

UNIVERSIDADE DE VIGO

MEMORIA ANUAL

TRIBUNAL DE GARANTÍAS

XANEIRO DE 2006 – DECEMBRO DE 2006

ÍNDICE

- PRESENTACIÓN
- MODOS DE ACTUACIÓN DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS
- PARTE I: CONSULTAS E INTERVENCIÓNS
- PARTE II: EXPEDIENTES
- PARTE III: RECOMENDACIÓNS DA COMISIÓN PERMANENTE E DAS XUNTANZAS ESTATAIS DE DEFENSORES UNIVERSITARIOS
- PARTE IV: ACTUACIÓNS DE OFICIO
- PARTE V: REFLEXIÓNS XERAIS E RECOMENDACIÓNS

PRESENTACIÓN

A disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 6/2001 de Universidades, de 21 de Decembro, establece:

“Para velar por el respeto a los derechos y las libertades de los profesores, estudiantes y personal de administración y servicios, antes las actuaciones de los diferentes órganos y servicios universitarios, las Universidades establecerán en su estructura organizativa a 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 polos principios de independencia y autonomía”.

Consoante con este precepto, preséntase esta Memoria Anual que reflicte as actuacións levadas a cabo por este Tribunal de Garantías ao longo do ano 2006, as cales se pormenorizan por medio de consultas, informes, expedientes e actuacións de oficio.

Este órgano colexiado estivo composto por: Luís Espada Recarey (presidente), Santiago Guevara Juncosa (vicepresidente), Ramón Araújo Casado (secretario) e os vogais: Rosa Graña Costas, Inmaculada Valeije Álvarez, Jesús del Val García agradece a estimable e desinteresada colaboración de todo o colectivo universitario cuxa contribución foi decisiva para culminar o proceso de análise dos temas obxecto de consultas ou reclamacións.

MODOS DE ACTUACIÓN DO TRIBUNAL DE GARANTÍAS

Nesta intervención preceptiva perante este claustro, que lle corresponde levar a cabo ao Tribunal de Garantías para dar a coñecer as peculiaridades e características das súas actuacións, pormenorizadas nesta memoria anual, abranguen un período comprendido entre o 1 de xaneiro de 2006 e o 31 de decembro de 2006, que se corresponde, polo tanto, practicamente, coa totalidade do pasado ano.

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

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

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

Reclamacións.- Naqueles casos en que se presente e se admita a trámite unha reclamación na oficina do Tribunal de Garantías, resulta obrigado realizar actuacións conforme o seu regulamento. Antes de utilizar este procedemento de queixa, o reclamante adoita facer uso dalgún dos mecanismos de reclamación de que dispón a administración universitaria e que estean descritos nos Estatutos e regulamentos da

Universidade, así como na restante normativa legal vixente. Neste sentido, bastantes das reclamacións tramitadas pasaron, previamente, por actuacións de consulta (e/ou de intervención) que, por unha ou outra razón, non permitiron alcanzar unha solución previa á reclamación despois tramitada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARTE I:

CONSULTAS E INTERVENCIONES

CONSULTAS E INTERVENCIÓNS

- POR COLECTIVOS
- POR PRAZO DE RESOLUCIÓN
- POR ÁREAS TEMÁTICAS

DISTRIBUCIÓN DE CONSULTAS

1º.- POR COLECTIVOS

<u>Nº CONSULTAS</u>	<u>%</u>	<u>COLECTIVOS</u>
86	93,4	ESTUDANTE
4	4,4	PDI
2	2,2	PAS

TOTAL 92

2º.- DISTRIBUCIÓN DE CONSULTAS POR PRAZO DE TRAMITACIÓN

<u>Nº CONSULTAS</u>	<u>%</u>	<u>PRAZO DE TRAMITACIÓN</u>
48	52,2	UN DÍA
24	26,1	UNHA SEMANA
20	21,7	MÁIS DUNHA SEMANA

3º.- DISTRIBUCIÓN DE CONSULTAS POR ÁREAS TEMÁTICAS

%

SECTOR ALUMNADO:

		<u>%</u>
Xestión de matrícula	2	2,3
Avaliación académica	13	15,1
Exames e cualificacións:	40	46,5

Tribunais exteriores	22	25,6
Transporte	4	4,7
Deberes do profesorado	5	5,8

SECTOR PDI

		%
Sobre normativa	2	50,0
Indisciplina académica	2	50,0

SECTOR PAS

		%
Ausencia ou denegación de información	1	50,0
Condicións de traballo	1	50,0

PARTE II:

EXPEDIENTES

1. EXP.

- COLECTIVO: alumnado.
- TEMA: devolución do importe da bolsa concedida.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Solicitude do alumno en que insta á revisión do seu caso.
 2. Informe da Sección de Bolsas.
- RECOMENDACIÓN NEGATIVA: o Tribunal de Garantías comunícalle telefonicamente ao interesado o motivo do reintegro, baseándose no artigo 41.2 da Orde do 10 de xuño de 2004 da convocatoria de bolsas MEC.
- Tempo de resolución: seis semanas.

2. EXP.

- COLECTIVO: alumnado.
- TEMA: aumentar o persoal docente nunha materia.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Solicitude do alumno (delegado de alumnos), en que expresa a necesidade de designar un profesor máis para evitar a masificación dun grupo de alumnos. Con ela achega:
 - Escritos do subdirector xefe de estudos do centro dirixidos á Vicerreitoría de Organización Académica e Profesorado e ao departamento da materia en cuestión.
 2. Pedimento de información á devandita Vicerreitoría.
 3. Oficio da Vicerreitoría de Organización Académica e Profesorado en que achega copia do escrito enviado ao director e o insta a corrixir o problema existente.
 4. Escrito do Tribunal de Garantías dando por terminado o expediente.
- RECOMENDACIÓN CONCILIADORA: o Tribunal de Garantías cumpriu a súa misión de concordia e avinza, neste caso, entre o alumnado e a Vicerreitoría, solucionando o problema de docencia presentado.
- Tempo de resolución: catro semanas.

3. EXP.

- COLECTIVO: alumnado.

- TEMA: modificación de nota.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Instancia en que o alumno solicita a corrección da nota dunha materia. Con ela achega:
 - Escrito dirixido ao decano do centro facendo a mesma solicitude.
 - Escrito do decano denegando a devandita solicitude.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías dirixido ao decano en que solicita información sobre o tema.
 3. Contestación do decano en que achega fotocopias da acta oficial e da lista provisoria de cualificacións, cun informe do profesor responsable da materia.
 4. Escrito do profesor enviado como addenda ao devandito informe.
 5. Escrito do Tribunal de Garantías enviado ao profesor, sinalando o que procede legalmente. (Estatutos e Regulamento de Estudantes).
 6. Resposta do profesor, por correo electrónico, acatando a recomendación feita.
- RECOMENDACIÓN POSITIVA: o Tribunal de Garantías recomendoulle ao profesor responsable da docencia axustarse á normativa existente e corrixir a nota correspondente.
- Tempo de resolución: oito semanas.

4. EXP.

- COLECTIVO: alumnado.
- TEMA: revisión de exame.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Instancia do interesado en que solicita a revisión de exame dunha materia. Achega a seguinte documentación:
 - Solicitude dirixida ao decano.
 - Escrito do decano en que lle dá resposta ao solicitante, achega a resolución do tribunal nomeado pola Comisión Permanente do Departamento.
 - Escrito de alegacións do alumno dirixido ao reitor en que sinala o incumprimento dos prazos e a resolución estimatoria por vía do silencio administrativo.
 - Resolución reitoral que desestima o citado pedimento.

2. Escrito do Tribunal de Garantías en que se lle pide ao decano información sobre o expediente.
 3. Escrito do decano que achega a información e documentación solicitadas.
 4. Escrito do Tribunal de Garantías en que se lle comunica ao alumno a ratificación da resolución reitoral, así como a finalización do expediente.
 5. Novo escrito do alumno en que amosa a súa desconformidade coa decisión adoptada polo Tribunal de Garantías e solicítalle que se cumpra a normativa da Universidade de Vigo.
 6. O Tribunal de Garantías comunícalle que ratifica por unanimidade a recomendación feita.
 7. Escrito do interesado en que reitera o seu pedimento.
 8. Escrito do Tribunal de Garantías en que lle comunica que segue mantendo a súa postura, que desestima os seus argumentos e que as recomendacións non son susceptibles de recurso.
- RECOMENDACIÓN NEGATIVA: o Tribunal de Garantías, á vista de toda a documentación analizada, ratifica a resolución reitoral, e pon en coñecemento o carácter irrevogable das recomendacións.
 - Tempo de resolución: 64 semanas.

5. EXP.

- COLECTIVO: alumnado.
- TEMA: rectificación de nota.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Nota interna da Asesoría Xurídica dirixida ao Tribunal de Garantías coa que achega:
 - Recurso de alzada perante o reitor.
 - Copia da instancia dirixida ao director do centro.
 - Copia da resolución do tribunal nomeado polo Departamento.
 - Fotografías das cualificacións provisionais expostas.
 2. Citación dos profesores implicados para que informaran sobre os feitos.
 3. Escrito dirixido aos citados profesores instándoos á modificación da nota.
- RECOMENDACIÓN POSITIVA: o Tribunal de Garantías recoméndalles aos profesores a modificación da nota, xa que as universidades públicas, en canto

administracións públicas que teñen encomendado o servizo público da educación superior, atópanse sometidas na súa actuación ás normas administrativas que son de aplicación a toda administración pública. Neste sentido, a verificación de coñecementos dos estudantes, a través da realización dos exames e posterior cualificación dos mesmos, son verdadeiras actuacións administrativas sometidas ao establecido na Lei 30/92, do 26 de novembro de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e posteriores modificacións da mesma. Un principio básico da normativa administrativa é a prohibición da *reformatio in peius* ou reformas pexorativas nos procesos de revisión formulados polos recorrentes (art. 113.3 da Lei de procedemento administrativo) que prohíbe, a prol da seguridade xurídica, que a situación xurídica dun recorrente poida resultar empeorada a consecuencia exclusivamente da súa reclamación. Adicionalmente podería sinalarse que instalar unha práctica académica que admita un empeoramento das notas obtidas, como consecuencia dunha posterior revisión, podería disuadir os estudantes de exercer o seu dereito a revisar as súas cualificacións.

- Tempo de resolución: catro semanas.

6. EXP.

- COLECTIVO: alumnado.
- TEMA: recurso de alzada contra o acordo da Comisión Permanente do Departamento sobre a revisión do exame.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Nota interna da Asesoría Xurídica coa que achega:
 - Recurso de alzada sobre a revisión da cualificación do exame.
 - Solicitud dirixida ao decano do centro.
 - Acordo da Comisión Permanente do Departamento.
 2. Solicitud de copias do exame, así como dos criterios de valoración da materia.
 3. Envío da documentación por parte do Departamento.
 4. Escrito dirixido ao Departamento, a través do decano, en que lle solicita que expoña os motivos polos que non se nomea un tribunal no Departamento.
 5. Escrito do Departamento en que se achegan:

- O acordo do Consello de Departamento.
 - As motivacións da decisión de non nomear tribunal.
 - Alegacións dos profesores implicados.
6. Escrito ao decano con obxecto de completar o expediente.
 7. Escrito ao reitor en que indica a dificultade de aplicarlles aos alumnos do centro a normativa sobre tribunais externos.
 8. Escrito do decano en que traslada copia da instancia do recorrente na cal desiste da reclamación ao aprobar a materia en cuestión.
- Tempo de resolución: vinte semanas

7. EXP.

- COLECTIVO: alumnado.
- TEMA: recurso de alzada contra a desestimación da revisión do exame.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Nota interna da Secretaría do reitor dirixida ao Tribunal de Garantías coa que chega:
 - Recurso de alzada.
 - Escrito do alumno en que solicita unha nova corrección por parte dun tribunal.
 - Escrito do director en que lle remite a solicitude ao Departamento.
 - Resposta do director do Departamento en que denega a designación dun novo tribunal para corrixir o exame.
 2. Pedimento por parte do Tribunal de Garantías de copias do exame e do programa da materia en cuestión.
 3. Remisión por parte do Departamento da documentación solicitada.
 4. Envío do exame e programa a un tribunal externo.
- **EXPEDIENTE EN TRÁMITE.**

8. EXP.

- COLECTIVO: profesorado.
- TEMA: complemento de actividade docente.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Recurso de reposición contra a resolución denegatoria do recoñecemento de méritos docentes.

2. Escrito do Tribunal de Garantías en que solicita documentación adicional.
 3. O interesado remite a documentación solicitada.
 4. Escrito do Tribunal de Garantías dirixido á Vicerreitoría de Innovación e Calidade.
- RECOMENDACIÓN INFORMATIVA: o Tribunal de Garantías ten a crenza de que este tema debe ser debatido e consensado polo Claustro. A recomendación que emite este tribunal é que non se dan os criterios obxectivos con suficiente garantía para poder ditaminar con imparcialidade os aspectos inherentes ao complemento da actividade docente.
 - Tempo de resolución: dez semanas.

9. EXP.

- COLECTIVO: alumnado.
- TEMA: denegación de bolsa.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Solicitud dos alumnos, en que instan á revisión do seu caso.
 2. Informe da Sección de Bolsas.
- RECOMENDACIÓN NEGATIVA: o Tribunal de Garantías comunícalles telefonicamente aos interesados o motivo da denegación, baseándose no artigo 21.8.c) da Orde do 17 de xuño de 2005 da convocatoria de bolsas MEC.
- Tempo de resolución: catro semanas.

10. EXP.

- COLECTIVO: alumnado.
- TEMA: bolsa Erasmus.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Solicitud de amparo coa que achega:
 - Instancia dirixida ao director do centro.
 - Dous correos electrónicos, un dirixido á ORI e outro ao responsable da universidade estranxeira.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías en que solicita do centro información complementaria.
 3. Escrito do director do centro co que achega:

- Copias dos correos electrónicos mantidos entre a ORI e os responsables das prazas Erasmus en Vigo e o estranxeiro.
- RECOMENDACIÓN CONCILIADORA
- Tempo de resolución: vinte semanas

11. EXP.

- COLECTIVO: profesorado.
- TEMA: curso de posgrao.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Solicitude de amparo por parte dos docentes.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías dirixido á Vicerreitoría de Titulacións, Posgrao e Formación Permanente en que solicita información sobre o tema.
 3. Nota interna da devandita Vicerreitoría coa que achega:
 - Copia da acta da sesión ordinaria do Consello de Goberno en que se tratou do tema.
 - Copia dos acordos tomados na mesma reunión.
 - Copia da acta da sesión extraordinaria da Comisión de Organización Académica e Profesorado (COAP).
 4. Escrito do Tribunal en que lles comunica aos profesores a información contida nos escritos da citada Vicerreitoría.
- RECOMENDACIÓN NEGATIVA: baseándose na acta da sesión ordinaria do Consello de Goberno e a acta da sesión extraordinaria da Comisión de Organización Académica e Profesorado
- Tempo de resolución: catro semanas.

12. EXP.

- COLECTIVO: profesorado.
- TEMA: eleccións a representantes de profesores non funcionarios na Xunta de Escola.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Instancia do interesado coa que achega:
 - Copia da súa candidatura.

- Escrito dirixido á Xunta Electoral en que solicita a revisión da proclamación provisional de candidatos.
 - Escrito da Xunta Electoral en que desestima a reclamación.
 - Escrito do interesado dirixido á Secretaría Xeral.
 - Escrito da Secretaría Xeral, xunto cun informe, dirixidos ao solicitante.
2. Escrito do Tribunal de Garantías, en que lle solicita ao director do centro que achegue documentación e normativa específica.
 3. Remisión de documentación por parte do director.
 4. Escritos do Tribunal de Garantías dirixidos ao solicitante e ao director, nos que fai a súa recomendación.
 5. Novo escrito do director co que achega copia do Regulamento do centro.
 6. Escrito do Tribunal de Garantías en que ratifica a súa recomendación.
 7. Escrito do director do centro.
 8. Resposta do Tribunal de Garantías.
 9. Escrito da Comisión Electoral.
 10. Escrito do Tribunal de Garantías, que sinala o mantemento a súa recomendación e que esta non é susceptible de recurso.
 11. Escrito da Comisión Electoral en que solicita máis explicacións sobre o escrito anterior.
 12. Escrito do Tribunal de Garantías contestándolle a súa solicitude.
 13. Escrito da Comisión Electoral, en que se lle solicita o informe da Asesoría Xurídica.
 14. Escrito do Tribunal en que se lle responde.
 15. Novo escrito da Comisión Electoral.
 16. Escrito do Tribunal de Garantías ratificándose na súa recomendación orixinaria.
- RECOMENDACIÓN POSITIVA: o Tribunal acepta a reclamación presentada polo recorrente dado que a forma de actuación da Comisión Electoral do Centro non se adapta estrictamente á normativa que regula a elección de membros da Xunta de Centro.
 - Tempo de resolución: 34 semanas

13. EXP.

- COLECTIVO: alumnado.
- TEMA: adaptación de materias.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Solicitud coa que se achega:
 - Escrito dirixido ao decano do centro.
 - Escrito do decano.
 - Escrito dirixido ao reitor.
 - Escrito dirixido á Vicerreitoría de Organización Académica e Profesorado.
 - Escrito da devandita Vicerreitoría.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías en que se comunica o número de expediente.
 3. Escrito do interesado en que lle solicita resposta á súa solicitude.
- **EXPEDIENTE EN TRÁMITE.**

14. EXP.

- COLECTIVO: alumnado.
- TEMA: recurso de alzada contra o acordo do Departamento en que desestima a revisión do exame por parte dun tribunal.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Nota interior da Asesoría Xurídica coa que se achega:
 - Recurso de alzada.
 - Solicitud de revisión ao Departamento, a través do director do centro.
 - Escrito do director co que achega o acordo do Departamento, así como o informe do profesor.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías dirixido á Asesoría Xurídica en que se require a resolución do recurso de alzada formulado.
 3. Constestación do asesor xurídico.
 4. Escrito do Tribunal de Garantías solicitándolle ao Departamento copias do exame, así como do programa.
 5. Remisión da documentación solicitada.
 6. Envío a un 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: 28 semanas

15. EXP.

- COLECTIVO: alumnado.
- TEMA: recurso de alzada contra o acordo do Departamento en que se desestima a revisión do exame por parte dun tribunal.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Nota interior da Asesoría Xurídica coa que se achega:
 - Recurso de alzada.
 - Solicitud de revisión ao Departamento, a través do director do centro.
 - Escrito do director co que achega o acordo do Departamento, así como o informe do profesor.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías dirixido á Asesoría Xurídica en que se require a resolución do recurso de alzada presentado.
 3. Resposta do asesor xurídico.
 4. Escrito do Tribunal de Garantías en que solicita do Departamento as copias do exame, así como do programa.
 5. Remisión da documentación solicitada.
 6. Envío a un 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: 28 semanas

16. EXP.

- COLECTIVO: profesorado.
- TEMA: revisión da normativa sobre quinquenios.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:

1. Solicitude.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías ao interesado, en que lle sinala os defectos observados nas enquisas.
- RECOMENDACIÓN INFORMATIVA: o Tribunal de Garantías ten a firme creenza de que este tema debe ser debatido e consensado polo Claustro. Emite unha recomendación en que sinala que non se dan os criterios obxectivos con suficiente garantía para poder ditaminar con imparcialidade os aspectos inherentes ao complemento de actividade docente.
 - Tempo de resolución: catro semanas.

17. EXP.

- COLECTIVO: profesorado.
- TEMA: avaliación curricular.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Solicitude coa que achega:
 - Resolución reitoral denegatoria da avaliación curricular.
 - Recurso de reposición contra a citada resolución.
 - Resolución reitoral que desestima o recurso de reposición.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías dirixido ao interesado.
- RECOMENDACIÓN NEGATIVA: en que se informa ao solicitante que non se aprecia a violación dos dereitos do recorrente.
- Tempo de resolución: catro semanas.

18. EXP.

- COLECTIVO: alumnado.
- TEMA: recurso de alzada contra o acordo do Departamento sobre a revisión de cualificación do exame.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Nota interna da Asesoría Xurídica coa que se achega:
 - Recurso de alzada.
 - Escrito dirixido ao Departamento responsable da docencia.
 - Escrito do director do Departamento.

2. Escrito do Tribunal de Garantías que solicita as copias do exame e do programa da materia en cuestión.
 3. Remisión da documentación requirida.
 4. Envío do exame a un tribunal externo.
 5. Informe do tribunal externo en que considera cualificar o exame cun aprobado.
- RECOMENDACIÓN POSITIVA: por todo isto, este tribunal de garantías dirixiouse ao Sr. Reitor comunicándolle a decisión do tribunal externo para que resolva o expediente a favor do recurrente.
 - Tempo de resolución: dez semanas.

19. EXP.

- COLECTIVO: profesorado.
- TEMA: proxecto de investigación.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Instancia coa que se achega:
 - Convocatoria do proxecto.
 - Relación provisoria de proxectos de investigación concedidos.
 - Relación provisoria de proxectos de investigación denegados.
 - Reclamación á resolución provisional.
 - Escrito á Vicerreitoría de Relacións Institucionais.
 - Resolución definitiva dos proxectos.
 2. Escrito dirixido á devandita Vicerreitoría.
 3. Acto de conciliación entre as partes implicadas.
 4. Escrito do Tribunal de Garantías en que solicita información adicional.
 5. Recepción da copia do recurso de reposición interposto polo interesado.
- RECOMENDACIÓN INFORMATIVA: o Tribunal de Garantías suxire á administración a modificación das normas cando o cumprimento das mesmas pode provocar situacións inxustas.
- Tempo de resolución: 16 semanas

20. EXP.

- COLECTIVO: alumnado.
- TEMA: proba de conxunto.

- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Solicitud do interesado coa que chega:
 - Escrito da directora do Departamento dirixido ao decano xunto cos informes e acordos dos tribunais xulgadores das súas reclamacións.
 - Escrito do decano dirixido ao recorrente notificándolle os acordos dos citados tribunais xulgadores.
 - Escrito do decano dirixido á Secretaria Xeral notificándolle o mesmo.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías en que solicita do decano do centro as copias dos exames e programas das materias en cuestión, para envialas a un tribunal externo.
- EXPEDIENTE EN TRÁMITE.

21. EXP.

- COLECTIVO: profesorado.
- TEMA: amparo e protección de dereitos.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Instancia do interesado coa que chega:
 - Escrito dirixido ao decano do centro e á dirección do Departamento, en que expón os feitos e solicita medidas para evitar situacións delicadas que poñan en perigo a súa propia integridade física. Así mesmo, pedimento de información previa do desenvolvemento das probas de conxunto.
 - Copia da acta do consello de Departamento en que se trata o tema suscitado.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías ao decano do centro en que solicita información complementaria
 3. Escrito do decano en que inclúe un escrito dirixido á persoa sometida ás probas de conxunto.
- EXPEDIENTE EN TRÁMITE.

22. EXP.

- COLECTIVO: alumnado.

- TEMA: recurso de alzada contra un acordo do Departamento sobre a cualificación da materia.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Nota interior da Asesoría Xurídica coa que se achega:
 - Recurso de alzada.
 - Escrito dirixido ao Departamento, a través da dirección do centro.
 - Escrito do decano co que inclúe o acordo do Departamento.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías en que solicita, a través da dirección, ao Departamento as copias do exame e do programa.
 3. Remisión da documentación solicitada.
 4. Envío desta a un tribunal externo.
 5. Recepción do informe do tribunal externo.
- RECOMENDACIÓN NEGATIVA: acordo do Tribunal de Garantías en que lle comunica ao recorrente que o tribunal externo, constituído por tres profesores doutra universidade, con ampla experiencia na materia relacionada con ese exame, despois de corrixilo de maneira independente, ratificou a cualificación de suspenso.
- Tempo de resolución: oito semanas.

23. EXP.

- COLECTIVO: alumnado.
- TEMA: recurso de alzada contra un acordo do Departamento sobre a cualificación da materia.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Nota interior da Asesoría Xurídica coa que se achega:
 - Recurso de alzada.
 - Solicitud dirixida ao Departamento, a través da dirección do centro.
 - Escrito do decano co que inclúe o acordo do Departamento ratificando a cualificación impugnada.
 - Escritos doutro expediente do recorrente, aberto neste tribunal o ano anterior.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías dirixido ao Sr. Reitor en que solicita axuda para aplicar a normativa de tribunais externos.

- **EXPEDIENTE EN SUSPENSO.**

24. EXP.

- **COLECTIVO:** PAS.
- **TEMA:** normativa sobre comisións de servizo.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Instancia do interesado en que expón os feitos.
 2. Escrito do Tribunal en que require documentación adicional.
 3. Escrito do interesado co que inclúe:
 - Copia do escrito enviado ao xerente.
 - Copia do escrito enviado ao reitor.
 - Acordo da Xunta de Persoal sobre comisións de servizos.
 - Copia da estruturación funcional por áreas na Universidade de Vigo.
 - Copia da resolución reitoral pola que se atribúe destino definitivo como posto base no Servizo.
 - Escritos do Tribunal de Garantías dirixidos ao xerente e mais ao reitor.
- **EXPEDIENTE EN TRÁMITE.**

25. EXP.

- **COLECTIVO:** estudante.
- **TEMA:** programa de doutoramento.
- **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:**
 1. Instancia en que o alumno expresa a súa queixa sobre un programa de doutoramento. Con ela achega:
 - Escrito dirixido ao director do Departamento que leva o programa.
 - Escrito do director en que lle contesta.
 - Escritos dirixidos novamente ao director do Departamento.
 - Escrito do director en que lle responde.
 - Expediente do alumno.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías en que require da Comisión de Doutoramento información sobre o tema obxecto da queixa.
- **EXPEDIENTE EN TRÁMITE.**

26. EXP

- COLECTIVO: profesorado.
- TEMA: axudas do Fondo Social da Universidade de Vigo.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Solicitude de corrección da convocatoria de Axudas do Fondo Social, coa que chega:
 - Escritos dirixidos ao reitor.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías dirixido ao reitor.
- **EXPEDIENTE EN TRÁMITE.**

27. EXP

- COLECTIVO: PAS.
- TEMA: solicitude de amparo.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Solicitude de amparo e defensa ante a actuación contra o Servizo coa que chega:
 - Escrito dirixido ao reitor.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías dirixido ao reitor.
- **EXPEDIENTE EN TRÁMITE.**

28. EXP.

- COLECTIVO: PAS.
- TEMA: acoso moral.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 1. Solicitude do cese da situación de acoso coa que chega:
 - Escrito dirixido ao reitor.
 - Escrito dirixido ao xerente.
 2. Escrito do Tribunal de Garantías.
- **EXPEDIENTE EN TRÁMITE.**

29. EXP.

- COLECTIVO: profesorado.

- TEMA: Conflicto de competencias.
- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA:
 - a. Solicitud del interesado presentando el problema
 - b. Escrito del Tribunal de Garantías requiriendo documentación adicional.
- **EXPEDIENTE EN TRÁMITE.**

RESUMO DE EXPEDIENTES:

	%
Número total: 29	
Sector estudantes	62,1
Sector PDI	27,6
Sector PAS	10,3

RECOMENDACIÓNS:

RECOMENDACIÓN	SECTOR ESTUDANTES	SECTOR PDI
POSITIVA	22,2	12,5
NEGATIVA	38,9	12,5
INFORMATIVA OU CONCILIADORA	10,3	37,5

EN TRÁMITE

	%
SECTOR ESTUDANTES	13,8
SECTOR PDI	10,3
SECTOR PAS	10,3

POR TEMÁTICAS:

- Devolución do importe da bolsa concedida (2)
- Solicitude de máis profesores para a docencia dunha materia
- Modificación de nota (2)
- Revisión de exame (8)
- Acoso psicosocial (4)
- Complemento de actividades docentes (2)
- Bolsas
- Curso de posgrao
- Eleccións de representantes na Xunta de Escola

- Adaptación de materias
- Avaluación curricular
- Proxecto de investigación
- Probas de conxunto
- Axudas do Fondo Social da Universidade
- Conflito de competencias

PARTE III:

RECOMENDACIÓNS DA COMISIÓ
PERMANENTE E DO IX ENCONTRO DE
DEFENSORES UNIVERSITARIOS

- A) ASISTENCIA A CLASE NO ESPAZO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (EEES)
- B) ACOSO LABORAL
- C) A RESPONSABILIDADE SOCIAL DA UNIVERSIDADE E O PAPEL DOS DEFENSORES UNIVERSITARIOS
- D) CONFIDENCIALIDADE

A) A ASISTENCIA A CLASE NO ESPAZO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

DOCUMENTO DE TRABALLO (Nº 1)

INTRODUCCIÓN

Como as universidades doutros países europeos, a universidade española atópase actualmente inmersa no desafío que supón un relevante proceso de renovación académica converxente no chamado Espazo Europeo de Educación Superior (EEES), que deberá concluír en 2010 cando fiquen definitivamente implantados os novos programas ou plans de estudo universitarios¹.

Desde o punto de vista técnico, este proceso está baseado nun factor crucial: o sistema de transferencia de créditos (European Credit Transfer System, ECTS) que converte os plans ou programas de estudo en facilmente comparables desde unha perspectiva transnacional europea que favorece a mobilidade estudiantil e o recoñecemento académico (Diploma Supplement), permite ás universidades revisar e actualizar a súa oferta de titulacións, así como o recoñecemento de estudos e títulos, e fomenta a formación intelectual dos cidadáns ao longo da vida no sentido da alta accesibilidade e transparencia permanente do seu expediente académico individual.

Dentro deste proceso, podemos dicir, de entrada, que a cuestión asistencia a clase merece, digamos, unha atención abertamente relativa nos programas europeos baseados na transferencia de créditos (ECTS). Por outro lado, a actual convención académica española de: 1 crédito = 10 horas lectivas, resulta insostible dentro do novo marco do EEES, como veremos².

O sistema de créditos ECTS que rexe os novos programas europeos deu lugar a unha nova focaxe metodolóxico-didáctica que prioriza a aprendizaxe (protagonismo do alumno) sobre a ensinanza (protagonismo do profesor) e dentro do

¹ Lexislación actual para a converxencia europea: RD 1044/2003, do 1 de agosto, polo que se establece o suplemento europeo ao título (Diploma Supplement); RD 1125/2003, do 5 de setembro, polo que se establece o sistema europeo de créditos (ECTS); RD 55/2005, do 21 de xaneiro, polo que se establecen e regulan os estudos universitarios oficiais de grao; RD 56/2005, de 21 de xaneiro, que regula os estudos universitarios oficiais de posgrao.

² (En España) “(...) existe un sistema de créditos nacional baseado nas **horas de contacto**. Moitas universidades utilizan o sistema ECTS nos intercambios (...). **Necesidade dunha revisión para converxer co crédito europeo.**” (Doc. CRUE 2006, p. 5) (A énfase é nosa.)

cal o tema da *asistencia* a clase resulta conveniente e aconsellable antes que necesario ou obrigatorio, como veremos.

1. A ASISTENCIA A CLASE EN RELACIÓN AO SISTEMA DE CRÉDITO EUROPEO (ECTS)³

Tecnicamente falando, o Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (ECTS) é un código práctico centrado fundamentalmente na carga de traballo⁴ que o estudante debe asumir con vistas á consecución dos obxectivos de aprendizaxe e competencia que configuran o programa de estudos dunha titulación.

A citada carga adoita ser equivalente a 36/40 semanas de traballo por ano, medido mediante a convención de que 60 créditos corresponden a un curso académico e 1 crédito ECTS supón un volume de 25 a 30 horas de traballo.

Neste contexto, a asistencia a clases constitúe só parte da carga de traballo, xunto a outras actividades de aprendizaxe como: horas de estudo independente persoal, seminarios, preparación e realización de traballos, titorías, horas de laboratorio, traballo de campo, preparación e realización de exames ou outros métodos posibles de avaliación etc. Segundo a fonte citada: “(...) as clases son un elemento importante pero o seu volume debe verse en relación con outras actividades educativas (...)” do estudante, “(...) en termos xerais (...) en España tende a haber moitas máis horas lectivas que na maioría dos países da UE (...)” (ANECA p. 11).

En consecuencia, o novo sistema de créditos trae consigo un novo concepto do papel do profesor, quen deberá administrar adecuadamente o capital de tempo do estudante, incluída a determinación do número de clases esixibles en función dos obxectivos de aprendizaxe, así como o deseño das demais actividades educativas necesarias co mesmo fin. É dicir, o papel do profesor cambia, e non se reduce á impartición dun número determinado de clases, senón que adquire “(...) unha visión máis global (...)” reflectida en titorías, seguimento e planificación da actividade do estudante: “(...) non son, naturalmente, só as horas de clase as que deben contarse como dedicación, senón o conxunto das tarefas (...) a súa

³ Fontes: Axencia Nacional de Avaliación e Acreditación (ANECA): Programa de Convergencia Europea: o Crédito Europeo (2003); CRUE Documento: Declaración de Boloña: adaptación do Sistema Universitario Español ás súas directrices (2006).

⁴ Tempo teórico en que se pode esperar que un estudante medio obteña os resultados de “aprendizaxe” requiridos.

planificación detallada, o seguemento das (...) experiencias educativas e a súa avaliación”. (doc. ANECA p. 15); “(...) Así pois, o ECTS baséase no volume total de traballo do estudante e non se limita exclusivamente ás horas de asistencia (...)” (CRUE 2006, pp. 3 e 7).

Pola súa parte, o documento CRUE 2006 involucra tamén os centros no proceso de determinación ou establecemento do número de clases presenciais, en exemplos que contemplan un total de 24 horas de leccións maxistras por curso (p. 7), e distingue entre horas de dedicación a leccións maxistras e horas de traballos de laboratorio ou de investigación á hora da asignación de créditos a estas, a favor das primeiras: “(...) o valor en créditos ECTS dunha hora de traballo en laboratorio equivalerá, en función dos centros, a entre un cuarto e a metade do número de créditos asignados a unha hora de curso maxistral”. (p. 7).

O documento ANECA culmina cun catálogo de consecución da mención *ECTS* para os programas ou plans de estudo conducentes aos títulos de primeiro e segundo ciclos, entre cuxos criterios NON aparece explícito o concepto asistencia a clase, aínda que pode entenderse implícito no epígrafe Número de créditos asignados (baseados na carga de traballo) (pp. 17- 21).

2. A ASISTENCIA A CLASE NA UNIVERSIDADE ESPAÑOLA E EUROPEA

A implantación actual do sistema ECTS resulta desigual nos distintos países europeos. Nalgúns non existe un sistema de créditos establecido (Francia e Grecia), noutros existe un sistema nacional (España) que deberá adaptarse, mentres os países anglosaxóns e escandinavos, ademais doutros como Holanda, Italia e a Bélxica flamenga están totalmente adaptados, e algúns aínda están camiñando, nesta dirección (Austria, Alemaña, Francia, Portugal, Bélxica francófona)⁵. En consecuencia, “(...) a adaptación de todos os sistemas a 60 créditos/curso de transferencia e acumulación, baseados no traballo do estudante, é o punto de converxencia xeral en todos os estados da UE”. (CRUE 2006, p. 2).

Neste escenario, a presentación da cuestión que nos ocupa: a asistencia a clase e o seu tratamento afecta o conxunto dos países europeos, entre eles a España.

⁵ CRUE 2006, ANEXO I: Sistema de Créditos: panorama europeo.

2.1. A adaptación da universidade española ao crédito europeo⁶

A Lei orgánica de universidades (LOU) no seu título XIII (88/2001) destaca a importancia de integrar o sistema español no EEES. De igual modo, o Informe Universidade 2000 revisa o noso sistema actual de créditos e postula a necesidade de introducir o sistema ECTS. Así mesmo, existen universidades con programas piloto establecidos xa adaptados ao novo sistema europeo.

Pola súa parte, o Informe técnico CRUE 2000 que recolle a relación entre o crédito europeo e o sistema educativo español define a diferenza entre os dous modelos de crédito: o actual (LRU) baseado na ensinanza e expreso en horas lectivas presenciais; o europeo (ECTS) baseado na aprendizaxe e asociado á carga de traballo do estudante⁷.

Neste contexto: “(...) a adopción do crédito europeo supón non só un método de cuantificación, senón a elección dunha filosofía de fondo baseada no traballo do estudante (workload) que implicará un novo enfoque sobre métodos docentes (...)” (CRUE 2002, p. 28) métodos que necesariamente deben considerar aspectos relevantes como:

- A **asignación de créditos**⁸: proceso asociado a distintos factores como duración do curso académico; horas lectivas; horas de dedicación do estudante; área de estudo de cada titulación; obxectivos etc.

- A **relación créditos ECTS: carga de traballo do estudante**, que deberá considerar distintos factores:

1. Número de horas presenciais (teóricas e/ou prácticas)
2. Preparación das clases (horas de estudo previo e posterior)
3. Duración da materia (expresada en semanas)

⁶ Fonte: Informe técnico, CRUE 2002. “O crédito europeo e o sistema educativo español” (www.crue.org) (Espazo Europeo).

⁷ “(...) Probablemente a mellor opción debe considerar ambos métodos chegando a un equilibrio que virá determinado polos contidos das áreas de estudos (...)” (p. 28).

⁸ Existen *modelos* de asignación de créditos: LINE 3: “New Perspectives on ECTS as an Accumulation and Transfer System: Educational Structures, Learning Outcomes, Workload and the Calculation of ECTS Credits”. En: J. GONZALEZ & R. WAGENAAR (eds.) 2003. *TUNING: Educational Structures in Europe*. University of Deusto & University of Groningen (223-246). NOTA.- Existe versión española: LINEA 3: “Nuevas perspectivas sobre el ECTS como Sistema de Transferencia y Acumulación de Créditos: Estructuras educativas, Resultados de aprendizaxe, Trabajo del estudiante Cálculo de los Créditos ECTS” (*Ibid.*: 235-269).

4. Volume de traballo independente do estudante: considerable variedade en función da complexidade de cada materia (selección e recollida do material de estudo; lectura e asimilación deste; preparación de exames; elaboración de traballos; horas de laboratorio etc.).

Todo isto, sen esquecer que: “(...) o cálculo numérico non basta, necesítase sempre a decisión do / os profesor / es que deben avaliar a dificultade real de cada materia e tamén a opinión dos estudantes”. (CRUE 2002, p. 32).

Como vemos, en ambos os casos prevese a cuestión das clases presenciais ou horas lectivas, pero óbviese o importante detalle da asistencia a estas, polo que cabe deducir que este aspecto non diferirá moito do existente noutros países europeos que se rexen (ou xa adaptados) polo sistema ECTS.

2.2. Tratamento da cuestión asistencia a clase *nalgunhas universidades europeas*

Aquí cabe diferenciar entre os países de antigo rexidos polo sistema de créditos, digamos, *inspirador* do novo sistema europeo, como é o caso dos países anglosaxóns (Reino Unido e Irlanda), e os países europeos xa adaptados ou en vías de adaptación ao devandito sistema (como p. ex. Austria e Alemaña). Obviamente a natureza e o estado da adaptación difiren nas distintas universidades incluso dentro do mesmo país.

Vexamos algúns exemplos tomados de cinco universidades que comparten na actualidade un convenio sócrates coa Universidade de Valladolid.

En primeiro lugar, veremos que as universidades anglosaxonas, cuxo modelo crediticio, como dixemos, foi o escollido para levar a cabo o proceso de converxencia europea, presentan, en xeral, e en relación co tema que nos ocupa, as seguintes peculiaridades bastante próximas entre si:

- Universidade de Galway (NUI), Irlanda:

Basicamente ofrece tres tipos de clase:

1. *Lectures*: únicas de obrigada asistencia e avaliadas mediante exame final, e impartidas en catro módulos (de 11 semanas). Semellantes á nosa lección maxistral;

2. *Enquiry Based Learning* (EBL): individuais e en grupo, cualificadas mediante avaliación continua. Nelas a énfase colócase no factor aprendizaxe e valórase tanto o traballo independente e individual do estudante como o traballo en grupos. Estas clases atópanse organizadas en dous módulos (de 11 semanas).
3. *Tutorials* (titorías): en grupo (un día á semana).

- **Universidade de Maynooth, Irlanda:**

Esta universidade non pide expresamente a asistencia a clase, pero si pon o acento no procedemento de avaliación continua (*continuous assessment*) que, de seu, demanda do estudante unha estreita proximidade ao profesor responsable.

En síntese, o cómputo queda establecido en:

- 20 horas de *lectures* (avaliadas mediante un exame trimestral co 50 % da nota final).
- 60 horas repartidas entre estudo independente, participación en titorías e avaliación continua (dan lugar ao outro 50 % da cualificación final).

- **Metropolitan Manchester University (MMU), Reino Unido:**

Esta universidade recomenda a asistencia a clase pero non obriga a isto, e resulta máis explícita en canto ás actividades docentes, as cales se valoran en consecuencia:

- *Lectures*: ofrecidas ocasionalmente a un número elevado de estudantes para quen resulta importante tomar apuntamentos e poden formular preguntas só ao final da exposición. Trátase de sesións máis formais que a nosa lección maxistral;
- *Laboratory or Studio Sessions*: especie de clases prácticas avaliadas mediante a presentación de traballos;
- *Seminars*: clases organizadas en grupos de debate cun profesor-titor sobre un tema previamente determinado;
- *Tutorials*: sesións en grupos máis pequenos ou de tipo individual estudante-titor, quen discute co alumno en profundidade e lle dá a oportunidade de formular calquera tipo de preguntas;
- *Private / Independent Study*: que implica a valoración da carga de traballo individual e independente do estudante;

- *Advice on Learning Skills*: especie de unidades de apoio para aconsellar e orientar no traballo do estudante;
- *Small Group Work*: sesións de debate en pequenos grupos sen a presenza do profesor-titor co fin de estimular a confianza do estudante, e fomentar a capacidade de traballar en equipo.

É dicir, esta universidade presenta unha ampla gama de, digamos, unidades crediticias de avaliación, a cal, mantendo o substancial do sistema ECTS (así mesmo presente nas outras dúas universidades mencionadas), excede con moito o noso actual sistema de créditos só lectivos.

En canto a outras universidades europeas, escolléronse dúas na actualidade xa adaptadas ao sistema europeo de créditos (ECTS):

- **Universidade de Osnabrück. Alemaña:**

Nesta universidade non é obrigatoria a asistencia a clase, nin sequera ás *lectures* ou clases maxistras, e a súa organización docente está articulada en:

- *Vorlesung (lecture)*: na cal o estudante só ten que escoitar o profesor;
- *Übung*: clase práctica ou de laboratorio baseada na anterior;
- *Proseminar*: ou seminario de tipo introdutorio para estudantes principiantes;
- *Seminar*: seminario propiamente dito, moi esixente en canto ao volume de traballo do estudante, e inclúe exposicións orais e traballos escritos.

- **Universidade de Graz, Austria:**

Nela tampouco é obrigatoria a asistencia ás clases maxistras, pero si é obrigatoria a asistencia a determinadas clases específicas de cada titulación (KS: *course*). Tamén se insiste moito na participación na clase, que vén a ser unha forma encuberta de encarecer a asistencia. Esta universidade ofrece máis detalladamente a súa actividade docente organizada en:

- *VO (lecture)*: cunha regularidade de dúas horas semanais, de asistencia non obrigatoria pero moi aconsellable e avaliación mediante exame oral ou escrito;

- *PS (Proseminar)*: en que se valora principalmente a participación na clase e a énfase sitúase na aprendizaxe de cuestións de tipo práctico. A avaliación realízase mediante exame ou traballo do estudante;
- *SE (Seminar)*: dirixido fundamentalmente a estudantes de cursos avanzados cunha orientación cara á investigación. Ao estudante esíxelle a presentación dun traballo e a participación na clase;
- *KO (Tutorial)*: cunha regularidade de dúas horas semanais, e relacionadas con determinadas *lectures*. Valórase a participación e o debate académico;
- *UE (Übung)*: adquisición de competencias prácticas, tamén se valora a participación;
- *KS (Course)*: única actividade recoñecida como obrigatoria tanto en canto a asistencia como a participación, e avaliada mediante exames parciais e finais.

Dos exemplos brevemente considerados podemos extraer a conclusión de que as universidades europeas adaptadas ao sistema ECTS en principio NON postulan a obrigatoriedade de asistir a clase, pero, de feito, a asistencia adoita resultar moi conveniente e aconsellable á hora da avaliación. Así mesmo foméntanse e valóranse actitudes de participación na clase así como procesos de avaliación continua, aspectos ambos esencialmente sustentados en certo compoñente de presencialidade, non só na clase maxistral senón en calquera tipo de actividades docentes como as enumeradas.

Por último, do visto anteriormente podemos deducir con bastante aproximación o que pode ocorrer na universidade española cando esta quede totalmente adaptada ao Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (ECTS) en relación coa cuestión que nos ocupa.

Tecnicamente o factor presencialidade na aula verase reducido en relación coa situación actual deseñada fundamentalmente ao redor da clase maxistral, pero isto non implicará a súa desaparición, senón que o devandito factor deberá ser redistribuído entre varias actividades.

Moralmente, e en xeral, as universidades europeas, coas súas recomendacións, apelan á madureza e ao sentido da responsabilidade do estudante, para que sexa este quen valore a necesidade e relevancia nos seus estudos da súa asistencia ás actividades programadas co fin último de proporcionarlle as máximas competencias tanto académicas como profesionais.

DOCUMENTO DE TRABALLO (Nº 2): “Valoración da asistencia ás clases lectivas”

En opinión dos docentes, pertencentes fundamentalmente ás universidades públicas, o absentismo observado, que en moitos casos supera o 50 % do alumnado matriculado, relaciónase co excesivo número de materias de que constan os plans de estudo, así como cunha falta de equidade que parece existir entre os dereitos e deberes do estudante, coa escasa asistencia do alumnado repetidor e coa errónea elección dunha carreira que, frecuentemente, repercute de forma negativa no rendemento académico. Estes son, entre outros, algúns dos aspectos indicativos deste fenómeno peculiar das universidades españolas, o absentismo universitario que, indubidablemente, tamén está en relación co elevado fracaso académico constatado na práctica totalidade dos informes de todas as universidades do estado.

As universidades privadas optan todas por considerar a asistencia a clase obrigatoria, ben de forma xeral ou a través do control dos departamentos, mentres que nas universidades públicas se abre un abano de posibilidades máis amplo, en que se atopan centros que ceden ao alumnado a posibilidade de elixir se asistir ou non.

A figura dos departamentos cobra unha especial importancia como reguladora dos contidos, forma de docencia e criterios de avaliación dentro das materias. Seguindo pautas xerais propias nalgúns casos da universidade e noutras directamente das titulacións específicas, estes conservan aínda unha liberdade considerable para impoñer os seus propios parámetros docentes.

É rechamante a falta de lexislación específica sobre a asistencia ás clases e os órganos encargados de fixar os mínimos esixidos tanto nos créditos teóricos como prácticos. Nalgúns casos reflíctese unha diferenciación apreciada noutros apartados entre a teoría e a práctica, o cal pode deixar de novo en mans dos departamentos a decisión final sobre a obrigatoriedade, pero hai outros centros en que non hai indicacións ao respecto. Isto pode deberse a unha información incompleta ou

á falta de concreción dos estatutos respectivos. En todo caso, e a falta de coñecer detalles máis concretos sobre as lexislacións de cada universidade, debe entenderse a asistencia a clase como un acto voluntario.

Aínda que, nas normas xerais das universidades ou nas titulacións, se dea vía libre á non asistencia, na práctica esta remata por depender directamente dos departamentos propios de cada área de coñecemento ou dos profesores encargados da súa docencia.

As obxeccións ás normas xerais proveñen case sempre da existencia de créditos teóricos e prácticos, posto que, aínda que nos primeiros a flexibilidade é maior, no caso das horas de práctica (laboratorios, obradoiros ou seminarios), o control faise máis exhaustivo e a presenza do alumno requírese case na totalidade das horas programadas.

Neste sentido, unha parte das universidades citan de forma textual a obrigatoriedade de asistencia ás prácticas, independentemente de que a norma xeral sexa esta ou a de asistencia voluntaria.

Sen afondar nos respectivos programas da docencia de cada titulación ou materia, pódese constatar que as universidades españolas non optan en ningún caso por un método de valoración da asistencia que poidamos considerar obxectivo, salvo para establecer un corte eliminatorio para as probas finais. Con esta perspectiva, e entendendo que toda a potestade para cualificar recae sobre os departamentos ou sobre o profesorado a través da liberdade de cátedra, convén cuestionarse o tema da asistencia ás clases e a súa cualificación novamente desde un punto de vista máis afastado, máis global, recollendo para este debate preguntas atopadas nas consultas aos diferentes centros obxecto de estudo:

Debe obrigarse ao alumnado a asistir a clases que non espertan o seu interese e nas que quizais non aprendan máis do que din os libros de texto (no caso dalgunhas teóricas)?

Debe premiarse o asistente ou castigar o ausente?

Debe limitarse a obrigatoriedade da asistencia aos créditos prácticos?

Que métodos alternativos deben dispoñerse para que a falta de asistencia poida ser compensada na formación?

Hai xa máis de 70 anos Ortega dicía que: “Hai, pois, que sacudir ben a ciencia da árbore das profesións, a fin de que quede dela o estritamente necesario e poida atenderse ás profesións mesmas, cuxo ensino se atopa hoxe completamente silvestre. Neste punto está todo por iniciar. Unha enxeñosa racionalización pedagóxica da nosa universidade permitirá ensinar moito máis eficaz e redondamente as profesións, en menos tempo con menos esforzo”, avanzamos algo desde entón?

B) ACOSO LABORAL

Introdución

Considérase acoso laboral a violencia psicolóxica extrema exercida de maneira sistemática (polo menos unha vez por semana) durante un tempo prolongado (máis de seis meses) por unha persoa ou por un grupo de persoas sobre unha persoa no lugar de traballo.

Este tipo de acoso dáse en situacións en que se perdeu o respecto ás normas de convivencia internas (cando se estimula en exceso a competitividade, cando non se resolveu correctamente un conflito, cando non existen boas relacións laborais e a xornada de traballo é unha fonte constante de tensión etc). O conflito, que ten a súa orixe no marco das relacións interpersoais no traballo, é asimétrico (o acosador ten máis recursos, poder, forza, apoios etc. que o acosado). En xeral, hai un perseguidor principal que conta coa colaboración ou a permisividade do resto do persoal.

Sendo a súa orixe tan diversa e dado que depende da organización do traballo (canto máis deficiente, máis probable), da xestión dos conflitos polos superiores (que o negan ou se apuntan ao acoso) e da reacción da propia vítima, é un conflito difícil de obxectivar (pode ser real ou imaxinado pola vítima).

Manifestación e resposta

O indicio principal que, segundo os expertos, pode revelar que existe acoso psicolóxico é a asignación de traballos que carecen de valor ou de utilidade ou que se atopan por debaixo da capacidade profesional, unha presión laboral esaxerada ou discriminatoria, avaliacións non equitativas ou discriminatorias, unha infravaloración sistemática e a esaxeración dos erros. Prodúcese simultaneamente accións contra a reputación e a dignidade, con manipulación de información ou da comunicación.

A miúdo, o afectado presenta síntomas de atoparse en estado depresivo ou de sufrir ansiedade. A resposta do afectado é determinante. A empresa, ante a denuncia, pode intervir para solucionar o problema con sancións ou mediación. Se o acoso se converte en permanente, étrase na fase de marxinação.

Acoso na universidade

Dise que o acoso laboral ten máis probabilidades de aparecer en institucións moi regulamentadas e homoxéneas e de tipo conservador, onde existe pouca tolerancia coa diversidade e unha forte vinculación e sentimentos de identidade compartida entre os seus membros. É máis probable nunha organización pechada que valore o poder e o control por encima da eficacia e a produtividade.

A universidade non é, en principio, unha organización pechada, aínda que existen no seu seo grupos, de traballo ou de influencia, que reclaman aos seus compoñentes unha coherencia particular. Así e todo, non sendo a universidade unha organización que parecería proclive ao acoso e que incluso pode ser rexeitado formalmente nos seus estatutos, os casos de acoso laboral van en aumento nesta e a institución é acusada de pasividade nun expediente periodístico publicado a principios de maio de 2005.

Tipoloxía das queixas

Tipicamente, as queixas que se presentan na universidade refírense a un acoso ambiguo; non son exemplos extremos, senón máis ben sutís. Os motivos da queixa poden ter outras interpretacións. Existen procedementos de remodelación que poden introducir cambios nas funcións e os devanditos cambios son interpretados polo afectado como signos de acoso laboral.

O máis habitual é que a persoa que di ser vítima de acoso psicolóxico estea illada. É dicir, aínda que exista un posible acosador principal —un superior na escala xerárquica—, conséntase que os seus compañeiros rexeitan comprometerse na

súa defensa, polo menos no grao que desexaría, ou que se aliaron con quen a acosa. Fórmase así un grupo que pode actuar psicolxicamente sobre un traballador durante un longo período de forma constante no lugar de traballo. O defensor tamén atopou este tipo de situación. Quizais a presión non é sistemática, pero polo menos parece afectar a mesma persoa aínda que sexa esporadicamente.

En xeral, ante o acoso psicolxico laboral propúxose que un servizo especializado examinase o caso e que recorrese a un certo procedemento preestablecido para tratar o tema. Pero quen acode ao defensor considera que xa esgotou as súas posibilidades do procedemento. Está nunha situación límite. Existen outros órganos, máis técnicos ou estritamente laborais, aos que pode acudir o afectado; pero este prefere acudir ao defensor.

Que facer?

O mellor sería evitar que apareza. Neste senso, recoméndase unha declaración institucional de compromiso para combater e previr o acoso laboral (“crear un bo clima laboral”). Pode incluírse a prevención no Plan de saúde laboral.

A empresa debe articular sistemas de presentación, acollida e integración de novos traballadores, adestrar os seus traballadores en relacións interpersoais e de solución de conflitos, establecer servizos internos de psicloxía etc. Outras posibilidades son a organización de campañas de sensibilización, arbitrar mecanismos de detección e información, co obxecto de detectar grupos de risco, crear un observatorio de factores xeradores de acoso, dispoñer dun programa de acollida de novos traballadores, dispoñer dun servizo de atención (psicolxica, xurídica, administrativa e laboral) para as vítimas, no marco dunha política de boas prácticas laborais. Na universidade, isto incluso podería facerse na dobre faceta educativa e de investigación.

Tipicamente, un protocolo de tratamento de casos asegúralle a confidencialidade a quen presenta o conflito. O conflito debe estudarse para determinar se realmente se trata dun caso de acoso laboral; pode facelo, por exemplo,

unha comisión de resolución de conflitos. É conveniente pedir informes externos e que un técnico se entreviste coa persoa que presentou o conflito. Se se realiza unha investigación, nas entrevistas cos posibles implicados debe manterse o principio de confidencialidade. Finalmente, ao terminar a súa análise do caso, quen estea tratando o conflito debe emitir un informe e propoñer unha resolución (que pode desestimar ou derivar o caso).

A universidade debería dispoñer dun servizo de prevención de riscos laborais, unha rede de delegados de prevención laboral e contar cos servizos dalgún técnico en riscos psicosociais.

Debería redactar un protocolo de xestión de casos, en función dos servizos cos que conte.

O defensor universitario podería intervir, se ten que facelo no marco deste procedemento, como mediador.

A pesar de todo, podemos, humanamente, os defensores derivar o caso cara ao Servizo de Prevención, se o afectado aínda non recorreu a el? A impresión é que así esquiva o caso e se contribúe ao illamento do afectado. Noutro extremo, pode ocorrer que caíamos nunha especie de cadea sen fin de accións e reaccións. O afectado recorre ao defensor para que o defenda ante unha situación que o supera, preséntase como vítima incomprendida, incluso polo servizo, ou argumenta que os procedementos normais non puideron solucionar o seu problema, que segundo el só ten unha solución, a que el pensa, e non se avén a aceptar outra distinta. A intervención do defensor multiplica os aspectos negativos do problema.

Dos casos tratados, os que se solucionaron foi porque a dirección do servizo aceptou buscar unha solución, interveu a tempo cando o defensor advertiu o perigo e o afectado estaba ben disposto.

C) A RESPONSABILIDADE SOCIAL DA UNIVERSIDADE E O PAPEL DOS DEFENSORES UNIVERSITARIOS

A vida universitaria no só debería ser libertadora para todos os seus participantes senón que tamén debería ter un impacto na sociedade en xeral. Nun sentido profundo, o papel social e intelectual da universidade debería ser subversivo -liberador- nunha sociedade sa.

Noam Chomsky

DOCUMENTO DE TRABALLO

Nos últimos anos cobrou un gran protagonismo o concepto de responsabilidade social para referirse, en termos xerais, á capacidade de valorar as consecuencias que teñen na sociedade e no contorno as accións e decisións tomadas polas diferentes persoas e organizacións como parte do logro dos seus propios obxectivos e metas.

Aplicado ás institucións, organizacións e empresas, refírese á capacidade dos seus dirixentes ou responsables para valorar o impacto e as consecuencias que o seu propio funcionamento ten sobre todos aqueles axentes implicados na súa actividade e sobre o medio local e global aos que pode causar algún tipo de efectos.

É necesario considerar que a responsabilidade social conta cunha faceta interna e outra externa. A primeira alude ás consecuencias que as políticas e prácticas das organizacións poden ter sobre os membros que traballan ou forman parte delas, mentres que a segunda se amplía a todos aqueles axentes sociais e individuos posiblemente afectados polas súas actividades, directa ou indirectamente, así como ao ambiente e ao contorno inmediato en que se atopan situadas.

Basicamente, o modelo de responsabilidade social que máis importancia adquiriu é o denominado *triple bottom line*, co que se alude aos tres piares fundamentais da responsabilidade social das organizacións: o económico, o

social e o ambiental. É dicir, a esfera relacionada cos modos en que se xestiona a actividade económica, a vinculada aos efectos sobre as persoas, as comunidades e a sociedade no seu conxunto das súas políticas e prácticas, tanto internas como externas e a implicada nos impactos e as consecuencias sobre o ambiente, tanto próximo como global, das súas actividades.

Os programas de responsabilidade social perseguen a integración de diferentes sistemas e o logro de diversos obxectivos dirixidos:

- Á mellora das condicións de traballo dos seus membros en todos os seus ámbitos.
- Ao incremento da eficiencia das súas actividades e da eficacia e o proveito social, económico e político dos seus resultados.
- Ao coidado e a mellora do ambiente.
- Ao aumento da calidade, a excelencia e a competitividade.

Obviamente, a responsabilidade social supón asumir e compartir unha serie de valores orientados cara a unha visión ética da dirección, a xestión e o funcionamento das organizacións, que se plasme nunha cultura en que se manifestan os devanditos valores e que lle permita aos seus membros asumir un conxunto de actitudes e comportamentos coherentes con eles.

O deseño de programas de responsabilidade social das universidades constitúe, pois, un posible reto dirixido cara a unha mellora e un eventual cambio cultural no que se refire á súa sensibilidade e á súa capacidade de auto-reflexión para valorar as consecuencias que teñen as súas actividades, tanto cara a dentro (os seus membros: estudantes, persoal de administración e servizos e persoal docente e investigador) como cara a fóra (comunidade, sociedade, axentes sociais etc., tendo en conta, por exemplo, consecuencias do tipo e a calidade da formación sobre a actividade profesional e o mercado laboral, o efecto real da súa actividade investigadora, ou sobre con quen e de que se poden subscribir convenios e contratos de investigación e desenvolvemento).

Cal podía ser o papel desempeñado pola figura do defensor universitario nestes procesos? Dado que unha das facetas que lle reconece explicitamente a LOU é a da mellora da calidade universitaria en todos os seus ámbitos, podemos estar ante a posibilidade de sensibilizar a comunidade universitaria e promover que as instancias que gobernan as universidades desenvolvan estes programas de responsabilidade social. A información proporcionada polas oficinas do defensor universitario, as súas suxestións e recomendacións poden servir de referencia para o desenvolvemento e a mellora daqueles aspectos disfuncionais da súa actividade, así como, en xeral, o defensor pode ser un motor para iniciar e afondar nos procesos de auto-reflexión e auto-crítica das universidades, tanto a nivel individual como colectivo. Pode ser incluso que no desenvolvemento das futuras normativas sobre a acreditación da calidade das titulacións e as universidades puidese utilizarse como criterio de valoración o feito de contar con programas de responsabilidade social.

Os programas e as iniciativas sobre responsabilidade social das universidades atópanse xa bastante avanzados en universidades dalgúns países de América do Sur e Central, especialmente en Chile, e comezaron tamén a presentarse nalgúns universidades españolas.

Esta mesa de traballo proponlles aos participantes a reflexión e a identificación dos posibles eixes que articularían os citados programas de responsabilidade social das universidades, así como o papel que poden desempeñar os defensores universitarios no seu deseño e na súa mellora grazas ao seu coñecemento do funcionamento das institucións universitarias.

Suxírense os seguintes ámbitos de reflexión para orientar o traballo dos participantes nesta mesa, co obxectivo de acadar como conclusións a identificación de posibles indicadores de responsabilidade social das universidades.

1. Ámbito organizativo (interno):

- a. Humano
 - i. Políticas e prácticas de xestión do persoal baseadas na igualdade, a equidade e a xustiza organizativa.
 - ii. Programas de axudas sociais (coidado e educación de descendentes, discapacitados, saúde etc.).
 - iii. Saúde laboral nas súas vertentes: física, mental e psicosocial (relacional).
 - iv. Programas e iniciativas de formación continua e cualificación profesional dos membros que a constitúen, o que repercute tanto no seu desenvolvemento persoal e profesional como na formación e a atención prestadas aos cidadáns.
- b. Ambiental
 - i. Eliminación e reciclaxe responsable e transparente.
 - ii. Programas de aforro enerxético.
 - iii. Construción de ámbitos ecoloxicamente sostibles.
 - iv. Programas de potenciación de transporte público e privado compartido.
- c. Económico
 - i. Xestión financeira responsable e transparente.
 - ii. Sistemas de auditoría externa.
 - iii. Política responsable de selección de provedores e servizos contratados externamente.

2. Ámbito educativo-formativo:

- a. Conciencia e reflexión sobre a transmisión de contidos e de valores
- b. Potenciación dos enfoques inter- e trans-disciplinarios que permitan unha mellor comprensión da complexidade da realidade, en lugar de compartimentar os saberes en disciplinas illadas e unidimensionais.
- c. Redución das asimetrías profesorado-alumnado, fomentando e recompensando a participación, a decisión e a implicación dos estudantes na súa aprendizaxe.

- d. Enfocar a formación de futuros profesionais de maneira que orienten as súas actividades nunha dirección que permita crear as oportunidades humanas para que a responsabilidade e as capacidades dos demais se desenvolvan ao máximo.
- e. Incremento dos contidos e a reflexión relacionados coa deontoloxía ou a ética profesional e o rol social que se debe desempeñar, equilibrando o dominio actual da orientación instrumental e de estatus económico.
- f. Potenciación da formación dos cidadáns libres, autónomos, críticos e responsables, e non de meros técnicos ou expertos adaptados á lóxica dominante.
- g. Fomento da formación, a aprendizaxe e a práctica da responsabilidade social dos estudantes universitarios (futuros líderes e elites da sociedade), calquera que sexa a súa titulación, co obxecto de favorecer o exercicio da responsabilidade social na súa práctica profesional.

3. Ámbito científico, epistemolóxico e de investigación:

- a. Reflexión sobre as implicacións da produción do saber e as súas definicións de verdade, racionalidade, obxectividade, lexitimidade, utilidade etc.
- b. Debate e reflexión sobre o nivel de autonomía das universidades para definir as axendas de investigación.
- c. Clarificación dos tipos de financiamento (público e privado) segundo os ámbitos de investigación e dos seus resultados ou consecuencias, así como da propiedade e o uso do coñecemento xerado.
- d. Delimitación entre a actividade científica e a investigación e os traballos demandados externamente, conxunturais e específicos realizados por entidades ou empresas privadas ou públicas.
- e. Debate e reflexión sobre os tipos e os límites da investigación realizada nas universidades, así como dos seus clientes (p. ex., investigación con fins militares e armamentísticos, con impactos ambientais, con efectos sobre seres humanos etc.).

- f. Busca da relevancia social, da mellora da calidade de vida da humanidade e do desenvolvemento sostible do planeta da investigación, así como do control social-democrático da ciencia e as súas aplicacións.

4. Ámbito social:

- a. Avaliación do impacto das actividades das universidades sobre a sociedade e o seu desenvolvemento económico, social e político.
- b. Diminución dos efectos de segmentación e de desigualdade social xerados por un mercado de traballo que fomenta a segregación profesional e social.
- c. Equilibrar a educación e as actividades formativas científico-técnicas con accións de proxección social: voluntariado, cooperación ao desenvolvemento, apoio social, accións solidarias etc.
- d. Establecemento de vínculos estables co ámbito comunitario e local para a transferencia e a participación das universidades e os seus membros na resolución dos problemas sociais específicos do medio e cos colectivos implicados, ampliables aos contornos rexionais, estatais e internacionais que poden beneficiarse de tales accións.
- e. Programas e accións dirixidas ao incremento do capital social das universidades e dos ámbitos en que se atopan situadas.

Xa no ano 1969, Noam Chomsky afirmaba: “A principal achega que pode facer a universidade a unha sociedade libre consiste en preservar a súa independencia en tanto institución comprometida co libre intercambio de ideas, coa análise crítica, coa experimentación, coa exploración dun amplo espectro de ideas e valores, co estudo das consecuencias da acción social ou do progreso científico, e a avaliación das devanditas consecuencias en termos de valores que se atopen en si mesmos suxeitos a un atento escrutinio”.

Este documento de traballo non posúe en absoluto un carácter pechado. Os ámbitos ou eixes e as parcelas identificadas en cada un deles non constitúen un listado exhaustivo, nin tampouco se consideran como definitivos. Simplemente se trata dunha proposta para orientar a reflexión e o traballo dos participantes nesta

mesa de traballo. As conclusións que se acaden como resultado do debate no IX Encontro constituirán unha primeira aproximación a unha definición operativa do papel que a figura do defensor universitario pode desempeñar no exercicio da responsabilidade social das universidades, un compromiso con políticas e prácticas que as universidades están adoptando de maneira crecente nos últimos anos e que, moi previsiblemente, se incrementarán de maneira significativa no futuro próximo.

D) A CONFIDENCIALIDADE

CONFIDENCIALIDADE

Introdución

As nosas oficinas do defensor manexan documentos escritos e ficheiros informáticos que afectan a persoas e que conteñen nomes e datos confidenciais. Estes documentos, en principio, gárdanse no arquivo da propia oficina ou nos ordenadores do defensor e dos seus colaboradores administrativos.

Existe unha lexislación sobre datos persoais, sobre o tratamento e conservación da documentación administrativa e sobre patrimonio histórico. Son: a Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal; o Real decreto 994/1999, do 11 de xuño, que aproba o Regulamento de medidas de seguridade dos ficheiros automatizados que conteñan datos de carácter persoal; a Lei 30/1992 do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común; a Lei 16/1985 do 25 de xuño, do patrimonio histórico español, as orientacións que poida dar a Axencia Española de Protección de Datos e a lexislación propia de cada comunidade autónoma (que tamén poden ter as súas propias axencias de protección de datos ou o seu equivalente).

As universidades, desde a publicación da Lei de protección de datos, tomaron medidas para cumprila. Entre estas medidas, ademais da protección, ou arquivo, a consulta etc., cómpre prever un sistema de destrución de documentos.

Aínda que confidencial, non estou moi convencido de que o tipo de información chegada ás nosas oficinas deba ser tratado como secreta, excepto quizais certos aspectos de carácter moi persoal que, xeralmente e por razóns de sentido común, non creo que se recollan por escrito. Un documento que se refira ao funcionamento dunha entidade pública que se conserve non será para sempre inaccesible. Ocorrémeme moitas posibilidades de pedimento de permiso para acceder á documentación, pero bastará citar unha: a investigación histórica.

Debemos cuestionarnos como se pode compaxinar a confidencialidade e a historia.

Unha cuestión distinta é a seguridade actual dos nosos sistemas de arquivo de documentación. Todo sistema de arquivo documental, tanto se ten un soporte en papel como se consiste en arquivos informáticos, ten debilidades que poñen en perigo a seguridade da súa protección. O arquivo de documentos escritos depende naturalmente das condicións materiais de conservación (por exemplo, arquivos pechados con chave para os que non hai acceso autorizado). Tamén depende do persoal responsable do arquivo.

En canto aos sistemas informáticos, todos sabemos que teñen debilidades que os fan accesibles desde o exterior ou desde o interior.

Non hai que esaxerar estes perigos. O noso funcionamento baséase na confianza na institución e nos responsables dos servizos. Non obstante, sempre pode darse un incidente.

Tipos de información

A nosa oficina do *Síndic*, por exemplo, manexa diversos tipos de documentos relacionados coas actuacións do defensor: queixas, denuncias, solicitudes de mediación etc.

Unha boa parte desta información ten carácter confidencial. A confianza na confidencialidade do que se lle explica ao defensor é esencial no bo funcionamento da figura do defensor. Eu mesmo dixen que as paredes do meu despacho poden escoitar (e non só oír), pero non falan. Non obstante, de todos os casos realízase un informe escrito.

Non toda a información é absolutamente confidencial. Se un investigador presenta unha queixa sobre un traballo que implique unha actuación preto do responsable do grupo de investigación, será inevitable presentar o problema e aparecerán nomes, aínda que todo, en principio, quede restrinxido entre dúas persoas ou como máximo dentro do ámbito do grupo.

A información pode ser estritamente individual ou colectiva. Por exemplo, se un grupo de alumnos ou bolseiros presenta unha reclamación deberán terse en conta os dereitos de cada un dos membros do grupo.

Tipos de documentos

Unha parte da documentación está escrita sobre papel. Nalgúns casos trátase de borradores que se destrúen. Con todo, existen documentos definitivos que se arquivan como se se trataran dun expediente.

Tamén existe documentación sobre o soporte informático no ordenador do propio defensor e nos do seu equipo administrativo.

Arquivo

Tarde ou cedo, a documentación conservada nunha oficina pasará ao arquivo xeral da institución. Os responsables dos arquivos coñecen ben a súa profesión e confiamos xustificadamente neles. Unha parte do arquivo é confidencial e non se pode consultar... excepto se es a persoa afectada ou un membro do colectivo, cando o documento o afecta.

Por outra banda, a lexislación converte en accesibles os documentos despois de transcorridos 50 anos do caso ou 25 anos do falecemento da persoa a que se refire.

Non creo que isto deba preocuparnos excesivamente. Existe unha experiencia acumulada que me atrevo a cualificar de secular e, aínda que se deran casos, dubido que sexamos tan importantes como para sufrir asaltos como os vistos noutros ámbitos.

O que si me preocupa é a seguridade dos arquivos informáticos, que vexo máis débiles. As universidades instalaron devasas, reforzaron os seus sistemas de seguridade e montaron servizos informáticos que inspiran confianza. Malia isto, se reflexionamos un pouco imaxinaremos facilmente situacións en que os nosos *discos duros* (por dicilo dalgunha maneira) corren perigo. Penso que é este o tema principal sobre o cal é preciso reflexionar.

Difusión

Naturalmente, a información máis confidencial non sae das nosas oficinas. Con todo, é posible que teñamos un ordenador portátil e que traballemos os

nosos escritos, polo menos certo tipo de escritos —os de carácter máis xeral, as recomendacións etc. —, na casa ou outro lugar.

A práctica das memorias consiste en expoñer os casos preservando o anonimato, aínda que hai detalles que, inevitablemente, conducen á identificación, se non da persoa, polo menos do centro ou departamento afectados. Quizais non é un inconveniente maior, porque de feito axuda a reformar positivamente o funcionamento da universidade.

Destrución de documentos

As universidades deben dispoñer dun servizo de destrución de documentos que asegure a eliminación completa. A eliminación de datos e de información pública débese facer segundo as normas.

Na actualidade, parte da documentación da oficina é eliminada probablemente mediante un sistema rutineiro. Se a destrución de documentos se mecaniza, teremos que organizala e establecer de modo máis preciso os documentos, a medida que a documentación se acumule, deben ser destruídos para sempre. A historia da institución non é só a historia das oficinas nin moito menos das súas intimidades.

Consulta

A política lóxica da oficina consiste en non permitir ningunha consulta excepto a do afectado que pide acceso aos seus propios documentos, por exemplo, se non se reservou unha copia. Non ten acceso, así e todo, aos restantes documentos que poidan formar parte do caso e que non lle pertence, aínda que a coñeza porque lle foi comunicada durante as conversacións mantidas co defensor.

Delimitación de conceptos: confidencialidade e intimidade. Confidencialidade e anonimato

A confidencialidade é un dos principios básicos que inspiran a actuación dos defensores universitarios, mentres que a intimidade é un dereito fundamental recoñecido expresamente como tal no artigo 18.1 da Constitución Española. Unha vulneración do principio de confidencialidade non ten necesariamente que implicar unha lesión do dereito á intimidade, aínda que pode levala aparellada. O devandito respecto do dereito á intimidade é tamén aplicable o dereito fundamental á protección de datos de carácter persoal, recoñecido pola nosa constitución no artigo 18.4, e que pode resultar afectado con independencia ou en concorrencia cos anteriores.

A confidencialidade non esixe, por outra banda, o anonimato. De feito, as queixas presentadas ante os defensores universitarios non poden ser anónimas, aínda que si son confidenciais.

Trataríase, pois, neste primeiro momento, de ir precisando todos estes conceptos, a fin de que o debate quede ben centrado desde o principio. Tras esta fase introdutoria, pasaríanse a estudar cuestións xa máis específicas, entre as que proponho, sen ánimo de exclusión, as seguintes:

1. Distribución de espazos na Oficina do Defensor e protección da confidencialidade

A configuración arquitectónica e a distribución dos espazos da Oficina do defensor Universitario pode incidir directa ou indirectamente, positiva ou negativamente, na preservación do dereito á confidencialidade de quen se dirixe ao defensor.

Trataríase de confeccionar nunha mesa de traballo un deseño ideal da distribución dos espazos e dos equipamentos mínimos que debe reunir esta, co obxectivo de conseguir a protección da confidencialidade: situación dentro do ámbito universitario, dispoñibilidade de espazos idóneos para unha atención reservada, impermeabilidade visual de certas dependencias e accesos, configuración das salas de espera etc.

2. O concepto de interese lexítimo e o principio de confidencialidade

Para que o defensor universitario poida intervir, o que presenta a queixa debe ser membro da comunidade universitaria e demostrar que ten un interese lexítimo no asunto que presentado. Non é infrecuente, non obstante, que se dirixan ao defensor pais, noivos, amigos etc.

A cuestión non parece en principio problemática, pero existen casos en que o defensor non ten máis remedio que acceder a contactar con estas persoas intermediarias. Trataríase de identificar aqueles casos en que, sempre de maneira excepcional, a mencionada actuación puidese estar indicada (alumnos enfermos, beneficiarios de bolsas no estranxeiro, etc.).

3. Casos en que non é posible garantir absolutamente a confidencialidade

Son casos en que lle resulta difícil, ou incluso imposible, ao defensor universitario defender os dereitos dos membros da comunidade universitaria que a el se dirixen, sen que o órgano administrativo chegue a coñecer a identidade dos interesados (problemas relacionados coa avaliación de exames, casos en que, antes de chegar o problema ao defensor, os interesados se manifestaron de maneira reiterada ante o órgano administrativo etc.).

Por outra banda, a confidencialidade parece máis vulnerable cando a queixa vén asinada por un colectivo de persoas, xa que na confección deses escritos de adhesión, o normal é que algunhas persoas destaquen máis que outras e resulte difícil manter a reserva.

Trátase, pois, como nos casos anteriores, de deseñar protocolos de actuación que permitan preservar na medida do posible a confidencialidade nestes e outros supostos, ou polo menos advertir os queixosos dos posibles riscos.

4. A protección da confidencialidade con relación á correspondencia enviada desde a Oficina

A confidencialidade pode quedar tamén exposta a través da correspondencia enviada polo defensor universitario, para o que se deben tomar unha serie de precaucións, tanto con relación ao interesado como respecto do órgano administrativo implicado.

Trataríase de estudar un modelo de envío postal que acentúe no posible as garantías de todos os que se relacionan co defensor (forma de utilización dos selos “confidencial”, “abrir en destino” etc., utilización dos certificados etc.).

5. O deber de confidencialidade no tempo

O deber de confidencialidade, así como os dereitos á intimidade e protección de datos, non se extinguen unha vez pechado o expediente de queixa, senón que se converten nun deber de custodia, tratamento informático, conservación e, no seu caso, destrución de datos e documentos presentes na Oficina relacionados co caso. Proponse a invitación dun experto da Axencia Nacional de Protección de datos para informar sobre este punto.

6. O equilibrio entre o deber de informar o Claustro e a obrigação de preservar a confidencialidade

Para informar sobre o equilibrio que debe existir entre o deber de informar o Claustro e a obriga de preservar o principio de confidencialidade e os dereitos de intimidade e a presunción de inocencia, proponse invitar a un funcionario da Axencia Nacional de Protección de Datos que informe ao respecto e deseñe un posible modelo de memoria.

CONCLUSIÓNS DA MESA

Primeira:

A confidencialidade é un requisito esencial na función do defensor como garante dos dereitos e liberdades das persoas da comunidade universitaria.

A confidencialidade, no sentido de segredo profesional, é o instrumento que asegura a independencia, a imparcialidade e a responsabilidade para inspirar confianza na figura do defensor.

Segunda:

Os defensores deben instar as universidades para que procedan a cumprir e completar a adaptación ás normas de protección de datos de carácter persoal e a establecer criterios de seguridade.

Terceira:

A oficina do defensor universitario debe dispoñer dos elementos e mecanismos necesarios para desenvolver e asegurar o seu labor de acordo co principio de confidencialidade.

Cuarta:

As memorias e informes do defensor universitario, sen prexuízo de que se axusten ás diversas tradicións das universidades, deberán respectar a confidencialidade e, no que sexa posible, pódense transformar en recomendacións xerais as características comúns inferidas nos casos particulares.

Consultas

Lei orgánica 15/1999, <http://civil.udg.es/normacivil/estatal/persoa/PF/Lo15-99.htm>, [17 de outubro de 2005]

(Inclúe a sentenza 292/2000 do Tribunal Constitucional do 30 de novembro de 2000 que declaraba inconstitucionais determinados incisos)

Real decreto 994/1599,

http://www.bot.es/legislacion/vigente/Seg_inf/Protecci%C3%B3n%20de%20datos/pdf/rd_994_99.pdf, [Consulta: 5 de xullo de 2006].

Axencia Española de Protección de Datos: <https://www.agpd.es/index.php>, [5 de xullo de 2006].

Lei 30/1992 do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común,

http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/l30-1992.html, [5 de xullo de 2006].

Lei 16/1985 do 25 de xuño, do patrimonio histórico español,

http://www.juridicas.com/base_datos/Admin/l16-1985.html, [5 de xullo de 2006].

Supervisor europeo de protección de datos: <http://www.edps.eu.int/>, [5 de xullo de 2006].

Directiva 95/46/CE do Parlamento europeo e do Consello, do 24 de outubro de 1995 (DOCE L 281 de 23-XI-1995).

PARTE IV:

ACTUACIONES DE OFICIO

No apartado das actuacións de oficio, levouse a cabo durante os meses de marzo-xullo do pasado ano, por iniciativa do Tribunal de Garantías, unha campaña denominada **CHEO, POR FAVOR**.

Esta campaña estriba en considerar que o servizo de coche compartido pretende reducir o número de vehículos que transitan polo Campus das Lagoas, Marcosende.

Nos últimos anos, preto de 9000 vehículos están a circular e estacionar nas estradas do campus. A inmensa maioría deles (o 75 %, concretamente), teñen un só ocupante. O consumo de combustible e a saturación dos aparcadoiros da Universidade degradan o ambiente e dificultan a vida diaria dos estudantes.

Que varias persoas usen un mesmo coche ten indubidables vantaxes relacionadas coa redución da contaminación. Se tan só se reducise nun 10 % o número de vehículos cun só ocupante que van ao campus, suprimiríanse 520 toneladas de CO₂ equivalente. Esta quizais sexa razón suficiente para consideralo: é ecolóxico, solidario, coherente, sustentable e activo.

Tamén se realizou o estudo **Fluxos de tráfico e permanencia no campus de Ourense**. Concluído un estudo homólogo relacionado co Campus das Lagoas, Marcosende, considerouse conveniente levar a cabo outro traballo semellante para o campus de Ourense co obxecto de analizar esta problemática de mobilidade e transporte.

O obxectivo deste estudo era dar a coñecer o nivel real de ocupación da cidade universitaria por parte do seu colectivo a través da observación directa en tempo real. Analizar a evolución da permanencia no transcurso do día.

Á vez, estudáronse o nivel de uso do vehículo privado como medio de transporte habitual en relación co público, así como o seu nivel de ocupación e a distribución horaria da permanencia de vehículos privados no campus universitario.

Con este traballo pretendéronse cubrir tres liñas xerais:

1. Comparación entre a capacidade de estacionamento e a dispoñibilidade de prazas.
2. Percepción subxectiva dos usuarios coa realización de enquisas.
3. Análise das liñas de transporte público próximas ao campus de Ourense.

Como conclusión do devandito estudo compre destacar:

-Como corresponde a un campus urbano, a metade dos membros da comunidade universitaria de Ourense acode aos centros camiñando (52,12 %), con especial relevancia neste apartado aos estudantes (56,85 %), fronte a PAS (35,48 %) e profesorado (30 %).

-O transporte privado é usado minoritariamente (só o 30 % dos enquisados o utiliza, 25 % no caso dos estudantes).

-Nos diferentes campus (norte e sur) fanse patentes as diferenzas que entroncan directamente coas conclusións expostas no traballo de campo (maior capacidade e dispoñibilidade de prazas no campus norte). Así, topamos un maior uso do automóbil no campus norte (40 % contra 28 %), mentres un 42,10 % dos membros do campus norte acode a andar fronte ao 56,59 % do sur.

PARTE V:

REFLEXIÓNS XERAIS E RECOMENDACIÓNS

A modo de comparación, entre as memorias anuais destes dous anos (2005 e 2006), obsérvase que se inverteu a tendencia detectada nos anos anteriores, que era de crecemento e consolidación das consultas e informes e diminución do número de expedientes.

Baixo a firme crenza de que é máis conveniente e útil acudir ao uso das consultas e/ou avinzas que dos expedientes, é o desexo deste tribunal de garantías que os conflitos se dilucidan, se iso é posible, por vías de intervencións ou consultas, acudindo ás dos expedientes cando realmente fracase a negociación da avinza.

Facendo unha referencia comparativa entre as dúas memorias anuais citadas, destácanse, polo menos, dous parámetros peculiares e diferenciadores entre ambas. Un refírese ao incremento dos expedientes abertos no pasado ano fronte ao 2005. A modo de feito noticiable podíamos indicar que o número de expedientes en relación co número do colectivo universitario existente na Universidade (PDI, alumnos e PAS) foi dos máis baixos detectados nas universidades españolas, en función dos datos proporcionados polas demais universidades para a súa comparación.

Este feito viuse alterado o pasado ano, e de forma moi acusada no último trimestre, coa aparición de conflitos relacionados co denominado acoso laboral e/ou moral, temática nova dentro dos conflitos ou queixas presentadas desde a andaina deste tribunal no ano 2000.

A figura do defensor universitario vén establecida na disposición adicional 14ª da Lei orgánica de universidades, e é obrigatoria para todas as universidades españolas. O seu cometido e estatuto de actuación están descritos na propia lei.

Para velar polo respecto ós dereitos e ás liberdades dos profesores, estudantes e persoal de administración e servizos, ante as actuacións dos diferentes órganos e servizos universitarios, as universidades establecerán nas súas estruturas organizativas a figura do Defensor Universitario. As súas actuacións, sempre dirixidas cara á mellora da calidade universitaria en

tódolos seus ámbitos, non estarán sometidas a mandato imperativo de ningunha instancia universitaria e virán rexidas polos principios de independencia e autonomía.

Baixo a premisa explicitada no articulado que se acaba de ler, “...sus actuaciones, siempre dirigidas hacia la mejora de la calidad universitaria en todos los ámbitos”, é polo que este Tribunal de Garantías con estas miras e en función das consultas e intervencións que tivo que levar a cabo, conclúe coas seguintes reflexións a modo de recomendación.

1. SOBRE A DOCENCIA

As actividades fundamentais e case exclusivas de calquera universidade residen en proxectar unha boa docencia e investigación. Porén, o aparente equilibrio docencia-investigación escorou cara á investigación, a costa da calidade docente. Razóns deste desequilibrio son moitas e varias que, nesta memoria anual non debe enumerar por ser debidas a aspectos non totalmente controlados pola propia institución viguesa (división da materia que se vai impartir entre varios docentes a modo de bloques separados debido a plans de estudo elaborados en función das forzas internas nos departamentos, maior prestixio social nos logros de investigación que na propia docencia, posibilidades económicas de incrementos salariais ao dedicarse máis á investigación etc.).

Por todo isto, a calidade da docencia veu resentíndose paulatinamente. Se un dos parámetros obxectivables é a presenza nas aulas do alumnado, este é un indicador aterrador, xa que nos indica, segundo informacións constatadas entre os defensores universitarios españois, que non supera o 50 %, en valores medios, dos estudantes matriculados que acoden regularmente a clase. As razóns que se aluden son variadas: contido enciclopedista dos plans de estudo, inoperancia das clases lectivas, pouco participativas, o costume de estudar por apuntamentos editados, a dificultade de conxugar materias de distintos cursos nun mesmo horario académico, etc.).

Por todo isto, é nestes momentos prioritario dedicarse á docencia. As recomendacións serían:

Sobre o profesorado

- a) Revalorizar a función docente, facendo que este tema, que leva implícito un cambio de comportamento e orientación do profesorado, sexa prioritario para evitar así o abandono relativo dos compromisos académicos fronte aos especificamente investigadores.
- b) Importancia e relevo da función pedagóxica do profesorado, fomentando a crítica e a interacción como ferramentas didácticas.
- c) Aumentar a relación profesor-alumno co obxecto de incentivar os niveis de eficacia, eficiencia e rendemento das institucións universitarias (figura do profesor-titor).
- d) Establecemento de plans permanentes de reciclaxe do profesorado mediante acordos con universidades de prestixio.
- e) Formación continuada do profesorado e control da calidade educativa mediante cursos de didáctica e avaliacións.

Sobre o alumnado

- a) Autoanálise da propia universidade, xa que o fracaso escolar non é só un problema individual (persoal) senón que é institucional, pois a estrutura e funcionamento do centro poden condicionar que este sexa maior ou menor.
- b) Orientar e aconsellar o alumnado coa creación de tutores que se encargarán da súa traxectoria, afianzándose así a relación docente-estudante.
- c) Información permanente ao alumnado de cara ao mercado laboral, non só previa ao acceso á universidade senón tamén ao longo da súa carreira como na súa graduación.

Sobre o plan de estudos

- a) Inadecuación de materias optativas e de libre elección á formación do estudante.
- b) Formas de diálogo permanente cos novos titulados para que informen a universidade das carencias dos seus coñecementos observados, cando se incorporan ás súas actividades profesionais, cunha reciclaxe constante.

- c) Incorporar ensinanzas complementarias transversais e humanísticas co obxecto de aumentar o dominio da expresión verbal e da capacidade de analizar, sintetizar e redactar informes.
- d) Avaliar con certa rapidez a calidade do plan de estudos elaborado por medio de indicadores internos e externos, para corrixir os seus fallos, se os houbera.
- e) O obxectivo básico da universidade, a través dos plans de estudos, debe residir en aprender a pensar.

Sobre a autonomía universitaria

Entendendo a autonomía universitaria como unha liberdade, sen inxerencias, dun ensino organizado mais compaxinándoa cunha responsabilidade social, económica, é polo que estas institucións universitarias deben someterse a avaliacións constantes para evitar, corrixir, se fose o caso, deficiencias docentes ou de xestión, pois algúns dos males actuais foron consecuencia dun notable crecemento do seu alumnado ata finais do século pasado e un descenso paulatino desde comezos deste século, procesos inevitablemente non harmónicos, que conduciron á aparición de desaxustes perante algúns dos principais obxectivos relacionados coa esencia mesma desta institución, isto é, a docencia. Non debemos esquecer que a institución universitaria ten, polo menos, tres claros obxectivos: transmitir ciencia, crear saber a través da investigación e formar os profesores que requiran mellores coñecementos.

Non se debe esquecer que unha Universidade é, en primeiro lugar, unha formadora de profesionais e que é a capacidade destes o que vai xulgar e requirir a sociedade. Por este motivo, parámetros como estudantes que conclúen os seus estudos fronte aos que se matricularon, ou o número de alumnos que realizan o terceiro ciclo son fundamentais á hora de avaliar a docencia dunha universidade.

A modo de epílogo deste apartado cumpriría lembrar a Bertrand Russell, o que nos transmitía cando afirmaba no terreo da xestión que: “hai que ter o valor de aceptar con resignación as cousas que non se poden mudar, ter a teimosía suficiente para mudar as que se poden mudar, e ter a intelixencia indispensable para non confundir unhas coas outras”.

2. SOBRE O ACOSO LABORAL

A política de prevención de riscos laborais da Universidade debe ter como obxectivo a promoción da mellora das condicións de traballo dirixida a elevar o nivel de protección da seguridade e a saúde dos traballadores no seu lugar de traballo.

Esta mellora das condicións de traballo debe incluír a correcta xestión dos riscos psicosociais e os seus efectos sobre as persoas que traballan na Universidade.

Segundo a OIT-OMS, os factores psicosociais no traballo “consisten nas interaccións entre o **contido do traballo**, o **ambiente laboral**, a satisfacción do traballo e as condicións da súa **organización**, por un lado, e por outro, as capacidades dos traballadores, as súas necesidades, a súa cultura e a súa situación persoal fóra do traballo; todo isto, a través das percepcións e experiencias, pode influír na **saúde e no rendemento** e a **satisfacción no traballo**”.

As actuacións que a Universidade de Vigo debe desenvolver en materia de risco psicosocial deberían estar artelladas segundo as seguintes liñas:

1. Información
2. Avaliación dos factores de risco
3. Xestión dos casos comunicados

A diferenza doutros riscos laborais, no caso do risco psicosocial implica observar e analizar a organización e as persoas que a forman e require dunha colaboración máis participativa de todas as persoas e estamentos integrantes da Universidade.

Na medida en que o risco psicosocial non está pautado por normas ou regulamentos que axuden a establecer que é correcto ou non, a autoanálise e o establecemento de pautas propias da nosa organización resulta imprescindible.

Para abordar o risco psicosocial deben tratarse conxuntamente dous ámbitos diferenciados:

A organización do traballo:

- A estrutura da organización: mecanismos de comunicación e de participación, delimitación de funcións, etc.
- Factores propios do traballo: ritmos, repetición, contido, etc.

O traballador: equilibrio entre as demandas e esixencias do lugar de traballo coas capacidades propias e habilitadas para levalas a cabo.

Factores de risco psicosocial nas organizacións:

Existen evidencias científicas suficientes que identifican catro grandes grupos de riscos psicosociais ou factores que poden influír na saúde e no comportamento dos traballadores:

1. Demandas de traballo:

Cuantitativas: cantidade ou volume de traballo en relación co tempo dispoñible.

Cualitativas: esixencias derivadas do tipo de traballo (cognitivas, sensoriais e/ou emocionais).

- 2. Control sobre o contido do traballo:** factor referido á capacidade, ás oportunidades ou aos recursos cos que a organización fornece o traballador para moderar ou tomar decisións sobre as demandas na planificación e execución do seu traballo (autonomía e capacidade do traballador sobre as súas tarefas, control/participación da unidade de traballo e oportunidades para o desenvolvemento das súas capacidades.
- 3. Apoio social:** fai referencia ao clima social no lugar de traballo tanto na relación cos compañeiros como cos xefes.
- 4. Compensacións ou recompensas:** este factor fai referencia a aspectos como a inestabilidade laboral, perspectivas de promoción, cambios non desexados, respecto, tratamento xusto e igualitario e recoñecemento do traballo.

Efectos psicosociais:

Todos estes factores poden ter consecuencias (efectos) importantes na saúde e benestar dos traballadores, extensibles a todo o persoal, independentemente das responsabilidades técnicas ou administrativas que desenvolva e do lugar de traballo.

A exposición a estes factores de risco pode producir unha serie de consecuencias sobre:

A organización:

- Redución do rendemento laboral
- Redución da calidade/cantidade do produto ou servizo da organización
- Aumento dos erros
- Aumento do absentismo
- Aumento da accidentabilidade
- Conflitos nas relacións interpersoais

O traballador:

- Tensión laboral
- Síndrome de esgotamento profesional ou síndrome do queimado (*burnout*)
- Acoso moral ou *mobbing*
- Fatiga mental

Nos factores psicosociais a relación causa-efecto non é tan directa como no caso doutros tipos de risco. En xeral, é a conxunción de diferentes factores de risco psicosocial o que pode levar á aparición dos efectos sinalados.

LIÑAS DE ACTUACIÓN

Liñas de actuación ligadas a unha abordaxe do risco psicosocial:

Abordaxe colectiva:

- a) **Información:** fornecer os traballadores da información necesaria e suficiente a respecto dos factores psicosociais e os seus efectos. Esta información permitiralle ao traballador diferenciar claramente cales son os factores de risco psicosocial así como os principais efectos da exposición.
- b) **Prevenición:** a Lei de prevención de riscos laborais define a avaliación dos riscos laborais e a planificación da actividade preventiva como os instrumentos esenciais para a xestión e aplicación do plan de prevención de riscos. Para levar a cabo esta avaliación da área psicosocial, o Servizo de Prevención de Riscos Laborais da Universidade Vigo aplicará unha metodoloxía específica mediante un cuestionario que permita a identificación e valoración dos factores de risco psicosocial e unha aproximación aos principais efectos da súa exposición. Os resultados obtidos permitirán realizar un deseño e planificación das intervencións preventivas orientadas á redución dos riscos psicosociais existentes nos diferentes colectivos da Universidade.

Abordaxe individual:

Actividades dirixidas a traballadores concretos con efectos derivados da exposición a factores de risco psicosocial.

Trátase da xestión de casos.

As canles establecidas para facilitar a notificación dos casos para a súa posterior xestión son:

- Delegados de prevención / Comité de Seguridade e saúde.
- Servizo de Prevención de Riscos Laborais.
- Servizo Médico, se fose o caso.

Para estes efectos é preciso que a Universidade de Vigo se dote dun protocolo de xestión de casos que prevexa, ao igual que noutras universidades estatais:

- Vías de comunicación de casos
- Entrevista de aproximación
- Protocolo de valoración de situacións relacionadas con conflitos interpersoais

- Protocolo de valoración de situacións relacionadas con outros factores de risco psicosocial
- Exploración para situacións de conflito interpersonal
- Exploración de situacións doutros factores de risco psicosocial (tensión laboral, *burnout* ou fatiga mental)

De forma sucinta, e sen condicionar o futuro protocolo que a nosa universidade debe pór en marcha, a análise metodolóxica do conflito presentado deberá seguir, de acordo coas conclusións do IX Encontro Estatal de Defensores Españois, as seguintes pautas:

Situación relacionada con conflitos interpersoais desde o ámbito laboral.

1. Entrevistas con: o persoal implicado, os responsables das unidades afectadas, as testemuñas, e traballador afectado.
2. Elaboración do informe.
3. Proceso de valoración do informe por parte dun Comité (nalgúñas universidades denomínase Comisión Ética para a Resolución de Conflitos).
 - Proposta de medidas para a resolución do conflito.
 - Seguimento estas.

3. SISTEMAS DE INTERCAMBIO ENTRE CENTROS UNIVERSITARIOS DE ESPAÑA (SICUE)

Os defensores universitarios españois tramitamos asuntos relativos ao Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios do Estado (SICUE), coordinado pola CRUE, e co que se atopan vinculadas as bolsas Séneca, que se outorgan conforme ás convocatorias anuais realizadas polo Ministerio de Educación e Ciencia.

Consideramos que o sistema SICUE é sumamente proveitoso para os estudantes universitarios españois, e que pode ser especialmente útil cando resten poucos créditos para concluír os estudos, de tal maneira que o estudante aproveite de mellor modo o curso académico sumando á súa actividade discente a experiencia de cursar parte da súa carreira noutra universidade.

Porén, a acumulación de requisitos que esixe o sistema dificulta a súa utilización, resultando pouco operativo, segundo a nosa experiencia, nas carreiras de ciclo curto (diplomaturas e enxeñarías ou arquitecturas técnicas). Concretamente, en plans de estudo renovados esíxense os seguintes requisitos:

- a) Ter superados na universidade de orixe un mínimo de 30 créditos en diplomaturas e enxeñarías ou arquitecturas técnicas e 90 créditos en licenciaturas, enxeñarías e arquitecturas.
- b) Matricularse polo menos en 30 créditos da universidade de destino.
- c) Non matricularse na universidade de destino en materias que estivesen cualificadas como suspenso na universidade de orixe.

En carreiras de ciclo curto, dificilmente un estudante pode ter pendentes de cursar 30 créditos (equivalentes a máis de catro materias anuais de tres horas de aulas á semana), nos que ademais non conste a cualificación de suspenso, cando por fin alcanza madurez de abondo como para decidir solicitar unha praza SICUE; tanto máis, en canto que a solicitude ten lugar o ano académico anterior ao do beneficio da bolsa, polo que observamos o paradoxo de estudantes que debían desistir de se examinar para poder reter o número abondo de créditos a fin de gozar da mobilidade o curso académico seguinte.

Nesta liña, estes requisitos fan imposible que un estudante a quen só lle reste presentar o traballo de fin de carreira para culminar os seus estudos se poida beneficiar dunha praza SICUE para elaborar o proxecto, sendo así que este tipo de traballos se presta moi especialmente ao goce dun intercambio universitario.

Coa finalidade de promover a mobilidade dos estudantes universitarios, consideramos que os requisitos para obter unha praza SICUE poderían flexibilizarse tanto como resulte posible, permitíndolles aos estudantes beneficiarse do sistema sexa cal for o número de créditos que lles reste por superar na súa universidade de orixe (especialmente cando se trate de traballos ou de proxectos de fin de carreira) e mantendo, non obstante, a limitación que lles impide matricularse na universidade de destino de materias previamente cualificadas como suspensas na universidade de orixe.

Distinta é a cuestión cando se trata de obter bolsas Séneca, asociadas ao intercambio, pois neste caso si parece absolutamente oportuno e razoable esixir que se curse un número mínimo de créditos na universidade de destino, tendo en conta a contía desas bolsas, que supoñen un esforzo económico relevante para os fondos públicos e debe verse correspondido cun esforzo académico equivalente do estudante beneficiario.

Porén, en relación coas bolsas Séneca, os servizos administrativos observan unha gran distancia entre o momento da concesión da praza SICUE e o do outorgamento da bolsa Séneca, o que atrancou a programación dos seus estudos a moitos estudantes, e ten levado incluso a desistir do intercambio.

Por todo isto, os defensores universitarios consideramos conveniente trasladar a nosa preocupación tanto á CRUE como ao Ministerio de Educación e Ciencia, suxerindo a posibilidade de flexibilizar os requisitos establecidos en SICUE para a mobilidade dos estudantes, e de aproximar os tempos de resolución de ambas as convocatorias (a de obtención da praza SICUE e a da obtención da bolsa Séneca), de modo que os estudantes gocen de maiores facilidades para gozar dunha praza de

intercambio, e de maior tempo para programar a súa estancia unha vez obtida a súa bolsa.