles as melloras sociais que recoñecen aos seus traballadores

4. SISTEMAS DE GARANTÍA DA CALIDADE

É importante resaltar o potencial de contribución do Defensor Universitario ao proceso de mellora da Calidade Universitaria que xa queda reflectido na definición que fai a nosa lei da Figura (LOU 6/2001; LOU 4/2007). Este espírito ou cultura da calidade aparece na maioría dos documentos máis relevantes elaborados no proceso de construción do EEES, como a Declaración de Bolonia (1999), a Declaración de Berlín (2003), a Declaración de Bergen (2005) ou o documento elaborado pola ENQA "Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area" (2005), onde se menciona expresamente a necesidade de que os procesos de mellora da calidade se realicen en colaboración con outros axentes implicados, outros mecanismos de desenvolvemento institucional, etc., entre os que deben incluírse a figura do Defensor Universitario.

Isto implica fundamentalmente a participación do Defensor no fomento e garantía das "boas prácticas" e la implantación e consolidación non só dos aspectos académicos, senón tamén dos valores éticos e científicos no ámbito universitario.

Xa desde a implantación do II Plan Nacional de Calidade nas Universidades, algunhas Universidades incorporaron no proceso de autoavaliación e avaliación externa das titulacións oficiais, a información proveniente da Oficina do Defensor Universitario respecto ao proceso de resolución de reclamacións e suxestións presentadas polos membros da Comunidade Universitaria, ofrecendo aos comités de autoavaliación a información relativa á súa titulación. Actualmente, os distintos programas que ofrece a ANECA respecto á avaliación de ensinos e institucións, tales como VERIFICA (Apartado 9.5 RD 1393/2007 de 29 de outubro), AUDIT (Documento 04. Directriz 1.6.2.) ou Mención de Calidade a Programas de Doutoramento (Principios e orientacións para a aplicación dos criterios de avaliación para a concesión, seguimento ou renovación da Mención de Calidade), establecen a necesidade de que as Universidades dispoñan de Sistemas de Garantía Interna que aseguren a Calidade da formación universitaria, tendo como elemento esencial que garanta dita calidade os canles de resolución de alegacións, reclamacións e suxestións así como os procedementos establecidos para iso nas Universidades Españolas.

Tamén é importante mencionar o Programa de Avaliación de Servizos e Unidades de Xestión, outra posible vía de participación dos Defensores Universitarios para contribuír aos mencionados Sistemas de Garantía da Calidade nas Universidades. Proposto pola ANECA que, desde o seu ámbito de competencias, elaborou dito programa de avaliación de servizos e unidades de xestión e definiu un Esquema de Recoñecemento/Acreditación, idéntico ao que internacionalmente utilizan organizacións que acadaron o máximo nivel de recoñecemento social respecto á Excelencia na súa xestión: o Modelo EFQM de Excelencia creado pola European Foundation for Quality Management. Este programa pretende promover a cultura e estratexia de avaliación que favorezan ao establecemento ou a continuidade de procesos de mellora continua da calidade nos servizos que ofrecen as universidades, entre eles, as Oficinas dos Defensores Universitarios.

Por estes motivos, estimamos oportuno presentar a Mesa de traballo: "Participación dos Defensores Universitarios nos procesos de avaliación da calidade e mellora continua e integración nos sistemas de garantía da calidade das universidades" no XI Encontro Estatal de Defensores Universitarios, para o estudo e análise dos aspectos anteriormente sinalados.

5. IGUALDADE EFECTIVA-HOME MULLER NO ÁMBITO UNIVERSITARIOS

ANTECEDENTES

O kilómetro cero da carreira pola igualdade da muller sitúase na Segunda República, pois foi coa promulgación dea Constitución de 1931 cando se recoñeceu por primeira vez o voto da muller en España. Pero este logro non resultou pacífico. Os partidarios do non obxectaban que o sufraxio feminino, ao introducir a discusión política nas familias, podía ser unha fonte de discordia doméstica, a ruína dos fogares, e que non valería para nada polo previsible seguidismo que as mulleres farían da opinión do marido. Aínda que o debate máis amargo se produzo no Parlamento entre os partidos de esquerda. E o protagonizaron as dúas únicas deputadas da época: Victoria Kent e Clara de Campoamor. A primeira, a pesar de ser unha avanzada feminista, defensora a ultranza da igualdade home muller, mostrábase contraria o voto feminino. Na súa opinión, dada a influencia do confesionario sobre a muller, o seu voto podería resultar maioritariamente conservador e prexudicaría á República. Antepoñía así o seu compromiso coa República aos dereitos da muller. Clara de Campoamor, en cambio, pedía o si porque se trataba dun dereito fundamental que non debía sacrificarse por determinadas expectativas electorais.

O golpe de estado do xeneral Franco volveu a deixar sen voto ás mulleres, aínda que aos homes tamén, pois a partir da súa vitoria só botaban -con b e cara ao exilio- os disidentes perdedores. E comezou a longa noite do franquismo, na que a discriminación da muller foi manifesta, sobre todo ata principios dos setenta. E como mostra, sirvan estes botóns extraídos do ordenamento xurídico da época:

En materia laboral a lexislación fomentaba que ao subir ao altar a muller deixara de traballar. La crianza dos fillos, o coidado da casa e a atención ao marido, debían ser as súas tarefas prioritarias.

Na orde civil, a muller casada non podía, por si soa, comparecer en xuízo, comprar nin vender. Necesitaba licenza marital, é dicir, o permiso do marido, aínda que os bens a vender fosen os seus propios. Debía obedecer ao marido e estaba obrigada a seguilo sempre. E, se enviuvaba, tiña prohibido un novo matrimonio ata pasados 301 días, suponse que para preservar a pureza da prole.

No campo penal a desigualdade acentuábase nos chamados delitos de bragueta e pivotaba arredor dun valor, a honra, que en realidade equivalía a manga ancha para o home e estreita para a muller.

Así, matar á esposa, se a sorprendía na cama con outro, supoñíalle ao marido unha pena de prisión irrisoria. Esta sorte de xustificación chamábase uxoricidio honoris causa. Se ocorría ao revés, a muller non tiña rebaixas, por razóns obvias: semellante situación a ela non a deshonoraba, máis ben a prestixiaba por ter un marido tan viril. En cambio, si que era deshonoroso para ela ter un fillo fóra do matrimonio, de modo que se se daba esa circunstancia e mataba á criatura nada máis nacer para ocultar o oprobio (infanticidio honoris causa) a pena tamén era ridícula. A infidelidade conxugal medíase con dúas varas distintas: a muller cometía delito de adulterio simplemente por “xacer con varón”; en cambio, cando o infiel era o marido só se lle castigaba –e non por adulterio, sen’pm por amancebamento- se tiña “manceba dentro de casa ou notoriamente fóra dela”.

A constitución de 1978, ao prohibir calquera tipo de discriminación por razón de sexo, supuxo o punto de partida da igualdade legal home muller. A partir dese momento, toda norma con aspectos discriminatorios considérase inconstitucional. Pero a igualdade legal distaba moito da real. De aí a aparición nos últimos tempos de políticas en clave de discriminación positiva. Como a lei de violencia de xénero, que bordeando a inconstitucionalidade, intenta erradicar o símbolo máis brutal da desigualdade home-muller: a violencia de xénero. E máis propiamente, a Lei Orgánica 3/2007, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

SITUACIÓN ACTUAL: IGUALDAD LEGAL, PERO DESIGUALDAD REAL

Normalmente la lei acostuma a ir por detrás da sociedade e, a miúdo, os usos e costumes sociais acaban converténdose en lei. Ás veces, sen embargo, sucede o contrario, e é o lexislador quen toma a iniciativa, pero a colectividade non acaba de asumir de todo a norma, aínda que pasen moitos anos. E isto último é o que sucede co principio de igualdade, na vertente de igualdade home-muller: o pleno recoñecemento da igualdade formal ante a lei, aínda sendo un paso importante, resulta insuficiente, pois a realidade nos demostra que aínda hoxe, trinta anos despois da Constitución, persisten, de facto, discriminacións e tics sexistas. E as consecuencias, na Universidade, son visibles. Vexamos algúns exemplos.

No primeiro Plan de Igualdade da Universidade Rovira i Virgili de Tarragona aprobado en 2007 obxectívanse datos moi significativos de dita institución. Así, o número de catedráticos e de titulares de universidade homes é moi superior (58,3%) ao de mulleres (41,79%). E o mesmo sucede en canto ao número de doutores que conseguiron a máxima categoría académica. A presenza de mulleres como investigadoras principais é notablemente inferior á dos homes. Por outro lado, no que se refire ao PAS, hai máis mulleres, pero os homes as superan nas categorías superiores. As mulleres compiten curricularmente cos homes á hora de acceder á Universidade, pero no camiño da promoción quédanse nas escalas docentes de menos prestixio. E estes datos poden aplicarse, por extensión, ás restantes universidades españolas.

E outro exemplo moi significativo témolo no noso propio colectivo. Dos 53 defensores inscritos na Conferencia Estatal de Defensores Universitarios (CEDU), 35 son homes (o 66%) e 18 mulleres (34%). É dicir, o compoñente masculino duplica ao feminino. E se miráramos dez anos atrás, o panorama sería máis aterrador, sen dúbida algunha.

Pode afirmarse, por tanto, que pese a que a porcentaxe de mulleres aumenta ano tras ano nas universidades do noso país, a muller ten dificultades para alcanzar postos de responsabilidade, e quédase en escalas máis baixas. Evocando o símil da socióloga Capitolina Díaz, é a tubería que gotea.

IGUALDAD EFECTIVA HOME-MULLER COMO OBXECTIVO DA UNIVERSIDADE.

A Lei de Igualdade é, sen dúbida, unha plataforma ideal para resolver estes desequilibrios estruturais. Un instrumento moi útil para facer efectivo o principio de igualdade. Como aspectos máis relevantes desta norma merecen destacarse os seguintes:

Establece que o principio de igualdade de trato entre mulleres e homes supón a ausencia de toda discriminación, directa ou indirecta, por razón de sexo, e, especialmente, as derivadas da

maternidade, a asunción de obrigas de familiares e o estado civil. Considera discriminación directa por razón de sexo a situación en que se atopa unha persoa que sexa, teña sido ou puidera ser tratada, en atención ao seu sexo, de maneira menos favorable que outra en situación comparable. Considera discriminación indirecta por razón de sexo a situación en que unha disposición, criterio ou práctica aparentemente neutros pon a persoas dun sexo en desvantaxe particular con respecto a persoas doutro. Obriga aos poderes públicos a adoptar medidas específicas a favor das mulleres para corrixir situacións patentes de desigualdade de feito respecto dos homes. Instaura o principio de participación, composición e presenza equilibrada de mulleres e homes nas candidaturas electorais, nos nomeamentos e na toma de decisións, entendendo por tal que, no conxunto a que se refira, as persoas de cada sexo non superen o sesenta por cento nin sexan menos do corenta por cento.

No ámbito da educación superior fomenta o ensino sobre o significado e alcance da igualdade home-muller e, en particular, a inclusión, nos planos de estudo, de ensinos en materia de igualdade, creando posgraos específicos e investigacións especializadas na materia.

Como instrumentos básicos instaura, no ámbito da Administración xeral do Estado, un Plan Estratéxico de Igualdade de Oportunidades e crea unha Comisión Interministerial de Igualdade para a súa coordinación e seguimento.

Obriga ás administracións públicas a: remover obstáculos que impliquen a pervivencia de calquera tipo de discriminación; facilitar a conciliación da vida persoal, familiar e laboral sen menoscabo da promoción profesional; fomentar a formación en igualdade; eliminar calquera tipo de discriminación retributiva, directa ou indirecta, por razón de sexo, etc.

Aínda que a maior novidade radica, quizais, na prevención das condutas discriminatorias e na previsión de políticas activas, en clave de discriminación positiva, para facer efectivo o principio de igualdade.

Sería conveniente que las universidades españolas se conxuraran para liderar a carreira cara á igualdade efectiva home-muller. Non só cumprirían coa lei, senón que axudarían a reparar unha inxustiza histórica. E quizais provocarían un “efecto dominó” sobre as outras administracións, sen dúbida beneficioso para o conxunto da nosa sociedade. Un instrumento eficaz para que a tubería deixase de gotear sería a aplicación das 49 medidas relacionadas o anexo II desta ponencia, substancialmente obtidas do Plan de Igualdade de la URV de 2007.

CONCLUSIÓNS:

1ª. Formalmente a muller e o home son iguais ante a lei, sobre todo desde a promulgación da Lei de Igualdade. Sen embargo a la realidade social e a universitaria en particular, demostran

que existen circunstancias, desequilibrios, situacións discriminatorias e tics sexistas que impiden que esa igualdade legal sexa efectiva.

2ª. A discriminación histórica da muller e a maternidade son dous condicionantes cuxas consecuencias deben ser asumidas pola sociedade, como causante da primeira e beneficiaria da segunda.

3ª. A Lei de Igualdade é un instrumento moi útil para corrixir a desigualdade de facto. Sen embargo, causa perplexidade que, ano e medio despois da súa entrada en vigor, máis da metade das universidades españolas aínda non teñan Plan de Igualdade.

4ª. A Universidade, como institución de vangarda que é, debe liderar o cumprimento da Lei de Igualdade para eliminar calquera atisbo de discriminación e conseguir a igualdade efectiva home-muller no ámbito universitario.

5ª. Para lograr ese obxectivo recoméndanse aos reitores das universidades españolas as seguintes actuacións:

a) Elaborar –si aínda non se ten- un Plan Estratéxico de Igualdade de Oportunidades que inclúa o maior número posible das medidas que, orientativamente, se relacionan no catálogo do anexo II, e aquelas outras que se consideren oportunas.

b) Adecuar a normativa interna á nova lexislación sobre igualdade.

c) Prever partidas orzamentarias suficientes para garantir o cumprimento efectivo do Plan de Igualdade e o da lexislación sobre esa materia.

6ª.- Remitir estas conclusións e o catálogo de medidas que contén o seu anexo II a todos os reitores das universidades españolas, á CRUE e aos Ministerios de Igualdade e Ciencia e Innovación, para o seu coñecemento e efectos oportunos.

PARTE V:

ENTIDADES ÁS QUE PERTENCE O TRIBUNAL DE
GARANTÍAS

ENTIDADES ÁS QUE PERTENCE O TRIBUNAL DE GARANTÍAS

A Comisión Executiva da Conferencia Estatal de Defensores Universitarios, creada o 26 de outubro de 2007, á que pertence este Tribunal de Garantías, reuniuse ao longo do pasado ano nas universidades de Alcalá de Henares, Zaragoza, Vigo, Complutense de Madrid e Sevilla tratando temáticas comúns que afectan a todas as universidades.

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

Así mesmo, dende o 4 de xuño de 2007, o Tribunal de Garantías pertence como Membro Asociado Honorario á REDDU (Rede de Defensores Mexicanos).

PARTE VI:

REFLEXIÓNS XERAIS E RECOMENDACIÓNS

1.- En relación ao uso do correo electrónico, Recoméndase que se elabore unha normativa onde se reflecta que os usuarios son completamente responsables de todas as actividades realizadas coas súas contas de acceso, recordando ao usuaria que non debe entrar en descualificacións persoais que poidan afectar ao prestixio e honor das persoas.

2.- Sobre os prazos de revisión das cualificacións por parte do alumnado Recoméndase que, no caso de que algún estudante non puidese acudir por causas xustificadas á reunión das cualificacións, o profesorado responsable da materia procederá a acceder á reunión fóra do prazo establecido e, no caso de que houberse un cambio na cualificación, dilixenciará o trámite administrativo que conleve a rectificación da cualificación no expediente do recorrente.

3.- Como se observa curso tras curso, nas materias de libre elección que se imparten xeralmente en horario de 14 a 16 horas, algúns estudantes teñen que ausentarse ás 15 horas para comezar prácticas de materias troncais. Recoméndase que o horario de prácticas e a súa duración sexan publicados antes de que o estudantes proceda a realizar a matrícula correspondente.

4.- En relación aos cambios de grupo que solicita o estudante, Recoméndase que os centros aproben e dean a coñecer os criterios de asignación e cambios de grupo antes de que o alumnado se matricule, facendo contar, se fose necesario, que a petición preferente dunha quenda non é vinculante coas adscricións.

5.- Recoméndase que, de forma explícita, se faga constar que as decisións tomadas polas Xuntas de Goberno ou Consellos de Departamento non son revisables, salvo que o recorrente poida solicitar a súa nulidade ou, no seu caso, a súa anulación a través das vías legais, actuacións alleas ás competencias deste Tribunal de Garantías.

6.- En relación aos Consellos de Departamento, no seu funcionamento para a elección prioritaria por parte dos seus membros no reparto da docencia, deberíase contemplar, cando fose necesario, ademais dos criterios de grao e antigüidade, os de garantías de eficacia, eficiencia e calidade da docencia, buscando o máximo consenso entre os docentes así como alcanzando as garantías sinaladas. Feito que tamén implica unha equilibrada carga docente entre os dous cuatrimestres, e lonxe, por tanto, dunha docencia desequilibrada; isto é, toda ou case toda centrada nun cuatrimestre.

7.- Non debemos esquecer que a actividade do Tribunal de Garantías está encamiñada a conseguir un funcionamento harmónico dos distintos elementos que integran a institución universitaria, evitando todo o que se poda as friccións competenciais. As tarefas téñense que deseñar mediante regulamentos orgánicos que deben ser obxecto da máxima atención por todos os órganos persoais ou colexiados universitarios, que terán que pór ao servizo das mesmas toda a capacidade, pois diso depende o bo funcionamento.

ANEXO:

NORMATIVA POLA QUE SE REXE O TRIBUNAL
DE GARANTÍAS

REGULAMENTO DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS-

CAPÍTULO I: DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1

O Tribunal de Garantías é o comisionado da Universidade de Vigo para a defensa e protección dos dereitos e intereses lexítimos dos membros da Comunidade Universitaria, sendo a súa finalidade fundamental a contribución ao bo funcionamento da Universidade de Vigo. No exercicio das súas funcións, 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 unipersonal de goberno da Universidade.

Artigo 5

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

Artigo 6

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

CAPÍTULO III: PROCEDEMENTO DAS ACTUACIÓNS DE MEDIACIÓN E CONCILIACIÓN

Artigo 7

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

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

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

Artigo 8

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

Artigo 9

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

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

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

CAPÍTULO IV: PROCEDEMENTO NA TRAMITACION DE QUEIXAS E RECLAMACIÓNS

Artigo 10

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

Artigo 11

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

Artigo 12

12.1. O Tribunal de Garantías, nun prazo máximo de 15 días, contestará motivadamente respecto de se procede ou non a admisión a trámite das queixas ou reclamacións recibidas.

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

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

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