



Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año VIII * Suplemento 2 al N° 115 * Diciembre 2010



UCA

Universidad
de Cádiz

Memoria Anual del Defensor Universitario

Agosto 2009 – Septiembre 2010

KURSALA

SALA DE EXPOSICIONES
UNIVERSITARIA

Memoria Anual

Índice

📄	Presentación	3
📄	Actividades institucionales	4
📄	Expedientes de quejas	10
📄	Consultas	106
📄	Anexos: datos, gráficos y conclusiones	133

Presentación

En la presente Memoria se realiza un compendio de las actividades realizadas por la Oficina del Defensor Universitario en el período comprendido entre el 1 de Agosto de 2009 y el 30 de Septiembre de 2010; y todo ello según lo previsto en el artículo 202.5 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor Universitario.

Como en anteriores ocasiones la Memoria comienza con las Actividades Institucionales desarrolladas por el Defensor Universitario, destacándose la asistencia al Encuentro Estatal de Defensores Universitarios, así como las reuniones con Defensores Universitarios ya sea a nivel nacional o autonómico.

Asimismo se da cuenta de la asistencia a reuniones de órganos colegiados y otras comisiones en la Universidad de Cádiz. A continuación se exponen pormenorizadamente las quejas que han dado lugar a la tramitación de expedientes así como la consultas. Una lectura pausada de quejas y consultas puede permitir al lector hacerse una idea de cuales son las preocupaciones de los miembros de la Comunidad Universitaria y los problemas que aquejan a nuestra Universidad que se comentan en esta Memoria, permitiendo tras una oportuna reflexión, las pautas de futuros comportamientos que permitan la mejora de la Institución a la que todos pertenecemos.

Como cada año, quiero volver a expresar mi agradecimiento a quienes se dirigen a la Oficina, confiando en nuestro trabajo; a los que responden a nuestras peticiones de informe, y a nuestras recomendaciones y a las autoridades universitarias por su respaldo en nuestra gestión diaria. También como cada año espero su comprensión y que acepten mis disculpas por mis errores.

El nuestro es un trabajo en equipo, y debo de agradecer el encomiable trabajo diario de Inés González, la eficaz gestora de nuestra Oficina. Sin ella, les aseguro que gran parte de las actividades que presentamos en la memoria, no serían posible.

Actividades institucionales

1. XII Encuentro Estatal de Defensores Universitarios

Durante los días 26 al 30 de Octubre de 2009, se celebró en Oviedo el XII Encuentro Estatal de Defensores Universitarios.

En el transcurso del mismo se dictaron las siguientes conferencias plenarios:

- Estatuto del Estudiante y Estatuto del PDI.
Prof. Dr. D. Felipe Petriz
- Derecho y equidad en la verificación del conocimiento de los estudiantes.
Prof. Dr. D. Ignacio Jiménez Soto
- La Universidad ante los retos de la sociedad.
Prof. Dr. D. Federico Gutiérrez-Solana Salcedo

Así mismo se celebró una mesa redonda sobre "Universidades, Defensores y Bolonia" coordinada por la Profesora Dra. Da. María Dolores González Ayala.

Por otra parte se realizaron diversas mesas de trabajo, cuyas conclusiones transcribimos a continuación:

Mesa de Trabajo nº 1 - Conciliación de la vida académica, laboral y familiar

1. Contexto:

- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Plan Concilia (plan integral de conciliación de la vida laboral y familiar en la Administración General del Estado), de 2005.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Comisión Nacional para la Racionalización de los Horarios Españoles y su Normalización con los demás países de la UE: Libro Blanco.

2. Las políticas de conciliación de la vida laboral y familiar persiguen:

- Un incremento equilibrado de la eficacia y la productividad en el trabajo.

- Junto con la mejora sustancial de la calidad de vida –en todos los ámbitos: personal, familiar, relacional y social de las personas trabajadoras.
- Estas políticas y prácticas se dirigen a las distintas Administraciones, empresarios y agentes e interlocutores sociales con el objetivo de diseñar estructuras y estrategias organizacionales capaces de generar condiciones de trabajo específicas que favorezcan la consecución del doble objetivo señalado.
- Aunque suelen orientarse hacia los colectivos más vulnerables o desfavorecidos: mujeres, inmigrantes, jóvenes, etc., en realidad pueden incluir a todos los tipos de trabajadores.
- Hay que tener en cuenta que las medidas de flexibilidad y conciliación pueden ser requeridas por cualquier trabajador/a en un momento dado de su vida.

3. Sus medidas se encuentran relacionadas fundamentalmente con:

- Horarios de trabajo (reducción, flexibilidad, etc.).
- Licencias, permisos, excedencias y otras suspensiones.
- Condiciones retributivas e igualdad salarial.
- Sistemas de movilidad protegida.
- Incremento de sistemas de teletrabajo y uso de TICs.
- Programas de igualdad en promoción y desarrollo de carrera profesional.
- Medidas asistenciales, de acción social y de facilitación en tareas de cuidado
- Otras medidas de prevención de riesgos.

4. En contextos universitarios se pueden identificar cuatro colectivos diferenciados, aunque comparten algunos aspectos comunes:

- Estudiantes.
- Personal de Administración y Servicios.
- Personal Investigador en formación.
- Personal Docente e Investigador.

Estudiantes. Posibles medidas:



- Medidas homogéneas, que eviten la falta de equidad e igualdad de trato.
- Flexibilización de horarios y turnos.
- Flexibilización en la presencialidad y el trabajo a distancia: métodos mixtos.
- Consideración en igualdad de estudiantes que trabajan y con situaciones personales y familiares que lo justifiquen.

Personal de Administración y Servicios. Posibles medidas:

- Incremento del teletrabajo cuando sea factible.
- Incremento de la flexibilidad horaria.
- Aumento de dotaciones económicas destinadas a medidas de acción social.

Personal investigador en formación. Posibles medidas:

- Adopción de medidas efectivas para prevenir situaciones de abuso/explotación.
- Dedicar una especial consideración a colectivos desfavorecidos (becarios FPI, FPU, proyectos, artículos 83): jóvenes, mujeres, precarios...

Personal Docente e Investigador. Posibles medidas:

- Flexibilidad en la asignación de la docencia y horarios, cuando esté justificado.
- Mayor definición de la carrera profesional.
- Mayor agilidad en los procesos de sustitución por bajas maternas/paternales.
- Mejor definición de los criterios de concesión de estancias en el extranjero por las universidades y de su evaluación por la ANECA.

Sugerencias generales:

- Utilización responsable y razonable de las medidas de conciliación.
- Especial atención hacia colectivos más desfavorecidos o vulnerables.
- Creación de unidades o servicios específicos que valoren en cada universidad las solicitudes de medidas de conciliación.

- Fomentar una cultura de la conciliación que conciencie a la comunidad universitaria de sus potenciales beneficios.

Mesa de Trabajo nº 2 - Discapacidad y adaptación curricular

Los Defensores Universitarios, queremos hacer públicas las siguientes conclusiones:

1.- Los Defensores Universitarios quieren destacar que los alumnos con diversidad funcional son, en primer lugar, personas con los mismos derechos que el resto de los ciudadanos, y entienden que debe haber un cambio en la nomenclatura sustituyendo el término discapacidad por diversidad funcional.

2.- En consonancia con el informe "Universidad y Discapacidad" del Defensor del Pueblo Andaluz entendemos que:

- El derecho del alumno con discapacidad a la adaptación de estudios debe entenderse referida tanto a las adaptaciones metodológicas en la impartición y evaluación de las enseñanzas, así como a la posibilidad de flexibilizar el currículo y la elaboración de itinerarios específicos.
- Las universidades deben aceptar que existan adaptaciones curriculares e itinerarios específicos para aquellos alumnos y alumnas que así lo precisen y lo demanden, entendiéndolo como un derecho de los mismos.
- Las universidades deben regularizar las condiciones de ejercicio de este derecho, creando o potenciando servicios de orientación a los alumnos con diversidad funcional, y protocolizando los procedimientos.

3.- La adaptación curricular implica la sensibilización y la formación del personal de la universidad, por tanto, los Defensores Universitarios creemos necesario que por los Servicios de Orientación a los alumnos con diversidad funcional se lleven a cabo acciones para alcanzar estos objetivos.

4.- Entendemos que sería ideal una orientación previa al inicio de los estudios universitarios por parte de los servicios específicos, que fuera continuación de

las orientaciones recibidas por parte del estudiante a lo largo de las anteriores fases de su educación. En este sentido, y siempre con la autorización del alumno, creemos necesario el intercambio de información entre los orientadores de las distintas fases.

5.- Asimismo, entendemos necesaria, que la orientación, entendida siempre como personal y demandada por el estudiante con diversidad funcional, debería extenderse a lo largo del tiempo de permanencia en la Universidad.

Por último, queremos volver a hacer nuestra una de las conclusiones del IV Encuentro Estatal de Defensores Universitarios sobre este tema:

“Un objetivo de la Universidad debería ser el desarrollo normativo de las adaptaciones curriculares entendidas como modificaciones de objetivos, contenidos, criterios y procedimientos de evaluación para atender a las diferencias individuales de los alumnos” .

En el transcurso de este Encuentro Estatal, tuvo lugar la asamblea de la Conferencia Estatal de Defensores Universitarios, eligiéndose a la presidenta y a los miembros de la Comisión Ejecutiva, entre ellos fue elegido el Defensor de la Universidad de Cádiz.

2. Participación como miembro de la Comisión Ejecutiva de la Conferencia Estatal de Defensores Universitarios

En su calidad de miembro de la Comisión Ejecutiva de la Conferencia Estatal de Defensores Universitarios ha asistido a las siguientes reuniones:

- 27/11/2009. Universidad Pablo de Olavide. Sevilla
- 15/03/2019. Universidad Europea de Madrid. Madrid
- 14/05/2010. Universidad Politécnica de Cartagena. Cartagena
- 15/09/2010. Universidad de Barcelona. Barcelona

En dichas reuniones se trataron diversos temas de interés para los Defensores Universitarios así como se preparó el XIII Encuentro Estatal.

3. Reuniones junto a los Defensores Universitarios de las Universidades Andaluzas

El pasado 18 de Febrero se celebraron en Córdoba, organizadas por su Defensora Universitaria unas Jornadas de Acoso Laboral, con objeto de conocer formas de actuación frente a este mal social.

Asimismo el pasado mes de Mayo, los Defensores Universitarios siguiendo nuestra política de colaboración nos reunimos con el Defensor del Pueblo Andaluz, en su sede de Sevilla.

4. Participación en Jornadas de Acogida a estudiantes en la E.U. de Enfermería de Algeciras

Los días 23 de Septiembre de 2009 y 21 de Septiembre de 2010, el Defensor Universitario asistió a las correspondientes Jornadas de acogida a los estudiantes de Enfermería de Algeciras, presentando la institución del Defensor Universitario.

Como en años anteriores, el Defensor ha acudido a las sesiones del Claustro Universitario, al Consejo de Gobierno y a otras comisiones de las que forma parte.

Quejas tramitadas por el Defensor Universitario por estamentos:

- 📄 Alumnos
- 📄 Personal Docente e Investigador
- 📄 Personal de Administración y Servicios
- 📄 Otros estamentos: Becarios

Expedientes de quejas (alumnos):

-  **Docencia**
-  **Evaluación/Examen**
-  **Becas**
-  **Servicios**
-  **Vida universitaria**



Docencia

Referencia: Dossier nº 06/10

Asunto: convalidación créditos de libre elección

Descripción

Un miembro de la Comunidad Universitaria perteneciente al estamento de Alumnos, presenta la siguiente queja:

“Soy una alumna a la que le queda sólo una asignatura para terminar la carrera y unos pocos créditos de libre elección, que intenté convalidar en el segundo plazo del 2009.

Terminé una carrera superior en febrero de 2009, y en mayo presenté la documentación para la convalidación de unos créditos de libre elección.

A principios de julio me vino la denegación, sin especificar el motivo, así que decidí hacer la reclamación, para ello hablé con el Vicedecano de mi centro aconsejándome éste que la realizase al exponerle mi caso, y así lo hice mediante el registro de entrada, presentando documentación complementaria como el plan de estudios cursados por mí, páginas de la UCA dónde había encontrado que sí era posible esta convalidación y realizando un escrito pidiendo la mayor brevedad a la contestación.

A finales de noviembre del mismo año, al no recibir respuesta alguna, llamé a Secretaría para asesorarme, allí me dijeron que la reclamación la tenían y que estaba en marcha, que seguramente en un par de semanas me contestarían puesto que en estos momentos estaban llegando las contestaciones a las convalidaciones. No recibí ninguna carta.

A principios de año llamé al Vicerrectorado de Alumnos, como me dijeron en Secretaría, allí me atendió la encargada de convalidaciones y me informó que mi reclamación la tenían pero que aún no se había reunido la Comisión, no me dieron más información. Mi siguiente paso fue mandar dos correos de los que no obtuve una respuesta clara.

A día de hoy no tengo respuesta, ni solución de ningún organismo de la Universidad, el tiempo corre en mi contra y ni siquiera tengo la negativa para

poder matricularme de otra asignatura de libre elección. No entiendo como en esta Universidad ponen tantos problemas a esta convalidación cuando en otras Universidades andaluzas es algo común, y lo que aún menos comprendo es que en ocho meses las profesoras y profesores que forman la Comisión no hayan tenido diez minutos para sentarse y decidir sobre mi reclamación.

Le agradecería toda la ayuda o información que no me han dado para solucionar esto, puesto que necesito terminar la carrera en este curso y no me parece justo tener que quedarme otro año con el curso académico colgado por una reclamación que nunca llega a ser contestada”.

Gestiones realizadas

El Defensor admite a trámite la queja y solicita informe al Vicerrector de Alumnos que se demora en su respuesta un par de meses, aproximadamente. Tras varias reiteraciones de solicitud de informe, contesta lo siguiente:

“Según los datos obrantes en el Vicerrectorado de Alumnos, le podemos informar que:

1) La alumna solicitó con fecha 27 de mayo de 2009, reconocimiento de créditos de libre elección por los estudios académicos realizados.

2) Con fecha de registro 11 de junio de 2009, se resuelve por la Comisión de su Facultad, la denegación de la petición, basándose en el artículo 4.1 del Reglamento por el que se regula la libre configuración en la UCA.

3) Con fecha 22 de junio de 2009 presenta recurso de alzada. En fecha 8 de julio de 2009 se remite por la Secretaría del Campus a la Comisión Central, incluyendo informe de la Presidenta de la Comisión de fecha 2 de julio de 2009.

4) El informe y la documentación se recibe con posterioridad a la celebración de la reunión general de la Comisión Central que se celebró el 17 de junio de 2009, sin perjuicio de una específica para los recursos de otra Facultad en diciembre, por lo que hasta el 17 de marzo de 2010 no se ha sometido el asunto a la consideración de la Comisión Central, cuya acta le adjuntamos.

Al margen de la relación de los hechos, queremos hacerle constar que:

1º) *No es cierto, como indica la alumna, que el "tiempo corra en su contra y ni siquiera tenga la negativa para poder matricularse de otra asignatura de libre elección". Como ya hemos reiterado en otros casos, de acuerdo con lo establecido en la LRJAP, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución es de 3 meses, pudiendo entenderse desestimado el recurso. Por tanto, con independencia de la obligación de resolver que tenemos, inicialmente la alumna podía haber entendido desestimado su recurso por silencio y articular las medidas que en defensa de sus derechos hubiera estimado oportunas.*

2) *Del informe realizado por la Presidenta de la Comisión, la alumna comunicó que estos estudios tenían un reconocimiento de créditos que, al parecer estaba relacionado con la antigua norma que regulaba en la UCA la libre elección y que la vigente no contempla, motivo por el que se rechaza por la Comisión del Centro. No obstante, hay que indicar que esos estudios equivalen, a todos los efectos al título de Licenciado Universitario (artículo 2 del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril), por lo que quizás, la alumna debería haber solicitado la convalidación de estudios al tratarse de materias lectivas de otras instituciones de enseñanza superior cuyos estudios tienen reconocido incluso la condición de equivalentes a los efectos de título de licenciado universitario".*

Por otra parte, le transcribimos la parte del acta, concerniente a su recurso, de la Comisión Central de Adaptaciones, Convalidaciones y Reconocimiento de Créditos, cuya última reunión se celebró el pasado 17 de marzo:

La Comisión Central, a la vista de la documentación e informes emitidos acuerda informar y proponer la REVOCACIÓN de la resolución del centro habida cuenta la motivación propuesta para la desestimación por el centro y retrotraer las actuaciones hasta el momento en que debió resolverse la solicitud".

Conclusiones

Una vez informado el Defensor Universitario sobre las actuaciones llevadas a cabo por la Comisión Central de Adaptaciones, Convalidaciones y Reconocimiento de Créditos, da traslado a la alumna de lo informado por la misma y le pide disculpas por la tardanza en responder, debida a motivos ajenos a su voluntad.

Referencia: Dossier nº 10/10

Asunto: retraso en la publicación del acta del Practicum I

Descripción

Un miembro de la Comunidad Universitaria perteneciente al estamento de Alumnos, presenta la siguiente queja:

“El motivo de utilizar este cauce se encuentra relacionado con la publicación de las calificaciones correspondientes a la asignatura PRACTICUM I de una determinada Licenciatura. Concretamente, con los inconvenientes y consecuencias negativas que a mi y a mis compañeros nos está ocasionando el excesivo retraso injustificado en su publicación.

Personalmente, finalicé dichas prácticas externas el mes de diciembre del pasado año y fuimos convocados por nuestra tutora en el centro, a una entrevista, una vez finalizada las mismas, a principios de Febrero. Sin embargo, a fecha de hoy, nuestra tutora nos comunica que los profesionales externos ya enviaron la totalidad de las calificaciones y que el día 10 de Marzo remitió las mismas al Presidente del Practicum I, el cual es el encargado de publicarlas.

El hecho de que en la Secretaría del Centro no se tenga constancia aún de estas calificaciones me han ocasionado inconvenientes como no poder aspirar a participar, en condiciones de igualdad con mis compañeros, en una experiencia piloto, a ser excluido de ofertas laborales para recién licenciados publicadas en la bolsa de empleo de la Universidad de Cádiz así como otros inconvenientes.

En cualquier caso, considero que los alumnos somos ajenos a dichos retrasos y no deberían recaer sobre nosotros las consecuencias negativas de estos hechos. Por ello, agradecería su mediación para solventar este problema a la mayor brevedad posible con el fin de que no vuelva a repetirse”.

Gestiones realizadas

El Defensor admite a trámite la queja según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor y solicita informe sobre la

queja presentada al Coordinador del Practicum y a la Jefa de Secretaría. Días más tarde el Vicedecano emite el siguiente informe:

“El retraso en la formalización del acta se debe a la complejidad del proceso de evaluación y elaboración del acta de Practicum.

El Prácticum es una asignatura del plan de estudios pero que se realiza externamente mediante los convenios firmados por el Rectorado con diferentes instituciones y empresas.

En cada entidad o empresa externa existe un profesional colaborador que debe evaluar al alumno. La recepción de esos informes lleva mucho tiempo porque debe llegar un informe externo de cada alumno y ser canalizado hacia el profesor tutor dentro de la Facultad para que éste, a su vez, traslade la nota o calificación del alumno al Presidente de la Comisión de Prácticum I, sobre quien recae la obligación de formalizar el acta con Secretaría, (evalúan en cada prácticum cinco profesores de la Facultad). Muchos informes externos no llegan en plazo, por lo que deben ser reclamados. Por las razones anteriores, el acta de Practicum I suele cerrarse con retraso, pero la complejidad y especialidad del proceso de evaluación entendemos que justifican unos plazos diferentes para este tipo de actas, sin perjuicio de que se puedan tomar las medidas oportunas para formalizar el acta lo antes posible”.

Conclusiones

Una vez analizados los hechos y el informe enviado por el Coordinador del Practicum, este Defensor realiza las siguientes recomendaciones:

- 1. Si se justifican plazos diferentes para este tipo de actas, se recomienda a la Secretaría que eleve una petición a la Secretaría General o al Vicerrector de Alumnos para que dicha singularidad sea tenida en cuenta en la correspondiente normativa.**
- 2. Que se tomen las medidas oportunas para formalizar el acta lo antes posible, en este sentido, ruega se estudie la posibilidad de que la formalización del acta sea realizada por cada profesor evaluador del grupo de alumnos que le hubiera correspondido.**

Se ruega informe sobre la toma de razón o no de esta recomendación, con objeto de incluirla en la Memoria Anual que este Defensor presenta ante el Claustro Universitario.

Referencia: Dossier nº 12/10

Asunto: convalidación de asignaturas

Descripción

Un miembro de la Comunidad Universitaria perteneciente al estamento de Alumnos, presenta la siguiente queja:

“Buenas tardes, el pasado 26 de marzo presenté mi Proyecto Fin de Carrera con resultado de aprobado. A los dos días pasé por Secretaría a recoger el certificado de haber terminado y me dicen que el mío no lo puedo recoger porque tienen que convalidarme las asignaturas, entonces quedan en llamarme cuando esté listo. Hoy recibo la llamada, y cual es mi sorpresa que me dicen que me falta una optativa, porque resulta que hay que tener un número de optativas de ese bloque, lo cual no aparece reflejado en el plan de estudios. En el plan de estudios la única peculiaridad es que nos obligan a elegir tres optativas de un bloque, pero al coger estas tres optativas no se completan los créditos exigidos, por lo que en primero de carrera un compañero y yo preguntamos en Secretaría sobre el tema y nos dijeron que podíamos elegir optativas de cualquier bloque. Además, ¿Cómo me dejan matricularme del Proyecto Fin de Carrera faltándome una asignatura? El miércoles tengo una reunión con el Subdirector para tratar el tema, me gustaría recibir asesoramiento por vuestra parte en caso de no poder solucionar el problema, ya que no creo que deba cursar una asignatura después de haber presentado incluso el Proyecto Fin de Carrera por un error del plan de estudios y/o la administración. Muchas gracias”.

Gestiones realizadas

El Defensor admite a trámite la queja por considerar que reúne los requisitos previstos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor e inicia sus actuaciones. En primer lugar solicita informe a la Jefa de Secretaría

del centro. La Jefa de Secretaría informa que tanto el Subdirector del Centro como ella misma desean mantener una entrevista con el Defensor para explicarles el caso.

Desde la Oficina del Defensor se les ofrece una cita y el día 11 de mayo, se celebra la entrevista con el Defensor, a resultas de la cual, el Subdirector del Centro se compromete a enviar un informe escrito.

Dado que pasan los días y no se recibe el informe, desde la Oficina se le reclama en varias ocasiones. Finalmente se recibe lo siguiente:

“Estimado Señor:

En relación con la consulta efectuada por el alumno sobre su no posibilidad de obtención del doble título que cursa actualmente, le indicamos el procedimiento seguido:

- 1. La información del plan de estudios sobre la elección de las optativas de acuerdo a un criterio ordenado por bloques aparece recogido en la hoja de información del plan de estudios que está publicado también en la web.*
- 2. Cuando un alumno de la doble titulación presenta el Proyecto Fin de Carrera, dado que esta doble titulación implica unas convalidaciones entre las dos titulaciones, no se puede realizar un proceso automático. Desde la Secretaría del Centro, con objeto de evitar demoras en la presentación del alumno en su Proyecto Fin de Carrera, se opta por aceptar la matrícula del alumno y posteriormente realizar la comprobación de que cumple los criterios de créditos aprobados.*
- 3. Cuando este alumno defendió su Proyecto Fin de Carrera, desde la Secretaría, al realizarse el proceso de convalidaciones, se advierte que el alumno no cumple con los requisitos de créditos superados en una de las titulaciones, al no escoger ninguna asignatura de uno de los bloques de optativas, en concreto el bloque 2. En el plan de estudios mencionado se indica perfectamente que debe escoger el alumno al menos una asignatura de este bloque.*

4. Ante esta situación se convoca a la Comisión de Convalidaciones para analizar los temarios de las asignaturas cursadas por el alumno por si existiese alguna posibilidad de convalidación que no estuviese recogida.

5. La Comisión establece una nueva convalidación de asignaturas, de manera que el alumno permite obtener una de las asignaturas del bloque que no había cursado mediante un conjunto de asignaturas, por lo que resuelve la situación del alumno, y se ha procedido a tramitar su doble título.

6. Esta propuesta de la Comisión ha sido aprobada por el Consejo de Dirección y espera pasarse por la próxima Junta de Escuela para que se haga extensiva a todos los alumnos que se encuentren en dicha situación.

A la vista de la situación producida con dicho alumno, a partir de ahora se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Realización de matrícula provisional de Proyecto Fin de Carrera de los alumnos que quieran presentarlo, quedando condicionada a la posterior comprobación del cumplimiento de créditos conseguidos por el alumno en las dos titulaciones.

2. Con la matrícula provisional el alumno podrá defender su Proyecto Fin de Carrera ante el tribunal.

3. En caso de que el alumno haya superado los créditos se procederá a convertir la matrícula provisional en oficial.

4. Si el alumno no supera los créditos necesarios se le comunicará, debiendo el alumno cursar las asignaturas necesarias para la obtención del doble título.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo el presente informe. Atentamente".

Conclusiones

Este Defensor quiere, en primer lugar, pedir disculpas al quejoso por la tardanza en la emisión de su informe, por motivos ajenos a esta Oficina, tal y como se ha explicado en el apartado anterior.

En segundo lugar, observa este Defensor que la queja planteada por el alumno ha sido resuelta en el ámbito de su propio Centro y que se ha establecido un procedimiento para abordar casos similares en un futuro.

Referencia: Dossier nº 13/10

Asunto: realización de prácticas de una asignatura en verano

Descripción

Un miembro de la Comunidad Universitaria perteneciente al estamento de Alumnos, presenta la siguiente queja:

“Solicito que se investigue por qué en una determinada asignatura se pueden recuperar las prácticas en verano y en otra no”.

Gestiones realizadas

El Defensor, tras mantener una entrevista con la alumna, admite a trámite la queja por considerar que reúne los requisitos previstos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor e inicia sus actuaciones. En primer lugar llama por teléfono al Director del Centro para informarse sobre la posibilidad de recuperar las prácticas en verano y solicita informe a la profesora de la asignatura.

Tanto el Director del Centro, como la profesora de la asignatura argumentan que las prácticas no se pueden realizar en verano por qué no existe tiempo material para ello, ya que su duración es de siete semanas y en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 1 de septiembre (fecha del examen en su convocatoria de septiembre) no pueden efectuarse ya que el mes de agosto se considera inhábil.

La profesora, además, envía el siguiente informe que proviene de una consulta realizada ante el Director General de Ciencias de la Salud y que también es conocido por la alumna:

“En relación a la consulta realizada sobre la posibilidad de imputar el reconocimiento de créditos del programa de prácticas estivales a los créditos reglados de la titulación, le comunico que las prácticas estivales constituyen una oferta complementaria en la formación del estudiante que, como otras actividades, es posible reconocerlas como créditos de libre configuración. Se acogen, en su organización, al modelo de prácticas en empresas, por lo que no pueden ser convalidadas como créditos relacionados con la formación reglada recogida en el plan de estudio”.

De las gestiones realizadas, se informa telefónicamente a la alumna por parte de la Gestora de la Oficina.

Conclusiones

Este Defensor a la vista de la información obtenida tras las gestiones realizadas para esclarecer los hechos planteados por la alumna, considera lo siguiente:

1. Que este Defensor no ha considerado necesario investigar si se recuperan prácticas o no en otras asignaturas, entendiendo que los criterios de evaluación son diferentes y que las circunstancias pueden ser distintas. Por tanto, sólo podría considerar la existencia de agravios comparativos, si se permitiera en una misma asignatura la recuperación o no de las prácticas regladas a diferentes alumnos.
2. Que de los informes recibidos se deduce que la recuperación de prácticas en verano no es posible por no existir tiempo material para ello, y no parece aconsejable convalidar las prácticas en verano, complementarias a las regladas, por estas últimas.
3. Que la docencia de ambas asignaturas recae en el Departamento, por lo que debería dirigirse, en primer lugar, al Director del mismo, por cualquiera de los medios establecidos para ello, incluido la interposición de BAU.
4. Que si la alumna tuviera alguna cuestión más relacionada con la recuperación de las prácticas de otra asignatura, aun no estando matriculada en la misma, ruego lo haga saber a este Defensor, con objeto de solicitar informe al profesor afectado.

Evaluación/Examen

Referencia: Dossier nº 24/09

Asunto: evaluación por compensación

Descripción

Un miembro de la Comunidad Universitaria perteneciente al estamento de Alumnos, presenta la siguiente queja:

“Presenté un recurso en el Vicerrectorado de Alumnos sobre la resolución de la solicitud de evaluación por compensación de una determinada asignatura, la Comisión no aceptaba a trámite dicha petición y hasta la fecha no he recibido respuesta a su recurso”.

El Defensor mantiene una entrevista con el alumno y éste le indica que con fecha 8 de agosto de 2008, se le notificó la resolución de la Comisión de Evaluación por Compensación de su Facultad, por la que no se aceptaba a trámite su petición. Dado que el alumno no estaba conforme con la resolución, presentó un recurso el 20 de agosto de 2008, del que no ha obtenido respuesta hasta la fecha en que presenta la queja ante esta Institución, 24 de septiembre de 2009. Por otra parte, el alumno explica que los motivos que le han llevado a solicitar la evaluación por compensación son los siguientes: se trata de la única asignatura que le queda para completar el total de créditos de asignaturas troncales y obligatorias requerido en la Licenciatura que está cursando. Ha superado las actividades académicas necesarias para obtener los créditos requeridos de libre elección, a través de la realización de prácticas de empresa y el número de horas superadas (en prácticas de empresa) se encuentran en trámite para el reconocimiento de créditos de libre elección.

El Defensor recomienda al alumno que solicite la Evaluación por Compensación ante la Comisión de Evaluación de su Centro ya que no fue aceptada a trámite por no reunir los requisitos en el primer momento que la presentó.

Gestiones realizadas

El Defensor solicita informe al Vicerrector de Alumnos que contesta lo siguiente:

“En relación con la consulta recibida en la Oficina del Defensor Universitario, y relacionada con el recurso de alzada presentado con fecha 20 de agosto de 2008, visto los datos obrantes en el expediente, se INFORMA:

Primero.- El alumno presentó recurso de alzada el 20 de agosto de 2008 frente a la resolución de 28 de julio de 2008 dictada por la Comisión de Evaluación por Compensación de su Facultad, por la que no se aceptaba a trámite la solicitud planteada por el alumno con fecha 24 de julio de 2008.

Segundo.- La inadmisión a trámite es fundamentada en el incumplimiento por el alumno del Punto II.c) del Reglamento de Evaluación por Compensación de la Universidad de Cádiz.

Tercero.- Con fecha 9 de octubre de 2008, por parte del Director del Área de Atención al Alumnado se solicitó los antecedentes e informe del profesor al Decano de la Facultad donde el alumno cursa sus estudios.

Cuarto.- Con fecha 29 de octubre de 2008 se recibe informe de la Secretaria del Centro en el que se indica que el alumno, a fecha de solicitud (24 de julio) le quedaban aún por cursar 10,5 créditos de libre configuración y 10,5 créditos de asignaturas troncales, concretamente la asignatura para la que solicitaba evaluación por compensación, por lo que no cumplía el punto II.c del Reglamento. No es hasta el 20 de agosto de 2008 cuando el alumno presenta solicitud de reconocimiento de libre configuración, que al no estar en fecha ni ser lo único que le queda para finalizar la titulación, se realiza para el curso 2008/09, resolviéndose por el Centro con fecha 29 de septiembre de 2008.

De lo anterior se puede constatar que, efectivamente el alumno en la fecha de su solicitud no cumplía los requisitos establecidos en el Reglamento, ya que no fue hasta el 29 de septiembre de 2008 (curso académico 2008/09, cuando efectivamente se resuelve el reconocimiento y por tanto, se incorpora a su expediente.

Quinto.- Este expediente fue visto por la Comisión Central de Evaluación por Compensación de fecha 28 de noviembre de 2008 (expediente número de orden 10), indicándose en el acta realizada al efecto que la inadmisión es

correcta y lo único que debía hacer el alumno una vez cumplidos los requisitos es presentar nuevamente la solicitud.

Sexto.- Dado el volumen de recursos que se presentan antes las Comisiones Centrales, el recurso ya visto por la Comisión Central se tramitó nuevamente como un expediente nuevo, volviéndose a solicitar con fecha 22 de julio de 2009 los antecedentes al Centro (que se reciben el 23 de julio de 2009), volviendo a ser deliberado el asunto en la Comisión Central de Evaluación por Compensación de fecha 27 de julio de 2009, con idéntico resultado.

Séptimo.- La resolución del recurso de alzada se ha remitido con fecha 29 de septiembre de 2009 al interesado, habiéndonos puesto en contacto con el mismo e indicándole que puede presentar nuevamente su solicitud ante la Comisión de Evaluación del Centro, ya que no se ha producido una desestimación, sino una inadmisión por no cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento en el momento de su presentación.

Octavo.- Lamentamos la demora sufrida en este expediente concreto. Por parte del Área de Atención al Alumnado se pretende en el presente curso académico realizar una revisión del procedimiento que se sigue para dar asistencia a las Comisiones Centrales, de tal forma que se pueda mejorar esta asistencia y redunde en una mejor atención al alumno”.

Conclusiones

Este Defensor no entiende lo expresado en el punto sexto del informe, en el que indican que el recurso, ya visto por la Comisión Central, se tramitó como un expediente nuevo, volviéndose a solicitar los antecedentes al Centro y por otra parte, no se informó al alumno y perdió la oportunidad, si ya cumplía los requisitos, de presentar nueva solicitud, si lo hubiera estimado oportuno.

Por todo lo cual, este Defensor recomienda:

Que por parte de ese Vicerrectorado, se pida disculpas al alumno, dando las debidas explicaciones sobre los hechos ocurridos.

Que se revise el procedimiento que se sigue actualmente para dar asistencia a la Comisión Central de Evaluación por Compensación.

Se ruega informen sobre la toma de razón o no de estas recomendaciones, con objeto de incluir dicha información en la Memoria Anual que este Defensor presenta al Claustro Universitario.

Unos días más tarde se recibe en la Oficina copia del escrito enviado por parte del Jefe de Área de Alumnos al estudiante en el que le indica que lamenta el retraso en la resolución del recurso, pide disculpas y le informan que van a revisar el procedimiento para que casos similares no vuelvan a producirse.

Referencia: Dossier nº 26/09

Asunto: cambio en la calificación de una asignatura

Descripción

Un miembro de la Comunidad Universitaria perteneciente al estamento de Alumnos, presenta la siguiente consulta:

“Tras concluir mi primera Licenciatura, estoy actualmente cursando otra, y en el mes de junio apareció en mi expediente académico una determinada asignatura como “aprobada” con una nota de 5,7, con lo cual y al estar aprobada, no me la estudié ni me presenté a examen en septiembre. Y cual sería mi sorpresa que al mirar el expediente en septiembre para ver la nota de otra asignatura, veo que la anterior mencionada aparece como suspensa.

Al hablar con la Secretaría, se me indica que ha sido un error de transcripción de las actas y que, por tanto la tenía suspensa.

La reclamación que quiero poner es contra la Secretaría de esa Facultad, ya que, posiblemente puede ser de las últimas asignaturas que me queden para finalizar la carrera, y he perdido una convocatoria, he perdido el dinero de la matrícula, ya que, al no examinarme en septiembre me tendría que matricular otra vez.

Y que, yo no tengo porqué pagar las consecuencias de una mala gestión de esa Secretaría, ya que la explicación que recibí fue que, junto a la asignatura

aparecía un código que no era el suyo. Yo no tengo por qué saber los códigos de las asignaturas, eso es algo interno de la Secretaría.

Las actas en las que aparecía la asignatura como aprobada y la nota de 5.7, ya han sido borradas de internet, después de hablar con Secretaría, pero yo las tengo impresas y se las envió por correo electrónico."

Gestiones realizadas

El alumno envía copia de la pantalla correspondiente a su expediente, con fecha 12 de Agosto de 2009, donde se puede leer "Febrero, Aprobado 5.7"

El Defensor Universitario se pone en contacto con la Secretaría del Centro que emite el siguiente informe:

*"El alumno inició sus estudios en el curso 2002-2003, **no es correcto** que tras finalizar sus estudios iniciales continuara con los segundos.*

Cuando se puso en marcha los nuevos estudios de doble, se habilitó la aplicación informática, para que este itinerario curricular funcionase a todos los efectos como una sola titulación, creándose un plan de estudios con un determinado código, en el cual se matriculan los alumnos que acceden a la "doble titulación".

Cuando los alumnos finalizan este itinerario curricular, lo que obtienen, no es un doble título, sino dos titulaciones.

La aplicación informática no está realizando adecuadamente la regularización de los expedientes y tiene que ser el personal de Secretaría, siguiendo las instrucciones dictadas por el Vicerrectorado de Alumnos, el que manualmente deba realizar esta regularización, para lo cual se crean dos expedientes distintos.

Desde el momento en que se comienza a trabajar en estos expedientes el alumno tiene acceso a los mismos en forma de consulta, al igual que al expediente de la doble titulación.

*Lo ocurrido con este alumno es que aun no habiendo finalizado los estudios del "doble título", **a petición del interesado**, se inicia la regularización del*

expediente para emitirle el Título de la primera Licenciatura que había cursado.

Al cargar manualmente en líneas de actas las asignaturas en el expediente, se produce un error calificándose como APROBADO 5,7 la asignatura que en realidad estaba suspensa.

Se adjuntan los dos expedientes, como se puede ver las diferencias entre ellos son notorias. No entendemos como el alumno no las detectó, debe de estar familiarizado con el tema ya que es el 7º curso en que se matricula, además el alumno se presentó a examen de esta asignatura en la convocatoria de junio 2008-2009 obteniendo una calificación de SUSPENSO con un 3,9."

Conclusiones

En primer lugar, queda aclarado que efectivamente se produjo un error de transcripción al crear un nuevo expediente con objeto de poder expedir el título de Licenciado que el alumno cursó en primer lugar y que el alumno quería solicitar, sin haber terminado todos los créditos correspondientes a la doble titulación que había comenzado.

Por otra parte, este Defensor no comprende muy bien, que el alumno diga que conoció en el mes de Junio la calificación de la asignatura a cuyo examen se había presentado en dicha convocatoria, al ver su expediente en Internet. En dicho expediente, cuya copia nos ha enviado el alumno, la asignatura aparece como aprobada en la convocatoria de Febrero, y por tanto, no entiende este Defensor si la tenía aprobada en la convocatoria de Febrero porque se presenta en la convocatoria de Junio. Desde que realizó el examen en la convocatoria de Febrero hasta la de Junio, el alumno sabía que dicha asignatura estaba suspensa, por lo que debía haber mostrado su sorpresa cuando al mirar su expediente vio la asignatura aprobada en dicha convocatoria. Además el alumno había tenido acceso a las actas provisionales y definitivas de dicha asignatura, y debía conocer que estaba suspenso. Desde que realizó el examen hasta el 12 de Agosto, ¿no tuvo ninguna curiosidad en saber cual era su calificación?

Por otra parte el error de transcripción puede ser comprensible si al fijarse en el expediente académico del alumno, uno observa que la asignatura de código

anterior, en el expediente de la doble titulación, de 6 créditos de libre configuración aparece como aprobado en febrero de 2008-2009 con una calificación de "5.7 Aprobado".

Por esto, este Defensor aún entendiendo que existió un error de transcripción en las calificaciones de ambas asignaturas, concluye que la asignatura estaba suspensa en la convocatoria de Junio como así consta en las actas definitiva de dicha asignatura; y que el mencionado error no puede cambiar la calificación otorgada. No obstante si el alumno considera que ha sido perjudicado por dicho error, le indica, que si así lo estima oportuno, reclame ante el Rector de esta Universidad.

Referencia: Dossier nº 01/10

Asunto: evaluación de prácticas

Descripción

Un miembro de la Comunidad Universitaria perteneciente al estamento de Alumnos, presenta la siguiente consulta:

"Me dirijo a usted para hacer una reclamación o queja sobre las notas de las practicas de una determinada asignatura que he realizado en el Hospital de Jerez.

Para ser escueto, en dichas prácticas tengo una calificación por parte de los doctores de Jerez de 7 en una parte y 8 en otra parte. La media de ambas sería la calificación de las prácticas de la asignatura. Sin embargo, en las actas aparece un 6.5 de nota media.

Preguntando de un profesor a otro, me informaron que es un profesor del Hospital de Puerto Real quien hace la calificación final

Yo no conozco a este profesor ni él me conoce a mí, pues he realizado mis prácticas en el Hospital de Jerez. Sin embargo, dicho profesor se ha tomado la libertad de reducir mi nota media un punto desde un 7.5 hasta un 6.5 para, según él, "homogeneizar" las calificaciones de Jerez con las de Puerto Real.

Le ruego que me ayude a solucionar lo que creo que es una injusticia en cuanto a mi evaluación."

Gestiones realizadas

Como el alumno había interpuesto una queja a través del BAU, el Defensor le solicita que le informe si está de acuerdo con la respuesta que se le había dado, indicándole además que no es competencia del Defensor la modificación de las calificaciones, a lo que el alumno responde:

"No estoy satisfecho con la respuesta del BAU puesto que no creo que me deba evaluar la asignatura un profesor ajeno a mis prácticas. Por otra parte, al acudir al Defensor busco ayuda contra algo que considero injusto. Espero que puedan ayudarme para hacer constar a mi Facultad y a la Universidad lo injusto de la situación que afecta a muchos alumnos que cursan las prácticas en el Hospital de Jerez."

El Defensor Universitario solicita informe al profesor que responde en los siguientes términos:

"Los Profesores del Hospital de Jerez son Profesores Asociados y NO son los que califican si no que dan una información al Profesor Titular que es el responsable de todo el curso en global tanto de Puerto Real como de Jerez. En años anteriores hubo problemas incluso porque los Profesores Asociados daban también matrículas de honor por su cuenta, sin saber qué número de matrículas estaban disponibles, ni otras circunstancias del nivel del curso y otros alumnos que no eran de Jerez.

El Hospital de Jerez no es Hospital Universitario en toda su extensión. No tiene Profesores Titulares y dependen del Hospital de Puerto Real, por tanto no tienen autonomía para calificar. El alumno confunde Profesor Asociado con Profesor Titular numerario y además responsable de un curso cuya práctica se dan en dos Hospitales.

En la calificación final no tiene por qué coincidir con la que nos transmite el Profesor Asociado. Entre otras cuestiones se tiene en cuenta el nivel del curso y su relación con resto de la promoción (dos grupos diferentes de prácticas en diferentes hospitales). Vuelvo a repetir que el que califica es el profesor responsable. El grupo de Puerto Real además de las pruebas que él ha

realizado en Jerez, también ha sido evaluado con examen oral. Le he ofrecido al alumno que si quiere puede presentarse y mejorar nota. Hasta ahora no he tenido contestación.

Por tanto en absoluto lo he infravalorado, por ser un Hospital distinto, los criterios han sido los expuestos anteriormente. Mientras que no cambien las cosas siempre será el Profesor Responsable de la asignatura que califique en CONJUNTO a los alumnos en prácticas del Hospital de Jerez y de Puerto Real.

Solamente terminar comentando sobre la frase del alumno: "Preguntando de un profesor a otro, me informaron que es un profesor del Hospital de Puerto Real quien hace la calificación final".

Se define por si mismo. Es curiosa la desorientación y desconocimiento del alumno en cuanto que no sabe quien es el Profesor Numerario (Titular) responsable de la asignatura que está cursando y demás circunstancias. No se ha leído ni la guía docente del curso."

Por otra parte, se solicita informe al Decanato sobre las responsabilidades de los Profesores Asociados, respondiendo en los siguientes términos:

"Los profesores asociados y tutores deben hacer un seguimiento del alumno, de acuerdo a lo acordado previamente con el profesor responsable, y darle traslado a éste de los resultados obtenidos.

La anterior situación es la que debe darse en todos los hospitales ya que los criterios de evaluación de la asignatura debe ser los mismos para todos los estudiantes, y solo hay un responsable para cada asignatura (Catedrático o Titular)".

Por último, el Defensor estudia la ficha de la asignatura.

Conclusiones

A la vista de los informes emitidos y de la ficha de la asignatura, este Defensor entiende que recae la responsabilidad de las calificaciones finales de la asignatura sobre el Profesor responsable de la misma.

Por tanto, las calificaciones emitidas por los Profesores Asociados, en cualquiera de los hospitales deben de servir de información al referido profesor

para la calificación final. Como relata el profesor, los alumnos del Hospital de Puerto Real han sido sometidos a una prueba oral, y la misma ha sido también ofertada al quejoso por si deseaba subir su calificación.

No obstante, si le resulta sorprendente a este Defensor, que todas estas circunstancias no fueran conocidas por el alumno antes del inicio de las Prácticas; o bien, no había sido informado debidamente o no entendió las explicaciones que se le dieron.

Por ello, este Defensor si considera necesario **que por parte de todos los alumnos sean conocidas de antemano las condiciones de la evaluación, tal como establece el Reglamento de Evaluación, y, por tanto, insta a los responsables de las asignaturas así como a la Sra. Decana, si no lo hicieran, que den cumplida información a los alumnos matriculados sobre las competencias de los Profesores Asociados y de los Catedráticos o Titulares responsables de las asignaturas, con el fin de evitar malentendidos como el que relata el quejoso.**

Se ruega informen sobre la toma de razón o no de esta recomendación, con objeto de incluir dicha información en la Memoria Anual que este Defensor presenta al Claustro Universitario.

Referencia: Dossier nº 02/10

Asunto: evaluación

Descripción

Un miembro de la Comunidad Universitaria perteneciente al estamento de Alumnos, presenta la siguiente consulta:

“En una determinada asignatura no ha habido ningún aprobado en las convocatorias de Junio y Septiembre, posiblemente en todo el curso 2009. Este resultado pésimo de rendimiento puede estar debido al cambio de profesor y/o al esfuerzo realizado por todos los alumnos en esta asignatura.

Me he enterado miles de rumores por la calle "si nadie aprueba aprobado general" "si nadie aprueba se repite el examen"... Yo no creo esto ni pido

tanto. Pero me gustaría saber cuales son nuestros derechos ante casos como este."

Gestiones realizadas

El Defensor responde al alumno en los siguientes términos:

"El Defensor ha solicitado un informe sobre los resultados globales de la asignatura que nos indicas a la Secretaría del Centro, te mantendremos informado. Respecto a los derechos que te asisten en este caso, se trata de derechos individuales recogidos en el Reglamento de Evaluación de la Universidad de Cádiz, es decir, tienes derecho a solicitar la revisión de tu examen ante el profesor, si no quedas conforme, ante el Director de Departamento, que nombraría una Comisión Departamental y finalmente podrías interponer un recurso de alzada ante el Rector. Todo ello viene recogido en la normativa que te adjuntamos (artículos 19 a 23)."

La información que se nos remite con respecto a la asignatura es la siguiente;

"Alumnos matriculados en la asignatura en el curso académico 2008-09 fue de 118 alumnos.

En la convocatoria de Junio aparecen en acta un total de 103 alumnos de los cuales "no se presentaron" 70 y "suspendieron" 33.

En la convocatoria de Septiembre aparecen en acta un total de 103 alumnos de los cuales "no se presentaron" 90 y "suspendieron" 13."

Solicitada información al profesor, éste contesta que:

"Tras releer la normativa sobre evaluación, no consigo encontrar el artículo que he incumplido. ¿Podrían informarme sobre cuál es?"

El Sr. Defensor le responde:

"Este Defensor no está buscando comprobar si se ha incumplido la normativa de evaluación. Simplemente, en el marco de mis investigaciones, estoy pidiéndole a Vd. como responsable de la asignatura y a la vista de la queja presentada ante esta Institución, que ya obra en su poder, que explique si lo que allí se afirma es cierto o no y los motivos que han originado ese hecho, con el objetivo de que no se conculque el derecho a una evaluación objetiva que,

según los Estatutos de la Universidad de Cádiz, en su artículo 164, deben obtener los alumnos. Espero haber aclarado sus dudas”.

Seguidamente se recibe la siguiente respuesta:

“En mi opinión, la Institución que usted representa no ha recibido ninguna queja, sino tan sólo una solicitud de información, imagino que motivada por la creencia o esperanza de que debe de existir un número mínimo de aprobados en cada convocatoria. Agradezco, en cualquier caso que, en cumplimiento con el artículo 124.f, me hayan transmitido la solicitud dirigida a su Oficina, aunque creo que no era necesario en este caso.

Dicho esto, le informo de que lo que se afirma en dicha solicitud respecto al número de aprobados en las convocatorias de junio y septiembre es cierto. Lo que no entiendo bien es la relación entre la objetividad de la evaluación (supuesto ello sea posible) y la proporción de aprobados en una asignatura. En cualquier caso, los derechos del estudiante en materia de evaluación están protegidos por el artículo 165, apartados 1 y 2. Sólo seis alumnos hicieron uso del derecho de revisión y todos se mostraron de acuerdo con la calificación recibida, tal y como me comunicaron durante dicha revisión. Esta afirmación queda ratificada por el hecho de que ningún alumno hizo uso del artículo 165.2. En cualquier caso, todos los exámenes, así como el material didáctico empleado durante el curso, están correspondientemente archivados en caso de que sea necesario comprobar que el nivel del examen es coherente con lo enseñado durante el curso.

Espero haber respondido a su pregunta, quedando en cualquier caso a su entera disposición.”

Conclusiones

Aunque la consulta del alumno era conocer cuales eran sus derechos, a lo que se respondió en tiempo y forma, existía una queja sobre la no existencia de ningún alumno aprobado en las convocatorias de junio y septiembre, por lo que el Defensor realizó algunas investigaciones llegando a las siguientes conclusiones:

- 1) Efectivamente tal como indica el profesor no se incumple ninguna normativa establecida por la Universidad si el número de aprobados es cero en las convocatorias de junio y septiembre.
- 2) Sin embargo, si está claro que la tasa de éxito (aptos/presentados) de la asignatura en las convocatorias citadas fue de 0, con tasas de presentados del 32.03 y 12.62% en junio y septiembre, respectivamente.
- 3) Ante estos resultados, el Defensor estima que el Profesor debería haber hecho una reflexión sobre las causas de tasas de éxito nulas en ambas convocatorias, aunque pocos alumnos hubieran ido a revisar sus exámenes, y los que fueron estaban de acuerdo con sus calificaciones. Y el resultado de esta reflexión, las causas de tan elevado fracaso, era lo que el Defensor le solicitaba.

Referencia: Dossier nº 04/10

Asunto: revisión de examen en otro Campus y criterios de evaluación de asignatura

Descripción

Un miembro de la Comunidad Universitaria perteneciente al estamento de Alumnos, presenta la siguiente queja:

"Las causas de mi queja, son dos:

- *La primera de ellas va referida al lugar donde se ha realizado la revisión del examen. Dicha revisión la hemos tenido que pasar en el Campus de Jerez, siendo nosotros alumnos de un centro del Campus de Cádiz.*
- *Por otra parte, quisiera exponer lo sucedido en el examen de la convocatoria de febrero y lo ocurrido en la revisión del examen. El suceso viene del día 20 de enero de 2010, día del examen de una determinada asignatura en el que nuestro profesor no acudió al examen porque, según su compañero de otra titulación, se encontraba de vacaciones. La asignatura se evalúa a través de 3 partes: una parte teórica, una práctica de problemas y otra práctica de laboratorio de informática. El problema de todo esto viene cuando un compañero pregunta al profesor que fue al examen que si la nota de Laboratorio se guardaba para esta*

convocatoria, a lo que este señor responde literalmente: "no lo se, yo con mis alumnos lo hago pero no se como lo hará mi compañero". A lo que propone que todo el que quiera haga el examen de laboratorio ese mismo día, después del teórico y que firmáramos un papel en el que pusiéramos que si nos guardaba la nota del curso no aceptábamos la de ese día 20 de enero. El resultado de todo esto es que no se guardaba la nota. El profesor indica que esa información estaba en la ficha de la asignatura, ficha que no estaba accesible días antes y días después del examen".

Gestiones realizadas

El Defensor admite a trámite la queja según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor y así se lo comunica al alumno. En primer lugar revisa los criterios de evaluación que constan en la ficha de la asignatura. Posteriormente solicita informe al Profesor de dicha asignatura que responde lo siguiente:

1. En lo relativo al lugar de revisión del examen:

Doy clases tanto en el Campus de Jerez, como en el de Cádiz, con tutorías en ambos Campus. Motivos por los que la revisión ha sido en el de Jerez hay muchos, entre los que se encuentra que el día 8 de febrero comienzan las clases del segundo semestre en el Campus de Jerez, donde imparto clases en dos titulaciones, por lo que estoy manteniendo reuniones de coordinación, preparando las asignaturas, etc.

2. En lo relativo al 20 de enero:

El día 20 de enero de 2010 tuvo lugar el examen de la convocatoria oficial de febrero. Esta asignatura se imparte en varias titulaciones, durante el segundo semestre, y por tanto, las últimas clases regladas impartidas finalizaron aproximadamente hace ocho meses. Desde entonces se han realizado varias convocatorias para examen, además de consultas, tutorías, etc.

El periodo comprendido entre el 18 y 22 de enero lo he pasado impartiendo un seminario a alumnos de un Programa de Doctorado, en una Universidad de Italia, mediante Erasmus mobility para profesores, previo trámite de licencia para este fin. En la licencia, que pasó por la Dirección del Departamento al que pertenezco, queda explicitado el nombre del profesor que se haría cargo, en mi lugar, de pasar el examen del 20 de enero, como así ha ocurrido. En este punto, decir que la documentación relacionada con mi estancia en Italia se

encuentra en Relaciones Internacionales (billetes avión, factura hotel, certificados por los organismos competentes de aquella Universidad de mi seminario, memoria,...) que dan buena fe que estuve trabajando, muy lejos, por cierto, del término 'vacaciones', con el que en ningún caso definió mi situación el profesor que se hizo cargo de pasar el examen, al cual debemos, profesores y alumnos, estar muy agradecidos.

El alumno afirma que 'La asignatura se evalúa a través de tres partes', cuando lo que está dividido en tres partes es el examen, que debe realizar cualquier alumno que se presente al mismo. La asignatura tiene sus propios criterios de evaluación, que figuran en la ficha de la misma.

En mi primera clase del segundo semestre del curso pasado, presenté la asignatura. Para ello, mostré a los alumnos la ficha de la misma, que comenté en todos sus apartados, y muy en especial lo concerniente a la evaluación. Estos comentarios han sido reiterados por mi parte en numerosas clases a lo largo del curso. Además, la información sobre evaluación de prácticas de ordenador, a su vez, fue reiterada por cada profesor que impartió algún grupo de prácticas, de forma coordinada. En cuanto a la ficha, ésta fue insertada en el campus virtual desde el inicio de su impartición. Además, la ficha de la asignatura, al igual que cualquier otra, puede consultarse directamente en la web de la UCA, con el maravilloso afán de difundir aspectos esenciales de cada asignatura que cualquier alumno pueda conocer antes de matricularse, y asumir una vez lo haya hecho. Por tanto, sólo un alumno que no haya asistido a clase, ni a tutorías, ni formulado consultas, ni consultado el campus virtual, ni leído la ficha de la asignatura, ni preguntado a sus compañeros, etc., puede, en mi sincera opinión, presentar alguna duda respecto a la evaluación. Y en tal caso, ese alumno, si se presenta al examen sin haberse preocupado de conocer los criterios de evaluación, simplemente debe seguir las indicaciones del profesor, tal como el alumno manifiesta por escrito que le fueron dadas: hacer todas las partes del examen. Por cierto, en la ficha, dentro del apartado de Evaluación, aparece literalmente:

"En ningún caso se conservará la calificación de una parte del examen de una convocatoria a otra, debiendo el alumno realizarlo en su totalidad".

3. *Sobre la afirmación de que la 'ficha que no estaba accesible días antes y días después del examen':*

Supongo que habrá que consultarlo a los compañeros encargados de la web de la UCA, si es que fue así, es decir, que por ejemplo con el enlace <http://www.uca.es/web/estudios/menu/> no se pudiera acceder a la ficha...cuando todos pueden. Por añadidura, el profesor que me sustituyó me manifiesta, tras consulta, que realizó el mismo día del examen consulta de la ficha mediante esa web, y estaba perfectamente operativa y accesible.

4. *En lo relativo a “lo ocurrido en la revisión del examen”, y que aparece en la primera frase del segundo ítem:*

El alumno no hace referencias posteriores a esta frase en su queja, por lo que no entiendo su sentido. No obstante, comentar que a los alumnos atendidos en revisión se les ha facilitado toda la información que han demandado. Además, he acompañado mis explicaciones con palabras de ánimo de cara al siguiente examen, con ofrecimiento para cualquier duda relacionada con la asignatura. Ya que el alumno asistió a revisión, tal como se desprende del escrito, todo lo concerniente a cualquier duda planteada a la evaluación se le explicó, aunque él no se hubiese molestado en informarse previamente, por lo que entiendo aún menos el sentido del contenido del escrito presentado por el mismo.

Quedo a disposición para cuanta información requieran de mi parte”.

Conclusiones

De la queja presentada, se desprenden dos aspectos diferenciados: por una parte, el lugar donde se realizó la revisión de examen y en segundo lugar, los criterios de evaluación de la asignatura.

Por otra parte, y antes de entrar en consideración con los aspectos indicados, quisiera indicar al alumno que el profesor no asistió a la celebración del examen, no por encontrarse de vacaciones, sino por estar realizando una estancia de trabajo en el extranjero con la debida autorización y que por parte de la Dirección de Departamento se tomaron las medidas oportunas para que dicho examen se realizara con la supervisión de otro profesor, por lo que este Defensor no encuentra vulneración en el derecho a examen que asiste a los alumnos.

Respecto al lugar donde se realizó la revisión de examen, considera este Defensor que, si no existió un acuerdo previo entre el profesor y los alumnos que acudieron a la misma, debiera haberse celebrado en el centro donde los alumnos cursan sus estudios ya que el traslado a otro Campus puede ocasionar trastornos al alumnado.

Sobre los criterios de evaluación, y una vez consultada la ficha de la asignatura, este Defensor observa que están definidos con claridad y que el profesor lo único que hace es aplicarlos. En el hipotético caso de que la ficha no estuviera disponible en la página web días antes o después de la realización del examen, parece que no es un fallo atribuible al profesor, ya que éste la presentó en clase y desde principios de curso estaba disponible para el alumno en dicho medio.

Según todo lo indicado, este Defensor desea realizar la siguiente recomendación:

“Que las revisiones de examen se realicen en el Centro donde los alumnos cursan sus estudios y si se realizan en lugar distinto, que exista un acuerdo previo entre alumno y profesor”.

Se ruega informen sobre la toma de razón o no de esta recomendación, con objeto de incluirla en la Memoria Anual que este Defensor presenta ante el Claustro Universitario.

Unos días más tarde se recibe en la Oficina un escrito del profesor en el que muestra su disposición a orientar las fechas y el lugar de revisión siguiendo las recomendaciones del Defensor.

Referencia: Dossier nº 07/10

Asunto: uso de calculadora programable en un examen

Descripción

Un miembro de la Comunidad Universitaria perteneciente al estamento de Alumnos, presenta la siguiente queja:

“Sirva el presente e-mail para exponer los hechos ocurridos en un examen de los estudios que curso en la actualidad. En dicho examen, en la parte de problemas, no se podía usar la calculadora programable, y el profesor tras detectar a un alumno usándola ilícitamente, anunció que se podían usar dichas calculadoras, pero que tendría en cuenta su uso.

Por lo que creemos que no fue correcta la actuación, ya que además de que no quedó claro de que forma tendría en cuenta el uso de la calculadora programable, por lo que se creo un agravio comparativo con los alumnos que no la teníamos en ese momento. Por lo que queremos saber si fue correcta la actuación del profesor para con el resto de alumnos”.

Gestiones realizadas

El Defensor admite a trámite la queja según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor. En primer lugar pide al alumno que diga de qué asignatura se trata y el profesor que la imparte.

El Defensor solicita al profesor de la asignatura que informe sobre los hechos indicados por el alumno, a lo que contesta:

“El uso de calculadora programable no está permitido en los exámenes, de hecho en ninguna de las convocatorias de los últimos tres años se ha permitido, ya que la calculadora programable permite realizar los ejercicios prácticos del examen de forma automática, sin poseer los conocimientos necesarios para la resolución de los mismos. En esta última convocatoria, ante el uso por parte de cuatro alumnos de la calculadora programable, decidí permitir el uso de la misma, y durante la revisión del examen revisaría que los ejercicios estuvieran desarrollados manualmente, al igual que los alumnos que

no usaron calculadora programable, y que no tendría resoluciones "automáticas" de los ejercicios o de parte de ellos".

Al no desprenderse con claridad del informe emitido el efecto que el uso de calculadora supondría en la calificación del examen, el Defensor pregunta nuevamente al profesor sobre ese extremo, a lo que contesta que *"la resolución de los problemas sin el correspondiente desarrollo, supondrá una disminución de la calificación de los problemas"*.

Conclusiones

Una vez analizados los hechos y contrastándolos con la respuesta emitida por parte del profesor, este Defensor observa que, ante un hecho sobrevenido, la utilización por parte de varios alumnos de un instrumento de ayuda como es la calculadora programable y con el ánimo de no perjudicar a ningún alumno y continuar con normalidad el examen, el profesor permitió el uso de dicho elemento. No obstante, este Defensor no advierte ninguna deficiencia en el sistema de evaluación utilizado por el profesor, ya que si un alumno utiliza la calculadora programable y ofrece una respuesta automática, recibirá menos calificación que el alumno que no la utilice y desarrolle el ejercicio manualmente. Además, el alumno puede revisar su calificación ante el profesor y el Departamento correspondiente, si no estuviera de acuerdo con la misma.

Por otra parte, este Defensor si recomienda al profesor ***"que antes de iniciar el examen, advierta a los alumnos de la imposibilidad del uso de calculadoras programables, indicando que su uso implicará la anulación del examen"***.

Se ruega informe sobre la toma de razón o no de esta recomendación, con objeto de incluirla en la Memoria Anual que este Defensor presenta ante el Claustro Universitario.

Días más tarde se recibe en la Oficina esta respuesta del profesor: *"Tras recibir el escrito por su parte y meditar las conclusiones del mismo, paso a comentarle que antes del comienzo de la parte práctica del examen ya indique que estaba prohibido el uso de calculadora programable, no obstante para futuras convocatorias incluiré dicha indicación por escrito en el enunciado de los ejercicios, con objeto de evitar cualquier tipo de confusión"*.

Becas

Referencia: Dossier nº 11/10

Asunto: asignación beca Erasmus

Descripción

Un miembro de la Comunidad Universitaria perteneciente al estamento de Alumnos, presenta la siguiente queja:

"Al publicarse las plazas del Erasmus para este año, me dirijo al despacho de mi Coordinador. Como mi nivel de francés es nativo, mi principal interés es mejorar mi inglés. En su despacho, el Coordinador me insta a hacer un examen de nivel de inglés como criterio para la selección. Cuando me dirijo a su despacho, aparte de tratarme con mucho nerviosismo y frialdad, me comunica que la plaza es para una chica, y que soy el único que ha hecho y entregado el examen de inglés, con un precio de 30 euros que he tenido que pagar de mi bolsillo inútilmente debido al despiste del profesor.

Además, cuando cotejan mi expediente, utilizan el de la UCA después de convalidar, cosa injusta ya que al convalidar he perdido en créditos y en peso de las asignaturas, he pasado de tener 10 troncales, a tener 4 troncales y 4 de libre, cosa que afecta mucho a la media sobre 4, que es la que usan.

Yo solo pido que si el requisito era el examen de inglés, y soy yo el único que lo ha entregado, ¿como se me puede denegar la plaza? ¿El coordinador puede saltarse a la torera todo lo que dice y pide?

Lo más justo es que se coteje el examen de inglés del seleccionado con el mío así como su expediente con el mío, pero se está olvidando el requisito del inglés (ya que nadie ha dado el certificado) cuando según palabras textuales del Coordinador "es el requisito más importante y fundamental para cualquier plaza de habla inglesa, si no queremos problemas como los años anteriores, en lo que mandábamos a Inglaterra a gente que ni sabía inglés".

Cuando me dirigí al despacho de la otra Coordinadora me enseñó un expediente de una chica con muchísimas asignaturas aprobadas y una nota

media muy correcta, ahora resulta que la plaza es para un chico. Chico del que no me han enseñado ni expediente ni examen de inglés.

Le ruego tome en cuenta todo esto, ya que hasta ahora solo lo han tomado en cuenta los profesores no involucrados, muchos de ellos me apoyan y no se extrañan de estos errores”.

Gestiones realizadas

El Defensor admite a trámite la queja según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor y solicita informe sobre la queja presentada al Director de la Oficina de Relaciones Internacionales, que contesta lo siguiente:

“En relación con la solicitud de Informe por parte de la Oficina del Defensor Universitario, y tras haber remitido los correos electrónicos y el informe presentado por los responsables de una determinada Facultad, procede presentar el siguiente informe de la Oficina de Relaciones Internacionales:

Es necesario, previamente, identificar dos conceptos claves:

COORDINADOR DE TITULACION:

- 1. En cada titulación en la que se desarrollen intercambios dentro del Programa Erasmus y otros programas de movilidad a nivel nacional e internacional, el Decano o Director de Centro nombrará un Coordinador ECTS de Titulación para todos los programas de movilidad o uno para movilidad internacional y otro para movilidad nacional, el cual habrá de ser profesor de la Universidad.*

El Decano o Director del Centro comunicará el nombramiento del Coordinador ECTS de Titulación para todos los programas de movilidad internacional al Vicerrector de Relaciones Internacionales y Cooperación, el nombramiento del Coordinador ECTS de Titulación para todos los programas de movilidad nacional al Vicerrector de Alumnos y el nombramiento del Coordinador ECTS de Titulación para todos los programas de movilidad de alumnos de Postgrado al Vicerrector de Postgrado.

2. Al Coordinador ECTS de Titulación de Grado o de Postgrado le corresponden las siguientes funciones:

a) Coordinar junto con el Coordinador del Título de Grado o Master, en el caso de no ser la misma persona, la finalidad y los objetivos de los programas de movilidad en el Título correspondiente y establecer y confirmar a la Oficina de Relaciones Internacionales y la Oficina SICUE anualmente los convenios a firmar con las Universidades socias que les afecte.

b) Coordinar la selección de los estudiantes en los diferentes programas que se oferten en el Título, asegurando el acceso a las plazas conforme a los criterios establecidos en la normativa aplicable.

c) Visar el plan de estudios que deberán seguir los estudiantes de la Universidad de Cádiz en las Universidades de destino, así como las materias que serán reconocidas en la Universidad de Cádiz por la superación del plan de estudios establecido.

d) Visar las solicitudes de reconocimiento académico de los estudiantes de su titulación.

e) Divulgar los programas de movilidad en el centro, suministrando al alumnado cuanta información fuera necesaria para el mayor conocimiento de su funcionamiento.

COORDINADOR ACADEMICO DE INTERCAMBIO:

1. En cada Convenio bilateral dentro del Programa Erasmus y otros programas de movilidad se nombrará por el Decano o Director de Centro como Coordinador Académico de Intercambio un profesor que podrá ser el que hubiere impulsado el contrato bilateral.

2. Al Coordinador Académico de Intercambio le corresponden las siguientes funciones:

a) Ser interlocutor con la persona responsable del intercambio en la Universidad socia.

b) Seleccionar a los estudiantes que disfrutarán de la estancia en el marco del contrato bilateral correspondiente conforme a los criterios que se establezcan en la convocatoria.

c) *Establecer el plan de estudios que cursarán los alumnos seleccionados en la Universidad de destino, así como las materias de la Universidad de Cádiz por las que se reconocerán estos estudios, y su tramitación ante la Secretaría del Centro en los plazos establecidos a tal efecto.*

d) *Seguimiento de régimen académico de los alumnos durante su estancia en la Universidad de destino, notificando en los plazos previstos a la Secretaría del Centro cualquier modificación que se produjera en relación al plan de estudios poniendo a su disposición toda la información necesaria para su estancia e integración, aprobando su plan de estudios y actuando como tutor de los mismos.*

e) *Asesorar a la Comisión ECTS de cada Titulación y a la Comisión de Seguimiento de Calidad de cada título cuando sea requerido en aquellas cuestiones relacionadas con el funcionamiento de los programas de movilidad nacional e internacional.*

f) *Establecer con los alumnos entrantes su plan de estudios en la Universidad de Cádiz conforme a los acuerdos con la universidad de origen del alumno.*

g) *Comprobar si la admisión a los diferentes asignaturas en los títulos afectados de grado y de pos grado cuenta con el visto bueno de los coordinadores de titulación.*

Visto estos conceptos, la consulta y correspondiente queja por parte del alumno trata un tema que es competencia exclusiva del Coordinador Académico. En efecto, el procedimiento de selección de los estudiantes para concursar a las plazas en Universidades extranjeras y dentro del programa Erasmus de movilidad de la Comisión Europea, es una función académica que corresponde a los responsables en los diferentes Centros. Son ellos los que deben identificar y hacer públicos los criterios de selección entre su alumnado.

Ello conlleva que perfectamente pueda ocurrir que en una misma Facultad, con varios coordinadores académicos, cada uno de ellos haga predominar un criterio sobre otro. Y sólo en caso de dudas sobre la interpretación y aplicación de los criterios, se acudiría al Coordinador de titulación.

Con todo, y recuperando la respuesta dada al alumno en su momento, es el Coordinador Académico quien debe determinar si tiene en cuenta o no los

créditos superados en una Universidad distinta a la UCA. No obstante, el número de créditos superados no puede ser bajo ningún concepto elemento exclusivo para seleccionar a los estudiantes.

Asimismo se solicita informe al Coordinador Académico del intercambio, que responde en los siguientes términos:

Al principio de publicarse las plazas Erasmus, el alumno era el único candidato. El candidato y yo mantuvimos una entrevista en mi despacho de la que me quedó una buena impresión.

Es cierto que de manera informal comenté al candidato que el tener un examen de nivel de inglés siempre sería algo muy conveniente, pero de ningún modo le insté a efectuarlo, ni le dije que era un requisito necesario como él afirma. (Por otra parte cuando yo hablo con el chico naturalmente que estoy dando por sentado que tendrá todos los demás requisitos necesarios).

En ningún momento le dije al alumno que la plaza sería suya, si bien es cierto que al ser el único candidato durante mucho tiempo tenía todas las probabilidades de ser elegido. Alrededor de una o dos semanas antes de que terminara el plazo, vinieron dos candidatos más, por lo que envié al alumno un correo con el siguiente contenido (vea correo reenviado):

"Hello,

*Please remember there are a number of candidates who wish to opt for this place at Stenden Univ. and the **criteria for selection are various.***

Greetings,"

A dicha carta el alumno respondió textualmente (vea correo reenviado):

"Hello,

*I'm aware of it and also that **I can't pretend to be over anyone, because of that I'm also gathering information of Haute Ecole de Charlemagne in Bruxelles, but as I told you my first interest is an english destination.***

I'm sorry if you misunderstood my intentions sir.

Regards,"

La respuesta deja claro que el candidato estaba bien consciente de los otros criterios que se aplicaban. Es en este momento al haber tres candidatos,

cuando comienzo a releer los requisitos de selección de la UCA para ser alumno Erasmus.

En estos requisitos se dice que además del inglés, deberán tenerse superados 60 créditos y tener en cuenta el expediente académico.

En conciencia decido atribuir la plaza a otro candidato que cumple con el criterio de la suficiencia de la lengua extranjera, y además cumple con el requisito de los 60 créditos y el de tener expediente académico superior al del alumno.

Cuando comuniqué al alumno el resultado de mi decisión, le dije que lo sentía, y que estaba en su derecho a recurrirla por si me hubiera equivocado en la interpretación de los requisitos.

Posteriormente, cuando volví a estudiar otra vez muy detenidamente el caso, llegué a la conclusión de que con los datos que tenía en el momento mi decisión había sido la correcta.

El alumno alega que no se le han convalidado todos los créditos. En este caso el alumno debería recurrir la convalidación, puesto que yo no puedo hacer nada en este tema.

Por último, en cuanto al hecho de que iba a seleccionar a una chica, lo único que puedo decir es que en ningún momento tuve en consideración a la chica, puesto que quedaba lejos de tener 60 créditos, y que ignoro lo discutido entre la otra Coordinadora y el alumno.

Por último, el Defensor Universitario accede a la convocatoria de las plazas Erasmus para el curso 2010-2011, en donde se establecen como requisitos:

a. Haber superado un mínimo de 60 créditos ECTS de la titulación. Las plazas vacantes podrán ser adjudicadas por los coordinadores académicos a los alumnos que, al momento de solicitarla no tuvieran superado el número de créditos aludidos, pero que sí los tuvieran al momento de efectuar la salida y así lo justificaran debidamente.

f. Tener conocimiento adecuado de la lengua extranjera que le posibilite cursar los estudios en el país de destino.

Conclusiones

A la vista de la convocatoria de las plazas Erasmus, este Defensor entiende que es condición para acceder a las mismas, por una parte, el haber superado un mínimo de 60 créditos ECTS de la titulación, y por otra parte, un conocimiento adecuado de la lengua extranjera. El no superar uno de dichos criterios o ambos, excluye al candidato para optar a la plaza.

Por tanto, este Defensor entiende que desde el punto de vista legal, el Coordinador ha dado la plaza Erasmus a quien superaba ambos criterios, mientras que el quejoso, como puede deducirse de su expediente académico no supera el primero de los criterios.

Aduce el quejoso que la convalidación de sus estudios desde la universidad de origen a la de Cádiz, le ha supuesto una merma de los créditos superados, y que esto debería tenerse en cuenta. Pero, la solicitud de plaza la hace para una oferta de la Universidad de Cádiz, para alumnos de la misma, por lo que ha de tenerse en cuenta el expediente académico que el alumno posee en la Universidad de Cádiz. Otra cosa es que, si el alumno no estaba de acuerdo con la convalidación realizada, hubiera presentado recurso contra esa decisión (este Defensor no conoce si se ha realizado o no).

Por otra parte, si es cierto y así lo reconoce el propio Coordinador Académico que él mismo creó expectativas falsas al alumno, al hacerle creer que siendo su conocimiento de inglés suficiente y el único candidato, podría optar a la plaza ofertada. En este sentido, este Defensor entiende y recomienda al Coordinador, **que espere la finalización del plazo de solicitudes para entrevistarse con los posibles candidatos y que conocidos sus expedientes académicos y demás méritos, resuelva la convocatoria.**

Se ruega informe sobre la toma de razón o no de esta recomendación, con objeto de incluirla en la Memoria Anual que este Defensor presenta ante el Claustro Universitario.

Servicios

Referencia: Dossier nº 11/10

Asunto: uso de aparcamiento en recintos universitarios

Descripción

Un miembro de la Comunidad Universitaria perteneciente al estamento de Alumnos, presenta la siguiente queja:

“Después de interponer BAU con al Servicio de Prevención, en el que insto al mencionado Servicio a que muestre una explicación del procedimiento sancionador en el aparcamiento subterráneo del Campus de Jerez (normativa donde deben de venir tipificadas las infracciones, así como las sanciones pertinentes, requisito este indispensable para la imposición de una sanción de carácter administrativo) después de intervención del gestor BAU en reiteradas ocasiones, donde se exigía al servicio reclamado la contestación, recibo finalmente ésta aunque en esta respuesta no contestan mi reclamación, ya que sólo intentan mostrarme la filosofía sancionadora, pero en ningún caso indican la norma reguladora de las mismas (objeto de mi pregunta).

Visto esto, reactivo el citado BAU días posteriores, indicando en esta solicitud la contestación inconexa a la cuestión planteada en su momento y no recibiendo contestación a día de hoy.”

Gestiones realizadas

El Defensor admite a trámite la queja según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor. En primer lugar el Defensor consulta el BAU indicado y comprueba lo expresado por el quejoso.

El Defensor solicita al Director del Servicio de Prevención que informe sobre los hechos indicados por el alumno, a lo que contesta, tras un dilatado espacio de tiempo, lo siguiente:

“El presente informe se emite para dar cumplida respuesta a la queja interpuesta ante el Defensor Universitario por un alumno que entiende que han sido lesionados sus derechos al bloqueársele el acceso a uno de los parkings del Campus de la Asunción por aparcar en zonas que imposibilitan su uso, bien por personas con discapacidad, o por el hecho de bloquear el acceso a medios de lucha contra incendios.

Indicar que en el caso que nos ocupa el usuario fue advertido reiteradamente de su conducta inadecuada mediante la colocación de notas informativas por parte del Servicio de Vigilancia del Campus en las que se le reseñaba el incumplimiento indicándole la normativa de referencia y requiriéndosele que no reiterara dicha acción, dichas notas han sido ignoradas de forma reiterada por dicho usuario optándose finalmente por el bloqueo de la tarjeta como medida sancionadora.

Ante esta decisión el usuario ha interpuesto varios BAUS en los que requería se le informara sobre si existía normativa interna por parte de la Universidad que regulara el uso de zonas de aparcamiento y medidas sancionadoras ante incumplimiento de lo preceptuado en dicha normativa respondiéndosele por nuestra parte que nos remitíamos a la legislación de tráfico respuesta que, a todas luces, no ha satisfecho al usuario desembocando en la interposición de la correspondiente queja ante V.I.”

Como información adicional al informe enviado, el Director del Servicio de Prevención envía al Defensor un informe de incidencias que ocurren habitualmente en el parking del Campus de la Asunción.

Por otra parte, el Defensor solicita un nuevo informe al Administrador del Campus y le pregunta si disponen de un protocolo de actuación o cual es el procedimiento que se sigue en el Campus de la Asunción para el uso de parking, cómo actúan cuando se comenten infracciones en el mismo y si se diferencia el uso del aparcamiento interno y externo del Campus. El Administrador envía el siguiente informe a la Oficina:

“Respecto al BAU al Servicio de Prevención, referente al aparcamiento, le informo:

1.- La gestión y control del acceso al parking es realizada por el Servicio de Prevención a través del Servicio de Seguridad.

2.- *Me comunican desde el Servicio de Prevención que no existe una normativa sobre el uso del parking, aunque la están elaborando y que se limitan a aplicar las normas recogidas en la legislación de tráfico. El incumplimiento de la normativa conlleva el aviso a los infractores y, tras reiterados avisos, puede producirse la suspensión del acceso al parking.*

3.- *Según me informan desde el Servicio de Seguridad: "El Servicio de Vigilancia hace verificaciones periódicas de las zonas de parking, (aularios, seminarios y superficie), durante las cuales se deja constancia escrita de las anomalías detectadas en vehículos estacionados en zonas no habilitadas, quedando los datos de los vehículos apercibidos registrados en la base de datos del Centro de Control. En caso de reincidencia, se procede a la sanción del usuario mediante el bloqueo temporal de su tarjeta para el acceso al Parking."*

4.- *El acceso al aparcamiento externo es libre, no existiendo "barrera de control de acceso", por lo que cualquier usuario puede utilizarlo incluido el personal que tenga restringido el acceso al aparcamiento interior por los motivos expuestos en el punto 3".*

Conclusiones

A la vista de los hechos expuestos, este Defensor quisiera, en primer lugar, dirigirse al quejoso para que reflexione sobre lo que supone su comportamiento al utilizar zonas indebidas como son accesos de seguridad y ocupación de plazas disponibles para personas con discapacidad.

Las personas con discapacidad tienen derecho a utilizar espacios reservados para aparcar sus vehículos. Cuando una persona con discapacidad se encuentra con una plaza reservada ocupada, muchas veces tiene que aparcar muy lejos de donde se dirigía, lo que conlleva un enorme perjuicio que incluso pone en riesgo su integridad física, puesto que tendrá que sortear obstáculos de todo tipo.

Este Defensor no puede dejar pasar la ocasión de realizar esta reflexión ya que tanto desde esta Institución, como desde el resto de Defensorías de las Universidades Andaluzas realizamos un informe sobre "Universidades y

discapacidad" por encargo del Defensor del Pueblo Andaluz, que se presentó ante el Parlamento de Andalucía en el año 2008 y constatamos que seguían existiendo dificultades para que los alumnos discapacitados tuvieran pleno acceso a los recintos universitarios y esta queja, que ahora nos ocupa, ha traído a mi pensamiento el compromiso que adquirimos de mejorar esta situación.

Volviendo a los hechos que nos ocupan, este Defensor ha observado que el quejoso ha sido apercibido en varias ocasiones, según las normas de tráfico en vigor, por utilizar aparcamientos reservados a personas con discapacidad y obstaculizar salidas de emergencia, observando al mismo tiempo que no existe una normativa "ad hoc" que regule el uso de aparcamiento en los recintos universitarios.

Por tanto, este Defensor recomienda ***que por parte del Servicio de Prevención se realice una normativa, para que sea aprobada por el órgano competente que, al menos, contenga los siguientes aspectos:***

- 1. Situaciones indebidas por las que se producirá apercibimiento.***
- 2. Número de apercibimientos que conducirán a la apertura de un expediente sancionador, la clasificación de las faltas y las posibles sanciones que deberían aplicarse, así como establecer la posibilidad de defensa del expedientado antes de emitir una resolución definitiva.***

Se ruega informe sobre la toma de razón o no de esta recomendación, con objeto de incluirla en la Memoria Anual que este Defensor presenta ante el Claustro Universitario.

Expedientes de quejas (personal docente e investigador):

-  Personal
-  Servicios

Personal

Referencia: Dossier nº 05/10

Asunto: concursos de acceso entre acreditados a cuerpos de funcionarios docentes universitarios.

Descripción

Un miembro de la Comunidad Universitaria perteneciente al estamento de Personal Docente e Investigador, presenta la siguiente queja:

“Mi queja es sobre la actuación y acuerdos adoptados por el Consejo Extraordinario de Departamento celebrado el día 29 de Octubre de 2009

ANTECEDENTES:

- 1. Con fecha de 8 de Septiembre de 2009 se me notifica por parte de la ANECA la resolución favorable a mi solicitud de Acreditación para poder participar en concursos de acceso para el Cuerpo de Catedráticos de Universidad.*
- 2. El día 7 de Octubre de 2009 paso a informar al Director de Departamento sobre dicha resolución. Se me informa de que tendrá que realizarse un Consejo Extraordinario para dicho tema y en el que además tendrán que aprobarse las comisiones de las Ternas, en previsión y a efectos de evitar otra reunión, para cuando así sean solicitadas por el Vicerrectorado.*
- 3. Recibida mi hoja de servicio, procedo a depositar la documentación necesaria en mi expediente académico en la sede de la Secretaría del Departamento.*
- 4. En la solicitud indico en el apartado de perfil genérico de la plaza.*
- 5. El día 14 de Octubre soy requerido por el Director, dado que el perfil genérico no puede ser el de un área de conocimiento que no figure en la UCA. Acto seguido, acepto modificar en la solicitud el perfil genérico, si bien le indico que me gustaría poder precisar el perfil investigador, tal y como se habían hecho en las ultimas solicitudes de plazas en la UCA.*
- 6. El 16 de Octubre envío un correo electrónico dirigido al Director de Departamento en el que, tomando como precedente la convocatoria de plazas aparecidas en el BOUCA 90 (Febrero 2009), solicitaba y precisaba que se modificara en el apartado de PERFIL GENÉRICO DE LA NUEVA PLAZA. Esta propuesta la elaboro de manera similar a como se habían planteado*

en previas solicitudes de otros departamentos y siguiendo las informaciones facilitadas por la Directora de Secretariado de Profesorado. En dicho mensaje le indico además que - evidentemente se trata de la "propuesta" que yo presento al Consejo de Departamento para su debate y aprobación, ya que éste podrá decidir qué perfil puede ser el más correcto o conveniente.

7. *El día 20 de Octubre de 2009 se convoca Consejo Extraordinario.*

MOTIVO RAZONADO DE LA QUEJA:

El Director de Departamento empieza el Consejo planteando que hay dos puntos que deben ser sometidos a votación y que el segundo depende de si se aprueba o no el primero. No se hace alusión a ningún tipo de votación. Por tanto, se empieza el Consejo sometiendo un tema a votación sin tan siquiera informar a los presentes de las razones por las que se solicita la plaza, de quién es la persona que ha recibido la acreditación o cualquier tipo de informe que sirva a los presentes para conocer el porqué de dicha solicitud y por ende de la necesidad de una votación, si ésta fuera requerida. Tampoco se atiende a mi petición, tal como consta en mi correo del 16 de Octubre de 2009, de presentar mi propuesta sobre la adecuación del Perfil Genérico de la plaza al Consejo de Departamento para su debate y aprobación, ya que en mi opinión y por deferencia al mismo, es éste el que podrá decidir qué perfil puede ser el más correcto o conveniente en concordancia con mi línea de investigación.

Por tanto, resulta evidente que esta anómala forma de proceder es un acto premeditado por parte del Director de Departamento, ya que a dicho Consejo se viene con una urna de cartón, fabricada exprofeso para la ocasión y con unas papeletas de votos impresas con la siguiente pregunta: ¿Aprueba la propuesta al Excmo. Sr. Rector de la dotación de una Cátedra con un perfil genérico determinado?

Ninguno de los presentes había solicitado dicha votación, y es solamente a requerimiento de un profesor, que demanda una explicación sobre dicha votación, cuando el Director le contesta que es él personalmente quien la ha solicitado, aunque ni consta por escrito, ni figura en la documentación del Consejo, ni lo hace manifiesto hasta dicho momento. Por tanto, me quejo ante usted de que el Director de Departamento está actuando con abuso indebido de su autoridad y con premeditación manifiesta.

Objetivamente, y sin entrar en ningún tipo de análisis personal, puedo exponer las siguientes irregularidades acontecidas en el Consejo Extraordinario que constituyen también motivo de mi queja:

- 1) *En el orden del día del Consejo se habla de solicitud, en ningún momento de su aprobación mediante votación secreta. Sin embargo, se acude al Consejo provistos de una urna y papeletas impresas premeditadamente.*
- 2) *Se inicia el Consejo sometiendo a votación el primer punto del orden del día sin que existiera una solicitud previa expresa para ello.*
- 3) *Se ha ignorado la petición que formulaba al Consejo de departamento mediante escrito dirigido al Director de Departamento*
- 4) *La propuesta que reza en la papeleta de voto no coincide con la reflejada en el orden del día.*
- 5) *Los sobres son introducidos en la urna sin llamamiento nominal a voto.*
- 6) *Además, debo añadir que la decisión del Consejo de Departamento ha incumplido el compromiso adquirido en el "Plan Estratégico del Departamento" (aprobado en Consejo de Departamento del día 25 de julio de 2007). Dentro de las distintas actuaciones de mejora que se señalan, concretamente la actuación de mejora nº 46 (Promover la estabilización y promoción del personal del departamento, tanto PDI como PAS) dice textualmente: "que es una tarea encargada al Consejo de Departamento "Promover la dotación de plazas de Catedrático en las áreas de conocimiento que carecen de miembros de este cuerpo docente".*
- 7) *Se ha denegado el visto bueno a una solicitud sin justificación y sin la debida motivación.*

En consecuencia, con todo lo anteriormente expuesto, resulta claro y evidente que el Consejo de Departamento en ningún momento ha analizado y debatido la solicitud que se presentaba, por lo que solo me cabe concluir que, en la medida en que no hubo ningún posicionamiento académico durante el Consejo de Departamento, el resultado de una votación secreta, además de efectuarse de manera premeditada, solo se puede entender como consecuencia de la animadversión personal de un sector de los asistentes. Y es más, en el supuesto caso de que existiera un escrito del Director de Dpto. con una argumentación sobre la denegación del visto bueno, ese escrito no podrá recoger ningún argumento porque en el consejo no se dio ninguno que justificara o apoyara el voto negativo, sino que al contrario, las únicas argumentaciones dadas apoyaban la solicitud.

Soy miembro del departamento desde hace 15 años y en todo este tiempo ninguna solicitud de provisión de personal funcionario docente ha sido sometida a votación, ni tampoco las propuestas de las comisiones evaluadoras de las mismas. Siempre se habían acordado por asentimiento. ¿Por qué en esta ocasión y con premeditación? Es obvio pensar que se está actuando con arbitrariedad y malintencionadamente. No se está juzgando mi

calidad como Docente e Investigador, pues para ello ya tengo un reconocimiento por un Comité Externo de Acreditación Nacional. Entonces, dígame ¿qué estamos juzgando?

Asimismo, el Departamento emitió un informe MUY FAVORABLE sobre mi actividad docente el 26 de Marzo de 2008. Este informe me permitió poder someter mi docencia a evaluación conforme al "Procedimiento de Evaluación de la calidad de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Cádiz" (Acuerdo del 22 de febrero de 2008 del Consejo de Gobierno de la UCA). La comisión juzgadora de la UCA, con fecha de 8 de Mayo de 2008 (ANEXO 7), emitió una resolución en la que se me concedía la máxima calificación y se calificaba mi actividad docente como EXCELENTE. Por tanto, humillado y abatido por los acontecimientos sucedidos en el Consejo de Departamento, solo me queda reafirmarme en que la decisión secreta del Consejo de Departamento no puede estar justificada en ningún modo por mis méritos docentes o investigadores, sino que dicha decisión responde a un acto puramente de animadversión personal, y no es bien que mi flaqueza defraude esta verdad.

Para terminar quisiera plantearle una pregunta reflexiva como miembro de la Comunidad Universitaria que usted es y como Defensor de los hombres y mujeres que la integran. Dígame, ¿qué futuro puede esperar un docente e investigador de la Universidad de Cádiz, que pasa con éxito un proceso externo de Evaluación de sus méritos docentes, de investigación y de gestión por un organismo como la ANECA si su futuro profesional y sus posibilidades de promoción son truncadas por el voto secreto en un Consejo de Departamento? Algo, hasta ahora sin precedentes en nuestro departamento y Universidad, al menos hasta donde yo pueda tener conocimiento".

Gestiones realizadas

El Defensor, a la vista de los hechos planteados, solicita informe al Director de Departamento que contesta lo siguiente:

"En contestación a la petición realizada por V.E. mediante correo electrónico de fecha 19/11/2009 y en la que me reclama informe sobre la queja presentada ante V.E. por un miembro del Consejo de este Departamento por la actuación de este Director y el resultado del acuerdo adoptado por dicho Consejo en su sesión del día 29 de Octubre de 2009 y evitando en todo lo posible hacer apreciaciones o juicios de valor, me limitaré a la descripción fiel, exacta y desapasionada de los hechos, huyendo en todo momento de citar,

describir o exponer opiniones que no posean fundamentos total y absolutamente objetivos . Por ello remito a V.E. el siguiente:

Informe sobre la convocatoria del Consejo de Departamento.

- 1. El día 20 de Octubre a las 12,49 horas mediante correo electrónico (como es habitual) se envía mediante fichero ligado la convocatoria del Consejo Extraordinario que se ha de celebrar el día 29 de Octubre de 2009.*
- 2. Copia de dicha convocatoria y del Orden del día se envía con la misma fecha, tal como es preceptivo en nuestra normativa, a V.E.*
- 3. A pesar de ser un Consejo Extraordinario se convoca con nueve días de antelación, obviando la posibilidad de convocar en 24 horas.*
- 4. El objeto de dar un plazo tan largo reside en el hecho de que los miembros del Consejo de Departamento dispongan del tiempo suficiente para meditar su decisión y que realicen las consultas que consideren oportunas en las bases de datos públicas de la UCA.*
- 5. En el periodo de tiempo transcurrido entre la recepción de la convocatoria por los interesados y la fecha de celebración del Consejo, esta dirección no recibe ni verbal ni por escrito alegación, comentario o rechazo sobre la convocatoria y el Orden del Día a tratar en la sesión.*
- 6. En virtud de los hechos anteriores entendemos que la convocatoria del Consejo de Departamento se ha realizado de acuerdo a ley.*

Sobre el Desarrollo del Consejo de Departamento.

- 1. El censo de miembros del Consejo de Departamento en el momento de celebrarse la sesión es de 19 miembros, estando presentes en ese momento 13 de ellos (68,45%), del resto de los convocados dos excusan su asistencia (10,50%) y los cuatro restantes no asisten (21,05%).*
- 2. El Director del Departamento abre la sesión y toma la palabra para recordarle a todos los presentes cual es el objetivo y la finalidad de la sesión que se va a celebrar, haciendo especial incidencia en el hecho de que la obtención de la acreditación para el acceso al cuerpo de catedráticos de universidad por parte del quejoso no puede, ni debe, ni ser objeto de discusión ya que no corresponde a este Departamento emitir juicio u opinión sobre la misma, la ANECA es el organismo competente para ello y este ya emitió su juicio. La finalidad única del Consejo es decidir si apoya la dotación de una cátedra en la UCA adscrita a este Departamento.*
- 3. Todos los presentes lo entienden así.*
- 4. El Director del Departamento propone que, dado el tiempo del que han dispuesto los asistentes al Consejo de Departamento para conocer y*

- meditar los puntos del Orden del Día, se dirima la cuestión mediante votación secreta en virtud de lo estipulado en el Artículo 21.1 del reglamento de régimen interno del Consejo de Departamento.*
- 5. El Director informa al Consejo que a tal fin ha elaborado unas papeletas con la siguiente pregunta: "¿Aprueba la propuesta al Excmo. Sr. Rector de la dotación de una Cátedra y con un perfil genérico determinado?"*
 - 6. Tras esta propuesta se entabla una discusión en el seno del Consejo, con intervención de varios de los asistentes, sobre la conveniencia o idoneidad de la consulta tal como ha sido redactada por el Director.*
 - 7. El quejoso pide la palabra y hace saber a todos los asistentes que ha consultado con el Vicerrectorado de Profesorado sobre el procedimiento que han seguido otros Departamentos ante un proceso similar al que nos encontramos y que la mayoría lo han resuelto mediante el VºBº del Consejo de Departamento a la solicitud presentada por el interesado.*
 - 8. Se acuerda por consenso de todos los asistentes realizar una votación en la que la pregunta sea: "Apoya la solicitud de VºBº al Departamento para la promoción de profesor titular de Universidad a Catedrático de Universidad" presentada por el quejoso (adjunto a V.E. copia de la solicitud presentada).*
 - 9. Uno de los miembros del Consejo pide la palabra, en este momento, y hace constar la conveniencia de que antes de la votación se abriera un turno de intervenciones sobre el tema que se está tratando.*
 - 10. El Director del Departamento hace saber que por su parte no existe ningún inconveniente en abrir dicho turno de intervenciones y de hecho se procede a abrirlo. Tomando la palabra en primer lugar el solicitante de dicho turno el cual hace una intervención a favor de apoyar el VºBº a la solicitud presentada por el quejoso.*
 - 11. Finalizada la intervención reseñada en el punto anterior, el Director pregunta a todos los presentes, por tanto incluido el solicitante, que si alguien más desea intervenir en el debate y ninguno de los miembros que aún no han intervenido solicita la palabra.*
 - 12. Ante este hecho el Director comunica a los presentes que se va a proceder a la votación, actuando como mesa el Director del Departamento y la Secretaría del Departamento.*
 - 13. Dado que ambos, presidente y secretaria de la mesa, conocen e identifican a todos los miembros del censo de votantes presentes en ese momento, permiten que estos se acerque a la mesa y depositen su voto uno a uno.*
 - 14. Finalizada la votación se procede al escrutinio de la misma. Siendo el resultado el siguiente: Votos emitidos **13** (100% de los asistentes), votos a*
-

favor de dar el VºBº 5 (38,4%), votos en contra de dar el VºBº 8 (61,6%). 15. Por tanto queda aprobado el no dar el VºBº a la solicitud presentada por el quejoso.

- 15. En virtud de lo expuesto en los puntos anteriores entendemos que el Consejo de Departamento y la votación realizada en el mismo se han realizado cumpliendo escrupulosamente toda la normativa de la UCA que regula la celebración de los Consejos de Departamento y las votaciones en los mismos.*

Otras Consideraciones

- 1. Entendemos que las maneras de dirimir cualquier cuestión, planteada en un punto del orden del día, en el seno de los órganos de gobierno de la UCA, es por consenso o votación. Es evidente que la solicitud presentada por el quejoso no gozaba de consenso y por tanto debía de ser resuelta por votación y entre las posibles modalidades de votación, la más libre y en la que el votante puede actuar sin influencias externas presentes o futuras, es la votación secreta. Estas y solo estas razones han sido las que al que suscribe le llevaron a invocar lo estipulado en el artículo 21.1 de reglamento de régimen interno del Departamento.*
 - 2. Para realizar una votación en cualquier momento de una sesión de un órgano de gobierno no es necesario ni preceptivo que la votación haya sido anunciada previamente en el orden del día. Tanto V.E. como el que suscribe han asistido a numerosas sesiones de órganos de gobierno (p. ej. Consejo de Gobierno, Junta de Gobierno, Junta de Facultad, Claustro, etc.) en los que cuando las cuestiones no gozaban de consenso se han resuelto por votación (secreta o a mano alzada) previamente no anunciada.*
 - 3. Igualmente entendemos que al versar la consulta al Consejo de Departamento sobre si este daba el VºBº a la solicitud presentada por el quejoso, no es preceptivo ni demandado por ley la justificación del voto. En otras palabras el VºBº no exige ninguna justificación ni debate previo a los asistentes.*
 - 4. Es llamativo el hecho de que el quejoso acepte y participe en la votación y solo cuando el resultado le es adverso la tache de ilegal y consecuencia de una animadversión de un sector de los votantes.*
 - 5. Quizás el quejoso debiera aplicar el método científico al resultado de la votación, lo que le debería llevar a un proceso de autocrítica, que posiblemente le explicara dicho resultado.*
-

6. *Por último entendemos que el Consejo de Departamento ha expresado por mayoría su opinión sobre el VºBº solicitado por el quejoso y que este acuerdo fue tomado mediante un proceso realizado conforme a ley.*
7. *No obstante y ante lo expuesto en el punto anterior, el quejoso posee el derecho establecido en artículo 206.2 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y el artículo 21.8 del Reglamento de Régimen Interno del Departamento de interponer recurso de alzada contra el acuerdo adoptado, ante el Excmo. Sr. Rector de la Universidad de Cádiz”.*

Conclusiones

El Defensor, una vez recibido el detallado informe del Director del Departamento y a la vista de la queja planteada realiza la siguiente recomendación a la Vicerrectora de Profesorado:

“En el Plan de Acceso y Promoción del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz a los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno del 15 de diciembre de 2008, se establece lo siguiente:

Tanto el acceso del PDI laboral acreditado para Profesor Titular de Universidad, como en la promoción de Profesores Titulares de Universidad a Catedráticos de Universidad, la solicitud de dotación de una plaza debe ir acompañada de un Visto Bueno del Departamento.

En un reciente caso, un Consejo de Departamento ha votado en contra de la emisión de este Visto Bueno, sin aportar ninguna razón para la toma de esta decisión. Este Defensor entiende que la emisión de un Visto Bueno, o su denegación, no requiere ser motivada, pues basta con una simple votación para llegar a la decisión. Sin embargo, si le parece que, al no ser una decisión motivada, deja sin defensa a la persona que ha solicitado la dotación de la plaza, toda vez que, no puede argumentar contra dicha decisión en el posible recurso que presente.

Entendiendo, por tanto, que el espíritu del legislador es que el Consejo de Departamento debe informar de la dotación de las plazas en su Departamento; este Defensor recomienda que:

En el Plan de Acceso y Promoción del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz a los Cuerpos Docentes Universitarios, se cambie la

obligatoriedad de la emisión de un Visto Bueno por el Departamento, por la emisión de un informe favorable o desfavorable motivado por parte del Departamento”.

El Defensor informa al quejoso sobre la recomendación efectuada y éste contesta que realizará una reclamación, por lo que el Defensor, según lo establecido en su Reglamento de Organización y Funcionamiento deja en suspenso su actuación.

En fecha posterior este Defensor conoce que el Consejo de Departamento da el Visto Bueno a la dotación de la anterior plaza y que el quejoso ha tomado posesión como Catedrático de Universidad.

Servicios

Referencia: Dossier nº 25/09

Asunto: retirada de material eléctrico

Descripción

Un miembro de la Comunidad Universitaria perteneciente al estamento del PDI, presenta la siguiente queja:

“Puesto que entiendo que la protección del medio ambiente así como la defensa de la imagen de nuestra Universidad no debe ser sólo responsabilidad de una burocracia monopolizadora y excluyente, sino que nos compromete inexcusablemente a todos los miembros de la comunidad universitaria, solicito formalmente al Defensor Universitario que:

Ante el descontrol histórico y actual relativo a la gestión de los residuos de los aparatos eléctricos y electrónicos en la Universidad de Cádiz, demande la puesta en marcha con la mayor urgencia posible de un plan riguroso de gestión de los mismos. Apoyo mi afirmación de descontrol en los siguientes hechos que documento:

Año 2003. CASEM. Pala A. Primera Planta

“Contenedor de tubos fluorescentes retirados”, Se acompañan dos fotos.

Los tubos fluorescentes son residuos tóxicos y peligrosos por su contenido en vapor de mercurio, el cual es liberado cuando se rompe el tubo. El contenedor se encontraba en el interior de un edificio. Son considerados residuos tóxicos desde el año 2002.

Año 2008. Campus de Puerto Real. Centro de transferencia

Almacenamiento incontrolado, al aire libre y sin protección ni techado, ni control alguno de todo tipo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos entre ellos aparatos de frío (frigoríficos y aparatos de aire acondicionado) y tubos de rayos catódicos.

Como consecuencia de la lluvia y del riego de los aspersores próximos al recinto de almacenamiento pudo producirse lixiviación tanto de los metales

pesados como de los retardantes de llama bromados presentes en estos aparatos.

Tanto aparatos de frío como tubos de rayos catódicos son considerados residuos tóxicos desde 2002, y desde 2005 está regulada la gestión de estos residuos.

Año 2009. CASEM. Pala A, Primera planta. Contenedor de tubos fluorescentes Sigue todo en el mismo lugar que en el año 2002, en el interior del edificio, en caso de rotura de algún tubo fluorescente, los vapores de mercurio serán liberados y al quedar confinados en el edificio, muy posiblemente inhalados por las personas que transiten por allí. Curiosamente, en el contenedor figura la frase "El mercurio te apaga la vida". El sistema de almacenamiento tampoco ha cambiado; solo lo ha hecho el contenedor (ahora de cartón) y que ahora los tubos han sido introducidos en el embalaje original en el que se les suministró. Pero el riesgo de rotura sigue existiendo, y en el caso, de que esto ocurra, el de la inhalación de los vapores de mercurio.

Llama la atención, precisamente, el hecho mencionado de que los tubos fluorescentes una vez retirados, se introduzcan en el embalaje original con el que se les suministró. Ambilamp, el principal sistema integrado de gestión para el reciclaje de lámparas solicita que los tubos sean depositados en el contenedor (eso sí, en un contenedor adecuado) sin dicho embalaje. ¿Cuál es la razón de esta diferencia de criterio? ¿Es otro el gestor de residuos de la UCA?

En cuanto al transporte, me pregunto, y le pregunto al Defensor, si también ha sido irregular".

Gestiones realizadas

El Defensor Universitario solicita un Informe a la Dirección General de Infraestructuras y Sostenibilidad, respondiendo, tras un dilatado tiempo, de la siguiente manera:

"El presente informe se emite en orden a poner de manifiesto las cuestiones planteadas en la queja dirigida al Defensor Universitario relativa al cumplimiento de las obligaciones de la Universidad de Cádiz como productor de residuos, en concreto, RAEE's, para su utilización como argumentos para dar respuesta a lo planteado.

A la vista de las alegaciones, los extremos sobre los que debemos pronunciarnos serían:

1.- Procedimiento de recogida de fluorescentes.

2.- Procedimiento de recogida de material eléctrico y electrónico (RAEE's).

1.- La participación del Servicio de Prevención en este procedimiento consta de varias fases, a saber:

- Suministro de contenedores adecuados para el almacenamiento y retirada del fluorescente a las Unidades que reponen y retirar los que han decaído (Mantenimiento). El Servicio de Mantenimiento los almacena provisionalmente en sus talleres/almacenes en tanto emite el parte/CAU de recogida para que lo retiremos para su traslado a la Estación de Transferencia de Residuos (en adelante ETR).*
- Retirada a la ETR de los contenedores una vez que éstos han sido llenados. En este apartado el Servicio de Mantenimiento, una vez que cuenta con varios contenedores llenos nos solicita su retirada vía CAU del Servicio de Prevención, en concreto, en el apartado de "Retirada extraordinaria de residuos".*
- Entrega de los contenedores al gestor autorizado para su tratamiento y destrucción: Una vez que la ETR tiene un volumen importante de residuos, entre ellos, fluorescentes, se solicita retirada al gestor que procede a la recogida de todos éstos y a su correspondiente gestión conforme a los parámetros de la legislación vigente.*

En el caso que nos ocupa el fallo en el procedimiento podría ser que los fluorescentes hayan sido repuestos/cambiados por usuarios distintos de Mantenimiento (acción que no les compete) y que éstos hayan depositado el fluorescente en lugares inadecuados (en la foto que acompaña a la queja se observa que los han depositado en los contenedores de vidrio); otra posibilidad es que el propio Servicio de Mantenimiento del Campus haya depositado el residuo en contenedores no adecuados, obviando el procedimiento.

Desde el Servicio de Prevención dirigiremos notificación al Servicio de Mantenimiento notificándoles la queja y reiterándoles el procedimiento.

2.- En el tema de la recogida de RAEE´s y antes de detallarles el procedimiento de actuación del Servicio en esta materia indicarles que nuestra participación en el mismo data desde finales del año 2008. Con anterioridad a esta fecha las campañas de recogidas no eran organizadas desde este Servicio por lo que no podemos responsabilizarnos de ello.

Entrando en el detalle del procedimiento indicarles que se desarrolla como sigue:

- Desde el Servicio de Prevención lanzamos campañas de recogida de RAEE´s en los meses de abril y noviembre. En este tipo de residuo no hacemos recogidas extraordinarias dado que por el volumen de los mismos que precisan la coordinación con una empresa de mudanzas para su traslado a un punto de retirada, su coste vía CAU sería muy alto.
- Las campañas de recogida las lanzamos por medio de Tavira en el que se fija un periodo de unos quince días para que los usuarios nos indiquen los residuos que solicitan sean recogidos y su ubicación; una vez finalizado el plazo de solicitudes elaboramos un circuito de recogida que se notifica a los usuarios indicándoles las fechas en las que la empresa de mudanzas pasará a retirar el residuo para su traslado al punto de reunión (Campus de Puerto Real).
- El punto de reunión son contenedores de gran volumen en el que se van depositando los residuos generados, estos son alquilados al gestor por el periodo de recogida y traslado y, una vez colmatados, se retiran por el gestor autorizado para su tratamiento y eliminación.

No obstante todo lo anterior, hacemos nuestras las recomendaciones hechas en el documento de queja y estamos abiertos a propuestas que redunden en una mejora en la prestación del servicio.”

Conclusiones

A la vista del informe presentado por la Dirección General de Infraestructuras, a través del Servicio de Prevención, éste parece ser consciente de los problemas que han existido en el tratamiento de este tipo de residuos, y asume que hayan existido fallos en el procedimiento de recogidas de fluorescentes por parte del Servicio de Mantenimiento, comprometiéndose a notificar la queja y recordarle el procedimiento de recogida a dicho Servicio.

En cuanto a la recogida de RAEE's, el Servicio de Prevención indica que, desde que es responsable de dicha recogida, no han existido problemas importantes, e indica detalladamente el protocolo de procedimiento. Asimismo hace suyas las recomendaciones del quejoso, quedando abierto a las propuestas que redunden en una mejora de la prestación del servicio.

Atendiendo a esta disposición del Servicio de Prevención, encargado de estas recogidas, y dado que el quejoso tiene una amplia experiencia en el tema que nos ocupa, y manifiesta su disposición a poner esta experiencia al servicio de la Universidad; este Defensor estima que sería necesaria una reunión entre ambas partes, en la que pudieran intercambiarse opiniones sobre el tema y llegar a la mejor solución posible, lo cual redundaría en la mejora de la calidad medioambiental de la Universidad de Cádiz.

Este Defensor, se pone a disposición de las partes, si así lo estimaran oportuno, para servir de puente de diálogo entre ambos, en el convencimiento de que el fin de todas nuestras actuaciones es el bien de la institución a la que pertenecemos, la Universidad de Cádiz.

Referencia: Dossier nº 27/09

Asunto: actuación ante problemas en un ascensor

Descripción

Un miembro de la Comunidad Universitaria perteneciente al estamento del Personal Docente e Investigador, presenta la siguiente consulta:

“El pasado día 17 de Junio me quedé encerrado en un ascensor, al no abrir suficientemente la puerta para salir de él.

Pulsé el botón que, según se indica, permite el contacto con la compañía de los ascensores, sin ningún resultado; nadie contestó.

Ante ello telefoneé a Conserjería solicitando que el Servicio de Mantenimiento me sacara del ascensor y cuál no sería mi sorpresa cuando me dicen textualmente que "Mantenimiento no saca a nadie de ascensores".

Afortunadamente coincidió que en ese momento un técnico de la compañía de los ascensores estaba en el edificio y en unos minutos pude salir.

No obstante y ante lo irracional de la explicación recibida ("Mantenimiento no saca a nadie de ascensores") consulté a diversas fuentes y todas me confirman que, en efecto, existe esta norma.

Habida cuenta de que ante el hecho de que alguien quede encerrado en un ascensor, parece del más elemental sentido común que LO PRIMERO QUE HAY QUE HACER ES SACARLO CUANTO ANTES (pensemos incluso el caso de que se dé la desafortunada situación de alguien que sufra claustrofobia o bien se ponga muy nervioso ante el encierro, el calor, la necesidad de hacer algo en el exterior, etc.), expreso mi queja y solicito que:

· Esta norma quede inmediatamente anulada y se procure con efecto inmediato que siempre haya alguien capaz de sacar a alguien de un ascensor.

Una explicación que he recibido es que el personal de Mantenimiento no está capacitado para esta función; si es así, ¡pues que se lo capacite! Se supone que quien ha dictado esta norma es también quien tiene competencia para solucionar el problema formando a alguien. ¿Por qué no lo ha hecho y se ha conformado con dictar una norma? La función de quien tenga esta responsabilidad no es dictar normas, sino solucionar problemas (dictando la norma no se soluciona el problema, parece evidente...).

Según me indican (ignoro si es cierto) la asistencia técnica de la compañía de ascensores está en Jerez. Si esto es así, el tiempo que puede transcurrir entre el aviso y la recuperación de la persona o personas encerradas puede ser importante. Pero, aunque estuviera en Puerto Real; parece sencillo entender que debe haber alguien en el Campus que, de manera inmediata, saque a personas atrapadas en un ascensor.

También me pregunto la razón por la cual, pese a pulsar el botón nadie contestó. ¿Podrían solicitar al responsable de este servicio una explicación?

¿No hay contratado un servicio de respuesta inmediata mediante línea telefónica con el interior del ascensor? ¿Y si no llego a tener teléfono móvil en ese momento o lo tengo sin batería?"

Gestiones realizadas

El Defensor solicita a la Dirección General de Infraestructuras y Sostenibilidad un informe sobre el asunto, recibándose la siguiente respuesta:

"La Universidad de Cádiz, dentro de los plazos dados en la normativa vigente está realizando la actualización de los ascensores en función de las revisiones periódicas reglamentarias que se llevan a cabo. Las últimas disposiciones imponen un sistema de comunicación bidireccional con el Servicio 24 horas de la compañía mantenedora, única autorizada para la manipulación de los ascensores. En base a ello, desde el Servicio de Mantenimiento se ha encargado a la empresa Schindel el correspondiente contrato de Servicio Menor Expediente SM-6/2009 para la adaptación de sus ascensores a la nueva normativa.

En previsión de incidentes con personas atrapadas en tanto no entren en funcionamiento los nuevos sistemas bidireccionales, con fecha 13 de Noviembre de 2008 se realiza consulta a la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa (Departamento de Industria), desde donde nos informan verbalmente que solo la empresa mantenedora está autorizada a la manipulación de los elevadores para realizar el rescate de personas, así como la ABSOLUTA PROHIBICIÓN de realizar cualquier manipulación de puertas o maquinaria por cualquier otro personal.

A la vista de esta información se acuerda un Protocolo de rescate que indica:

1º En el supuesto de ascensores que aún no tienen instalada la comunicación bidireccional con la empresa encargada del mantenimiento de los ascensores, el personal de Conserjería una vez tenga conocimiento de la incidencia (ya sea por alarma o cualquier otro medio) debe avisar con carácter inmediato a dicha empresa mediante llamada telefónica, para lo cual se utilizará le número de teléfono que necesariamente debe estar anotado en cada Conserjería, indicando la urgencia el asunto", " El CAU del Servicio de Mantenimiento no comunica con las empresas

mantenedoras, por lo que no hay que cursar ningún CAU, sino una vez terminada la operación de rescate, desde Conserjería enviará un email a la dirección de correo de Mantenimiento del Campus correspondiente, comunicando la incidencia.. .". Las empresas mantenedoras acuden al rescate en un plazo medio de 25-30 minutos desde la recepción del aviso.

Contestando a los puntos citados por el denunciante podemos decir:

1.- El ascensor en cuestión esta en fase de adaptación, por lo que aún no tiene operativo el sistema bidireccional, sin embargo, si continúa activa la alarma acústica.

2.- Es cierta la respuesta recibida del personal de Conserjería en el sentido de que el personal de Mantenimiento de la UCA no tiene el cometido de liberar a las personas por avería de los ascensores, pero no es una cuestión de cometidos, sino por imperativo legal, tanto es así que podemos citar, como ejemplo, el proceso penal al que ha sido sometido un operario del servicio de Mantenimiento de un Hospital andaluz por haber actuado en un caso similar.

3.- El rescate, según su propia declaración se efectuó por personal de la empresa mantenedora en los plazos estipulados por la misma, por el aviso de rescate o por visita rutinaria de mantenimiento."

Por otra parte el Defensor Universitario ha consultado diversa normativa sobre ascensores, enviada por la Dirección General, así como otras informaciones sobre cursos de rescate y protocolos en otras instituciones.

Conclusiones

En el informe emitido desde la Dirección General de Infraestructuras y Sostenibilidad, se contesta a la segunda cuestión planteada por el quejoso, referente a que no hubo respuesta al pulsar el botón. En aquel momento se estaban adaptando los ascensores al sistema de comunicación bidireccional, y seguía operativo el sistema de alarma acústica, para que desde la Consejería se siguiera el protocolo establecido.

Con respecto a la segunda cuestión planteada, en el sentido de que si no debiera ser el personal de Mantenimiento de los Campus el que asumiera las labores de rescate, en el informe indica que se hace así debido a un

imperativo legal. En las norma en vigor, solo se permite el mantenimiento de los ascensores al personal de las empresas mantenedoras, y dentro de las labores de mantenimiento está incluidas las del rescate de personas en caso de atrapamiento.

Efectivamente existen cursos de salvamento de personas atrapadas en ascensor, pero para que fuera efectivo, dichos cursos deberían ser impartidos a todos lo miembros del personal de Mantenimiento; para que, en cualquier caso, en los diferentes turnos existiera algún miembro capacitado para dicha función. Pero aún así, este Defensor no cree que pudiera obligarse a ningún miembro a realizar dicho curso y aún menos a realizar una operación de rescate asumiendo las responsabilidades que la misma conlleva.

Por tanto, parece lo más razonable que la operación de rescate sea realizada por personal cualificado de la propia empresa mantenedora, estableciendo una comunicación rápida con dicha empresa. El problema que se pudiera plantear es el tiempo de respuesta, y la mejora de la situación de la persona atrapada durante este tiempo de espera.

En este sentido, cabría plantear en el protocolo de rescate, que una vez conocida por el personal de Conserjería, la existencia de una persona atrapada, algún miembro del personal se dirigiera a la planta donde estuviera atrapado el ascensor con objeto de tranquilizar a los usuarios hasta que llegara el personal de Mantenimiento del ascensor.

Este Defensor también expresa su preocupación de qué ocurriría en situaciones de grave peligro, donde el tiempo fuera un aliado en contra; y sobre las responsabilidades de las partes, en el caso de que durante el tiempo de espera se produjeran desgracias personales.

Es por ello, que este Defensor, quiere trasladar estas preocupaciones a la Dirección General de Infraestructuras y Sostenibilidad y hacer las siguientes recomendaciones:

- 1) **Que se estudie el número de casos que ocurran y el tiempo de respuesta de las empresas mantenedoras en los distintos Campus de la Universidad, y en su caso, la posibilidad de mejora de dicho tiempo de respuesta.**
- 2) **Que se estudie la posibilidad de que algunos miembros del personal de**

Mantenimiento de los Campus e incluso de las Conserjerías, pudieran acceder a los cursos de rescate de personas en ascensores, con objeto de que pudieran actuar sólo en aquellos casos en los que la urgencia lo precisara, y siempre que se tenga autorización expresa de la delegación de la Consejería correspondiente para esta actuación.

- 3) Que en el protocolo de rescate se establezca que mientras no llega el personal de Mantenimiento de la empresa mantenedora, algún personal de la Universidad acompañe a la persona atrapada con objeto de tranquilizarla.

Se ruega al Director General de Infraestructuras informe acerca de la toma de razón o no de las recomendaciones efectuadas, así como de las actuaciones realizadas a fin de incluirla en la Memoria Anual que este Defensor Universitario presenta al Claustro.

Días más tarde, el Director General de Infraestructuras nos informa que tomará en consideración las recomendaciones dadas por el Defensor.

Expedientes de quejas (personal de administración y servicios):

 Representación

Representación

Referencia: Dossier nº 09/10

Asunto: actuación del Presidente de la Junta del PAS

Descripción

Como continuación del dossier nº 07/09 publicado en la Memoria Anual correspondiente al curso 2008/2009 y presentada ante el Claustro Universitario el 17 de diciembre de 2009, un miembro de la Comunidad Universitaria perteneciente al estamento de Personal de Administración y Servicios, presenta la siguiente queja:

“El 23 de marzo emitiste tu informe con la recomendación que hacías de que se nos facilitase esta información “sin cortapisas”:

A partir de ese día, en los Plenos de la Junta de Personal volvimos a insistir en que se nos facilitase y como puedes comprobar en las actas de los Plenos, el Presidente contestó que se había pedido informe jurídico al Gabinete Jurídico de la Universidad.

Mientras tanto, seguimos sin obtener estos datos y mi pregunta es: ¿ha pedido el Presidente de la Junta del PAS este informe al Gabinete Jurídico de la Universidad? Si lo ha pedido, han transcurrido ya muchos meses sin que se nos haya facilitado, con lo cual, mi reclamación iría contra el Gabinete Jurídico por no emitir el informe en el tiempo que está establecido en su reglamento y en el que debe servir de referencia, que es el de los Gabinetes Jurídicos de la Junta de Andalucía.

En caso de que el Presidente de la Junta del PAS no lo haya solicitado, mi reclamación va contra el Presidente, por obstaculizar el ejercicio de nuestros derechos sindicales, mintiendo y negando unos datos sin fundamento jurídico alguno, poniendo en entredicho la gestión de los Servicios Jurídicos de nuestra Universidad.

Esto, como sabes, está tipificado como una falta muy grave en el EBEP y ya han transcurrido 10 meses desde tu informe.

Por tanto, mi reclamación va contra el Presidente de la Junta del PAS y si demuestra que ha pedido el informe jurídico y no le ha sido enviado (en dos plenos consta que se está a la espera del citado informe), iría contra el Gabinete Jurídico de nuestra Universidad. Lo siento, pero no podemos seguir siendo pisoteados. El Presidente de la Junta del PAS tiene unas obligaciones y el Gabinete Jurídico también y el que tengamos una minoría no quiere decir que se nos pueda estar ninguneando constantemente y achacándose las culpas y los retrasos a unos y a otros y al final: los únicos perjudicados nosotros. E insisto: Los fondos de acción social deben ser gestionados con la máxima transparencia posible, por ser fondos públicos. Y si la Junta de Andalucía los publica incluso en Internet: ¿cómo en la Universidad no se les puede facilitar a los representantes de Personal? ¿Sí a los de un sindicato y no a los de otro? ¿Quién vela por la transparencia de esta gestión? ¿el sindicato mayoritario que hace y deshace a su antojo?".

Gestiones realizadas

El Defensor admite a trámite la queja según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor. En primer lugar pide informe al Presidente de la Junta de Personal que responde lo siguiente:

"La delegación sindical solicitó en diversas ocasiones que se le facilitase la totalidad de los datos que tratamos en la Comisión de Acción Social del PAS (de la cual soy responsable del Personal Funcionario) datos que utilizamos dentro de la Comisión que ha sido elegida democráticamente por el Pleno de esta Junta.

Desde el principio, se le comunicó a dicha delegación sindical, que la persona responsable de la custodia de los datos personales de los miembros de la plantilla de trabajadores de la Universidad de Cádiz y por lo tanto de las cantidades que perciben los mismos y que solicita la delegación sindical, es el Ilmo. Sr. Gerente.

No obstante, ante la recomendación que se nos hizo por parte de ese Defensor Universitario, los responsables de Acción Social del PAS (Funcionario y

Laboral) mantuvimos una reunión con el Sr. Gerente y con el Director del Servicio de Personal en la que les planteamos la petición de la delegación sindical de que se le pasará la información personalizada de los datos referentes a las cuantías que percibían tanto en préstamos como en ayudas de acción social en la UCA. Desde la Gerencia se nos manifestó que creían que se estaba realizando bien el tratamiento de los datos y que se acogía a lo que se publicaba en las convocatorias pero que, no obstante, lo consultaría con el Gabinete Jurídico de la UCA. La respuesta que recibimos al cabo del tiempo es que todo estaba correcto y que siguiéramos haciendo la publicación tal y como se hacía hasta ese momento y en el caso de que tuviéramos que proceder de otra manera se nos comunicaría. Hasta el momento, no hemos recibido otra orden de cambio en el proceder. Le repito que es el Gerente el único responsable de los datos que se publiquen en la UCA que tengan que ver con el personal. Así mismo, decir que la delegación sindical se han personado solicitando la información a la que se refiere dicha delegación sindical, poniendo a su disposición ésta para que pudieran comprobarla "in situ", sin que la documentación se retirase de la custodia del Secretario de la Junta del PAS. Esperando quede lo suficientemente aclarado este asunto le pido que se dirija al Ilmo. Sr. Gerente de la UCA para la aclaración de este tema, me despido muy atentamente".

A la vista del informe recibido, el Defensor solicita al Gerente que informe al respecto y contesta:

"En relación a su escrito de fecha 11 de marzo del presente año, en el que solicitaba a esta Gerencia que le informara sobre la situación en la que se encontraba la solicitud de datos efectuada por la delegación sindical, ante la Junta del PAS, sobre la que esta Institución emitió en su momento recomendación expresando: "Entendiendo que los importes concedidos en las diversas ayudas de acción social a los trabajadores de la Universidad no son datos cedidos por los mismos, sino el fruto del trabajo y baremación de una Comisión de los representantes de los mismos; y en aras de la transparencia y eficacia que deben presidir los actos de la Administración, recomiendo que dichos datos sean facilitados sin ninguna cortapisa a los representantes de los trabajadores, miembros de los órganos de representación y delegados sindicales. Asimismo recuerdo a estos representantes que dichos datos sólo podrán ser usados para el control de la actuación de la Comisión encargada de adjudicar dichas ayudas, y con el objetivo de una mayor transparencia en la gestión de fondos públicos".

Le informo que tras elevar consulta al Gabinete Jurídico, esta Gerencia entiende que efectivamente las solicitudes de Préstamos reintegrables se ajustarán a lo establecido en las correspondientes convocatorias en la que expresamente aparece la referencia a la publicación de los listados de los solicitantes y adjudicatarios definitivos con indicación de los conceptos por el que se piden las ayudas. Dichos listados aparecen publicados en la web de la Junta de Personal y Comité de Empresa de la UCA con la expresa advertencia de que dicha publicación cumple con las previsiones de la Ley Orgánica de Protección de Datos. En los mismos, aparecen efectivamente datos de carácter personal pero no aparecen los importes adjudicados.

Es preciso partir de la base de que no nos encontramos ante unos datos relativos a las retribuciones concretas del Personal de una Administración Pública, sino ante unos datos relativos a un procedimiento de concurrencia competitiva en los que deben primar una serie de garantías y principios. Al respecto, por analogía con la Ley General de Subvenciones los principios básicos que imperan en la concesión de ayudas con fondos públicos son los de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación así como los de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Por su parte, los sindicatos tienen derecho a ejercer aquellas actividades dirigidas a la defensa, protección y promoción de los intereses de los trabajadores, en suma, a desplegar los medios de acción necesarios para que puedan cumplir las funciones que constitucionalmente le corresponden. Es evidente que la publicación de los listados de los adjudicatarios de estas concretas ayudas, tiene trascendencia sindical pues permite el flujo de información entre el sindicato y sus afiliados.

Cuando se trata de ayudas en las que los solicitantes deben consignar datos relativos a la salud pasada, presente o futura, ya sea física o mental, tales datos están, además, protegidos de forma especial por la Ley Orgánica de Protección de Datos (artículo 11.2f.), requiriendo un consentimiento expreso de los afectados la publicación dissociada de los mismos. De la lectura de la convocatoria de las Ayudas en cuestión, no se desprende que se baremen datos relativos a la salud en el otorgamiento de las mismas.

En definitiva, estando publicados los datos de carácter personal, como viene siendo habitual en todas las resoluciones de ayudas convocadas por cualquier organismo público y publicadas en los correspondientes Boletines Oficiales (BOE, BOJA, BOP, etc.) con todos los datos necesarios (adjudicatario, DNI/CIF e importe concedido) no encontramos argumento alguno que justifique la denegación de tal dato al sindicato solicitante.

A mayor abundamiento, en un procedimiento de concurrencia como los presentes, la cuantía de los importes de las ayudas se configura como un dato esencial en el que fundar una hipotética reclamación –por lo demás y como no puede ser de otra forma-, expresamente previstas en las convocatorias.

En consecuencia, esta Gerencia comunicará al Presidente de la Junta del PAS, la obligatoriedad de proporcionar a la delegación sindical los datos requeridos.

Asimismo, y tal como usted expresaba en la citada recomendación, se advertirá al sindicato solicitante que los mencionados datos sólo podrán ser usados para el control de la actuación de la Comisión encargada de adjudicar dichas ayudas”.

Conclusiones

Este Defensor agradece que las recomendaciones realizadas en el dossier nº 07/09 sean tenidas en cuenta, aunque con una tardanza no deseable y, en cuanto al posible retraso del Gabinete Jurídico en emitir su informe, este Defensor recomienda a la delegación sindical que presente una reclamación a la Secretaría General, responsable de dicho Gabinete Jurídico.

Consultas:

-  **Docencia**
-  **Evaluación/Examen**
-  **Organización docente**
-  **Matrícula/Acceso**
-  **Becas**
-  **Servicios**
-  **Personal**
-  **Vida universitaria**
-  **Otros**

Docencia

1. Una alumna envía el temario de una asignatura y pregunta con qué otra se podría convalidar. Se le contesta que debe realizar la consulta en la Secretaría de su Centro.
 2. Un alumno pregunta si es necesario realizar todos los créditos de libre configuración que le quedan pendientes para concluir sus estudios. Le contestamos que efectivamente es necesario, aunque un 50% puede acreditarlos con otro tipo de actividades (seminarios, cursos, etc.).
 3. En esta ocasión se trata de un alumno que ha cursado estudios de Filosofía en otra Universidad andaluza y plantea algunas dudas sobre el Máster en Formación de Profesorado que sustituye al CAP. Trasladamos la consulta al Instituto de Posgrado.
 4. Un estudiante que ha cursado Fisioterapia se queja de la poca oferta de cursos posgrados en la Universidad de Cádiz. Damos traslado al Instituto de Posgrado para su información.
 5. Un alumno que cursa estudios de Educación Musical tiene problemas para superar determinadas asignaturas por un problema en sus manos que le impide tocar algunas notas tanto en la flauta como en piano. Le recomendamos que se informe en el Servicio de Discapacidad sobre una posible adaptación curricular de esas asignaturas.
 6. Damos traslado al Instituto de Posgrado la consulta que una alumna nos realiza sobre el master en Educación Secundaria Obligatoria.
 7. Una estudiante realiza una consulta sobre la doble titulación en Derecho y Empresariales. Le recomendamos que realice su consulta en Información al Alumnado.
 8. Un alumno pregunta si los créditos de las optativas pasan a ser de libre configuración cuando se sobrepasa el número máximo. Consultamos la normativa en vigor, en concreto, el artículo 8 del "Reglamento por el que se regula la libre configuración en la Universidad de Cádiz", que dice: *los alumnos que hayan superado un número de optativas superior al señalado en un plan de estudios, se les adscribirá de oficio en su expediente como de libre configuración, salvo que el alumno diga lo contrario*. Le aconsejamos que en primer lugar compruebe las
-

calificaciones en su expediente académico y que se pase por la Secretaría de su Centro.

9. Una alumna tiene problemas para realizar las prácticas de una asignatura, por haberse matriculado más tarde. Pedimos a la alumna que nos indique el nombre de la profesora para poder solicitarle un informe de la situación, nos contesta que ella misma prefiere hablar en primer lugar con la profesora. Al no tener más noticias de la alumna, cerramos la consulta.
10. Nos informa un alumno que, además de cursar estudios universitarios, se encuentra trabajando, teniendo dificultades para asistir a prácticas y tutorías y nos pregunta cómo puede contactar con sus profesores. Le enviamos enlace con la guía del estudiante de su centro.
11. Un antiguo alumno de la UCA y usuario del Centro Superior de Lenguas Modernas presenta una queja sobre reconocimiento de créditos de un curso de verano de francés. Solicitamos autorización para pedir informe. Se solicita informe al Centro Superior de Lenguas Modernas que nos lo remite y damos traslado al interesado.
12. A través del Defensor Adjunto, nos llega una consulta de una alumna sobre la adaptación de algunas asignaturas de los estudios de Grado que está cursando en la actualidad, como se expresa de forma confusa, el Defensor decide darle una cita para mantener una entrevista con ella. Al no recibir respuesta, damos por cerrada la consulta.
13. Un estudiante nos plantea las dificultades que tiene para acceder al sistema informático con su clave de acceso y poder elegir centro de prácticas. Le recomendamos que su consulta la dirija a la Vicedecana de Prácticas o a la Secretaría de su Centro.
14. Una alumna que va a solicitar la Evaluación por Compensación, pregunta si existe un modelo oficial de instancia. Le explicamos cómo debe realizarla.
15. Ofrecimos nuestra ayuda a una alumna que se matriculó en un master pero por una serie de circunstancias no pudo continuar y preguntó sobre la devolución de su matrícula. Le pedimos autorización para solicitar informe a Posgrado. Solicitamos informe al Vicerrectorado de Posgrado y nos respondió sobre las dificultades existentes para la devolución de tasas, por otra parte, se solicitó informe al Coordinador del Máster y nos

respondió confirmando todo lo dicho por la alumna. El Defensor recomendó a la alumna que interpusiese un recurso ante el Rector aduciendo todas las circunstancias que le habían sucedido. Transcurridos unos meses, la alumna nos informó que le habían devuelto las tasas y nos dio las gracias por nuestra intervención.

16. Sugerimos a un alumno que preguntó si por su minusvalía puede convalidar alguna asignatura que se dirigiera al Servicio de de Atención a la Discapacidad.
 17. Una estudiante se queja de inflexibilidad por parte de los profesores que imparten un Máster ante la posibilidad de faltar a clase debido a las inclemencias meteorológicas, dado que la alumna vive en la Línea y se desplaza al Campus de Puerto Real. Le pedimos informe al Coordinador del Máster y nos contesta que si se trata de un hecho puntual o se refiere a varios días. Le contestamos, que como dice la alumna, se trata sólo de los hechos ocurridos el día 21 de diciembre. El coordinador nos indica que si no sabe el grupo/especialidad no puede contestarnos. Informamos a la alumna y al no obtener respuesta, cerramos la consulta.
 18. Un alumno, al que le queda una asignatura para finalizar su carrera, pregunta sobre la conveniencia de trasladarse a otra Universidad para finalizar sus estudios. Le informamos sobre el Reglamento de Evaluación por Compensación o un posible traslado de expediente.
 19. Un profesor realiza varias preguntas relacionadas con el mantenimiento de la disciplina en las aulas. Le respondemos sobre cómo debe actuar en caso de que persista el mal comportamiento de un grupo de alumnos y si desea poner una queja ante esta Institución.
 20. Una alumna realiza una consulta sobre créditos de libre configuración ya que los ha presentado en su Secretaría y no le han admitido los diplomas presentados. Tras varias consultas en la web, en el Área de Alumnos y en la Coordinación de Secretarías, informamos a la alumna que los cursos que se acrediten deben estar aprobados por Consejo de Gobierno y debe constar que se han realizado con aprovechamiento.
 21. En esta ocasión, un alumno realiza una consulta sobre unas prácticas pero nos damos cuenta que está hablando en nombre de una compañera. Le llamamos por teléfono y le indicamos que sea la propia alumna la que pida asesoramiento. No obstante, la consulta puede
-

realizarla en primera instancia ante el Decanato y si no quedara conforme que vuelva a contactar con nosotros.

22. Un alumno realiza una consulta sobre convalidaciones de módulos de Formación Profesional para acceder a estudios de Ingeniería a partir del Plan Bolonia. Solicitamos informe al Director General de Acceso. Tras reiterar en varias ocasiones nuestra petición y no recibir respuesta, se dirige la consulta al Vicerrector de Alumnos, que contesta, y así se le transmite al alumno, que la Universidad de Cádiz se encuentra actualmente en el proceso de elaboración del futuro reglamento que regulará el reconocimiento y transferencia, incluyéndose en el borrador todos los posibles supuestos a contemplar. Por ello, una vez aprobada la norma por el órgano competente, el alumno podría presentar su solicitud en el centro de la titulación de su elección de conformidad con el procedimiento que esta futura normativa regule.
23. Una estudiante realiza una consulta sobre asistencia obligatoria a una asignatura que es eminentemente práctica y la imposibilidad de examinarse de la misma. Solicitamos informe al profesor que imparte la asignatura y nos informa que la ficha de la asignatura en su primer párrafo, se contempla que la evaluación se refiere a la evaluación por curso y en cualquier caso existiría una convocatoria de examen tipo test teórico y un examen práctico. Por ello, el Defensor Universitario entiende que no se deniega la opción a examen y por tanto no se vulnera el derecho que asiste a los estudiantes. Damos traslado a la interesada de lo informado por el profesor.
24. Un alumno pregunta si puede asistir a clase sin estar matriculado, ya que está esperando la compensación de una asignatura que no se resuelve hasta Junio; quiere continuar sus estudios, y pregunta si los profesores le guardarían la nota para el próximo curso. Le recomendamos que hable con los profesores y les plantee el asunto.
25. Un estudiante quiere convalidar créditos de libre configuración a través del C.F.G.S. de Integración Social realizado años anteriores. Le recomendamos que se dirija a la Secretaría de su Centro y que solicite la convalidación.
26. Dos alumnos del Máster Oficial de Educación Secundaria consultan que ha pasado con el proceso de reconocimiento de un curso de idiomas, en concreto el B1 en Lengua Extranjera para Licenciados en Filología Inglesa y Francesa. Solicitamos informe al Centro Superior de Lenguas Modernas.

El Centro Superior de Lenguas Modernas pide informe al Vicerrectorado de Posgrado. Recibimos informe de Posgrado en donde explican cómo se va a proceder al reconocimiento. Damos traslado a los alumnos y les indicamos que nos avisen cuando se haya producido dicho reconocimiento.

27. Un antiguo alumno de una Escuela Universitaria solicita el programa de una asignatura que no se le ha remitido para convalidar otra asignatura que está cursando en la Universidad de Sevilla. Solicitamos informe a Secretaría y nos contestan que el asunto está en manos del Director del Centro. Se le solicita que informe al respecto y se da traslado del mismo al interesado. El Defensor indica al alumno se le ha enviado copia sellada del programa de la asignatura solicitada y que dicho programa sellado, debería servir en la Universidad de destino para su convalidación.
 28. Esta intervención consistió en responder a un alumno que preguntó sobre la continuidad de los estudios de Psicopedagogía y le contestamos que realizara su consulta en Información al Alumnado o en la Secretaría de su centro.
 29. Una alumna manifiesta su disconformidad con los criterios de evaluación y justificación de faltas que lleva a cabo un determinado profesor. Le pedimos autorización para solicitar informe al mismo. El Defensor habla telefónicamente con el citado profesor y nuevamente con la alumna y le sugiere que si hay más casos, realicen una queja formal a través del Delegado de curso. Se recibe un correo electrónico del Delegado de curso en el que dice que nos transmite exclusivamente la queja de la alumna, no así del resto de la clase. Informamos a la alumna de ello y ésta nos informa sobre nuevas incidencias en la realización del último examen. El Defensor le informa sobre los pasos a seguir, según la normativa en vigor, en caso de que suspensa para revisar y reclamar su examen.
 30. Un alumno pregunta los motivos por los que no puede hacer prácticas en verano. Solicitamos informe al Director General de Ciencias de la Salud y damos traslado al alumno.
 31. Una estudiante desea convalidar créditos de libre configuración por prácticas de trabajo. Como no pertenece a la Administración Pública, se lo han denegado. Hablamos por teléfono con ella y nos explica su caso con más detalle, le sugerimos que pida una respuesta por escrito y si no está conforme que reclame.
-

32. Una alumna pregunta al Defensor Adjunto acerca del procedimiento administrativo para convalidar asignaturas y éste le indica el proceso que se sigue en la Secretaría del Centro.
33. Sugerimos a una alumna, que preguntó sobre la continuidad de sus estudios de Psicopedagogía después del Plan Bolonia, que realizara su consulta en Información al Alumnado.
34. Una alumna se dirige a nosotros y nos pregunta sobre la posibilidad de un cambio de profesor en una asignatura y algunas cuestiones relacionadas con la vulneración de sus derechos como estudiante. Hablamos por teléfono con ella y le sugerimos que, si lo desea, puede pedir una cita con el Defensor Universitario. Por otra parte, hablamos con la Vicedecana de Calidad de su centro que nos plantea dos soluciones, por una parte, cursar la asignatura en otra titulación y solicitar el cambio en Secretaría; por otra parte, plantear un acuerdo interno entre los profesores de Departamento que imparten asignatura y permitir el cambio de la alumna a la otra titulación. Damos traslado de la información recibida a la alumna para que aplique la medida que considere más oportuna.
35. Nuevamente se nos presenta el caso de una alumna que se muestra desorientada con la adaptación de los estudios del plan antiguo al nuevo Plan Bolonia. Le sugerimos que se ponga en contacto con el Decanato o con Información al Alumnado.
36. Una estudiante nos informa que la profesora de una asignatura le ha informado por correo electrónico y por Campus Virtual que ha aprobado dicha asignatura pero cuando aparecen las actas consta como "No Presentado". Hablamos telefónicamente con la alumna y le sugerimos que hable en primer lugar con el Departamento y si no lo soluciona que nos vuelva a contactar.

Evaluación/Examen

1. Una alumna nos realiza una consulta sobre la convocatoria de diciembre y la convocatoria de gracia. Le enviamos enlace con la normativa en vigor.
 2. Un alumno, de forma confusa, expone diferentes desencuentros con una determinada profesora y se queja de la revisión de examen. Le pedimos que nos indique de qué asignatura se trata. El alumno decide solucionar el asunto con la profesora.
 3. En esta ocasión, un alumno se queja de que no aparece en su expediente académico la nota de una determinada asignatura y él sabe que está aprobada, a la vista de las actas provisionales. El Defensor consulta su expediente y observa que su nota definitiva no está pasada, se le comunica al alumno telefónicamente y se le aconseja que lo ponga en conocimiento de la Secretaría de su Centro.
 4. Una estudiante tiene problemas para revisar su nota en una determinada asignatura ya que la profesora no contesta a sus correos electrónicos. Le informamos sobre los derechos que tiene respecto a la revisión de exámenes y nos ponemos a su disposición.
 5. Un alumno que reside en Sevilla no consigue conocer la calificación provisional de un examen de la convocatoria de septiembre. Hablamos con Conserjería y nos informan que no pueden dar esa información por teléfono. Le recomendamos al alumno que insista con el profesor o que algún compañero de clase vaya a ver su nota.
 6. Intervinimos porque un alumno se quejó de la evaluación de una determinada asignatura. Le preguntamos si había asistido a revisión y que nos informara al respecto. El alumno informó que iba a asistir a revisión y continuaría con el procedimiento establecido en el Reglamento de Evaluación.
 7. Un alumno realiza una consulta sobre los criterios de evaluación. Le preguntamos si ha realizado la revisión pertinente. Al no recibir respuesta, cerramos la consulta.
 8. Un estudiante desea ser examinado por otro profesor, por problemas de enemistad manifiesta con el actual. Envía un texto pero el Defensor no lo acepta y le pide que lo reconsidere ya que puede ser injurioso y está lleno
-

de juicios de valor. Le explica que debe ceñirse a hechos objetivos y explicar claramente su pretensión. El alumno envía un nuevo texto e informa al Defensor que ha asistido a examen y la profesora se ha comportado correctamente.

9. Un alumno plantea nuevamente dudas ante la evaluación por compensación de una asignatura. Ha solicitado evaluación por compensación pero le responden que no "ha pasado a trámite". Pregunta qué puede hacer. Le respondemos que puede presentar un recurso ante el Vicerrector de Alumnos.
10. Una alumna nos plantea las dificultades que tiene para superar dos asignaturas que le quedan para finalizar sus estudios. Le preguntamos si ha solicitado evaluación por compensación y si reúne los requisitos necesarios. Recibimos la respuesta de la alumna y el Defensor considera oportuno ofrecerle una cita para conocer en profundidad su consulta. El Defensor le explica que visto su expediente, debe de matricularse, ya que la convalidación entre asignaturas no es posible, por el diferente creditaje y que intente aprobar la asignatura y, en caso de no conseguirlo, puede presentarse a la evaluación por compensación.
11. Informamos sobre lo que indica el Reglamento de Evaluación de la UCA a una alumna que se encontraba enferma y no puede acudir a la convocatoria de febrero y preguntaba si podía recuperar el examen perdido.
12. Un alumno pregunta si en una determinada asignatura puede presentarse a la parte práctica sin superar la parte teórica y si con notas bajas puede solicitar una evaluación por compensación. El Defensor le responde que no es posible que suceda lo expuesto por el alumno, ya que si no supera la parte teórica, no puede siquiera realizar la parte práctica. Parece lógico el criterio de evaluación utilizado, teniendo más peso la superación de la parte teórica y siendo adicional, el resultado de la práctica. Por otra parte, en lo referente a la evaluación por compensación, no se exige mínimo de nota, sino que es un informe razonado del profesor lo que la Comisión del centro valorará.
13. Una estudiante que está realizando un master ha suspendido una asignatura del módulo común y el profesor le informa que debe matricularse nuevamente para superar dicha asignatura, como no está conforme con esta solución pregunta qué puede hacer. Le enviamos la legislación en vigor y le sugerimos que se dirija al Vicerrector de Alumnos o

al Vicerrector de Posgrado. No obstante, si quisiera que el Defensor interviniese debería darnos su conformidad para pedir informe al Coordinador del Máster.

14. Un profesor se queja del procedimiento de firma electrónica para la publicación de actas oficiales. El Defensor habla telefónicamente con la Vicesecretaría General y le solicita que informe al respecto. La Vicesecretaría General informa que la cumplimentación de las actas académicas constituye una obligación ineludible del personal docente, quien habrá de estar en posesión de la firma electrónica reconocida. De acuerdo con el artículo 10 del REGLAMENTO UCA/CG09/2009, DE 21 DE JULIO, POR EL QUE SE REGULAN LAS ACTAS ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ (Aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de julio de 2009. Modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009. Modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2010), se establece el sistema electrónico como único sistema de cumplimentación de las actas académicas. Sólo en el caso de que se produzca una imposibilidad justificada, se podrá utilizar el sistema documental.
 15. Una alumna, que la semana pasada mantuvo una reunión con el Defensor, plantea ahora que quiere realizar una reclamación a la nota recibida en el Prácticum y posteriormente asistir a revisión. El Defensor le informa que no puede admitir a trámite su queja, ya que entre sus competencias, no tiene capacidad ejecutiva para resolver el asunto planteado por la alumna y le vuelve a recomendar, como ya le dijo en la entrevista que mantuvieron, que presente reclamación ante el Departamento y que si éste no responde, se lo haga saber al Defensor. El Profesor responsable del Practicum se entrevista con el Defensor y decide ofrecer una revisión de la Memoria a la alumna. Se le informa a ella por email y se le indica que nos informe del resultado de la reunión. Se informa igualmente al Director de Departamento.
 16. Asesoramos a un alumno que realiza una serie de consultas sobre las convocatorias de examen y los derechos que asisten a los alumnos para conocer el resultado de los mismos. Le facilitamos la normativa en vigor.
 17. Una alumna que ha realizado un trabajo y ha sido suspendida pregunta sobre los derechos que le asisten en cuanto a la evaluación. Le explicamos que hay que conocer los criterios de evaluación que aparecen en la ficha de la asignatura y que según la normativa en vigor, puede ir a revisión de examen y si no quedara satisfecha puede reclamar ante el Departamento.
-

Como se trata de la última asignatura de su carrera, le enviamos la normativa de evaluación por compensación.

18. Un estudiante debe realizar dos exámenes en la convocatoria de Septiembre y le coinciden en el mismo día y hora. Se le contesta que puede solicitar examen de incidencia en su Centro.
19. Una alumna realiza una consulta sobre el procedimiento que debe seguir para acudir al llamamiento especial de una asignatura. Se le informa de lo que indica el Reglamento de Evaluación.
20. En esta ocasión se trata de un alumno que no está conforme con la calificación obtenida en un examen. Observamos que ha puesto un BAU sobre el mismo asunto. Le informamos que el Defensor no puede actuar al haber iniciado otro procedimiento. No obstante, le recomendamos que consulte la normativa en vigor sobre Evaluación, en concreto sobre el procedimiento de revisión de exámenes.
21. Una alumna que ha asistido a una convocatoria de Septiembre se queja de que el profesor ha perdido su examen. La llamamos telefónicamente para que nos informe acerca del nombre del profesor pero nos indica que ha ido a tutoría y que va a esperar a que salgan las actas del otro grupo que se examinó ese día para ver si aparece su examen. En caso de que no se solucione su problema volverá a contactar con nosotros.
22. Una estudiante realiza una consulta sobre si puede presentarse en junio a asignaturas cuatrimestrales de primera matriculación. Consultamos la normativa que se entrega a los alumnos en el sobre de matrícula y damos traslado a la alumna.
23. Recibimos una llamada telefónica de un alumno que está cursando estudios de Derecho para consultar sobre el sistema de evaluación de una determinada profesora que le ha realizado varios parciales para eliminar materia y ahora le indica que tiene que realizar un examen final. Le informamos que debe mirar la ficha de la asignatura que es donde aparecen los criterios de evaluación y si no está conforme, que hable con la profesora o realice una reclamación, en primer lugar ante el Director del Departamento. No obstante, si no quedara satisfecho le indicamos que puede volver a contactar con nosotros.
24. Una alumna pregunta si puede ir acompañada de un testigo a la revisión de un examen y si puede pedir cita con el Defensor. El Defensor le contesta

que puede ir acompañada de un testigo (alumno de la DAUC o profesor de su confianza), también le indica la forma de pedir cita en nuestra Oficina.

25. Una estudiante pregunta que dónde puede informarse sobre el horario de exámenes. Le contestamos que el Decanato es el encargado de establecer la organización de actividades docentes en su Centro.
 26. Un profesor que tiene sobrecarga de trabajo nos consulta si puede prorrogar el plazo para publicar las calificaciones. El Defensor le informa que es conveniente que lo ponga en conocimiento de su Director de Departamento y que en el campus virtual avise a los alumnos de esa demora y de una fecha estimativa en la que pueden conocer sus calificaciones.
 27. Un alumno realiza dos consultas: una referida a la duración de un examen y otra sobre la forma del mismo, oral en lugar de escrito. Le contestamos sobre lo que aparece reflejado en la normativa en vigor y le sugerimos que si encuentra motivos, puede presentar una queja formal.
 28. Una alumna que está realizando un master ha solicitado revisión del Prácticum y según ella, le ofrecen una cita para una fecha muy tardía. Le enviamos la legislación en vigor y le informamos que puede poner una queja formal, si lo encuentra necesario ante esta Oficina.
 29. Un estudiante solicita al Defensor que intervenga urgentemente ante la profesora de una determinada asignatura antes del examen que se va a realizar al día siguiente. El Defensor le contesta que según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento no tiene tiempo suficiente para solicitar informes a la profesora, según los plazos que se establecen en el mismo. Le recomienda que se examine y siga los pasos de revisión establecidos en la normativa. El alumno decide no presentarse a examen y solicita urgentemente una entrevista con el Defensor. El Defensor mantiene una entrevista con el alumno y le asesora al respecto.
 30. Una alumna ha asistido a un examen en la convocatoria de junio y se ha encontrado el Centro cerrado, nos informa que el profesor se presentó y encontró igualmente el centro cerrado, nos pregunta qué puede hacer. Le informamos que debe dirigirse al Decanato e informar de lo sucedido y tiene derecho a que le repitan el examen.
-

31. Un alumno ha tenido un problema en la revisión de un examen, no quedando resueltas sus dudas. No ha podido contactar nuevamente con la profesora por problemas de hospitalización de un familiar. Nos pregunta qué puede hacer. Le informamos, que en primer lugar, contacte nuevamente con la profesora para aclarar los términos que quedaron sin resolver y si no es así que se dirija al Director de Departamento. No obstante, si no obtuviera respuesta, puede presentar una queja formal ante esta Oficina.
32. Un estudiante se queja de que el examen que ha realizado en la convocatoria de septiembre ha sido de un nivel superior al impartido en clase. Le contestamos que siga los pasos descritos en el reglamento de evaluación para efectuar reclamación ante el Departamento y que si no quedara satisfecho que contactara nuevamente con esta Oficina.
33. Un alumno se dirige al Defensor para solicitar revisión de examen ya que no está de acuerdo con los criterios de evaluación aplicados. Le respondemos que el Defensor no tiene capacidad ejecutiva para solucionar su problema y le adjuntamos la normativa en vigor para que realice la reclamación en el Departamento.

Organización docente

1. Nuestra intervención consistió en atender a un alumno que se quejó de haberse presentado a convocatoria de examen y que el profesor no apareció. Llamamos a la Dirección y nos informaron que el examen estaba previsto a otra hora diferente a la indicada por el alumno. Se lo hicimos saber al mismo y le sugerimos que cualquier aclaración la debe realizar en su propio centro en primer lugar.
2. Un estudiante se queja de la total descoordinación y desinformación respecto al Máster en Secundaria. Damos traslado al Instituto Posgrado e informamos al alumno. La Directora del Instituto Posgrado emite respuesta y se la trasladamos al alumno.
3. Un profesor realiza una serie de preguntas sobre la organización de su Departamento. El Defensor le responde que si desea plantear una queja en concreto o si necesita asesoramiento puede dirigirse a la Secretaría General.
4. Una alumna se queja de que va a comenzar el tercer curso de sus estudios universitarios y que los horarios de las asignaturas en las que se ha matriculado se pisan y no puede asistir a todas las clases. Le respondemos que nos concrete un poco más su consulta para ver si se han conculcado sus derechos ya que los horarios de las asignaturas de un mismo curso no deben solaparse pero si se trata de asignaturas de cursos diferentes esto no es exigible. La alumna nos contesta que se trata de asignaturas del mismo curso y pedimos informe al Vicedecano del centro. El Vicedecano nos informa que la incidencia fue debida a un error en la Planificación Docente Preliminar, que fue subsanado y comunicado a los alumnos. Damos traslado a la alumna de la respuesta así como, el enlace web donde aparece.
5. Una estudiante pregunta sobre la normativa que rige las asignaturas optativas. Le contestamos que no hay normativa específica y le adjuntamos la normativa para el alumnado haciendo especial hincapié en la que se refiere a la Evaluación y régimen de convocatorias. La alumna insiste en que quiere saber cuantas convocatorias en total puede agotar un alumno para aprobar una asignatura. Le facilitamos el Reglamento de Permanencia en la Universidad de Cádiz.

Matrícula/Acceso

1. Un alumno tiene problemas al realizar la automatrícula. Se le recomienda que en la Secretaría resuelva sus dudas sobre matriculación.
2. Se acerca a nuestra Oficina una alumna preguntando sobre los plazos de matriculación. Se le indica lo reflejado en la normativa en vigor.
3. Se recibe un email de un alumno de una Escuela Adscrita exponiendo la situación del abono de la matrícula en su Centro. Se le pregunta cual es su pretensión. Contesta que la UCA se manifieste formalmente al respecto de todo este asunto.
4. Un estudiante que no ha conseguido plaza en el proceso de preinscripción, ha cursado un Módulo de Técnico Superior de Laboratorio para obtener plaza en Enfermería. En la primera adjudicación obtuvo el nº 60, en la 2º, el nº 28 y en la 3º, se excluye por no presentar documentación. Hablamos telefónicamente con el alumno y nos dice que sabía que tenía un plazo de alegaciones de tres días pero que telefónicamente le dijeron que rara vez hacen caso a dichas alegaciones, por eso no presentó la documentación requerida. Obviamente ha quedado fuera del proceso. Se le aconseja que se dirija al Vicerrectorado de Alumnos.
5. Una alumna pregunta si puede pagar su matrícula en dos plazos. Le informamos que sí y le adjuntamos la normativa en vigor.
6. En esta ocasión nuestra intervención consistió en atender a una alumna que había realizado el primer curso de Enfermería en Jerez y solicitaba traslado para continuar en Cádiz. Por una serie de problemas administrativos e informáticos, debidos a la adaptación al Grado, tiene dificultades para matricularse en dos asignaturas no aprobadas. Llamamos a Secretaría y nos informaron que estaban buscando una solución al problema pero que estaban pendientes a una Instrucción del Vicerrector y una resolución del Director del Centro para informar a la alumna. Llamamos a la interesada para tranquilizarla y decirle que su problema estaba en vías de solución.
7. Un alumno nos pregunta por la situación de una instancia sobre su matrícula presentada ante el Rector. Le contestamos que debe realizar su consulta ante el órgano que presentó dicha instancia.

8. Una estudiante nos consulta acerca de la matriculación de primer curso en una determinada titulación. Se matriculó en la mitad de asignaturas de primer curso y en la Secretaría no le pusieron impedimento. Más tarde recibe una notificación de la Secretaría, donde le indican que, de oficio, van a matricularla del curso completo. Solicitamos informe a la Secretaría y nos indican que la respuesta dada a la alumna es la correcta y se nos envía el Decreto de Precios Públicos 164/2005, en el que se basa la exigencia de matrícula en primero completo para los alumnos de nuevo ingreso en titulaciones de primer ciclo. Este correo se reenvía a la alumna y telefónicamente se le comunica, según instrucción recibida de Alumnos, que se debe proceder a rectificar su matrícula.
 9. Una alumna ha tenido que dejar sus estudios por problemas familiares y ha solicitado devolución de tasas. Pide asesoramiento al Defensor para recurrir la denegación de devolución de tasas que ha solicitado. Le ofrecemos una cita y el Defensor le asesora sobre su consulta.
 10. Una estudiante, procedente de otra Universidad, que ha realizado un curso en el Centro Superior de Lenguas Modernas se queja de que ha abonado un alto precio por la matrícula del mismo, que solicitó una reducción y que le han contestado negativamente. Le informamos que en su Universidad de procedencia, se establece el mismo sistema de facilitar precios reducidos a los miembros de la comunidad universitaria. Sólo los estudios reglados que están sujetos al Distrito Único Andaluz, tienen los mismos precios públicos según acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía. No obstante, al no tener el Defensor capacidad ejecutiva, puede presentar recurso administrativo ante el Rector, si no está de acuerdo con la respuesta recibida por parte del CSLM.
 11. Un alumno que realizó tercer curso de su titulación sólo se presentó el curso pasado a un examen cuatrimestral y tiene bloqueado el expediente académico, le sugerimos que se dirija al Vicerrector de Alumnos.
 12. Una alumna quiere cambiar de especialidad pero la nota no le da para entrar en ninguna de las titulaciones de su elección. Se interesa por el procedimiento de adjudicación de plazas, se le informa al respecto.
 13. Informamos a un alumno que quiere acceder a la Universidad que debe seguir el proceso establecido y que debe dirigirse al Negociado de Acceso.
 14. Una alumna de Panamá desea acceder a estudios de Posgrado en nuestra Universidad. Damos traslado al Instituto de Posgrado.
-

15. Una estudiante ha tenido dificultades para acceder a los estudios de Medicina. Le indicamos que se dirija a Acceso.
16. Un alumno pregunta si un diplomado puede acceder a un Máster. Le recomendamos que dirija su consulta al Vicerrectorado de Posgrado.
17. Facilitamos el correo electrónico y el teléfono del Negociado de Acceso a una alumna que sale en lista de espera con el nº 10 para acceder al grado ADE y pregunta sobre sus posibilidades.
18. Una alumna se queja de no haber sido admitida en los estudios de Trabajo Social ya que procede de un Grado Superior de Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas. La alumna se presenta en la Oficina y se le recomienda que se dirija a Acceso ya que el asunto debe resolverse por Distrito Único.
19. Una alumna no ha podido acceder al master en Secundaria. Trasladamos su petición al Instituto de Posgrado e informamos a la alumna.
20. Un estudiante portugués de Psicología pregunta por el acceso a los estudios de Medicina, damos traslado de su consulta a Acceso.
21. Una alumna nos informa que ha habido errores en el proceso de admisión a la titulación que quería cursar. Trasladamos su consulta a Acceso y le informamos al respecto.
22. Una alumna pregunta sobre el lugar que ocupa en las últimas listas para acceder a la titulación de Maestro en Audición y Lenguaje. Le recomendamos que dirija su consulta al Negociado de Acceso.
23. Un alumno tiene problemas con el Distrito Único Andaluz, pues le han avisado para que se matricule en Medicina y en la Secretaría le dicen que no hay plazas. Le recomendamos que ponga una reclamación ante el Vicerrector de Alumnos y ante Distrito Único y si no quedara satisfecho, se puede poner en contacto nuevamente con esta Oficina.
24. Un estudiante que está cursando actualmente estudios en nuestra Universidad y ha accedido a través de la prueba de 25 años, tiene dudas sobre si continuar o no. El Defensor le ofrece una cita para hablar con el detenidamente. Tras la reunión mantenida, el alumno acudirá al

Vicerrectorado de Alumnos para informarse de un posible cambio de titulación.

25. Recibimos una queja sobre la no admisión de una solicitud de acceso al segundo ciclo de una titulación universitaria y habiendo sido informado que la alumna ha presentado una queja ante el Defensor del Pueblo Andaluz, preguntamos a la Oficina Defensor del Pueblo Andaluz y nos informan que efectivamente, así ha sido. Informamos a la alumna que no podemos seguir actuando por tener causa abierta otra Institución, según lo establecido en el artículo 17.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor Universitario.
 26. Una alumna reclama por un error en el proceso de preinscripción. Le recomendamos que realice su consulta ante el Negociado de Acceso y si no quedara satisfecha nos informase.
 27. Una estudiante que desea acceder al segundo ciclo de Publicidad y Relaciones Públicas y que procede de la Universidad de La Rioja, tenía una asignatura pendiente que ha aprobado y pregunta qué puede hacer actualmente, le contestamos que la solución está en las manos del Vicerrector de Alumnos.
 28. Recibimos una consulta de una persona que se ha presentado a la prueba de mayores de 45 años que piensa que ha habido un error en su calificación. Llamamos al Negociado de Acceso y nos informan que no ha habido ningún error y que esta persona no ha superado la primera parte de la prueba. Traslamos la información al interesado y le explicamos el proceso de reclamación.
 29. Una chica pregunta sobre las posibilidades de realizar la carrera de Turismo a distancia en nuestra Universidad. Le recomendamos que se dirija al Negociado de Acceso.
 30. Una persona que ha realizado las pruebas de selectividad y desea realizar sus estudios en la Universidad Complutense de Madrid, nos pide que comuniquemos a dicha Universidad que obtendrá los resultados de las pruebas de selectividad posteriormente al plazo de admisión abierto en aquella Universidad. Le contestamos que esta Oficina no se dedica a la remisión de documentos y que se dirija al Negociado de Acceso de nuestra Universidad.
-

31. Un estudiante preuniversitario se queja de las dificultades que tiene para solicitar plaza en el sistema informático dispuesto para alumnos de selectividad. Le contestamos que su queja debe dirigirla a la Comisión de Distrito Único Andaluz.
32. Un alumno expone que no ha obtenido plaza en la titulación que deseaba. Le contestamos que el Defensor no tiene capacidad ejecutiva para resolver reclamaciones de actos administrativos y que es más efectivo, que se dirija al Vicerrector de Alumnos o al Rector de la Universidad.
33. Una chica realiza una pregunta general para acceder a estudios de Grado en el nuevo Plan Bolonia, le recomendamos que se dirija al Área de Alumnos, en concreto a Información al Alumnado.
34. Una joven que ha realizado sus estudios de Secundaria en Estonia y tiene la credencial de la UNED pregunta cómo puede acceder a estudios universitarios. Le indicamos que se ponga en contacto con Información al Alumnado.
35. Una alumna no ha conseguido plaza en los estudios que deseaba cursar a pesar de disponer de la nota que se solicitaba. Pedimos informe a la Coordinadora de Gestión Centralizada que nos indica que en la primera adjudicación la alumna estaba admitida, pendiente de entrega de documentación. Al no presentar la alumna en el plazo establecido para la entrega de documentación certificación académica donde figurara la nota media del expediente, por defecto se le incluye el mínimo que es el 1. En la segunda adjudicación la alumna aparece en la lista de espera con esa nota mínima. Damos traslado a la alumna de lo informado por la Coordinadora.

Becas

1. Una alumna nos explica de forma confusa que tiene un problema en la Secretaría de su Centro al entregar la beca. Le solicitamos que lo explique con más claridad. Una vez aclarada su consulta, le respondemos que no se han conculcado sus derechos pues pudo entregar la Beca y parece que intentaron informarle de las dificultades que tenía para acceder a la misma. No obstante, le indicamos que si lo desea puede dirigirse a Becas y presentar una reclamación.
2. Una estudiante se queja de que no ha sido debidamente informada en la Secretaría de su Centro para acceder a la Beca del Ministerio. Solicitamos autorización a la alumna para pedir informe a la Secretaría del Centro y nos contesta afirmativamente. Tras insistir en varias ocasiones, por fin conseguimos que la Secretaria del Centro nos informe que habían respondido correctamente a la alumna, la respuesta dada la trasladamos a la estudiante.
3. Un alumno se queja de que en la Secretaría de su Centro han extraviado su solicitud de beca del Ministerio. Solicitamos informe al Negociado de Becas y nos contestan que se ha reunido la Comisión de Selección de becas-colaboración para el curso 2009-10. En la misma, como único punto del orden del día, se trató la valoración de la solicitud de beca del alumno, una vez examinado su expediente por dicha Comisión, se remite al Ministerio de Educación la propuesta de resolución correspondiente, por lo que el alumno podrá, en breve, consultar el estado de la misma en la web habilitada a tal efecto.
4. En esta ocasión llega a nuestra Oficina un alumno que ha solicitado una beca pero, por circunstancias personales, se está planteando dejar los estudios. Pedimos informe a Becas sobre posibilidades que el alumno tiene para continuar con su formación académica y damos traslado al estudiante del mismo.
5. Una alumna pregunta qué sucede con su beca, ya que no recibe información. Pedimos informe al Negociado de Becas y nos indican que la alumna debe esperar a que le llegue la carta con el motivo de la no concesión de su solicitud de beca y desde esa fecha, tiene 15 días para presentar en el Negociado de Becas las alegaciones que estime conveniente.

6. Un estudiante al que reclaman devolución de beca nos consulta si existe alguna posibilidad de solicitar pago aplazado y recurrir. Le contestamos que puede recurrir ante el Rector y sobre el pago aplazado, que realice la consulta en el Negociado de Becas.
7. Un alumno durante el curso 2005/2006 realizó sólo un par de asignaturas de su titulación, no alcanzando el tercio de los créditos matriculados exigidos, ahora le solicitan que devuelva la beca otorgada y nos pide asesoramiento para recurrir dicho importe. Le contestamos que puede recurrir ante el Rector. En dicho recurso debe hacer constar sus datos personales, exponer los hechos e indicar, si la hubiere, alguna causa que le impidiera realizar sus estudios (motivos laborales, enfermedad, etc.) y dirigirlo al Excmo. Sr. Rector de la Universidad de Cádiz, no obstante, pueden informarle también en el Negociado de Becas.
8. Dimos asesoramiento a un alumno al que le solicitan que devuelva la beca otorgada. Le informamos que debe recurrir ante el Rector.
9. Una antigua alumna realiza un par de consultas respecto al acceso a su expediente académico y a la devolución de una beca. Le informamos que se dirija a la Secretaría del Centro donde realizó sus estudios y al Negociado de Becas.
10. Al igual que el curso pasado, una alumna vuelve a informar que ha tenido una serie de incidencias con el Negociado de Becas y no ha recibido la carta denegatoria de su beca. Solicitamos informe al Negociado de Becas. Nos informan que la carta ha sido devuelta a ese Negociado, por no indicar la alumna bien su dirección postal. Le indicamos a la alumna que en el Negociado de Becas se encuentra su carta y que puede realizar alegaciones.
11. A una estudiante le han denegado una beca por no superar un número de créditos el curso inmediatamente anterior. En dicho curso, la alumna no había cursado estudios, pues finalizó la Diplomatura en 2008, por tanto, fue un error. La alumna ha presentado alegaciones y no ha recibido respuesta. Ahora quiere solicitar una beca MEC de Idiomas y teme no poder acceder a ella. Hablamos con el Jefe de Negociado y nos dice que las alegaciones se contestarán antes del 30 de marzo y que la alumna puede solicitar nueva beca. Traslamos la información a la alumna.
12. Una alumna que ha finalizado su beca Erasmus todavía no tiene en las actas las asignaturas aprobadas en febrero, al parecer se ha extraviado la

documentación Learning Agreement. Hablamos con la Oficina de Relaciones Internacionales y nos informan que van a reclamar a la Universidad de destino la documentación que falta. Trasladamos a la alumna dicha información.



Servicios

1. Un alumno se queja del mal funcionamiento del aire acondicionado en la Biblioteca. El Defensor le contesta que, en primer lugar, interponga un BAU y si no encuentra una respuesta favorable, nos lo comunique.
2. Se dirigió a esta Oficina una alumna que solicitó un certificado en su centro y por obras en Secretaría no pudo obtenerlo en el tiempo que ella necesitaba para presentarse a unas oposiciones. Le recomendamos que pidiera un certificado al Secretario del Centro en el que indicara las circunstancias que impidieron realizarlo en su momento.

Personal

1. Un profesor que cesa en su contrato como Profesor Asociado, dado que deja de tener el requisito establecido en la LOU de trabajar fuera del ámbito universitario nos presenta una reclamación. Solicitamos informe al Director de Personal que responde con un detallado informe que concluye diciendo que la situación producida se motivó por causas ajenas a la voluntad de la Universidad y que se buscó una solución para seguir contando con la apreciable colaboración del interesado pero que, debido a la normativa vigente, es imposible restablecer en las mismas condiciones su régimen anterior.
2. Un profesor del área de Ciencias de la Salud realiza una consulta respecto al cambio de contrato según convenio entre UCA y SAS. El Director General de Ciencias de la Salud nos informa sobre los términos que recoge el convenio y damos traslado al interesado.
3. Una profesora de la Universidad de Castilla La Mancha contratada post-doctoral tiene problemas de reconocimiento de cursos y en algunos aspectos más relacionados con la docencia por no ser personal de la UCA y no aparecer en la aplicación informática de gestión de personal Hóminis. Solicitamos informe al Área de Personal y nos informan que que el Área de Personal no tiene inconveniente en certificar los cursos organizados por la Unidad de Formación y que el reconocimiento de docencia debe solicitarlo en el Departamento.
4. Una profesora realiza una consulta sobre la denegación de la subvención por precios públicos para el estudio de una nueva carrera universitaria que desea cursar. Se solicita informe al Director de Personal. A la vista del informe emitido, el Defensor pide al Director de Personal que den explicaciones a la interesada. Traslamos la respuesta del Director de Personal a la interesada que días más tarde nos informará que ha conseguido sus logros.
5. Se recibe una consulta de un Profesor que ha realizado unas preguntas al Vicerrectorado de Profesorado hace un mes y no ha recibido respuesta. Traslamos su petición al Vicerrectorado de Profesorado. La Vicerrectora responde y trasladamos el informe al interesado.

Vida universitaria

1. En esta ocasión una estudiante pregunta sobre la fecha de inicio del curso académico en su Facultad, que se adelanta respecto a otras Facultades. Se le contesta que lo consulte en su propia Facultad.
2. Una alumna se queja de que ha sido acosada por un compañero que es muy competitivo y le exige que le facilite apuntes. El Defensor Adjunto habla con la alumna y parece ser que no se trata de acoso, sino de un exceso de competitividad. Damos respuesta a la alumna y le recomendamos que si se siente amenazada tome medidas y si lo desea plantee una queja formal ante esta institución.
3. Una estudiante pregunta si puede presentar una reclamación por la ineficacia de un profesor cuando deje de darle clases. Le explicamos las dos vías que tiene a su alcance, ante el Rector o ante el Defensor Universitario para que tome la decisión que considere oportuna.
4. Una alumna solicita una cita al Defensor para comentarle un asunto de acoso en el que se encuentran envueltas su hermana y ella. Tras la conversación mantenida la interesada comunica al Defensor que después de una reunión con la fiscal, si lo ve necesario, volverá a pedir cita. Al no recibir respuesta, cerramos la consulta.

Otros

1. Nos pregunta un profesor si es obligatorio respetar los criterios de jerarquía, categoría y antigüedad en la asignación de la Presidencia de Tribunales. Se realiza una consulta ante la Secretaría General y se informa al interesado.
 2. Una alumna se queja de la falta de aparcamiento en el Campus de Cádiz, trasladamos su queja al Vicerrector de Alumnos.
 3. Un alumno pregunta sobre si se ha admitido su solicitud a convocatoria de gracia. Preguntamos en el Vicerrectorado de Alumnos. Tras varios intentos, nos contestan que la solicitud ha sido denegada y se lo transmitimos al alumno.
 4. Nos preguntan por la concesión de becas para un ciclo formativo superior. Contestamos que deben realizar su consulta ante la Delegación de Educación, pues está fuera de nuestras competencias.
 5. Una profesora reclama el pago de un máster oficial. Enviamos al Vicerrectorado su reclamación para que nos informen. El Director de Secretariado de Posgrado nos informa que se ha pasado el pago a Gestión Económica en fechas recientes, damos traslado a la interesada.
 6. Un antiguo alumno de la UCA y actualmente trabajador en Navantia, se queja de que no ha accedido a un curso organizado por la Fueca. Envía varios correos intercambiados con FUECA y observamos que la formación a la que se refiere está organizada a petición de su empresa por FUECA y es la propia empresa quien determina los criterios de selección de participantes, por lo que le contestamos que el Defensor no tiene competencias para resolver este asunto y que debe resolverlo en el seno de su propia empresa.
 7. Un estudiante nos informa que ha presentado un Contencioso Administrativo contra esa Universidad por no ser valorados en proceso selectivo su Doctorado, Master UCA-Universidad de Bolonia Italia, de creación de empresa para una plaza de Funcionario Interino de Graduado Social. La valoración ha sido arbitraria, y no sujeta a Derecho. Le contestamos que si ha iniciado un procedimiento contencioso, el Defensor no puede actuar, según lo establecido en el artículo 17 de su Reglamento de Organización y Funcionamiento.
-

8. La alumna solicita al Defensor que investigue en qué momento procesal se encuentra el recurso de alzada interpuesto el pasado mes de noviembre. El Defensor admite a trámite su queja y le solicita conocer el nº de registro de entrada. Se solicita informe al Gabinete del Rector y nos informan que dan traslado a Gabinete Jurídico. Recibimos informe de Gabinete Jurídico y damos traslado a la interesada.

ANEXOS (datos y gráficos).

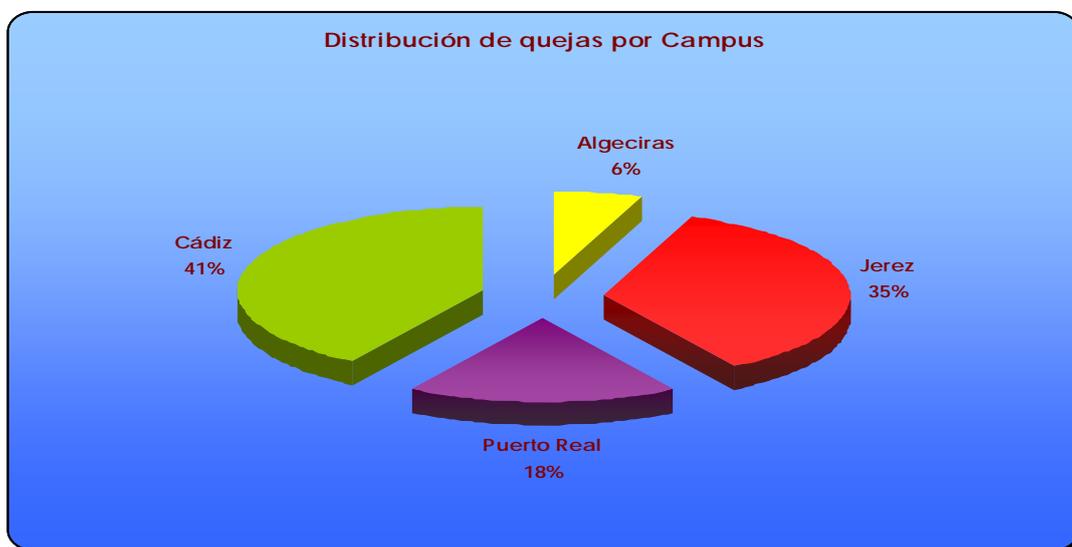
1. Relación de quejas y consultas presentadas ante la Oficina (resumen).
 2. Distribución de quejas:
 - a. Por Campus
 - b. Por colectivos
 - c. Por asunto
 - d. Distribución por meses según su fecha de inicio
 3. Distribución de consultas:
 - a. Por Campus
 - b. Por colectivos
 - c. Por asunto
 - d. Distribución por meses según su fecha de inicio
-

1. Relación de quejas y consultas presentadas ante la Oficina (resumen):

COLECTIVO	TEMÁTICA	QUEJAS	CONSULTAS	TOTALES
ALUMNOS	ACCESO	0	21	21
	BECAS	1	11	12
	DOCENCIA	4	34	38
	EVALUACIÓN	5	16	21
	EXAMEN	2	15	17
	MATRÍCULA	0	11	11
	ORG. DOCENTE	0	4	4
	OTROS	0	4	4
	SERVICIOS	1	2	3
VIDA UNIVERSITARIA	0	4	4	
Total casos de alumnos		13	122	135
PAS	REPRESENTACIÓN	1	0	1
Total casos de PAS		1	0	1
PDI	DOCENCIA	0	1	1
	EVALUACIÓN	0	1	1
	EXAMEN	0	1	1
	ORG. DOCENTE	0	1	1
	OTROS	0	2	2
	PERSONAL	1	5	6
SERVICIOS	2	0	2	
Total casos de PDI		3	11	14
OTROS	ACCESO	0	3	3
	BECAS	0	1	1
	DOCENCIA	0	1	1
	OTROS	0	2	2
Total casos de otros temas		0	7	7
Totales globales		17	140	157

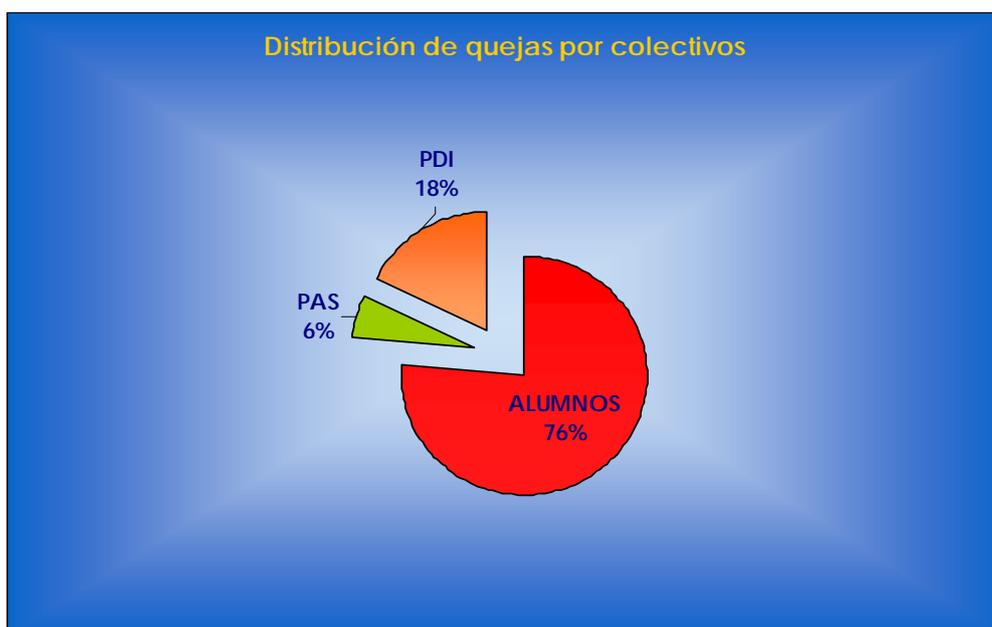
2. Distribución de quejas:

a. Por Campus



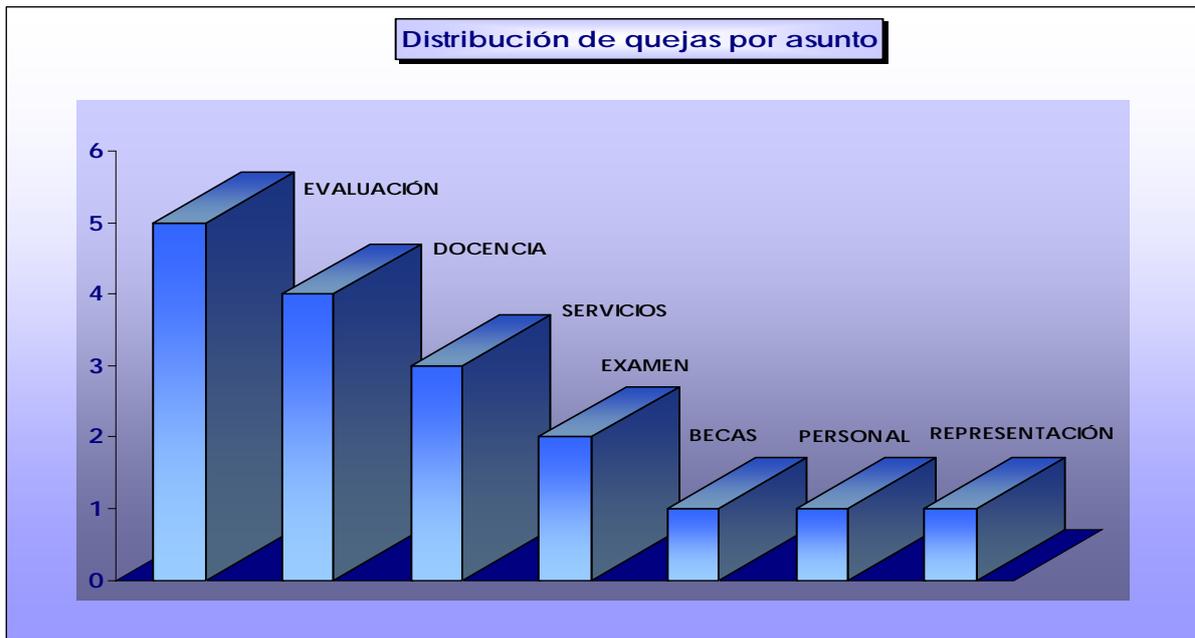
CAMPUS	ALUMNOS	PAS	PDI	Total
Algeciras	1		0	1
Cádiz	5	1	0	6
Jerez	3		0	3
Puerto Real	4		3	7
	13	1	3	17

b. Por colectivos



c. Por asunto

ASUNTO	ALUMNOS	PAS	PDI	TOTAL
BECAS	1	0	0	1
DOCENCIA	4	0	0	4
EVALUACIÓN	5	0	0	5
EXAMEN	2	0	0	2
PERSONAL	0	0	1	1
REPRESENTACIÓN	0	1	0	1
SERVICIOS	1	0	2	3
TOTAL	13	1	3	17



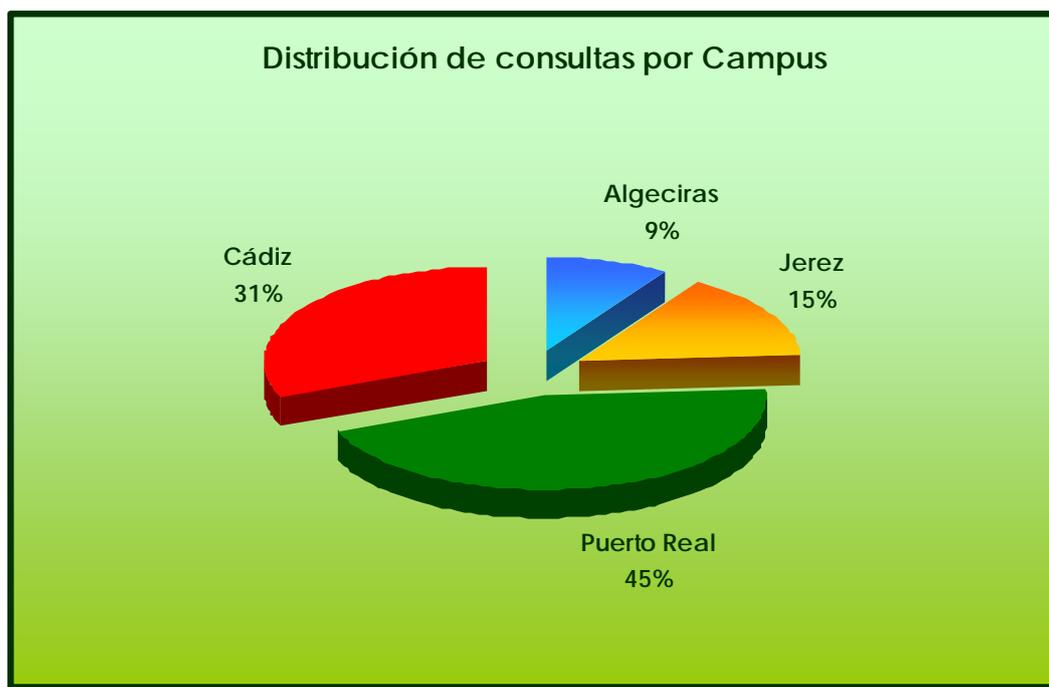
d. Distribución por meses según su fecha de inicio



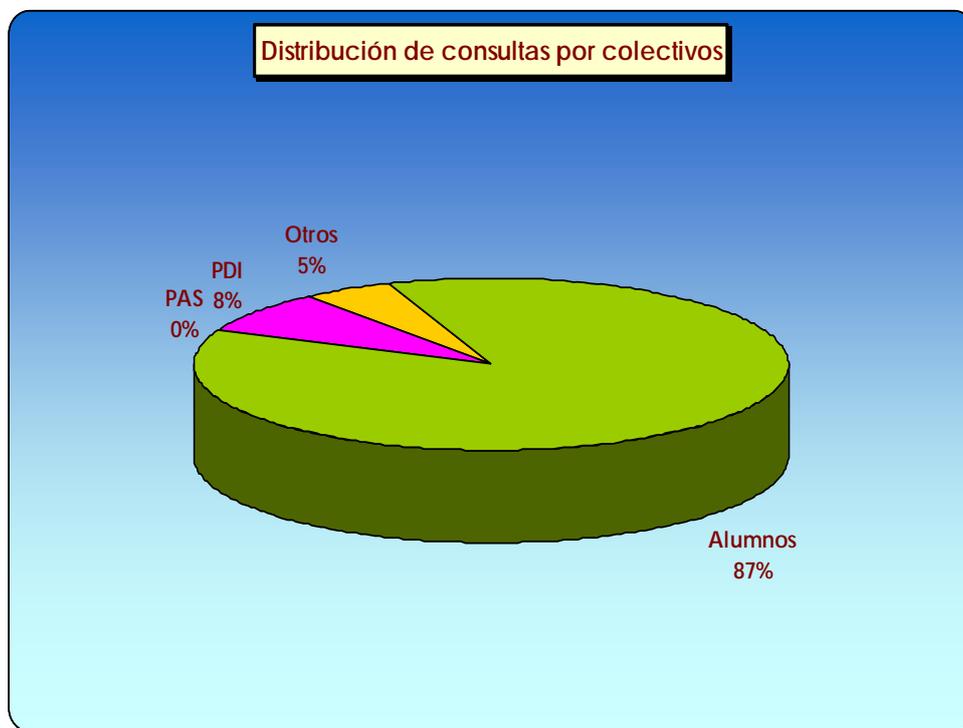
3. Distribución de consultas:

a. Por Campus

CAMPUS	ALUMNOS	PAS	PDI	OTROS	TOTAL
Algeciras	10	0	1	0	11
Jerez	16	0	1	0	17
Puerto Real	46	0	6	1	53
Cádiz	33	0	3	0	36
No indican	17	0	0	6	23
	122	0	11	7	140

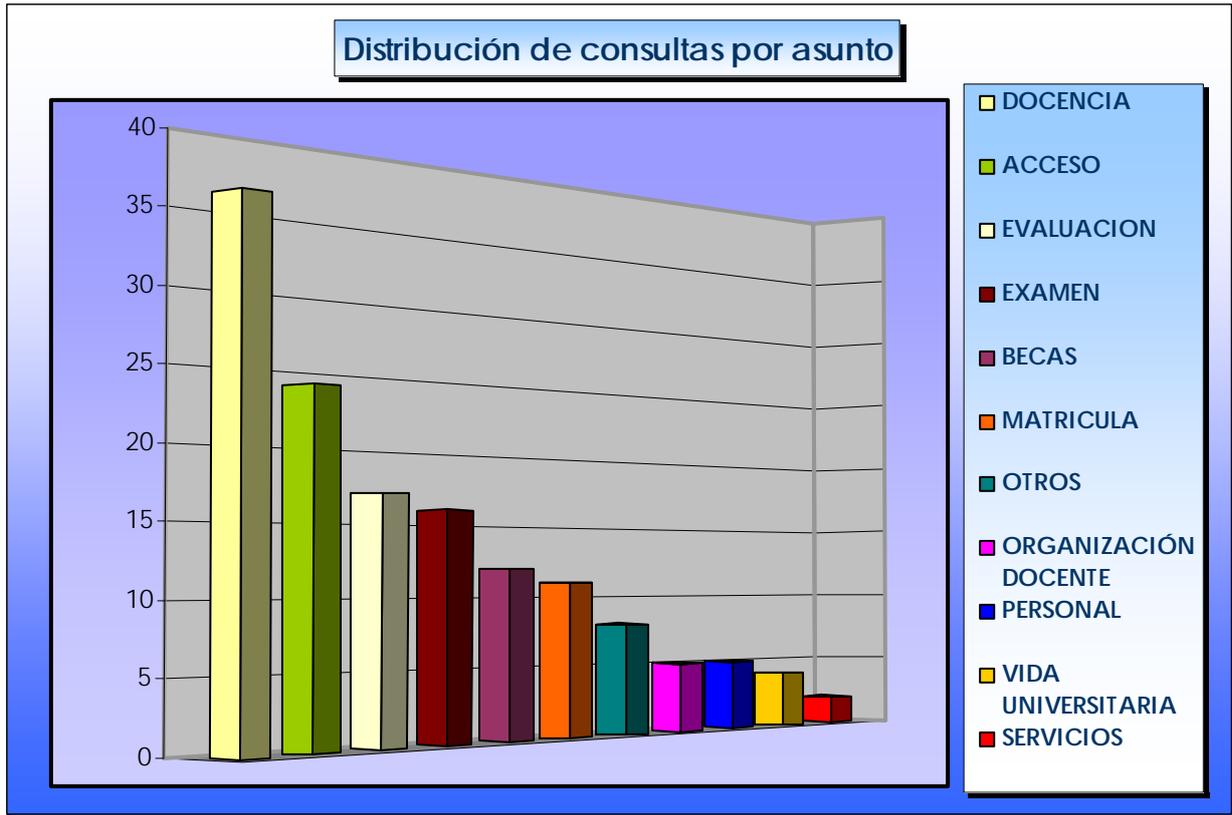


b. Por colectivos

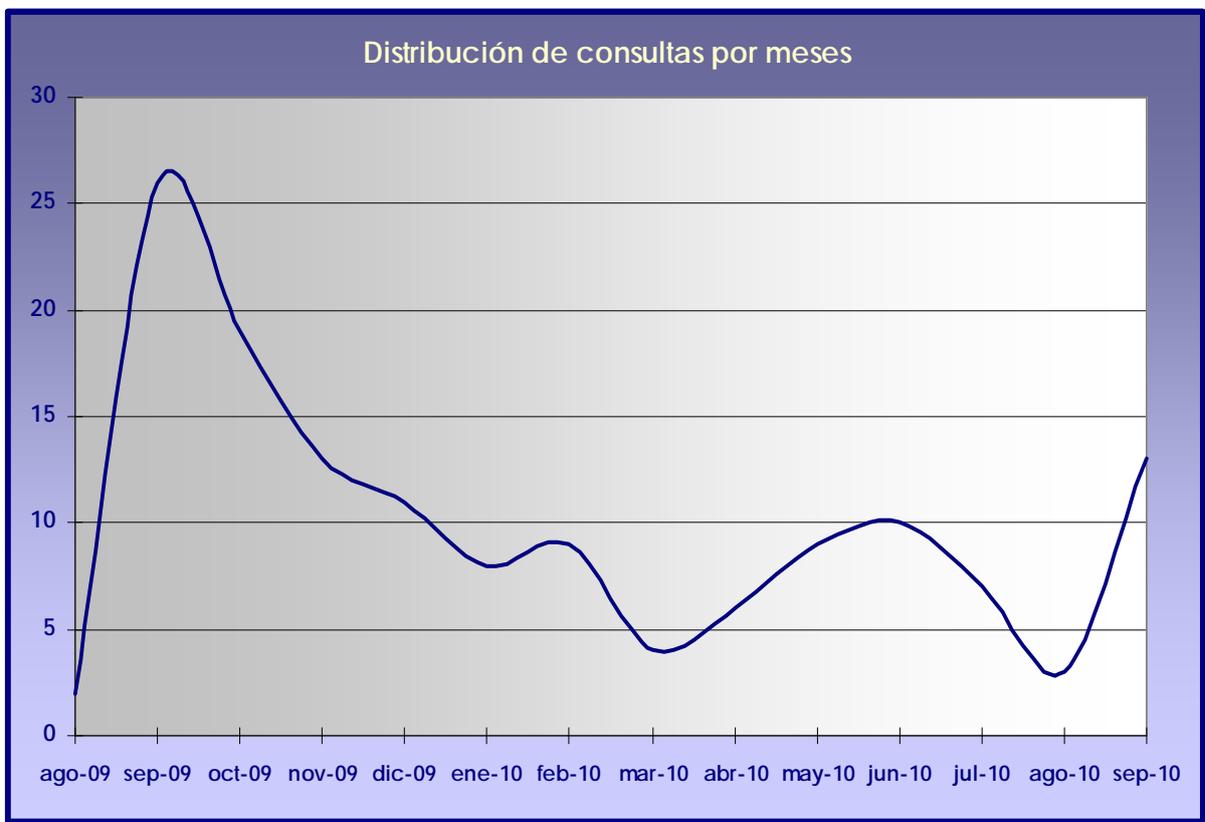


c. Por asunto

ASUNTO	ALUMNOS	PAS	PDI	OTROS	TOTAL
ACCESO	21	0	0	3	24
BECAS	11	0	0	1	12
DOCENCIA	34	0	1	1	36
EVALUACIÓN	16	0	1	0	17
EXAMEN	15	0	1	0	16
MATRICULA	11	0	0	0	11
ORGANIZACIÓN DOCENTE	4	0	1	0	5
OTROS	4	0	2	2	8
PERSONAL	0	0	5	0	5
SERVICIOS	2	0	0	0	2
VIDA UNIVERSITARIA	4	0	0	0	4



d. Distribución por meses según su fecha de inicio



Conclusiones

El método de trabajo que adoptamos en esta Defensoría para la tramitación de asuntos que nos encomiendan es de diferente índole. Como se ha ido desgranando a lo largo de esta Memoria, nos encontramos fundamentalmente con quejas y consultas, aunque en otros casos, las actuaciones de este Defensor, como facilitador neutral, se basan en la mediación para la resolución de conflictos.

Del análisis de los gráficos que anteceden a este capítulo podemos constatar que el número de intervenciones ha sido un poco más elevado que el analizado en la Memoria anterior, hemos pasado de 135 intervenciones a 157.

En los Campus de Cádiz y Jerez es donde se han concentrado el mayor número de quejas y el colectivo que más se ha dirigido a nuestra Oficina es el de Alumnos. Consiguientemente los asuntos que más se han abordado son los concernientes a Evaluación y Docencia.

Las consultas que se atienden desde esta Institución consisten básicamente en labores de orientación e información. Los Campus de Cádiz y Puerto Real son los que han efectuado un mayor número de consultas, al igual que el colectivo de Alumnos, siguiendo la misma tónica que en el apartado de quejas y con asuntos relacionados con su propia idiosincrasia, tales como Docencia, Acceso y Evaluación.

En el estudio e investigación que este Defensor realiza en sus actuaciones, se admiten a trámite la mayor parte de las quejas presentadas ya que entiende que no deben dejarse sin amparo situaciones que puedan suponer una vulneración de derechos, no obstante, quisiera señalar que en ocasiones, los quejosos se dirigen a esta Institución sin haber solucionado los asuntos ante las instancias académicas correspondientes. En estos casos les sugerimos que, en primer lugar, se dirijan a las mismas, ya que queremos dejar claro que la actuación del Defensor no suplente el ejercicio individual del derecho a reclamar frente a quienes tienen que resolver el conflicto planteado. Creo, que de este modo, esta Institución contribuye a la *cultura de la responsabilidad personal* en la gestión de los asuntos propios de cada miembro de la comunidad universitaria. Esto no significa que no realicemos un seguimiento del desarrollo

correcto del proceso, recabando informes y solicitando que se ponga en nuestro conocimiento el resultado del mismo.

En la línea de lo expresado en el párrafo anterior, la Administración Universitaria debe evitar los *silencios administrativos*, pues generan incertidumbre y pueden llegar a vulnerar derechos. Una parte de las actuaciones de este Defensor tiene su origen en la falta de respuesta a peticiones individuales. Debemos ser conscientes de la mala imagen que se proyecta cuando aquellos que se acercan a nuestra Universidad no reciben respuesta a sus demandas.

Una última cuestión que quisiera resaltar para finalizar estas conclusiones, es lo que está sucediendo con la implantación del Espacio Europeo de Educación Superior y su incidencia en el desarrollo de la actividad académica. Los alumnos se encuentran, a veces, desorientados, la normativa no es fácil de encontrar, apareciendo dispersa en algunos casos, la asistencia a clase para nuestros estudiantes es un derecho y un deber, pero también es una realidad que cada vez son más los estudiantes que compatibilizan trabajo y estudios y deben hacer malabares para conciliar los horarios de ambas actividades.

En este sentido sería conveniente que los órganos responsables tuvieran en cuenta estas evidencias para diseñar diferentes estrategias de mejora en el ámbito académico, como me consta se está realizando.

No obstante lo anterior, este Defensor Universitario no puede dejar pasar la ocasión para felicitar a toda la comunidad universitaria, autoridades académicas del Rectorado y de los centros, profesores, PAS y alumnos, por la ejemplar implantación de los nuevos Grados, fruto, sin duda, de las experiencias piloto que en los últimos años se habían puesto en marcha, y que ha facilitado, en gran manera, la transición.

Oficina del Defensor
Universitario
Aulario "La Bomba"
2ª planta
Paseo de Carlos III, nº 3
11003 Cádiz

Tfno. 956015728
Fax 956015649



Visítenos en:

<http://www.uca.es/oficinadefensor/>

Contáctenos en:

oficina.defensor@uca.es



UCA

Universidad
de Cádiz

