

UNIVERSIDADE DE VIGO

TRIBUNAL DE GARANTÍAS

MEMORIA ANUAL

15 XANEIRO 2004 – 30 XANEIRO 2005

Cando se discute non existe superior, nin inferior, nin títulos, nin idade, nin nome: só conta a verdade; diante dela todo o mundo é igual.

Romain Rolland

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	4
PRÓLOGO.....	5
INTRODUCCIÓN.....	6
<u>PARTE I</u>	8
CONSULTAS, ENTREVISTAS E INTERVENCIONS.	9
<u>PARTE II</u>	13
I. EXPEDIENTES.	14
II. ACTUACIÓNS DE OFICIO.....	59
<u>PARTE III</u>	62
I. CONVERXENCIA EUROPEA: PRESENTE E FUTURO DA AVALIACIÓN ACADÉMICA.....	63
II. POSIBILIDADE DUN CÓDIGO ÉTICO DOS MEMBROS DA COMUNIDADE UNIVERSITARIA.....	67
III. MEDIACIÓN DO VALEDOR UNIVERSITARIO.....	71
IV. RELACIÓN DO VALEDOR UNIVERSITARIO COS ORGANISMOS DE CALIDADE E CON OUTRAS ENTIDADES COAS QUE COMPORTE PARCIALMENTE OBXECTIVOS.....	78
REFLEXIÓNS XERAIS E RECOMENDACIÓNS.....	82

PRESENTACIÓN

Resulta importante sinalar que todas e cada unha das actuacións que se fan dende o Tribunal de Garantías están presididas polo principio de que o labor que ten que realizar este órgano colexiado non é o de xulgar senón o de actuar entre as partes enfrontadas como conciliador. Por iso, as Recomendacións emitidas deben servir para, entre todos os implicados, dar solución aos problemas tratados e contribuír desa forma á mellora da calidade e ao funcionamento da universidade.

PRÓLOGO

Este Informe Anual é o quinto que se elabora en relación coa actividade do Tribunal de Garantías e abarca o labor realizado por este órgano colexiado dende o 15 de xaneiro de 2004 ata o 30 de xaneiro do 2005.

O contido que se presenta estrutúrase en catro partes diferenciadas aínda que relacionadas entre sí. Na primeira pormenorízanse as consultas, as entrevistas e as actuacións verbais promovidas, fundamentalmente, para esclarecer aquelas dúbidas que algún membro da comunidade universitaria ten sobre algún tema relacionado coa súa Universidade. A segunda céntrase na análise detallada dos diferentes expedientes analizados, así como a Recomendación final ditada sobre o tema obxecto do recurso. Inclúese unha terceira parte co obxecto de informar dalgúns ditámenes que, de forma colexiada, levaron a cabo os Valedores das universidades españolas nos seus Encontros Estatais anuais.

Finalmente, un apartado sobre reflexións e conclusións serve de epílogo desta Memoria.

Por outra banda e co obxecto de dar cumprimento ao artigo 145.3 dos Estatutos, a presente Memoria publícase para coñecemento de todos os membros da comunidade universitaria.

INTRODUCCIÓN

A Lei Orgánica 6/2001 de Universidades, de 21 de decembro, na súa Disposición adicional décimo cuarta dispón:

“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”.

Na nosa universidade déuselle cumprimento a esta Disposición publicando nos Estatutos (DOG nº 237 do 5 de decembro do 2003) todo o referido na Lei orgánica e complementando co Regulamento aprobado polo Claustro (10 de novembro de 2004) o funcionamento deste Tribunal.

Para o cumprimento das súas funcións, o Tribunal de Garantías debe realizar diversas actuacións no ámbito universitario que están establecidas tanto nos Estatutos como no seu Regulamento.

Entendendo que este órgano colexiado debe levar a cabo un labor mediador, é polo que debe atopar solución aos problemas que lle son presentados polos membros da comunidade universitaria ante a existencia de presuntas irregularidades ou arbitrariedades, tanto dos responsables como dos restantes membros dos diferentes órganos e servizos universitarios nas súas actuacións. Tamén este Tribunal fixo algunhas actuacións de oficio, que serán expostas,

dirixidas a mellorar a calidade universitaria, tal e como se recolle no articulado da Lei orgánica.

Así pois, as formas de actuación máis relevantes que se levaron a cabo descríbense nos dous seguintes apartados.

Ao longo deste período, o Tribunal de Garantías reuniuse en 12 sesións ordinarias e deliberantes, a modo de actuacións de parte, e estivo composto por:

- Luis Espada Recarey (presidente)
- Santiago Guevara Junquera (vicepresidente)
- Ramón Araújo Casado (secretario)
- Antonia Melón Amor (vogal) (ata o 04/03/04)
- Veljka Ruzicka Kenfel (vogal) (ata o 04/03/04)
- Víctor Cardador González (vogal) (ata o 04/03/04)
- Bastián Barral Puga (vogal) (ata o 04/03/04)
- M^a del Carmen Cabeza Pereiro (vogal) (dende o 04/03/04 e ata o 13/01/05)
- Rosa Graña Costas (vogal) (dende o 04/03/04)
- Angel Rial Otero (vogal) (dende o 04/03/04)
- Daniel García Castañal (vogal) (dende o 10/11/04)

PARTE I

CONSULTAS, ENTREVISTAS E INTERVENCIONES

1. CONSULTA DIARIA.

É a actuación máis frecuente ao servir de orientación e información aos membros da comunidade universitaria sobre as queixas que presentan e que deben estar relacionadas con actuacións dos diferentes órganos da universidade, así como con outras actividades da institución universitaria.

2. ENTREVISTAS.

Correspóndese con iniciativas que se levan a cabo por parte de calquera membro da Universidade de Vigo sin presentar queixa por escrito. Xeralmente son temas que abarcan varios ámbitos relacionados entre sí, algún dos cales pode afectar ao recorrente.

3. INTERVENCIONS.

Refírese a accións que se realizan como consecuencia da natureza do problema formulado en calquera dos dous puntos anteriores. Execútanse por medio de actuacións persoais ante os responsables dos órganos universitarios co obxecto de recibir a oportuna información en breve tempo, para atopar así unha solución rápida ao problema formulado. Fanse, por tanto, de forma verbal, sin ningún tipo de actuación por escrito.

O número total de consultas, entrevistas e intervencións realizadas ascendeu a 172.

Por temáticas, a súa distribución, en orde alfabética é a seguinte:

1. BOLSAS E AXUDAS: 9, que se corresponden con prácticas en empresas (6) e bolsas Erasmus (3).
2. VALIDACIÓNS: 10, sendo a súa distribución como créditos de libre elección (6) e validacións entre plans (4).

3. DOCENCIA: 16, a maioría delas foron entrevistas. A súa distribución relaciónase con plans de organización docente (8), horarios de clase (4) e horarios de titorías (4).
4. EXAMES: 70. Representa a temática con maior número de consultas e entrevistas, sendo a revisión dos exames a que ocupa o primeiro lugar con 48 actuacións, seguido de criterios de avaliación dos departamentos sobre diversas materias (10), entrega de actas (5), convocatoria de exames (4) e incomparecencia do profesor a exame (3).
5. EXPEDIENTES DE MATRÍCULAS: 10. Abarcan un amplo abano de temas, dende os traslados de expedientes (5) ata a matrícula de materias optativas (3) e de libre elección (2).
6. INFRAESTRUTURAS: 12. Este tema relaciónase con aparcadoiros (7), horarios de bibliotecas (2), estragos (2) e instalacións e obras (1)
7. NORMATIVAS SOBRE AVALIACIÓN CURRICULAR OU POR COMPENSACIÓN: 16. Foi a temática máis complexa que requiriu maior número de entrevistas a grupos de alumnos.
8. PLANS DE ESTUDO: 11. Fundamentalmente relacionadas con cambios de plans (5), cursos de idiomas (2), traslados de expediente (2) e títulos propios (1) así como tamén sobre cursos de extensión universitaria (1).
9. TEMAS LABORAIS: (6).As subáreas con maior número de consultas foron as vacacións (3) e as substitucións (2), ademáis dos traslados (1).
10. OUTROS: (12). Totalizan unha gran variedade de amplo espectro, entre as que se atopan as relacionadas co correo electrónico (4), o acoso moral (2), os centros adscritos (2) e outros (4).

Todas as consultas foron concluídas, resolvéndose a maioría delas de forma rápida, e requiríndose promover algún tipo de intervencións no 28% dos casos. A modo de resumo, pódense sinalar que o 62% das consultas tiveron unha Recomendación orientativa e satisfactoria. Pola contra, un 27% e 11% poden

encaixar dentro do epígrafe parcialmente satisfactorias e non satisfactorias, respectivamente, para o recorrente.

En relación aos tres grupos que compoñen o colectivo universitario, o maior número de consultas e entrevistas relaciónase co Sector Estudantes cun 72%, seguido do 22% e o 6% para os Sectores de Persoal Docente e Investigador e Persoal de Administración e Servizos, respectivamente.

CADRO RESUMO

TEMÁTICOS

- Exames:	40,7%
- Normativa sobre avaliación curricular:	9,3%
- Docencia:	9,3%
- Infraestruturas:	7%
- Plans de estudo	6,4%
- Validacións:	5,8%
- Expedientes de matrícula:	5,8%
- Bolsas e axudas:	5,2%
- Temas laborais:	3,5%
- Outros:	7%

PARTE II

- I. EXPEDIENTES**
- II. ACTUACIONES DE OFICIO**

I. EXPEDIENTES

Nos casos nos que as reclamacións se presenten por escrito, resulta obrigado realizar as actuacións conforme ao Regulamento deste órgano colexiado. Nos artigos 11 e 12.1 explíctase que:

Artigo 11

“As queixas ou reclamacións dirixíranse ao Presidente do Tribunal de Garantías, 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 dúas figurarán os datos persoais e a sinatura do ou dos interesados, números do DNI e domicilio para os efectos de notificación”.

Artigo 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”.

Para utilizar este procedemento de queixa é necesario que, quen se considere prexudicado esgotase algún dos mecanismos de reclamación de que dispón a institución universitaria e que están descritos nos Estatutos e Regulamentos da

Universidade de Vigo, así como na restante normativa legal vixente. Así pois, as queixas que se tramitan por escrito deberon pasar, previamente, por actuacións de consulta e resolución e que, por algunha causa, non atoparon a solución ao tema obxecto do conflito, en criterio dos que recorreron.

De acordo cos considerandos anteriores, pormenorízanse os expedientes analizados.

ANÁLISE DOS EXPEDIENTES

1. EXP

- **COLECTIVO:** Estudante
- **TEMA:** Revisión de exame
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA**
 1. Nota Interna da Secretaría do Reitor dirixida ao Tribunal de Garantías coa que achega:
 - Instancia do recorrente na que solicita a revisión dun exame dirixida ao Reitor.
 2. Pedimento do Tribunal de Garantías de copia do exame ao departamento.
 3. Escrito do departamento ao Tribunal de Garantías co que achega a seguinte documentación:
 - Solicitud de revisión de exame por parte do recorrente.
 - Nomeamento do tribunal encargado de revisar o exame.
 - Informe do devandito tribunal.
 - Copia do exame.
 4. Envío do exame a un tribunal externo para a súa valoración.
 5. Informe do tribunal externo no que se considera que a cualificación do exame é de aprobado.
- **RECOMENDACIÓN POSITIVA:** Por todo isto, este Tribunal de Garantías dirixiuse ao Sr. Reitor comunicándolle a decisión do tribunal externo para que resolva o expediente a favor do recorrente.
- **Tempo de resolución:** 6 semanas.

2. EXP.

- **COLECTIVO:** Estudiante.
- **TEMA:** Amparo polo trato na Biblioteca.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Instancia do recorrente queixándose do maltrato sufrido na biblioteca.
 2. Nova instancia do recorrente reiterando a súa queixa.
 3. Escrito dirixido ao director da Biblioteca Central de Vigo solicitando información sobre a reclamación.
 4. Escrito do director da Biblioteca Central de Vigo co que achega o informe emitido pola directora da biblioteca sobre o incidente.
 5. Comunicación ao interesado dos pasos levados a cabo polo Tribunal de Garantías e a resolución da súa queixa
- **RECOMENDACIÓN CONCILIADORA:** O Tribunal de Garantías cumpriu a súa misión de concordia e avinza, neste caso, entre o servizo de biblioteca e o recorrente, desfacendo os equívocos existentes e admitindo a rectificación correspondente.
- **Tempo de resolución:** 17 semanas.

3. EXP.

- **COLECTIVO:** Estudiante.
- **TEMA:** Recurso de alzada contra a desestimación de revisión da cualificación dun exame.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Nota Interna da Asesoría Xurídica coa que achega:
 - Recurso de alzada sobre a revisión da cualificación do exame
 2. Solicitud da copia do exame ao departamento
 3. Envío da copia do exame por parte do departamento

4. Escrito do recorrente solicitando que se mande o seu exame a un tribunal externo
 5. Envío do exame a un tribunal externo
 6. Remisión do exame corrixido por parte do tribunal externo
- **RECOMENDACIÓN NEGATIVA:** Recibida a corrección do exame por parte de tres profesores con ampla experiencia na materia obxecto de exame e corrixido de maneira independente, coinciden en que a cualificación de suspenso é correcta.
 - Tempo de resolución: 8 semanas.

4. EXP.

- **COLECTIVO:** Estudante.
- **TEMA:** Revisión de exame.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Instancia presentada polo recorrente solicitando revisión do exame por un tribunal externo, coa que achega:
 - Comunicación do director do centro axuntando informe realizado polo profesor da materia.
 2. Solicitud da copia do exame ao departamento.
 3. Escrito do Tribunal de Garantías ao director do centro solicitándolle a normativa sobre a avaliación dos exames do departamento.
 4. O director do centro envía a normativa solicitada.
 5. Información do Tribunal de Garantías ao director do departamento.
 6. Remisión da copia do exame polo departamento.
 7. Envío do exame a un tribunal externo.
 8. O tribunal externo envía a corrección do exame.

- RECOMENDACIÓN NEGATIVA: Recibida a corrección do exame por parte de tres profesores con ampla experiencia na materia obxecto de exame e corrixido de maneira independente, coinciden en que a cualificación de suspenso é correcta.
- Tempo de resolución: 12 semanas

5. EXP.

- COLECTIVO: Docente.
- TEMA: Amparo ante a actuación dunha Vicerreitoría e Reitoría en relación a proxectos de investigación.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Escrito presentado polo interesado axuntando:
 - Petición de poder notarial á Vicerreitoría.
 - Denegación de apoderamento para preitear en vía C-A por parte do Reitor.
 - Escrito do interesado ao Reitor reiterando a súa petición.
 - Dossier informativo do Proxecto de Investigación I.
 - Reiteración por parte do Reitor da negación de apoderamento para preitear en vía C-A.
 - Escrito do interesado ao Vicerreitor de Investigación solicitándolle que outro Proxecto de Investigación II sexa proposto para financiamento ao Ministerio de Ciencia e Tecnoloxía.
 - Escrito dun departamento comunicándolle que o Proxecto II non fora proposta para financiamento.
 - Escrito do interesado ao Vicerreitor de Investigación coas alegacións necesarias para mandar a un departamento.
 - Escrito do interesado solicitándolle un poder notarial para o Proxecto II ao Reitor.

- RECOMENDACIÓN NEGATIVA: O Tribunal de Garantías, despois de solicitar informe á Asesoría Xurídica da Universidade e tamén a unha Asesoría externa conclúe coa seguinte Recomendación:

De conformidade coas bases das convocatorias poden ser solicitantes e beneficiarios das axudas/subvencións para a realización dos proxectos de I+D obxecto das mesmas as correspondentes universidades públicas. En consecuencia, son as universidades públicas ás que estea adscrito o investigador principal do proxecto as que presentan as solicitudes, as que responden da correcta realización do proxecto, as que reciben o importe das axudas, as que xustifican a aplicación dos fondos recibidos á finalidade fomentada, as que, en definitiva, están lexitimadas para formular alegacións e recorrer as decisións definitivas que se adopten no correspondente procedemento de avaliación, selección e concesión da subvención ou axuda.

Consonte o artigo 20 da LOU e o 59 dos Estatutos da Universidade de Vigo, entre outros, competen ao seu Reitor:

- Representación da Universidade (letra a)
- Decisión da interposición de recursos administrativos e do exercicio de accións xudiciais (letra l)

En resumo, a Universidade de Vigo solicita a concesión –no marco dunha convocatoria pública- dunha subvención para a realización dun proxecto de investigación baixo a responsabilidade científico-técnica dos seus empregados.

- Tempo de resolución: 5 semanas.

6. EXP.

- **COLECTIVO:** Estudiante.
- **TEMA:** Revisión de exame.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Nota Interna da Asesoría Xurídica coa que achega:
 - Recurso de alzada sobre a revisión da cualificación dun exame axuntando:
 - Solicitude do recorrente ao decano da facultade solicitando a revisión do exame.
 - Escrito do departamento denegando o nomeamento dun tribunal para revisar o exame.
 - Comunicación ao recorrente da denegación axuntándolle o informe do departamento.
 - O recorrente presenta Recurso de alzada perante o Reitor.
 - Escrito da Secretaría Xeral ao director do departamento.
 - Contestación do director do departamento.
 2. Solicitude da copia do exame ao departamento.
 3. Remisión da copia do exame polo departamento.
 4. Envío do exame a un tribunal externo.
 5. Remisión do exame corrixido por parte do tribunal externo.
- **RECOMENDACIÓN NEGATIVA:** Acordo do Tribunal de Garantías comunicándolle ao recorrente que o tribunal externo, constituído por tres profesores doutra universidade con ampla experiencia na materia relacionada con ese exame, corrixido de maneira independente, ratificou a cualificación de suspenso.
- **Tempo de resolución:** 8 semanas.

7. EXP.

- **COLECTIVO:** Docente.
- **TEMA:** Solicitud de delegación da xestión económica dun proxecto de investigación.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Instancia do recorrente solicitando amparo ante este Tribunal.
 2. Nota Interna da Asesoría Xurídica coa copia da resolución á solicitude de certificación de silencio administrativo por parte do recorrente.
 3. Escrito do Tribunal de Garantías ao Xerente solicitándolle información sobre o caso.
 4. Escrito do Tribunal ao Xerente reiterándolle a súa petición de información.
 5. Novo escrito do Tribunal de Garantías pedíndolle ao Xerente a información requirida nos anteriores escritos.
- **RECOMENDACIÓN NEGATIVA:** Ante a falta de resposta da Xerencia sobre o tema obxecto de recurso, o Tribunal de Garantías transcribe un informe emitido por unha Asesoría externa consultada:

“O procedemento do silencio administrativo regúlase no artigo 43 da Lei 30/1992, modificada pola Lei 4/1999. Neste precedente, o mesmo que no suposto da obriga de resolver do artigo 42 da mesma norma, fálase de solicitar, é dicir, de pedir, de rogar con insistencia, demandar, tratar de conseguir; trátase dunha vía de petición.

Polo que se deduce da RR de 11 de maio de 2004, o recorrente, no seu escrito, solicitaba que se procedese a realizar unha información dirixida a unha Vicerreitoría concreta, é dicir, darlle a coñecer a alguén unha noticia, unha información sobre algo concreto; veuse pedir a realización dun trámite.

Tendo en conta o parágrafo terceiro do fundamento xurídico segundo da RR de 11 de maio de 2004, non procede acudir ao procedemento do silencio administrativo”.

- Tempo de resolución: 20 semanas

8. EXP.

- **COLECTIVO:** Estudiante.
- **TEMA:** Solicitud de concesión de ampliación de matrícula.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Escrito presentado por un recurrente a través da Consellería de Política Territorial, Obras Públicas e Vivenda.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías solicitándolle ao interesado a documentación necesaria para estudar a súa reclamación.
 3. O recurrente envía a documentación que se lle pediu:
 - Solicitud de validación de actividades por créditos de libre elección.
 - Solicitud de certificado de acto presunto.
 - Certificación de acto producido por silencio administrativo.
 - Recurso de alzada.
 - Solicitud de ampliación de matrícula.
 - Resolución da Reitoría.
 - Recurso de reposición.
 - Resolución Recurso de reposición.
 - Solicitud ao Tribunal de Garantías.
 - Requirimento de documentación.
- **RECOMENDACIÓN INFORMATIVA:** O Tribunal de Garantías acordou que, en relación coa medida adoptada por vía de silencio administrativo, é correcta a decisión desestimatoria, segundo consta na relación de

procedementos existentes proposta no seu día polo servizo de alumnado, a cal foi aprobada pola Secretaría Xeral e figura no modelo oficial A-9, impreso para pedimentos da área académica e de bolsas, onde se di que se trata dun procedemento especial e que transcorrido o prazo sen resposta, o efecto do silencio será desestimatoria.

Por tanto, este Tribunal entende que non ten dereito á ampliación, pero sí deberían reconecérselle as validacións, pois o centro ten que coñecer a normativa para a libre elección de 10 de febreiro de 2000, modificada o 2 de outubro de 2001, na que se regula a validación automática por estudos en Escolas Oficiais de Idiomas, na que se establece que o ciclo inicial completo proporciona 6 créditos, e o ciclo superior outros 6.

Por iso, este Tribunal de Garantías dirixiuse á Secretaría Xeral facéndolle constar esta Recomendación sobre as validacións que o recorrente non solicita a este Tribunal xa que o que reclama é unha ampliación de matrícula.

- Tempo de resolución: 6 semanas.

9. EXP.

- COLECTIVO: PAS
- TEMA: Proceso de selección para un traballo.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Instancia dos recorrentes coa que achegan:
 - Escritos ao presidente do tribunal cualificador para o proceso selectivo por parte dos recorrentes.
 - Recurso de reposición dos tres recorrentes.
 - Información sobre o traballo.
 2. Informe dun asesor externo.

3. Informe da Asesoría Xurídica da Universidade sobre o proceso de selección de candidatos para dotar de técnicos a unha área dirixido a unha Vicerreitoría.
 4. Novo informe da Asesoría Xurídica da Universidade dirixido a unha Vicerreitoría.
 5. Escrito do Tribunal de Garantías dirixido á Vicerreitoría onde se fan constar unha serie de considerandos sobre a causística que produciu o proceso de selección.
 6. Información do Tribunal de Garantías aos recorrentes.
 7. Novo escrito ao Vicerreitor instándolle contestación ao anterior escrito sobre as argumentacións expostas.
- Expediente en trámite:
O Tribunal de Garantías fai constar que por medio dunha información oral recibida por parte da Vicerreitoría se lle indicaba que o caso estaba xudicializado. Por iso, de acordo coa normativa actual, o Tribunal de Garantías debe deixar de actuar e así o fixo. Non obstante, o equívoco desfíxose ao informar os recorrentes que esa xudicialización era por un proceso tanxencial ao obxecto da queixa. Por iso, o Tribunal retomou o tema.

10.EXP.

- COLECTIVO: Estudiante.
- TEMA: Falta de contestación do decano ao Recurso de cualificación do proxecto de fin de carreira.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Instancia do recorrente coa que achega:
 - Escrito do recorrente onde expón as súas alegacións.

- Resgardo de matrícula do proxecto de fin de carreira.
 - Solicitud de proxecto de fin de carreira dirixida ao decano.
 - Escrito do director do proxecto de fin de carreira.
 - Solicitud de recurso de cualificación perante o decanato do centro sobre o tema coa seguinte documentación:
 - Alegacións do recorrente.
 - Informe da Comisión de proxectos de fin de carreira.
 - Acta de defensa e exposición dos proxectos de fin de carreira.
 - Escrito do Xerente da Empresa onde traballou o recorrente e Diploma de participación nun curso.
 - Contrato de prácticas tuteladas.
 - Escrito do vicedecano de Organización Académica convocando ao recorrente para que declare no expediente informativo aberto como consecuencia do seu recurso de cualificación.
 - Escrito do vicedecano de Organización Académica co acontecido na declaración do recorrente.
 - Bibliografía do proxecto de fin de carreira.
 - Extracto do expediente académico.
2. Pedimento de información sobre o tema ao vicedecano de Organización Académica por parte do Tribunal de Garantías.
3. Documentación do decano do centro coa que axunta:
- Reclamación do recorrente presentada no decanato.
 - Nomeamento do instrutor do expediente.
 - Petición de informes ao Presidente do tribunal xulgador do proxecto de fin de carreira.
 - Petición de informe ao vicedecano do centro.
 - Petición de informe ao director do proxecto.
 - Informe do director do proxecto.

- Convocatoria de declaración ás partes interesadas por parte do instrutor.
 - Informes recabados polo instrutor.
 - Proposta do instrutor.
 - Acta da Comisión da Docencia.
4. Regulamento de Proxectos de Fin de Carreira enviado polo decano do centro.
 5. Envío do decano do centro dun proxecto de fin de carreira.
 6. Fax do decanato do centro notificándolle ao recorrente a decisión da Comisión de Docencia e Validación.
- **RECOMENDACIÓN CONCILIADORA:** Acordo do Tribunal de Garantías dirixido ao recorrente polo que se lle comunica que considera que existe unha situación de indefensión legal neste caso e que non pode resolver ante o baleiro legal estatutario existente na Universidade de Vigo para a resolución destes conflitos.
 Por todo isto, solicitará á Secretaria Xeral que, mediante algún acordo, propoña ao Claustro a normativa complementaria para resolver a indefensión deste tipo de situacións relacionadas cos exames dos proxectos de fin de carreira. Independentemente do anterior, dirixirse tamén á Reitoría formulándolle unha serie de considerandos en relación co tema para que produzan os correspondentes efectos oportunos sobre os dereitos dos interesados, e o respecto aos seus intereses lexítimos.
 - Tempo de resolución: 8 semanas.

11.EXP.

- **COLECTIVO:** Estudante.
- **TEMA:** Revisión de cualificación dun exame.

- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Instancia do recorrente solicitando a revisión da cualificación do seu exame.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías informándolle ao recorrente dos pasos que debe seguir antes de dirixirse ao Tribunal.
 3. Solicitud de revisión da cualificación do exame coa que achega:
 - Escrito do director do centro comunicándolle ao recorrente a formación dun tribunal para a revisión do exame.
 - Resolución do tribunal de revisión dirixida ao recorrente polo director do centro e confirmando a cualificación obtida anteriormente.
 4. Petición da copia do exame ao director do centro por parte do Tribunal de Garantías.
 5. Envío da documentación relativa ao expediente por parte do director do centro:
 - Instancia dirixida á dirección do centro polo recorrente.
 - Carta remitida polo director do centro ao profesor da materia para que realice as alegacións de acordo co procedemento establecido no Regulamento de Estudantes da Universidade de Vigo.
 - Alegacións levadas a cabo polo profesor da materia en contestación á carta remitida polo director.
 - Carta do director do centro remitida a tres profesores de materias afíns á materia para a constitución do tribunal e posterior revisión do exame en función do establecido no artigo 102, apartado 2 dos Estatutos da Universidade de Vigo e do artigo 18 da sección 2ª do Regulamento de Estudantes da Universidade.
 - Acta de resolución do tribunal confirmando o resultado da cualificación obtida polo recorrente.
 - Notificación ao recorrente do fallo do tribunal.
 - Copia do exame.

6. Envío do exame a un tribunal externo.
 7. Remisión do exame por parte do tribunal externo.
- **RECOMENDACIÓN CONCILIADORA:** Recibida a corrección do tribunal externo coa cualificación de aprobado, o Tribunal de Garantías dirixiuse ao director do centro e á directora delegada coa seguinte Recomendación:
 1. O recorrente non se adaptou á normativa que regula a forma de realización do exame, feito que debeu ser por un erro, posiblemente involuntario.
 2. Xa que o tribunal externo considera apto o exame, o Tribunal de Garantías Recomenda que debe considerarse a opinión do tribunal externo, aínda comprendendo que se trata dunha medida graciable, ao non axustarse, parcialmente, o recorrente ao estrito cumprimento da normativa que regulaba esta proba. Débese ter en conta que o fin último dunha proba de avaliación é o determinar o coñecemento adquirido polo alumno (artigo 102 dos Estatutos da Universidade de Vigo).
 - Tempo de resolución: 22 semanas.

12.EXP.

- **COLECTIVO:** Estudiante.
- **TEMA:** Revisión de cualificación de exame.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Solicitude de revisión da cualificación do exame enviada ao Tribunal de Garantías pola Asesoría Xurídica mediante Nota Interna coa que achega:
 - Solicitude de revisión da cualificación do exame enviada ao Tribunal de Garantías polo Reitor coa que axunta:
 - Recurso de alzada dirixido ao Reitor por parte do recorrente.

- Petición da Asesoría Xurídica ao director do departamento do centro dos antecedentes do expediente.
 - Os antecedentes foron enviados e consisten en:
 - Entrada no departamento dun oficio do centro coa que chega:
 - Solicitud de do recorrente da revisión da súa cualificación por Tribunal específico.
 - Copia do exame do recorrente.
 - Alegacións do recorrente dirixidas ao decano do centro.
 - Escrito do director do departamento comunicando a designación do tribunal de revisión por parte da Comisión Permanente do departamento.
 - Desestimación da solicitude do recorrente, que lle foi comunicada o mesmo día ao director do departamento do centro.
 - Comunicación da resolución do tribunal de revisión ao decano do centro.
2. Envío da fotocopia do exame do recorrente polo director do departamento do centro coa que chega copia das aclaracións do profesor responsable da materia.
 3. Solicitud ao departamento do programa docente.
 4. Copia do programa docente da materia enviado polo departamento.
 5. Escrito do Tribunal de Garantías ao profesor responsable da materia solicitándolle información
 6. Envío da información polo profesor.
- **RECOMENDACIÓN CONCILIADORA:** o Tribunal de Garantías diríxese ao profesor informándolle de que para o ditame da Recomendación se tiveron

en conta os criterios establecidos sobre este tema na maioría das universidades públicas españolas consultadas.

A filosofía xeral observada reside en “premiar” a asistencia a clase xunto coa participación activa do alumnado, pero non “castigar” ao estudante que non pode asistir por múltiples e variadas razóns. En xeral, só matizan a obrigabilidade de realización de prácticas (Medicina, Enxeñerías, Educación Física, etc.) como criterios para presentarse ao exercicio final.

En relación á nosa Universidade de Vigo, os dereitos e deberes dos estudantes serán os mesmos, con independencia da asistencia ou non ás clases (artigo 100.2).

Por todo isto, o Tribunal de Garantías considera que é un tema que deberá clarificarse mediante algún acordo claustal ou do Consello de Goberno. Deberase regulamentar, independentemente dos criterios que sobre o tema teñan os departamentos, unha normativa xeral harmonizadora que non diferencie ao alumnado en función das titulacións que estuden.

A falla desa normativa explícita e reguladora, o Tribunal de Garantías considera que o contido do citado artigo 100 é o que debe imperar.

- Tempo de resolución: 22 semanas.

13.EXP.

- COLECTIVO: Estudiante.
- TEMA: Validación de materias.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:

1. Escrito da xefa da Área Académica do centro coa que achega:
 - Escrito do recorrente solicitando amparo ante este Tribunal.
 - Expediente de validación I.
 - Expediente de validación II.
 - Expediente de validación III.

- Solicitude de revisión da validación das materias.
 - Contestación da Vicerreitoría de Organización Académica e Profesorado ao recorrente coa que axunta:
 - Escrito do director do centro coa copia do escrito do profesor.
 - Solicitude por parte do recorrente ao director do departamento dos programas da materia.
 - Envío do programa da materia anterior á xefa de Área Académica polo departamento.
- **RECOMENDACIÓN POSITIVA:** As Normas de Xestión Académica da Universidade de Vigo de 28 de maio de 2001, modificadas o 21 de marzo de 2002 e 22 de xullo de 2003, no seu artigo 1.2 establecen que se considera validación aquel acto administrativo polo que se lles recoñecen efectos académicos aos estudos universitarios realizados consonte un plan de estudos na Universidade de Vigo, ou noutra universidade noutro plan de estudos conducente a distinta titulación.
- O recoñecemento de estudos parciais realizados en universidades estranxeiras, agás o indicado no punto 1.2c, ou en institucións análogas, realizarase polo procedemento de validación.
- O artigo 9 das mesmas Normas subliña que as validación producirán efectos desde que se dite a resolución que a recoñeza. Se as validacións reportasen prezos públicos, estes faranse efectivos a resultas das materias validadas e os efectos comezarán desde que se acredite o pagamento correspondente.
- Na resolución pola que se valida unha materia, cun total de 6 créditos, dise que o interesado aboará as taxas académicas correspondentes ás materias validadas; este é un requisito para poder facer efectiva a formalización da matrícula daquelas outras materias das que o alumno desexe matricularse, pero non supón que a falta de pagamento lle faga perder o carácter e o

valor da validación, que será permanente. Outra cousa é que produza efectos co ánimo de matrícula para seguir estudos.

O interesado terá permanentemente aberto un expediente con tal validación, que estará suxeita a producir efectos cando se faga efectivo o pagamento, do cal non se di nada de que teña que facerse efectivo nun prazo determinado.

Polo tanto, ao alumno non se lle tiña que entrar a considerar unha nova validación da mesma materia, segundo consta na citada resolución, que entendemos que é nula de pleno dereito. Non ten lugar a motivación que agora se fai; se fose correcto, a universidade tería que ter incoado un expediente de anulación da primeira validación mediante o procedemento de revisión de oficio, segundo os artigos 102 e seguintes da Lei 30/1992, modificada pola Lei 4/1999.

Por todo isto, e coa crenza de que se violaron dereitos do alumno, este Tribunal de Garantías RECOMENDA que debe considerarse a efectos de validación a Resolución pola que se valida a materia obxecto de recurso.

- Tempo de resolución: 6 semanas.

14.EXP.

- COLECTIVO: Estudiante.
- TEMA: Reclamación pola non inclusión como apto por compensación nunha materia.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Instancia do recorrente coa que achega:
 - Anexo I: Recurso pola non inclusión da consideración como apto por compensación na materia.
 - Anexo II: Notificación da non inclusión como apto por compensación no expediente académico na materia solicitada.

- Anexo III: Resolución da Comisión de Avaliación da materia.
 - Anexo IV: Notificación de admisión a trámite da solicitude de avaliación curricular.
 - Anexo V: Recurso pola non admisión a trámite da solicitude de avaliación curricular.
 - Anexo VI: Notificación de non admisión a trámite da solicitude de avaliación curricular.
 - Anexo VII: Solicitude de avaliación curricular.
- **RECOMENDACIÓN NEGATIVA:** O Tribunal de Garantías conclúe o expediente dirixíndose ao decano do centro e ao presidente da Comisión de Avaliación Curricular comunicándolles que:
1. A existencia da avaliación curricular ou por compensación apóiase legalmente no principio de liberdade académica das universidades, que son as competentes para establecer as condicións de admisión, réxime de permanencia e verificación dos coñecementos dos estudantes. De feito, son actualmente 18 as universidades que recolleron este procedemento nas súas respectivas normativas.
 2. En xeral, as normativas de avaliación curricular buscan primar a traxectoria dun alumno que, en certo momento da súa titulación, se atopase cun obstáculo a superar por diversas circunstancias.
 3. Ningunha destas normativas leva consigo a obtención da cualificación de “apto por compensación” se o estudante non demostrou, na materia obxecto de validación, un intento de superación que se plasma nos exames ou probas realizadas.
 4. O obxectivo das Xuntas de centro e das Comisións Docentes ou Permanentes reside en ditaminar se existe unha valoración positiva do rendemento académico en relación á materia que hai que avaliar. Se se acepta a súa admisión a trámite, a Comisión de Avaliación Curricular

analizará toda aquela outra causística sinalada na normativa da permanencia na Universidade de Vigo. Pois, se non hai coordinación entre os órganos académicos citados, podería ocorrer que un alumno cun bo expediente académico global deixase para avaliar unha ou dúas materias finais da súa licenciatura, sen demostrar un esforzo para a súa superación.

Con estas formulacións, este Tribunal de Garantías observa o incumprimento do apartado 3, citado anteriormente, por parte da Xunta de centro, cuxa misión debería axustarse a ese principio de vontade de superación do estudante na materia obxecto de avaliación. Por iso, entende o comportamento e ditame da Comisión Avaliadora ao cualificar por unanimidade con Non Apto a avaliación proposta. A razón estriba en que a Xunta de centro, á vista do expediente do estudante, que ao longo dos últimos oito cursos lectivos (1996-2004) soamente se examinou en catro ocasións, debería non proceder a dar trámite á solicitude presentada polo alumno.

Por outra parte, aínda entendendo este Tribunal de Garantías as circunstancias relacionadas co estudante, que está traballando, non pode admitir vulnerabilidade ningunha nos principios de equidade que deben presidir calquera actuación académica, igualdade de dereitos e deberes, para todos os estudantes da Universidade de Vigo, sen distinción do centro que imparta calquera titulación.

Así pois, este Tribunal de Garantías considera que non se violan os dereitos do recorrente, por non adaptarse aos principios que regulan a esencia da normativa sobre avaliación curricular ou por compensación.

- Tempo de resolución: 5 semanas.

15.EXP.

- COLECTIVO: Estudiante.
- TEMA: Revisión dun exame.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Solicitud do recorrente coa que achega:
 - Solicitud dirixida ao Reitor.
 - Escrito do decano do centro co informe do profesor da materia.
 - Solicitud dirixida ao Reitor coas alegacións ao escrito do decano.
 - Escrito do decano remitíndolle ao recorrente copia do informe emitido polos membros do tribunal cualificador.
 - Escrito do director do departamento ao decano co informe emitido polos membros do tribunal encargado da revisión do exame .
 - Solicitud ao Reitor .
 2. O Tribunal de Garantías solicítalle ao director do centro a fotocopia do exame e a documentación adicional.
 3. Envío da documentación pedida polo Tribunal de Garantías ao departamento.
 4. Nota Interna da Asesoría Xurídica reiterando o recorrente a súa petición, coa que achega:
 - Solicitud de revisión de cualificación dirixida ao Tribunal de Garantías.
 - Envío da reclamación ao Reitor por parte do decano do centro.
 - O director do departamento envía documentación ao Asesor Xurídico.
 - Escrito do decano, coa copia da reclamación do recorrente, dirixida ao director do departamento.
 - Escrito do director do departamento ao profesor da materia solicitándolle resposta.

- Comunicación ao decano do centro por parte do director do departamento. da resposta do profesor enviada ao recorrente.
 - Comunicación ao recorrente da resposta do profesor da materia.
 - Segunda reclamación do recorrente.
5. Información solicitada ao profesor que imparte a materia por parte do Tribunal de Garantías.
 6. Contestación do profesor responsable da materia.
 7. Recomendación dirixida ao profesor da materia.
- **RECOMENDACIÓN CONCILIADORA:** Para o ditame da RECOMENDACIÓN que este Tribunal realiza, tivéronse en conta os criterios establecidos sobre este tema na maioría das universidades públicas españolas consultadas.
A filosofía xeral observada reside en “premiar” a asistencia a clase xunto coa participación activa do alumnado, pero non “castigar” ao estudante que non pode asistir por múltiples e variadas razóns. En xeral, só matizan a obrigación de realización de prácticas (Medicina, Enxeñerías, Educación Física, etc.) como criterios para presentarse ao exercicio final.
En relación á nosa Universidade de Vigo, os dereitos e deberes dos estudantes serán os mesmos con independencia da asistencia ou non ás clases (artigo 100.2).
Por todo isto, este Tribunal de Garantías considera que é un tema que deberá clarificarse mediante algún acordo claustral ou do Consello de Goberno. Deberase regulamentar, independentemente dos criterios que sobre o tema teñan os departamentos, unha normativa xeral harmonizadora que non diferencie ao alumnado en función das titulacións que estuden.
A falla desta normativa explícita e reguladora, este Tribunal de Garantías considera que o contido do citado artigo 100 é o que debe imperar.
 - Tempo de resolución: 17 semanas.

16.EXP.

- **COLECTIVO:** Docentes.
- **TEMA:** Solicitud de medidas oportunas polo POD dun departamento.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Solicitud dos interesados coa que achegan:
 - Escrito da Vicerreitoría dirixido ao director do departamento coa decisión da Comisión Académica do Consello de Coordinación Universitaria.
 - Escrito da Vicerreitoría ao director do departamento sobre a creación da nova área de coñecemento.
 - Documentación relativa á orde do día do Consello de Departamento.
 2. Información do Asesor externo.
 3. Informe da Asesoría Xurídica da Universidade sobre orde de prelación para a elaboración do POD enviado ao secretario do departamento.
 4. Información oficiosa aos interesados da resposta do Asesor externo.
- **RECOMENDACIÓN INFORMATIVA:**
 1. A Lei Orgánica de Universidades, de 21 de decembro de 2001, atribúe como funcións ao Consello de Coordinación Universitaria, que pode funcionar en pleno ou en comisións, a consulta sobre política universitaria e as de coordinación, programación, informe, asesoramento e proposta nas materias relativas ao sistema universitario.
Neste senso, apróbase a división da Área en dúas áreas.
 2. Esta división queda sen efecto, segundo escrito da Vicerreitoría.
 3. O departamento non utiliza o concepto de áreas de coñecemento e si o de unidades docentes, é dicir, catro ámbitos en vez de dous.
 4. Considérase que a forma de definir as “unidades docentes” é discriminatoria, xa que aos docentes non se lles recoñece a posibilidade de cambiar de “unidade”, pero si se lles permite ás materias, o cal

provoca que ao non poder saír da “unidade” se poden ver afectados por materias que non teñen afinidade co perfil da “unidade”.

5. O Regulamento do departamento (artigo 23.1) establece que o reparto da carga docente se fará respectando os criterios de prelación de corpo e antigüidade.
6. Ante a falta de conformidade en relación co reparto da docencia é preciso considerar a Sentenza do Tribunal Superior de Xustiza de Extremadura, de 31 de maio de 2001, que recolle a doutrina do Tribunal Supremo que declara como doutrina correcta que a distribución de funcións e cargas docentes se efectúe tendo en conta, en primeiro lugar, os corpos docentes, e dentro de cada un a antigüidade; medida esta que se considera aconsellable.

Segundo a Asesoría Xurídica da Universidade de Vigo, e dado que se pode considerar a antigüidade desde varias perspectivas, o propio Consello de departamento debe determinar o criterio para o cómputo da mesma, por non ter a Universidade de Vigo unha regulación de carácter xeral para este cómputo, tal como se recolle noutras universidades.

A Universidade de Santiago de Compostela: “sin prexuízo da preferencia entre corpos, cando sexa de aplicación para os efectos internos o criterio de antigüidade do profesorado entenderase referido ao tempo de permanencia como docente nela” (criterio ratificado pola Sentenza do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia de 21 de febreiro de 2001).

- Tempo de resolución: 23 semanas.

17.EXP.

- COLECTIVO: Estudiante.
- TEMA: Modificación de nota.

- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Solicitud do interesado.
 2. Pedimento de información ao vicedecano do centro.
 3. Pedimento de información ao profesor da materia.
 4. Escrito dirixido ao vicedecano do centro solicitándolle, de novo, información sobre o tema, pois o recorrente leva dous cursos sen que se lle rectificase a súa cualificación.
 5. Novo escrito dirixido ao profesor da materia solicitándolle resposta ao escrito anterior.
 6. Resposta do vicedecano do centro.

- **RECOMENDACIÓN POSITIVA:** O vicedecanato informa que a cualificación do alumno é finalmente de aprobado, rectificándose a acta correspondente.

- Tempo de resolución: 13 semanas.

18.EXP.

- **COLECTIVO:** PAS.
- **TEMA:** Reclamación por modificación de vacacións.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Solicitud do recorrente coa que achega:
 - Escrito do xefe do servizo dirixido a outro xefe de servizo co que achega o escrito do interesado.
 - Correo electrónico do xefe do servizo a outro xefe de servizo coas novas quendas de vacacións.
 - Escrito do recorrente ao Xerente no que inclúe escrito dirixido ao xefe do servizo de persoal.
 - Solicitud do recorrente ao presidente da Xunta de Persoal.

2. Informe da Asesoría Xurídica.

- **RECOMENDACIÓN POSITIVA:** o Tribunal de Garantías acordou darlle a razón ao recorrente e dirixirse ao xefe do servizo indicándolle o seguinte: tal como se ten producido noutras Administracións, nas que se ditan instrucións propias para concretar o cómputo dos períodos de vacacións en relación co regulado de modo xeral na normativa, a Universidade de Vigo ditou unha instrución da Xerencia para o ano 2004 relativa a vacacións e horario de verán do persoal de administración e servizos, polo que o previsto na mesma será de aplicación para regular este caso.

Nesta disposición establécese o seguinte: “Todo o persoal terá dereito, por ano completo de servizos, a disfrutar dunha vacación retribuída dun mes natural ou vintedous días hábiles anuais, ou aos días que corresponda proporcionalmente ao tempo de servizos efectivos, e gozaranse dentro do ano natural e ata o 15 de xaneiro do ano seguinte. No caso de fraccionamento do período de vacacións, será requisito que medie algún día hábil laboral (non teñen esta consideración os sábados).”

Debendo aplicar, de existir dúbida, a interpretación máis favorable aos dereitos do traballador, e vista a literalidade desta instrución de Xerencia, así como o previsto pola Resolución do 10 de marzo de 2003 da Secretaría de Estado para as Administracións Públicas, resulta que ambas permiten optar entre días hábiles ou o mes natural, sen especificar en ningún momento que no caso de opción polo período de 22 días hábiles deba traballarse algún día do mes solicitado ou coller o mes natural, polo que o período de vacacións que solicitaba o reclamante se axusta ao disposto pola referida regulamentación.

- Tempo de resolución: 7 semanas.

19.EXP.

- **COLECTIVO:** Docente.
- **TEMA:** Queixa pola aplicación irregular da avaliación curricular nun centro.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Queixa do recorrente.
 2. Escrito dirixido ao recorrente informándolle do escrito dirixido ao Reitor sobre o tema.
 3. Novo escrito do recorrente sobre o mesmo tema axuntado unha carta dirixida ao decano dun centro de Ourense.
 4. Outro escrito do recorrente sobre o tema.
 5. Escrito dirixido ao recorrente por parte do Tribunal de Garantías informándolle da decisión de dirixirse á Vicerreitoría correspondente.

- **RECOMENDACIÓN INFORMATIVA:** A temática que supón a aplicación da normativa da avaliación curricular ou por compensación é un dos temas recorrentes que chegan a este Tribunal de Garantías con frecuencia. Por este motivo é polo que se acordou dirixirse ao Reitor para darlle coñecemento dos feitos.

Ningunha das normativas estatutarias sobre a avaliación curricular leva consigo a obtención da cualificación de “apto por compensación” se o estudante non demostrou, na materia obxecto de validación, un intento de superación que se plasma nos exames ou probas realizadas.

Por todo iso, o Tribunal de Garantías adhírese á queixa presentada polo recorrente e transmitíraa ao Claustro solicitando unha auténtica colaboración e coordinación entre as Xuntas de centros ou Comisións Docentes, segundo a regulamentación dos centros, e a Comisión Avaliadora, co obxecto de que se poidan evitar conflitos innecesarios.
- **Tempo de resolución:** 10 semanas.

20.EXP.

- **COLECTIVO:** Docente.
- **TEMA:** Reclamación por un POD.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Reclamación do recorrente coa que achega:
 - Escrito do director do departamento ao recorrente comunicándolle a decisión do Consello do departamento.
 2. Informe sobre os dereitos e obrigas do profesorado en situación de baixa feito pola Asesoría Xurídica.
 3. Informe do asesor externo.
 4. Novo escrito do recorrente axuntando:
 - Escrito da Xunta PDI dirixido ao director do departamento solicitando a revogación do acordo do Consello do departamento.
 - Escrito do director do departamento dirixido ao recorrente.
 - Outro escrito da Xunta PDI reiterando a solicitude anterior.
 - Informe da Vicerreitoría.
- **RECOMENDACIÓN POSITIVA:** O Tribunal de Garantías acordou dirixirse ao recorrente informándolle do seguinte:

Durante a situación de baixa por enfermidade non se altera a situación administrativa do funcionariado, que segue sendo a de servizo activo, manténdose en consecuencia todos os dereitos, prerrogativas, deberes e responsabilidades inherentes á mesma, de conformidade co Decreto 315/1964 do 7 de febreiro.

Segundo se establece no artigo 18.1 do Real Decreto Legislativo 4/2000 do 23 de xuño, polo que se aproba o texto refundido da Lei sobre a Seguridade Social dos funcionarios civís do Estado, “tendrán la consideración de estados o situaciones determinantes de la incapacidad temporal, los de enfermedad, accidente y los denominados períodos de

observación en caso de enfermidade profesional”. A normativa exposta estende a súa acción protectora ás contixencias citadas garantindo unha prestación económica mentres o traballador “esteá impedido para o traballo”, en termos utilizados pola Lei Xeral da Seguridade Social, durante a duración prevista nesta Lei, segundo establece o artigo 20 do xa citado Real Decreto Legislativo 4/2000.

Dado que durante a situación de incapacidade temporal o traballador se atopa impedido para o traballo, sendo incompatible tal situación co desempeño de traballo por conta propia ou allea, non parece que se lle vulneren os seus dereitos por non figurar no POD de modo nominativo cunha asignación de docencia, posto que mesmo se elaborou cando xa estaba en situación de incapacidade temporal.

Non obstante o anterior, en tanto que mantén os seus dereitos como funcionario en activo, no momento que se extinga a situación de incapacidade temporal deberá figurar no POD coa asignación de docencia que lle corresponda en función da súa categoría e dedicación.

- Tempo de duración: 15 semanas.

21.EXP.

- COLECTIVO: Estudiante.
- TEMA: Reclamación pola negativa dun profesor a ensinarlle o exame.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Reclamación do recorrente coa que achega:
 - Informe da Asesoría Xurídica solicitado polo director dun departamento sobre a obtención de copia de exames por parte de alumnos afectados.
 2. Solicitude de resposta á súa reclamación.
 3. Escrito do Tribunal de Garantías ao profesor da materia.

4. Escrito do Tribunal de Garantías ao director do departamento.
5. Escrito ao recorrente informándolle da decisión do Tribunal.
6. Instancia do recorrente solicitando información sobre o seu expediente.
7. Nota Interna da Asesoría Xurídica coa resolución do Reitor sobre a solicitude do recorrente.
8. Solicitude de silencio administrativo.
9. Escrito do presidente do tribunal cualificador solicitando que o Tribunal de Garantías adopte as medidas oportunas para que se lle informe ao recorrente do resultado da revisión do exame.
10. Escrito dirixido ao director do departamento para que mande a resolución do tribunal revisor ao decano da facultade.
11. Información ao recorrente.
12. Resposta do director do departamento ao escrito do Tribunal de Garantías.
13. Resposta do director do departamento ao segundo escrito do Tribunal de Garantías.
14. Escrito dirixido ao director do departamento instándolle pronta resposta á Recomendación do Tribunal de Garantías.
15. Protesta do recorrente pola non resolución da súa reclamación.
16. Información do recorrente do escrito dirixido ao director do departamento solicitando investigación sobre o caso.
17. Escrito do director do departamento axuntando o escrito remitido ao presidente da Comisión de Reclamación.
18. Informe do presidente do tribunal cualificador.
19. Escrito do profesor do departamento axuntado o informe do presidente do tribunal cualificador.

- RECOMENDACIÓN INFORMATIVA: O tema obxecto da reclamación foi consultado ás universidades españolas, públicas e privadas, para coñecer as diversas causísticas, si as houberse, e a súa forma de actuación.

Por outra banda, o tema foi tratado no VII Encontro Estatal de Defensores Universitarios (25-28 do pasado mes de outubro)

En función da documentación recibida de máis de trinta universidades, o tema non se planteou nunca na maioría delas. Naqueloutras que se presentou, as formas de actuación foron diferentes con ditámenes xurídicos diversos (hai que ter en conta que unha sentenza, por si soa, non supón xurisprudencia).

Por todo isto, este Tribunal de Garantías cre que o tema debe articularse a través dunha resolución claustral ou do Consello de Goberno que ditáminase sobre a forma de actuación ante esta reclamación, unificando así criterios a aplicar en todos os centros. Así se lle fará constar ao Sr. Reitor.

Independentemente do anterior, este Tribunal considera, baseándose no artigo 102 dos Estatutos desta Universidade, e así o fai constar, que mentres non se articule unha normativa explícita sobre este tema, lle corresponde ao departamento implicado dispoñer dun lugar para que o alumnado poida ter pleno acceso, con tranquilidade e tempo, ao seu exame, corrixido así como facilitar, por escrito, a resolución correcta das preguntas formuladas para así poder o estudante constatar os seus erros se os houberse, “polo que deberá garantirse a maior obxectividade posible na realización das devanditas probas. En todo caso, de tratarse de probas escritas, o alumnado terá pleno acceso ao estudo do seu exercicio corrixido”.

- Tempo de duración: 16 semanas.

22.EXP.

- **COLECTIVO:** Estudiante.
- **TEMA:** Reclamación pola denegación dun profesor a ensinarlle o exame.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Reclamación do recorrente coa que achega:
 - Informe da Asesoría Xurídica solicitado polo director dun departamento sobre a regulación da obtención de copia de exames por parte de alumnos afectados.
 2. Solicitude de resposta á súa reclamación.
 3. Escrito do Tribunal de Garantías ao profesor da materia.
 4. Escrito do Tribunal de Garantías ao director do departamento.
 5. Escrito ao recorrente informándolle da decisión do Tribunal.
 6. Instancia do recorrente solicitando información sobre o seu expediente.
 7. Nota Interna da Asesoría Xurídica coa resolución do Reitor sobre a solicitude do recorrente.
 8. Solicitude de silencio administrativo.
 9. Escrito do presidente do tribunal cualificador solicitando que o Tribunal de Garantías adopte as medidas oportunas para que se lle informe ao recorrente o resultado da revisión do exame.
 10. Escrito dirixido ao director do departamento para que mande a resolución do tribunal revisor ao decano da facultade.
 11. Información ao recorrente.
 12. Resposta do director do departamento ao escrito do Tribunal de Garantías.
 13. Resposta do director do departamento ao segundo escrito.
 14. Escrito dirixido ao director do departamento instándolle pronta resposta á Recomendación do Tribunal de Garantías.
 15. Protesta do recorrente pola non resolución da súa reclamación.

16. Información do recorrente do escrito dirixido ao director do departamento solicitando investigación sobre o caso.
 17. Escrito do director do departamento axuntando o escrito remitido ao presidente da Comisión de Reclamación.
 18. Informe da presidenta do tribunal cualificador.
 19. Escrito da directora do departamento axuntando o informe da presidenta do tribunal cualificador.
- **RECOMENDACIÓN INFORMATIVA:** O tema obxecto da reclamación foi consultado ás universidades españolas, públicas e privadas, para coñecer as diversas causísticas, si as houbera, e a súa forma de actuación.
Por outra banda, o tema foi tratado no VII Encontro Estatal de Defensores Universitarios (25-28 do pasado mes de outubro)
En función da documentación recibida de máis de trinta universidades, o tema non se planteou nunca na maioría delas. Naqueloutras que se presentou, as formas de actuación foron diferentes con ditámenes xurídicos diversos (hai que ter en conta que unha sentenza, por sí soa, non supón xurisprudencia).
Por todo isto, este Tribunal de Garantías cre que o tema debe articularse a través dunha resolución claustral ou do Consello de Goberno que ditaminase sobre a forma de actuación ante esta reclamación, unificando así criterios a aplicar en todos os centros. Así se lle fará constar ao Sr. Reitor.
Independentemente do anterior, este Tribunal considera, baseándose no artigo 102 dos Estatutos desta universidade, e así o fai constar, que mentres non se articule unha normativa explícita sobre este tema, lle corresponde ao departamento implicado dispoñer dun lugar para que o alumnado poida ter pleno acceso, con tranquilidade e tempo, ao seu exame, corrixido así como facilitar, por escrito, a resolución correcta das preguntas

formuladas para así poder o estudante constatar os seus erros se os houberse, “polo que deberá garantirse a maior obxectividade posible na realización das devanditas probas. En todo caso, de tratarse de probas escritas, o alumnado terá pleno acceso ao estudo do seu exercicio corrixido”.

- Tempo de duración: 16 semanas.

23.EXP.

- **COLECTIVO:** Estudante.
- **TEMA:** Solicitud de reserva de plaza.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Reclamación do recorrente dirixida ao Tribunal de Garantías coa que achega:
 - Reclamación do recorrente presentada no centro.
 - Escrito da Secretaria Xeral ao recorrente contestando a súa reclamación.
 2. Solicitud de información á Secretaria Xeral.
 3. Informe da Secretaria Xeral.
- **RECOMENDACIÓN POSITIVA:** O Tribunal de Garantías ditou unha Recomendación informativa xa que a Secretaría Xeral lle manifestou que, vistas as reclamacións de varios alumnos do centro que non podían matricularse das materias de libre configuración, polo atraso na entrega das actas, a Secretaría Xeral contactou coa secretaría de alumnado de dito centro e informoulle de que o procedemento que se debía seguir para que as prazas ofertadas puidesen ampliarse estaba establecido na normativa que regula a libre elección, aprobada pola Xunta de Goberno en data 10/02/00.

Por outra banda, comunicou ao Tribunal que o alumno recorrente se matriculara da materia de libre configuración da súa elección.

- Tempo de resolución: 4 semanas.

24.EXP.

- **COLECTIVO:** Estudante.
- **TEMA:** Reclamación pola tardanza dun profesor en entregar as actas.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Instancia do recorrente dirixida ao Tribunal de Garantías.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías dirixido ao recorrente.
- **RECOMENDACIÓN INFORMATIVA:** O Tribunal de Garantías infórmalle ao recorrente que, de acordo coa normativa estatutaria que regula o funcionamento deste órgano colexiado, debe presentar a súa primeira reclamación perante o decano do centro onde se imparte a materia obxecto da queixa. Se o decano non lle contestase ou se na súa contestación, resolución decanal, considera que se violan os seus dereitos, entón debe dirixirse ao Tribunal de Garantías para poder iniciar os trámites correspondentes.
- Tempo de resolución: 1 semana.

25.EXP.

- **COLECTIVO:** Docente.
- **TEMA:** Solicitud de amparo.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Escrito do recorrente.
 2. Información ao recorrente sobre o seu expediente.

3. Solicitude de información ao decano da facultade.
 4. Solicitude de información ao director do departamento.
 5. Remisión da información solicitada ao decano da facultade.
 6. Escrito do recorrente con nova información sobre o seu expediente.
 7. O decano da facultade remite máis documentación sobre o tema.
 8. Información ao recorrente sobre a súa reclamación.
 9. Información do director do departamento sobre o expediente.
 10. Pedimento de máis información ao recorrente.
 11. Escrito do recorrente ratificando á súa petición.
 12. O Tribunal de Garantías pide ao recorrente que clarexe os actos e accións para poder solucionar o tema.
 13. Contestación do recorrente.
- **RECOMENDACIÓN INFORMATIVA:** O Tribunal de Garantías, ante a imposibilidade de concluir algunha Recomendación ao respecto optou por dirixirse ao Sr. Reitor. por, se o estima conveniente, nomear un xuíz-instrutor que emita, en primeira instancia un informe reservado sobre o tema obxecto da queixa, xa que despois de adicar docenas de horas ao tema o Tribunal de Garantías conclúe en que non é capaz de detectar as peculiaridades que conleva o termo acoso moral ao que fai referencia o recorrente, e, por tanto, ditaminar ao respecto.
 - Tempo de resolución: 13 semanas.

26.EXP.

- **COLECTIVO:** Xunta PDI.
- **TEMA:** Solicitude de información e documentación sobre revisión de exames de alumnos en nome dun profesor.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**

- 1 Escrito da Xunta P.D.I.
 - 2 Informe do Asesor Xurídico.
 - 3 Informe do Asesor externo.
- **RECOMENDACIÓN NEGATIVA:** As facultades que ten este Tribunal para desenvolver as súas funcións concrétnanse, tal como establece o artigo 147 dos Estatutos, en esixir información para o cumprimento dos seus fins, elevar informes ao Claustro, xestionar diante dos órganos competentes a corrección dos defectos observados no seu funcionamento, requirir a satisfacción do oportuno interese lexítimo ou propoñer ao Claustro un voto de censura contra o titular dun órgano unipersonal que, a pesar dos requirimentos, non rectificase a súa conducta contraria a dereito.
Segundo o exposto, as funcións do Tribunal son de mediación, conciliación, informe ou proposta a instancia de membros da comunidade universitaria que solicitan a súa intervención, garantíndose, así mesmo, a confidencialidade e discreción sobre as queixas ou solicitudes presentadas (artigo 5 do seu Regulamento), polo que non corresponde a este órgano facilitar información sobre queixas presentadas por terceiras persoas.
Por outra banda, este Tribunal de Garantías informou en todo momento ao profesor, motivo polo cal o recorrente dispón da Recomendación ditaminada polo órgano colexiado.
 - Tempo de resolución: 4 semanas.

27.EXP.

- **COLECTIVO:** Estudante.
- **TEMA:** Recurso de alzada sobre revisión de exame.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Nota Interna da Asesoría Xurídica coa que achega:

- Instancia do recorrente dirixida ao decano da facultade.
 - Escrito do director do departamento ao decano da facultade informándolle da decisión do Consello do departamento de designar un tribunal para a revisión da cualificación.
 - Resolución do decano comunicándolle ao recorrente a decisión do departamento.
 - Recurso de alzada interposto polo recorrente.
 - Escrito do Reitor solicitando a revisión da cualificación ao Tribunal de Garantías.
2. Escrito do Tribunal dirixido ao decano da facultade pedíndolle unha rápida actuación para poder terminar o expediente.
 3. Escrito do Tribunal dirixido ao director do departamento pedíndolle o mesmo que ao decano.
 4. Contestación do director do departamento.
- **RECOMENDACIÓN NEGATIVA:**
Ao aplicar o departamento o artigo 18 no aspecto de que este órgano colexiado “analizará a solicitude e, de reputalo conveniente a maioría simple dos membros do mesmo, designará un tribunal ...”, na reunión do Consello de departamento decidiuse por asentimento non designar tribunal. O Tribunal de Garantías, a instancia do recorrente, continuará co proceso desenvolvido no citado artigo 18, aínda non dispoñendo do informe solicitado.

28.EXP.

- **COLECTIVO:** Docente.
- **TEMA:** Enquisas avaliación docente.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**

1. Escrito do recorrente.
 2. Pedimento de información á Vicerreitoría sobre a enquisa que un avaliador intentou executar na aula onde imparte clases o recorrente e que non se realizou por considerar éste prematura a realización da enquisa.
- Expediente en trámite

29.EXP.

- COLECTIVO: Estudiante.
- TEMA: Revisión de exame.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Escrito do decano da facultade coa que achega:
 - Instancia do recorrente.
- RECOMENDACIÓN INFORMATIVA: O Tribunal de Garantías acordou dirixirse ao recorrente recordándolle que para levar a cabo a revisión dun exame por medio dun tribunal externo se debe adaptar á normativa que regula este tipo de actuacións (artigo 18 do Regulamento de Estudantes).
- Tempo de resolución: 1 semana.

30.EXP.

- COLECTIVO: Estudiante.
- TEMA: Denuncia por información errónea.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Instancia do recorrente coa que achega:
 - Folleto informativo sobre a carreira de Bioloxía.

- **RECOMENDACIÓN POSITIVA:** De acordo co Regulamento do Tribunal de Garantías, éste é un órgano comisionado do Claustro Universitario para a defensa dos dereitos dos membros da comunidade universitaria como último estadio despois de que calquera recorrente considere que non foron atendidas as súas queixas (artigo 11 do seu Regulamento).

Por iso, o recorrente ten que dirixirse á Vicerreitoría. Se non lle contestasen ou se na contestación que recibise considera que se seguen violando os seus dereitos, entón, con toda a documentación, deberá dirixirse a este Tribunal de Garantías, que procederá á análise do tema obxecto da reclamación.

Por outra banda, independentemente diso, este Tribunal de Garantías solicitou informe á citada Vicerreitoría sobre este tema.

- Tempo de resolución: 2 semanas.

31.EXP.

- **COLECTIVO:** Persoal laboral.
- **TEMA:** Aclaración da súa relación laboral.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Solicitude dos recorrentes coa que achegan:
 - Escrito dos recorrentes dirixido a un Vicerreitor, Xerente, Director da OMA e Comité de Empresa.
 - Contratos dos recorrentes.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías dirixido ao Xerente.
 3. Escrito do Tribunal de Garantías dirixido a un Vicerreitor.
 4. Escrito do Tribunal de Garantías dirixido ao Director da OMA.
- Expediente en trámite

32.EXP.

- **COLECTIVO:** Estudiantes.
- **TEMA:** Denegación de título.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Solicitude dos recorrentes coa que achegan:
 - Fotocopia da descripción do programa de doutorado do bienio 2003-2005.
 - Fotocopias de instancias formuladas para a petición de taxas.
 - Fotocopia da contestación dun Vicerreitor.
 - Firmas dos coordinadores do programa de doutorado apoiando e ratificando o dereito dos recorrentes á consecución do título.
- Expediente en trámite.

CADRO RESUMO DOS EXPEDIENTES

SECTOR PDI: 8

- Pedimento de amparo:	2	25%
- Delegación de xestión económica dun proxecto de investigación:	1	12,5%
- Reclamación a departamentos polo POD:	2	25%
- Aplicación irregular da avaliación curricular:	1	12,5%
- Enquisas avaliación docente:	1	12,5%
- Información sobre expedientes pola Xunta de PDI:	1	12,5%

SECTOR ALUMNADO: 21

- Exames (revisión , recursos, tribunal externo):	9	42,8%
- Ampliación de matrícula:	1	4,8%
- Proxecto de fin de carreira:	1	4,8%
- Validación de materias:	1	4,8%
- Avaliación curricular:	1	4,8%
- Comportamento do persoal:	1	4,8%
- Modificación de nota:	1	4,8%
- Fotocopia de exame:	2	9,5%
- Reserva de praza:	1	4,8%
- Comportamento do profesorado:	1	4,8%
- Información errónea:	1	4,8%
- Denegación de título	1	4,8%

SECTOR PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS: 3

- Modificación de vacacións:	1	33,3%
- Proceso de selección para traballo:	1	33,3%

- Aclaración da situación laboral	1	33,3%
-----------------------------------	---	-------

DISTRIBUCIÓN POR ESTAMENTOS:

SECTOR ALUMNADO:	21	65,6%
SECTOR PDI:	8	25%
SECTOR PAS:	3	9,4%

DISTRIBUCIÓN SEGUNDO A FORMA DE SOLICITUDE:

INDIVIDUAIS:	27	84,4%
COLECTIVAS:	5	15,6%

DISTRIBUCIÓN SEGUNDO A RECOMENDACIÓN:

POSITIVAS:	7	21,9%
NEGATIVAS:	7	21,9%
INFORMATIVAS	7	21,9%
CONCILIADORAS:	5	15,6%
EN TRÁMITE:	6	18,7%

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

POSITIVAS: Refírese ás conclusións dos expedientes analizados onde o Tribunal de Garantías coincide co recorrente, en canto que se violaron algúns dos seus dereitos académicos..

NEGATIVAS: Este termo 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 da conta ao recorrente para que poida actuar en consecuencia.

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

II. ACTUACIÓNS DE OFICIO

Son actuacións realizadas a iniciativa do propio Tribunal de Garantías por consideralas útiles e necesarias para a colectividade universitaria. Estas actuacións implican sempre a publicación dunha Memoria ou Informe sobre o tema tratado.

No período que abrangue este Informe Anual, realizáronse os seguintes estudos:

1. FLUXOS DE TRÁFICO E PERMANENCIA (Campus Universitario Lagoas-Marcosende). Editado polo Consello Social.

No curso académico 2000-2001, o Tribunal de Garantías promoveu un primeiro estudo sobre o fluxo de tráfico e permanencia do colectivo universitario no campus das Lagoas-Marcosende. Pasaron tres anos e resultaba apropiado realizar un segundo traballo sobre esta mesma temática dado que tanto os servizos xerais coma a maioría dos académicos se trasladaron a esta zona. Por outra banda, a recente inauguración da Cidade Universitaria cos servizos adicionais, académicos e non académicos que a súa organización supón, foi outro condicionante máis para executar este estudo, o cal tivo en conta dous novos accesos de circunvalación do campus, e por iso, a estimación do fluxo de vehículos alleos á comunidade universitaria.

OBXECTOS DE ESTUDO

Os obxectos sometidos a estudo durante este traballo, en cada un dos puntos de control, son os seguintes:

- Número de vehículos totais de entrada e saída diarios.
- Fluxo de vehículos, públicos e privados, por cada franxa horaria.
- Permanencia dos vehículos privados no campus en cada franxa horaria.

- Nivel de ocupación dos vehículos públicos e privados.
- Permanencia do colectivo universitario no campus, por franxa horaria.
- Estimación do fluxo de vehículos alleos á comunidade universitaria no campus.

LUGAR

Para a determinación precisa da permanencia do colectivo universitario na cidade universitaria establecéronse 4 puntos de control, un por cada “porta” de entrada dos vehículos ao campus:

Av. De MADRID – CASTRELOS – ZAMÁNS – O PORRIÑO

Os nomes destas vías de entrada e saída do campus obedecen ao da rúa ou pequena poboación onde se dirixen como último termo.

RESUMO A MODO DE EPÍLOGO

Vehículos privados

Número máximo de entradas por día	9.368 (luns)
Número máximo de vehículos que permanecen no campus LUNS	2.166 (11:30 a 12:30)
Número máximo de vehículos que permanecen no campus MÉRCORES	2.055 (10:30 a 11:30)
Número máximo de vehículos que permanecen no campus VENRES	1.990 (11:30 a 12:30)
Nivel máximo de ocupación do transporte privado	1 persoa (74,43%)
Fluxo máximo nunha hora	2.088 (08:30 a 09:30)
Fluxo medio por hora	1.368
Porcentaxe de persoas que empregan transporte privado	77%
Porcentaxe de persoas que empregan transporte público	23%

Transporte público

Número máximo de autobuses que entran nun día	133 (mércores)
Nivel de ocupación máis repetido nas entradas	10 persoas (57%)
Nivel de ocupación máis repetido nas saídas	10 persoas (56%)

Persoas

Nivel máximo de ocupación LUNS	4.891 (11:30 a 12:30)
Nivel máximo de ocupación MÉRCORES	4.591 (10:30 a 11:30)
Nivel máximo de ocupación VENRES	4.033 (10:30 a 11:30)

Nota

No período 2001-03 a porcentaxe de persoas que empregaron os transportes privado e público foron 38 e 62%, respectivamente.

2. EL DEFENSOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA. Editado polo Consello Social.

´A Monografía que se presenta vén a cubrir un baleiro existente a raíz da aprobación da L.O.U., na súa transitoria decimo cuarta, sobre a Figura do Valedor Universitario. A súa obrigatorialidade e as súas actuacións, sempre dirixidas cara á mellora da calidade universitaria en todos os seus ámbitos, foron os vértices en que se sustenta a metodoloxía do texto, onde predomina a busca dos puntos comúns entre as universidades, sen perder de vista as peculiaridades de cada unha delas.

Por iso, e co obxecto de actualizar as normativas existentes e incorporar outras novas pertencentes a aquelas universidades que non dispoñían desta Figura, é polo que se levou a cabo esta Monografía, que se distribuíu entre todas as universidades españolas e aquelas iberoamericanas que contemplan este órgano unipersonal ou colexiado.

PARTE III

INFORMES COLEXIADOS DOS VALEDORES UNIVERSITARIOS

- I. CONVERXENCIA EUROPEA: PRESENTE E FUTURO
DA AVALIACIÓN ACADÉMICA**
- II. POSIBILIDADE DUN CÓDIGO ÉTICO DOS MEMBROS
DA COMUNIDADE UNIVERSITARIA**
- III. MEDIACIÓN DO VALEDOR UNIVERSITARIO**
- IV. RELACIÓN ENTRE A INSTITUCIÓN DO VALEDOR
UNIVERSITARIO COS ORGANISMOS DE CALIDADE
E CON OUTRAS ENTIDADES COAS QUE COMPARTE
PARCIALMENTE OBXECTIVOS**

CONVERXENCIA EUROPEA: PRESENTE E FUTURO DA AVALIACIÓN ACADÉMICA

CONCLUSIÓNS

Coordinadoras:

M^a Dolores Adam Muñoz (Universidade de Córdoba)

Marta Arroyo González (Universidade Europea de Madrid)

PRESENTACIÓN DO TEMA:

Para conseguir o que se pretende co Espazo Europeo de Educación Superior (EEES) debemos pór en marcha unha serie de cambios que afectan á planificación da docencia; á metodoloxía que se debe utilizar; ao seguimento da aprendizaxe do estudante e á súa avaliación continua; e á propia actitude do profesorado, xa que, para levar a cabo esta transformación da ensinanza, tamén se require un cambio de mentalidade no persoal docente, o cal durante toda a súa traxectoria profesional impartiu a docencia dun modo determinado, baseado fundamentalmente na clase maxistral e na esixencia ao alumno da repetición dos contidos vertidos nas aulas ou consignados no programa da materia. Así mesmo, o persoal de administración e servizos tamén ten que estar preparado para afrontar este inminente cambio. Por todo isto, os Valedores Universitarios, reunidos no VII Encontro Estatal, celebrado en Palma de Mallorca, os días 26, 27 e 28 de outubro de 2004, formuláronse unha serie de cuestións, as cales se poden resolver á luz de diversas recomendacións.

Estas cuestións son fundamentalmente as seguintes:

- I. Relativas á información e formación necesarias que esixe o EEES.
- ¿Deuse a coñecer suficientemente e coa antelación necesaria en que vai consistir este cambio?. ¿Existe unha política a nivel académico para concienciar a profesores e alumnos do novo sistema que se vai implantar?. ¿Existen os medios adecuados, tanto persoais, como materiais, para poder facer fronte a esta transformación?. ¿Están as universidades preparadas para afrontar este cambio?. En resumo:

¿Está poñendo a universidade, ao servizo dos estudantes e profesores e PAS, a información e os medios adecuados e suficientes para afrontar este novo sistema de ensinanza-aprendizaxe que se trata de implantar?

- II. Relacionadas coa avaliación académica, como parte do novo proceso de aprendizaxe dos estudantes.
- ¿Téñense claros os obxectivos das materias que se imparten?. ¿Tense formación para fixar uns obxectivos do que se pretende que o alumno aprenda?.
 - ¿Temos a confianza de que a metodoloxía que se utiliza é a máis adecuada para a transmisión do coñecemento?.
 - O que se fai nas aulas ¿é unha avaliación de seguimento da aprendizaxe dos estudantes ou unha avaliación que servirá de base á cualificación que lles daremos como proceso de acreditación do rendemento?.
 - ¿Sabemos realizar un seguimento da evolución da aprendizaxe do alumno?.
 - ¿Queremos que os alumnos aprendan ou só cumprir unha programación?.
 - ¿Sábense transmitir de forma clara uns criterios de avaliación?.

- ¿Coñécese a diferenza entre unha avaliación continua e un exame final?. ¿Qué tipo de coñecemento, habilidade, actitude, etc. terán que pór en funcionamento os estudantes nos exames para dar resposta á demanda que lles facemos?.
- ¿Será factible a docencia e a avaliación, co actual calendario de convocatorias implantado na xeneralidade das universidades españolas?.
- En resumo:

A avaliación que se realiza ¿é coherente co estilo de traballo que se desenvolveu; cos obxectivos da materia, coa importancia atribuída aos contidos abordados, coa metodoloxía empregada, co sentido xeral que quixemos dar ao curso?

En relación con estas cuestións os Valedores Universitarios realizan as seguintes **RECOMENDACIÓNS**:

1. Tanto o Ministerio como as Comunidades Autónomas, a través dos seus órganos competentes, terán que fixar as pautas que hai que seguir para a incorporación das universidades españolas ao Espazo Europeo de Educación Superior, dunha forma clara, precisa e transparente.
2. As universidades deben acelerar o seu proceso de adaptación ao Espazo Europeo de Educación Superior para que no ano 2007 o novo sistema de ensinanza universitaria non constitúa un cambio traumático.
3. Cada universidade debe elaborar e difundir un plan detallado no que se recollan as accións que se van realizar e á súa secuencia no tempo relativas á planificación académica para a adaptación progresiva ao Espazo Europeo de Educación Superior. Neste senso:

- a Considérase necesario e urxente a elaboración dun plan de acción para implicar e formar ao profesorado, cuxa xestión debería residir nos centros e/ou departamentos, pois é necesario que exista unha maior proximidade entre as accións e os destinatarios do plan. Así mesmo, sería moi positivo adoptar medidas que incentiven a participación do profesorado na súa formación e en todo o proceso de adaptación. Para que a implicación do profesorado sexa efectiva, as actividades de formación teñen que ser de calidade e levaranse a cabo no seu horario de traballo.
 - b Nesta mesma liña, considérase necesario que o alumnado e o persoal de administración e servizos teñan unha información clara e precisa con respecto á nova situación que vai ter lugar na universidade.
4. En relación coa avaliación dos coñecementos dos estudantes é necesario pór en marcha unha serie de cambios. Neste senso resulta conveniente:
- a Implantar un sistema de avaliación continua a través do seguimento da aprendizaxe dos alumnos.
 - b Determinar as diferentes actividades que integran a mencionada avaliación continua e que serán obxecto de cualificación. En relación con este extremo, é imprescindible insistir na obrigabilidade por parte do profesorado de publicar, antes do comezo do curso académico, as distintas actividades que serán obxecto de avaliación (traballos, seminarios, asistencia ás clases teóricas e prácticas, etc.) a fin de que o alumnado goce dunha certa seguridade.
 - c Establecer unha vinculación entre o sistema de avaliación da aprendizaxe e os obxectivos que se perseguen nas correspondentes materias, tanto nos seus contidos teóricos, como prácticos. En relación con estes últimos, é necesario que cada universidade vele, a través dos mecanismos que estime pertinentes, polo cumprimento dos obxectivos aos que as mesmas están dirixidas, polo que se considera de especial

trascendencia a determinación da súa finalidade, o seguimento da aprendizaxe e o control do seu cumprimento.

- d A necesidade de reflexionar acerca da maneira de implantar o sistema de avaliación continua na convocatoria de setembro, xa que é probable que non exista tempo material suficiente para levar a cabo un control da aprendizaxe do alumnado por parte do profesorado.

POSIBILIDADE DUN CÓDIGO ÉTICO DOS MEMBROS DA COMUNIDADE UNIVERSITARIA

Coordinadores:

- Dra. Pilar Gómez Ramos. Valedora da Universidade Autónoma de Madrid.
- Dr. Agustín Miñana Aznar. Valedor da Universidade de Murcia.
- Dra. Montserrat Casas Ametller. Síndica de Greuges da Universidade das Illas Baleares.

A universidade é unha institución cuxos obxectivos básicos, a creación de coñecemento e a súa transmisión mediante a función docente e investigadora, deben ser levados a cabo de acordo aos principios de integridade, responsabilidade, veracidade, equidade, solidariedade, xustiza e igualdade de oportunidades. Ao mesmo tempo debe fomentar a participación dos seus membros no desenvolvemento da sociedade.

A tarefa dos membros da comunidade universitaria para levar a cabo a consecución dos obxectivos da institución é complexa, xa que, por unha banda, a liberdade de cátedra debe ser compatible coa obriga de ofrecer aos estudantes as capacitacións profesionais adecuadas, e, por outra banda, as tarefas de investigación están cada vez máis ligadas aos obxectivos dos organismos que as financian, se ben deben estar orientadas por uns principios xerais que beneficien ao conxunto da sociedade. Polo tanto, parece conveniente a adopción dun código ético para todos os membros da comunidade universitaria que sirva de punto de referencia para o desenvolvemento normativo, que favoreza o compromiso moral dos que traballan e estudan na universidade e que inspire o seu comportamento. A necesidade de desenvolver uns principios éticos xerais que afecten ás actividades docentes e investigadoras reflíctese xa nos Estatutos dalgunhas universidades. Neste

contexto parece adecuado que os Valedores Universitarios reflexionemos en torno aos compromisos éticos básicos da actividade universitaria.

En primeiro lugar un código ético, a diferenza das normativas, non pode impoñerse, pero debe servir de guía a todos os membros da comunidade universitaria. Polo tanto, parece pertinente que no proceso da súa elaboración se impliquen todos os colectivos da universidade, PDI, PAS e estudantes, e se clarifiquen os valores e os principios que deben guiar a actividade de todos os membros da universidade, entre os que hai que destacar os valores propios da docencia, a investigación e a difusión do coñecemento. O documento deberá ser concreto, claro e conciso.

Como liñas máis importantes do código ético poderíanse destacar, entre outras, as seguintes:

- Todos os membros da comunidade universitaria deberán:
 - Actuar con honestidade e rigor no desenvolvemento da súa actividade universitaria.
 - Coñecer e respectar os Estatutos e normativas da universidade.
 - Utilizar sempre un trato correcto, cortés e respectuoso cos demais membros da comunidade universitaria, respectar os seus dereitos e non consentir que ninguén sexa desprezado, maltratado ou humillado.
 - Respectar o patrimonio da institución evitando facer uso do mesmo para actividades alleas ás súas tarefas universitarias.
 - Contribuir a manter e mellorar a reputación da universidade.
 - Participar activamente no funcionamento e a xestión da universidade e, dende calquera posto, actuar con transparencia, evitando que os cargos sexan utilizados como plataformas de poder persoal.
 - Facer explícitos os conflitos de interese que se presentan na súa actividade universitaria e inhibirse cando corresponda.
- Os membros do PAS e PDI deberán:

- Propiciar o desenvolvemento integral dos estudantes, recoñecer as contribucións doutros membros da comunidade universitaria e evitar calquera apropiación e uso indebido do traballo alleo.
 - Realizar o seu traballo con profesionalidade e dilixencia.
 - Organizar os plans de estudo e as tarefas docentes de forma que resulte óptima para a mellor aprendizaxe do estudante sen responder a intereses persoais ou de grupo.
 - Respectar os valores básicos constitucionais nas tarefas de investigación e transferencia tecnolóxica, mantendo uns niveis adecuados de calidade. Os investigadores terán que realizar o seu traballo con rigor científico, cumprindo as regulacións e someténdose ás comisións existentes. Nas publicacións que se deriven das súas investigacións terán que dar a coñecer aos autores e institucións que os fixeron posibles, utilizando e citando de maneira adecuada o traballo e os resultados obtidos por outras persoas.
 - Levar a cabo a contratación e promoción do persoal de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, evitando calquera discriminación.
- Os estudantes deberán:
- Utilizar con aproveitamento os medios que a universidade pon à súa disposición para a súa formación integral.
 - Evitar actuacións indebidas nos procesos de avaliación e na realización de traballos e prácticas.

REFERENCIAS:

- Documento de traballo da Universidade Politécnica de Cataluña referente á posible adopción dun Código Ético. Xulio 2002.

- “Code of Conduct”. Universidade de Illinois, Chicago. Xaneiro 2002.
- “A code of professional ethics for staff at the University of Canberra”. Universidade de Canberra, Australia. Febreiro 2001.
- “Guidelines for responsible research ethics and integrity”. Universidade de Pretoria. Xulio 2002.
- ¿Un Código Ético para la Comunidad Universitaria?. Emilio Martínez Navarro. Presentación realizada na XIV reunión da Comisión Permanente de Valedores Universitarios que tivo lugar na Universidade de Murcia o 5 de xulio de 2004.
- Estatutos da Universidade Complutense de Madrid. Decreto 58/2003, de 8 de maio, do Consello de Goberno.
- Estatutos da Universidade de Murcia. Texto aprobado polo Claustro Universitario na súa sesión de 22, 23 e 24 de Marzo de 2004. Decreto 85/2004, de 27 de agosto, publicado no Boletín Oficial da Rexión de Murcia o 6 de setembro de 2004.
- Estatutos da Universidade Politécnica de Valencia. Decreto 253/2003, de 19 de decembro.
- Universidade Pompeu Fabra. Decreto 209/2003, de 9 de setembro.
- Universidade de Valladolid. Acordo 104/2003, de 10 de xulio, da Junta de Castela e León.

MEDIACIÓN DO VALEDOR UNIVERSITARIO

A mediación constitúe unha ferramenta a disposición do Valedor Universitario para o cumprimento do fin institucional de contribución á mellora da calidade universitaria en todos os seus ámbitos que establece a Disposición adicional 14º da LOU.

A premisa básica sobre a que se funda a mediación é que o importante para resolver os conflitos é coñecer as súas causas, para resolvelos nos seus fundamentos e non nas súas manifestacións puntuais. O seu outro compoñente esencial é que pretende que todas as partes implicadas atopen por si mesmas un acordo que dirima a súa controversia, actuando o mediador como promotor ou catalizador de dito acordo. Neste senso, o procedemento de mediación ten que ser voluntario en todos os seus elementos; a propia aceptación da mediación polas partes, fases que atravesará o procedemento, e acordos aos que poida chegarse.

O Valedor Universitario pode utilizar a mediación de dúas maneiras ou vías diferentes:

- Mediación en sentido estrito, como procedemento específico encadrado entre as canles alternativas de resolución de disputas cuxa xestión se lle confía, xunto ás queixas, as consultas ou outros.
- Mediación en sentido xenérico, como técnica puntual aplicada intuitivamente ou de maneira non específica nunha fase determinada dun asunto sometido á súa consideración.

Un aspecto que se debe debater é a eventual existencia de límites éticos á actividade de mediación do Valedor Universitario. En primeiro termo, esta cuestión evoca a tipoloxía de asuntos ou materias non susceptibles de

mediación en razón da súa natureza; e en segundo lugar, formula a necesidade de que o mediador non se enclastre nun papel estimulador de calquera acordos entre as partes, senón que vele polo respecto duns límites éticos nos tratos a que se chegue con ocasión da mediación. Isto último invoca o delicado asunto de concretar onde se situarían tales límites morais cuxa custodia se confía ao Valedor.

En principio, cabe a mediación en calquera materia na que sexa posible albiscar unha solución razoable, salvo nos seguintes supostos:

- cando estean comprometidos dereitos:
 - fundamentais.
 - irrenunciáveis.
- cando existan normas imperativas que non permitan dispensa ou exención.

A extraordinaria variedade de asuntos que poden presentarse ante a oficina do Valedor desaconsella a protocolización da actividade de mediación mediante a aprobación dun procedemento-tipo cuxas fases resulten de obrigado seguimento en todo proceso de mediación. Non obstante, será útil para o Valedor Universitario coñecer diferentes modelos de procesos de mediación, que poidan ilustralo e enriquecer as súas aptitudes para a xestión dos conflitos. Non resulta preciso nin conveniente esclerotizar o procedemento de mediación cun protocolo predeterminado. Agora ben, o Valedor en funcións de mediación poderá confeccionar un procedemento específico para cada caso, segundo os factores substantivos (materia sobre a que verse) e persoais (perfil das partes) incidentes no caso.

No caso de que o permita o réximen aplicable a cada Valedor Universitario, pode ser de grande axuda que o Valedor en funcións de mediación acorde expresamente ese procedemento coas partes antes de iniciar a mediación propiamente dita. Os aspectos que se deben contemplar nese procedemento de mediación “a medida” serían:

- Se hai reunións conxuntas das partes ou presentación de posicións por separado.
- Se o resultado da mediación se plasma nun acordo escrito ou non.
- Se ese acordo final se firma formalmente ou non.
- Se o Valedor realizará un seguimento da súa execución ou non.

Tamén pode ser útil que o Valedor teña a disposición das partes un ou varios modelos de procesos de mediación para que consideren se algún deles se adapta ao seu problema.

Para o desempeño de funcións de mediación polo Valedor Universitario é recomendable un coñecemento básico de técnicas psicolóxicas e sociolóxicas de xestión de conflitos, así como de habilidades para potenciar e interpretar a información facilitada polas partes, xa se trate de estímulos á comunicación, xa a interpretación de información subliminal – por exemplo, a comunicación non verbal- , xa outras estratexias e pericias de utilidade para a mediación. Sería moi conveniente que, con ocasión dos encontros de Valedores Universitarios, se atendese a esta faceta formativa, xa sexa mediante a impartición de conferencias, xa mediante talleres ou seminarios específicos, que formen aos Valedores Universitarios en técnicas, tácticas e estratexias de mediación.

En definitiva, trátase de favorecer en toda a comunidade universitaria a xeneralización dunha actitude conciliadora, responsable e mediadora, que considere o conflito como algo positivo –funcional- , en tanto que contribúe ao cambio e á mellora da calidade universitaria en todos os aspectos.

BIBLIOGRAFÍA

ACLAND, A. F. (1993): *Cómo utilizar la mediación para resolver conflictos en las organizaciones*, Ediciones Paidós, Barcelona.

- BOQUÉ TORREMORELL, C. (2003): *Cultura de mediación y cambio social*, Gedisa, Barcelona.
- DEUTSCH, M. (1973): *The resolution of conflict*, Yale University Press, New Haven.
- DÍEZ, Francisco (1999): *Herramientas para trabajar en mediación*, Editorial Paidós, Barcelona.
- ESPADA RECAREY, L. (2000): *Análisis de los conflictos originados en las universidades españolas y propuestas de resolución*, Consello Social da Universidade de Vigo, Pontevedra.
- ESPADA RECAREY, L. (2003): *El Defensor de la institución univesitaria*, Consello Social da Universidade de Vigo, Pontevedra.
- FRIEDO SCHITMAN, D. (2000): *Nuevos paradigmas en la resolución de conflictos*, Granica, Buenos Aires.
- GARCÍA AGUSTÍN, L. (2003): *¿Hacemos las paces? Una forma eficaz de resolver los conflictos entre las personas*, Temas de Hoy, Madrid.
- GARCÍA GARCÍA, L. (2003): *Mediación familiar: prevención y alternativa al litigio en los conflictos familiares*, Dykinson, Madrid.
- GOTHEIL, J. y SCHIFFRIN, A. (coords.) (1996): *Mediación: una transformación en la cultura*, Editorial Paidós, Buenos Aires.
- GROVER DUFFY, K; GROSCH, J.W.; OLCZAK, P. (1996): *La mediación y sus contextos de aplicación: una introducción para profesionales e investigadores*, Paidós, Barcelona.
- MALARET, J. (2001): *Manual de negociación y mediación*, Colex, Madrid.
- MARÍN LÓPEZ, J.J. (2003): "Prólogo" al volumen *Legislación sobre mediación familiar*, Tecnos, Madrid.
- MARTÍNEZ DE MURGUÍA, B. (1999): *Mediación y resolución de conflictos: una guía introductoria*, Paidós Mexicana, México D.F.
- MOORE, c.w. (1995): *El proceso de mediación: métodos prácticos para la resolución de conflictos*, Granica, Barcelona.

- ORTEGA PINTO, H.D. (1995): *Guía para el análisis y mediación en la resolución de conflictos*, Iripaz Ediciones/OEA, Guatemala.
- PEDRAZ PENALBA, E. (coord.) (1995): *Arbitraje, mediación, conciliación*, Consejo General del Poder Judicial, Madrid.
- PÉREZ PEÑA, J., SÁNCHEZ GIRALDA, T y VILA i BOIX, J. (2004): *Los Defensores Universitarios y el reto de la calidad*, Dykinson, Madrid.
- RIPOL-MILLET, A. (2001): *Familias, trabajo social y mediación*, Paidós, Barcelona.
- SARRADO SOLDEVILLA, J.J. y FERRER VENTURA, M. (2003): *La mediación, un reto para el futuro: actualización y prospectiva*, Desclée de Brouwer, Bilbao.
- SINGER, L.R. (1996): *Resolución de conflictos: técnicas de actuación en los ámbitos empresarial, familiar y legal*, Paidós, Barcelona.
- SIX, Jean-François (1997): *Dinámica de la mediación*, Paidós, Barcelona.
- SUARES, Marínés (1996): *Mediación. Conducción de disputas, comunicación y técnicas*, Ediciones Paidós, Buenos Aires.
- TORREGO SEIJO, J.C. (coord.) (2003): *Mediación de conflictos en instituciones educativas: manual para la formación de mediadores*, Narcea, Madrid.
- TOUZARD, H. (1981): *La mediación y la resolución de los conflictos: estudio psicosociológico*, Herder, Barcelona.
- VINYAMATA CAMP, E. (1999): *Manual de prevención y resolución de conflictos: conciliación, mediación, negociación*, Ariel, Barcelona.

DIRECTORIO WEB

http://www.aryme.com/index_esp.php Portal de “Arbitraje y Mediación”, empresa fundada en 1996 y dedicada a promoción e impulso de diferentes métodos extrajudiciales de resolución de conflictos, ofreciendo servicios de información, análisis e documentación. Contén un “observatorio” con

información moi ampla, nacional e internacional, relativa a lexislación, xurisprudencia, documentos, actividades formativas, etc.

<http://www.legislaw.com.ar/doctri/media.htm> Sitio que ofrece gratuitamente en liña o acceso a diferentes traballos e aportacións doutrinais sobre a mediación.

<http://www.inter-mediacion.com/> Portal de servizos de mediación ofrecidos pola empresa Inter-mediación Inc., fundada en 1996 e vinculada coa Florida International University.

<http://www.mediacioneducativa.com.ar/> Sitio web do “Equipo Interdisciplinario Capacitador en Mediación Educativa” (Argentina). Ofrecen servizos de información en procedementos de RAD (Resolución Alternativa de Disputas), especialmente, en técnicas de mediación no ámbito educativo.

<http://diccionariomediacion.es.vg/> Repertorio de voces sobre mediación, que non queda na mera explicación de conceptos, senón que aporta documentos e materiais adicionais: por exemplo, unha voz relativa a “bibliografía” que contén unha relación de obras sobre mediación; unha voz sobre “lexislación” que ofrece o texto completo de diversas disposicións; etc.

<http://www.geocities.com/~suarez/Principal.htm> Páxina persoal de Marínés SUÁREZ, experta en mediación.

<http://arbiter.wipo.int/center/index-es.html> Portal do Centro de Arbitraje y Mediación de la OMPI (Organización Mundial da Propiedade Intelectual, WIPO no acrónimo inglés), especializado en arbitaxes sobre a propiedade intelectual. Contén unha sección específica de mediación, onde se explican os

lineamientos xerais da figura e se facilita o texto do Regulamento de Mediación que aplica a entidade nas disputas cuxa resolución se lle encomenda.

<http://www.solomediacion.com/> Sitio mantido pola empresa Acord, especializada en formación e intervención en procesos de mediación. Informa principalmente de foros e actuacións formativas na materia. O resto da información ofrécese previo pago de subscricións.

<http://www.servilex.com.pe/arbitraje/> Sitio web da Revista Iberoamericana de Arbitraje y Mediación, de subscrición gratuita.

<http://www.mediate.com/world/> Sitio web do “World Mediation Forum”, organización integrada principalmente por operadores arxentinos e especializada na mediación educativa, que organiza un foro mundial con periodicidade anual; na páxina ofrécese información doméstica do devandito foro.

<http://www.camsantiago.com/> Centro de Arbitraje y Mediación da Cámara de Comercio de Santiago de Chile.

<http://www.camparaguay.com/> Centro de Arbitraje y Mediación da Cámara Nacional de Comercio y Servicios de Paraguai.

<http://www.mediacionyarbitraje.com.sv/> Centro de Mediación y Arbitraje da Cámara de Comercio e Industria de El Salvador.

RELACIÓN ENTRE A INSTITUCIÓN DO VALEDOR UNIVERSITARIO COS ORGANISMOS DE CALIDADE E CON OUTRAS ENTIDADES COAS QUE COMPARTE PARCIALMENTE OBXECTIVOS

O Valedor Universitario non é a única instancia que vela pola defensa dos dereitos dalgún colectivo de universitarios ou pola mellora da calidade da universidade. Como organización democrática que é, a universidade conta con diversas canles de participación a diferentes niveis, así como con entidades que se foron creando durante os últimos anos para promover a calidade dos seus procesos ou dos seus resultados. O Valedor non constitúe unha alternativa a estas canles, senón que actúa máis ben como garante de que funcionen adecuadamente e de que as súas actuacións se dirixan á consecución dos seus fins.

As características máis importantes que diferencian á institución do Valedor Universitario destes outros órganos ou servizos son:

- **a independencia:** a actuación do Valedor en ningún caso se ve condicionada polos intereses dunha parte da universidade, posto que non necesariamente responde só aos intereses de quen solicita a súa intervención ou aos da autoridade universitaria, xa que procura o interese xeral;
- **a ausencia de poder executivo:** o Valedor non dita resolucións sobre os casos formulados, senón que, como consecuencia deles, elabora informes para identificar problemas e fai propostas ou recomendacións que outras instancias teñen que valorar para decidir sobre a súa aplicación;

- **a temática das reclamacións que admite ou das iniciativas que toma:** o Valedor céntrase habitualmente en cuestións relacionadas coa equidade, as liberdades de minorías e os dereitos básicos dos membros da comunidade universitaria, e deriva cara a outras instancias as reclamacións que teñen as súas propias canles de resolución, das que fai o seguimento adecuado;
- **os principios de actuación:** cando da estrita aplicación dunha norma escrita o Valedor atopa que esa aplicación vai contra o principio de equidade, formula a oportuna proposta de modificación, solicitando ao mesmo tempo que quede en suspenso a aplicación de dita norma ata que se resolva.

As seguintes ideas pretenden apuntar algúns principios de actuación que permitan encadrar a relación entre a institución do Valedor e algúns deses órganos cos que podería entrar en concorrencia.

1. O Valedor estuda reclamacións dirixidas a calquera órgano universitario, e centra as súas recomendacións naquelas que poden afectar aos dereitos da comunidade universitaria. Cando aprecia que a reclamación se deriva en realidade dun conflito de intereses lexítimos máis que dun presunto atropelo á equidade ou ás liberdades individuais, así como cando a materia obxecto de reclamación corresponde á ordenación da convivencia ou a deficiencias menores no funcionamento dos servizos universitarios, deben ser outras instancias as que tomen as iniciativas pertinentes (representantes dos alumnos, órganos de goberno, etc.), a non ser que as partes implicadas soliciten ao Valedor a súa actuación como mediador.
2. O Valedor actúa, en xeral, baixo un “principio de boa vontade” e sen potestade para impoñer sancións. Por iso, cando detecta suficientes indicios

de que unha actuación pode ser sancionable pono en coñecemento da autoridade universitaria que sexa competente para iniciar unha investigación formal (Inspección de Servizos u outros órganos), dando conta aos interesados, e limita a súa intervención no caso á parte que sexa resoluble por outros cauces.

3. A existencia do Valedor nunha universidade resulta ser en sí mesma unha aposta pola calidade, dado que a súa actuación vai dirixida á mellora da calidade universitaria en todos os seus ámbitos. En coherencia con este mandato legal, coopera en todo aquilo que axude á identificación de puntos débiles no funcionamento da universidade, na elaboración de propostas de mellora e no seguimento das mesmas, coas Unidades de Calidade da súa universidade e coas Axencias de Avaliación da Calidade. Esta colaboración levarase a efecto mantendo sempre a necesaria separación con estas figuras.
4. Ao recibir unha reclamación respecto dunha autoridade universitaria (persoal ou colexiada), o Valedor escoita e atende ás razóns que esa autoridade manifieste como xustificación ou explicación das súas decisións, pero non está condicionado por esas razóns. A súa misión diferénciase polo tanto de outras unidades que, con nomes do estilo de Atención ao Usuario ou Xestión de Reclamacións, teñen as grandes organizacións, e entre elas algunhas universidades, co fin de mellorar as súas relacións cos usuarios, posto que na súa actuación o Valedor é orgánica e funcionalmente independente da Reitoría e do Consello de Goberno.
5. Do mesmo xeito, e como fruto da independencia que ten que rexir as actuacións do Valedor Universitario, o seu labor diferénciase tamén do dos representantes de calquera colectivo posto que non sempre se posicionará

a favor de quen presente unha reclamación nin a favor dun colectivo concreto.

REFLEXIÓNS XERAIS E RECOMENDACIÓNS

Ao presentar este Informe Anual parece lóxico facer unha reflexión sobre a evolución do contido de todas as Memorias presentadas ante o Claustro. De forma sucinta pódese concluír que se está estabilizando tanto o número de consultas como o de expedientes, proceso que se identifica cun descenso dos conflitos que levaron á apertura e ditamen de expedientes e cun aumento das consultas e intervencións, tomando sempre como referencia os primeiros Informes.

Así, na IV Memoria Anual concluíase que o número de consultas e entrevistas ascendían a 176 para un período comprendido entre o 10-11-02 e o 10-01-04; isto é, unha etapa de 14 meses (neste mesmo intervalo, foron 30 os expedientes analizados). Por outra banda, a estatística relacionada sobre estes dous aspectos citados e correspondentes ao período 15-01-04 e o 30-01-05 sinálanos que 172 se corresponden co apartado de consultas e 32 son as relacionadas con expedientes iniciados a instancia de parte.

Por todo isto, pode ser conveniente establecer unha comparación con diferentes universidades españolas sobre este particular, e constatar os puntos de encontro e diverxencias que puidesen existir entre a Universidade de Vigo e outras institucións universitarias.

Dado que a Figura do Valedor Universitario ten carácter de obrigatoriedade nos Estatutos de todas e cada unha das universidades (públicas e privadas), pódense establecer comparacións con algunhas delas que xa dispoñen de varios Informes Anuais, os cales poden servirnos de análise comparativa.

Así pois, obsérvase que os temas máis recorrentes e comúns en todas as universidades españolas se refiren á docencia (distribución da docencia nos departamentos, programas de estudos, valoración de enquisas sobre o profesorado); permanencia (requisitos normativos); exames (revisión, coincidencia de datas, incidencias, avaliación curricular ou por compensación);

plans de estudo relacionados coa extinción de plans, modificacións dos temarios e/ou das cargas lectivas dos novos plans; validacións e adaptacións; terceiro ciclo (réxime de clases ou titorías, exames); cursos no estranxeiro (Erasmus e outros); matrícula (normativa de matriculación, trámites de modificación); grupos e horarios (cambio de grupos e de horarios lectivos); bolsas (solicitudes e retrasos); concursos e oposicións (procedemento de selección do persoal); servizos e campus (utilización de diferentes servizos e espazos propios da universidade, aulas de informática, transporte público); procesos electorais (conflitos en interpretacións normativas, procedementos de elección).

De todas elas, hai coincidencia plena de que a temática relacionada cos exames é a que máis número de intervencións provoca no sector dos estudantes, que ademais, cunha media do 70%, representa ao colectivo con maior número de reclamacións, relegando a segundo e terceiro lugar ao colectivo do persoal docente e investigador e persoal de administración e servizos con medias entre 20-25%, respectivamente.

En relación ás consultas e intervencións, un 30% dos temas formulados determínanse con actuacións que teñen unha resolución inmediata e o resto, un 70%, requiren algún tipo de actuación previa á Recomendación ou ditame final.

En relación ao número de consultas, entrevistas e intervencións, obsérvase que a Universidade de Vigo con 170 supera lixeiramente a aquelas outras universidades que posúen un colectivo universitario similar (ao redor de 27.000 persoas entre os tres estamentos) as cales se sitúan entre 100 e 150. Por outra banda, dentro do termo expediente, o abano non é tan homoxéneo, pois varía entre 14 e 51, sendo as máis comúns as que se sitúan ao redor de 30, como é o caso da de Vigo.

Tres temas concretos acapararon unha parte importante das actividades que levou a cabo o Tribunal de Garantías; eles relacionáronse coa asistencia a

clase do alumnado, entrega de fotocopia de exames e revisións de cualificacións de teses de licenciatura ou proxectos de fin de carreira.

En relación á primeira, asistencia a clase do alumnado, obsérvase unha gran diferenza entre os criterios mantidos polas universidades públicas e privadas. Para estas últimas é obrigatoria e preceptiva a súa asistencia, non así entre as primeiras. Non obstante, convén matizar unha serie de considerandos sobre as distintas directrices que esta temática implica.

Así, en xeral, despois de analizar as respostas recibidas doutras universidades públicas a unha consulta levada a cabo polo Tribunal de Garantías para coñecer a situación real existente en todas elas, pódese concluír, a modo de síntese global entre todas as respostas recibidas (32), que este tema é de grande actualidade xa que a aplicación dos créditos europeos tenden a propiciar unha avaliación continua como alternativa aos exames tradicionais. Mentres este feito non se poña en vigor, as normativas actuais céntranse en:

1. A avaliación do alumnado matriculado en cada materia basearase, como mínimo, nalgunhas das seguintes actividades:
 - a Participación en clases teóricas, seminarios e outras actividades complementarias que se leven a termo. Este elemento non terá a condición de requisito exclusivo para superar a materia.
 - b Realización de créditos prácticos.
 - c Traballos presentados en relación co contido da materia.
 - d Exames parciais (escritos e/ou orais).
 - e Exames finais (escritos e/ou orais).

Existe tamén, dado o tipo de materia, a obrigatoriedade de realizar todos os créditos prácticos para poder ser avaliado.

A filosofía xeral sobre este tema reside en considerar que se debe e pode “premiar” a asistencia, pero non “castigar” ao estudante que non poida asistir por múltiples e variadas razóns.

Sobre o segundo tema, entrega de fotocopias de exames ao alumnado, a unanimidade é practicamente total no sentido de que non se entregan fotocopias dos exames realizados. Só se atoparon excepcións particulares nas Universidades de Cantabria, Complutense e Politécnica de Valencia con dous, un e tres casos respectivamente, ao entender que a solicitude se podía cumprir sen causar outros prexuízos. Isto é, só nos casos en que, xa aparecidas as súas cualificacións e cuberto o trámite de revisión ordinaria, se anuncie a posibilidade de solicitar revisión extraordinaria e iniciar un procedemento de reclamación sobre a súa cualificación, vía xudicial.

A conclusión xeral sobre este punto, en función das contestacións recibidas de 30 universidades españolas, é que:

1. No caso de conflito debe esixirse unha motivación da cualificación realizada polo profesor da materia.
2. Corresponde ao departamento implicado dispoñer dun lugar para que o alumnado poida ter pleno acceso, con tranquilidade e tempo, ao seu exame, corrixido así como facilitar, por escrito, a resolución correcta das preguntas formuladas para así poder o estudante constatar os seus erros se os houberse, “polo que deberá garantirse a maior obxectividade posible na realización das devanditas probas. En todo caso, de tratarse de probas escritas, o alumnado terá pleno acceso ao estudo do seu exercicio corrixido”.
3. A Universidade de Vigo resolve este problema por medio do envío do exame a un tribunal externo pertencente a outra universidade.

En relación ao terceiro punto sobre a revisión de cualificacións obtidas en teses de licenciatura ou proxectos de fin de carreira requírese clarificar este punto de cara ás Recomendacións que poida ditar o Tribunal de Garantías. O conflito reside en resolver se un estudante que obtivo unha determinada cualificación sobre unha tese de licenciatura ou proxecto de fin de carreira presentada pode reclamar a revisión da súa cualificación e solicitar unha nova Comisión ou Tribunal Avaliador.

Non existe normativa particular sobre este tema nos Estatutos da nosa universidade xa que o emprego dun tribunal externo só está contemplado para materias regradas. Por iso, ante estes feitos, o Tribunal de Garantías considera que existe unha situación de indefensión total nestos casos e que non pode ditaminar ante o vacío legal estatutario existente para a resolución destes conflitos.

Por todo isto, solicítase que, mediante algún acordo, dicte o Claustro a normativa complementaria para resolver este tipo de situacións relacionadas cos exames dos proxectos de fin de carreira ou de teses de licenciatura.