

Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año XI * Suplemento 1 al N° 153 * Enero 2013



UCA

Universidad
de Cádiz

Memoria Anual

Defensor Universitario

Universidad de Cádiz

Octubre 2011 – Septiembre 2012



INDICE

Presentación	2
Actividades institucionales	4
Expedientes de quejas	9
Consultas	76
Anexos: datos y gráficos	96
Resultados	103
Conclusiones	104

Presentación

En el mes de Diciembre de 2005 presenté la primera Memoria Anual al Claustro Universitario, año tras año se ha oficializado la misma ceremonia, y hoy, vuelvo a presentarme ante ustedes para resumirles las actividades de esta Institución en el último curso académico.

Decía en aquella primera Memoria que nuestras actuaciones sólo pueden ser eficaces en la medida que sean conocidas y asumidas por la comunidad universitaria, sirviendo de acicate para avanzar en la tarea de conseguir un marco idóneo, para el desarrollo de la cultura y la convivencia específica de ideas y personas.

La anterior reflexión sigue hoy en pie, quizás con más razón, cuando las reformas legislativas realizadas a base de Reales Decretos, están poniendo entre la espada y la pared, la existencia de un sistema público de enseñanza universitaria, la accesibilidad universal a dichos estudios, así como la carrera profesional de docentes y personal de administración y servicios. Dichas medidas dan lugar como resultado final a una merma de los derechos y libertades de los miembros de la Comunidad Universitaria, conseguidos a través de muchos años, y cuya defensa compete a esta Institución.

No podremos avanzar si consideramos los conflictos como algo negativo que deban ser encubiertos. Cada miembro de la Universidad merece y debe ser tratado con el respeto debido a la dignidad que como persona tiene. De esta manera se podrá compaginar el respeto de los órganos Universitarios por las libertades que la norma fundamental garantiza, con su potestad para organizar el servicio público de la educación superior.

Como cada año, llega el momento de los agradecimientos, primero, a aquellas personas que se han dirigido a esta Institución; espero que sus expectativas se hayan cumplido. En segundo lugar, a las autoridades y

personal que han respondido con la mayor diligencia a nuestras peticiones de informes y recomendaciones. En último lugar y el más importante, a Inés, la gestora de nuestra Oficina, *alma máter* de la misma, que con su dedicación resuelve brillantemente todos los problemas que se suscitan.

También llega el momento como cada año de las disculpas, a aquellos que no se han sentido defendidos y a aquellos que se han podido sentir ofendidos, les reitero mi petición de perdón ante los errores cometidos, frutos propios de la torpeza de este Defensor.

A continuación y en previsión de lo dispuesto en la normativa les presento la relación de actividades correspondientes al curso académico 2011- 2012.

Actividades institucionales

1. XIV Encuentro Estatal de Defensores Universitarios

Durante los días 27 y 28 de octubre de 2011 tuvo lugar en Cartagena el XIV Encuentro Estatal de Defensores Universitarios.

En el transcurso del mismo se desarrollaron tres sesiones de trabajo:

1.- La convivencia y el régimen disciplinario en la Universidad: Borrador del anteproyecto de ley de convivencia y disciplina académica en la enseñanza universitaria.

2.- La figura del Defensor: Ayer, hoy y mañana.

3.-Repercusiones de la aplicación del Espacio Europeo de Educación Superior.

Se celebraron elecciones a miembros de la Comisión Ejecutiva de la Conferencia Estatal de Defensores Universitarios, siendo reelegido el Defensor de la Universidad de Cádiz como miembro de la misma.

2. XV Encuentro Estatal de Defensores Universitarios

Durante los días 19 al 21 de septiembre de 2012 tuvo lugar en Almería el XV Encuentro Estatal de Defensores Universitarios.

La conferencia inaugural de este Encuentro estuvo a cargo del Prof. Juan Antonio Hernández Armenteros, de la Universidad de Jaén que disertó sobre: "La eficiencia económica de las Universidades".

Se celebraron tres mesas de trabajo:

1.- Evaluación del rendimiento tras la implantación de grados y postgrados.

2.- La defensoría como órgano necesario; tanto más en tiempo de crisis.

3.- Análisis de los cambios legislativos que afectan a la Universidad.

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

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

- 10 de febrero de 2012: Sede de la UNED en Madrid.
- 27 de abril de 2012: Universidad de León
- 20 de julio de 2012: Universidad de Valencia
- 30 de noviembre de 2012: Sede de la UNED en Madrid

En las mismas se trataron temas relacionados con la Conferencia de Defensores y los Encuentros anuales.

4. Asistencia a reunión con Defensorías Andaluzas

El 23 de noviembre de 2011 en la Universidad de Málaga, asistió a una reunión de los Defensores Universitarios de Andalucía.

Una vez debatidos los distintos puntos del orden del día se adoptan por unanimidad los siguientes acuerdos:

1. Elaborar un escrito para remitirlo a Distrito Único Andaluz en el que se exponga la necesidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, referido a la concesión de un plazo de subsanación de las solicitudes de acceso a estudios oficiales.
2. Clarificar el procedimiento electrónico de tramitación de Ayudas al estudio del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, ante las quejas de algunos estudiantes que consideran haber realizado correctamente el trámite de solicitud telemática y, sin embargo, finalmente se comprueba que no consta la presentación de su solicitud.
3. Elevar un escrito a Distrito Único en el que se ponga de manifiesto la necesidad de unificar criterios en todas las Universidades Andaluzas en relación con la acreditación de un nivel B.1 de idiomas para tener acceso al Master de Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.

5. Asistencia a Jornadas de Coordinación entre Universidades Andaluzas convocadas por la Oficina del Defensor del Pueblo Andaluz.

El 14 de marzo de 2012 el Defensor asiste a las Jornadas de Coordinación entre Universidades Andaluzas y el Defensor del Pueblo Andaluz, en la sede de esta Institución en Sevilla.

Entre otros, se debaten los siguientes temas

- Actualización de la normativa disciplinaria universitaria.

En el debate se pone de manifiesto la existencia de un borrador de proyecto de ley a cargo del anterior Ministro de Educación, cuyo contenido no parece que requiriese de modificaciones sustantivas que justificasen un retraso en su aprobación.

Se destaca la necesidad imperiosa de contar con dicha normativa básica, así como el hecho de haberse ya cumplido el plazo establecido en el Estatuto del Estudiante para la aprobación de esta norma.

En tal sentido, la Institución del DPA asume el compromiso de trasladar la cuestión al Defensor Estatal con objeto de que pida al Ministerio de Educación que acelere los trámites necesarios para remitir el proyecto a las Cortes. Igualmente podría trasladarse la cuestión a la Dirección General de Universidades con objeto de que la misma ponga de manifiesto la necesidad de contar con la normativa en los oportunos Consejos Sectoriales.

Se concluye con la necesidad de contar con unas normas propias de cada Universidad homogéneas al menos en cuanto a la instrucción y resolución de expedientes.

- Unificación de criterios sobre normas de permanencia.

La situación difiere mucho de unas Universidades a otras (créditos mínimos, permanencia en primer curso..), además de que en algunos casos determinados aspectos no están regulados por la normativa existente.

El Asesor de Área traslada la propuesta de la Conferencia de Consejos Sociales de las Universidades españolas que aparece publicada en su página web. Junto con la ANECA habría presentado un informe titulado "Universidades y Normativas de Permanencia. Reflexiones para el futuro", en el que refleja la conveniencia de establecer sistemas más precisos y detallados que, aplicados con mayor flexibilidad para atender a situaciones particulares, faciliten un mejor aprendizaje y un mayor aprovechamiento de los recursos públicos que la sociedad pone a disposición de las Universidades Públicas, una necesidad que se acentúa en la coyuntura actual. Asimismo, se trata de adaptar las actuales normas

de permanencia y progreso al nuevo escenario que se ha abierto en el ámbito universitario con la implantación del Espacio Europeo de Educación Superior.

A la vista de esta propuesta, se acuerda que el DPA inicie una queja de oficio ante las Universidades públicas de Andalucía con objeto de coordinar entre sí la aprobación de estas normas en consonancia con las recomendaciones de la ANECA.

- Unificación de criterios de convalidación y de traslados de expedientes.

Se coincide en que el problema reside en el hecho de que la decisión sobre la convalidación, aunque formalmente corresponda a los Decanos o a las Comisiones establecidas al efecto, finalmente está en manos de los Departamentos. No hay un criterio común interdepartamental y, ni siquiera, dentro de un mismo Departamento, que algunos años concede convalidaciones que no aprueba otros.

Con la tabla de convalidaciones incluida en la memoria de los nuevos Grados ha quedado solventado el problema actualmente, pero hasta su definitiva implantación muchas personas están viéndose perjudicadas por los escasos criterios establecidos al efecto.

Por otra parte, los expedientes de convalidación en ocasiones se alargan excesivamente .

En este punto se señala la conveniencia de la actuación de las Defensorías universitarias en orden a la agilización de los plazos de respuesta así como para la determinación del sentido del silencio.

Hay coincidencia en la dificultad de fijar unos criterios que sirvan de aplicación a todos los supuestos tanto por créditos como, especialmente por materias. A ello se añade los casos de convalidación solicitados por estudiantes procedentes de grados superiores de Formación Profesional.

Lo mismo sucede para los traslados de expedientes, donde se detecta la necesidad de adoptar unos criterios más o menos uniformes que aporten un principio de seguridad jurídica.

-Unificación de criterios sobre cálculo de nota media de expedientes,

Se estima oportuno esperar al resultado de la investigación que actualmente está desarrollando el Defensor Estatal ante el Ministerio de Educación.

-Incidencias relacionadas con la organización de Másteres,

Se destaca la problemática surgida en torno a la acreditación del nivel B1 para acceso al Master de Profesorado de Secundaria.

Se concluye la necesidad de adoptar un criterio homogéneo en cuanto a la posibilidad de homologación de estudios oficiales que, en principio, presuponen un determinado dominio de lenguas extranjeras como Filología o Interpretación y Traducción, si bien habría que buscar los procedimientos adecuados que eviten obviar exigencias europeas.

En tal sentido, desde el DPA se asume el compromiso de iniciar una actuación ante Distrito Único Andaluz con objeto de que dicho organismo pueda fijar un único criterio.

-Aplicación para la gestión de becas del Ministerio de Educación.

Se informa que las quejas que llegaron a esta Institución se trasladaron en su día al DPE por ser la Institución con competencia en la supervisión del Ministerio.

6. Participación en las Jornadas “Visiones docentes y del alumnado sobre el desarrollo de los Grados en la UCA”.

Se celebraron en la Escuela Politécnica Superior de Ingeniería, en Algeciras, el pasado 19 de abril. El Defensor intervino para poner en conocimiento de la comunidad universitaria aquellos casos que son reclamados ante esta institución referidos a la implantación de los Grados.

QUEJAS TRAMITADAS POR EL DEFENSOR UNIVERSITARIO POR ESTAMENTOS

- Alumnos
- Personal Docente e Investigador
- Otros estamentos

En las páginas siguientes se relatan algunos de los expedientes dossier que hemos atendido en nuestra Oficina durante el presente periodo. No aparecen todos, algunos se han omitido, ya que estamos obligados a garantizar la confidencialidad de los casos tratados y la simple descripción de los mismos impedía guardar dicha confidencialidad.

EXPEDIENTES DE QUEJAS (ALUMNOS)

- Becas
- Docencia
- Evaluación y Examen
- Matrícula
- Otros
- Servicios

BECAS

Referencia: Dossier nº 16/11

Asunto: formación en lengua extranjera para realizar estancia Erasmus.

Descripción

Un miembro de la comunidad universitaria, perteneciente al estamento de Alumnos, se dirige a esta Oficina en los siguientes términos:

"Hace unos días recibí un email de la Oficina de Relaciones Internacionales que decía: "Siempre hemos manifestado nuestro compromiso con la movilidad de los estudiantes de la Universidad de Cádiz conscientes de lo que aporta a tu formación académica y personal. Desde tu Universidad te vamos a apoyar y vamos a intentar facilitarte al máximo los aspectos directamente relacionados con tu estancia". Veo que en esta cuestión no se me está intentando facilitar al máximo los aspectos directamente relacionados con mi estancia.

En la Hoja 7 de la documentación del subapartado "Información de interés" y dentro del apartado "Erasmus" de la web de la Oficina se dice: "Os recordamos que la Oficina de Relaciones Internacionales ofrece una subvención para facilitar vuestra asistencia a los cursos de formación en lengua extranjera de la Universidad de Cádiz, previos a vuestra estancia en el país de destino. Toda la información podrás encontrarla en la página web del Centro Superior de Lenguas Modernas www.uca.es/csml. (Cursos y actividades de verano)". Se hace referencia a cursos subvencionados por la Oficina de Relaciones Internacionales e impartidos en el CSLM de la UCA, sin indicar que solamente se pueden recibir para un nivel que no sea nivel 1.

Esta información, como es obvio, crea una expectativa de que el alumno puede realizar un curso del CSLM de la UCA sobre el idioma de su país de destino y antes de iniciar la estancia. En consonancia con esta información, cuando intento realizar este curso se me informa de que la información que anuncia la Hoja 7 es falsa, ya que sólo los cursos de más de nivel 1 son los que subvenciona la Oficina. No estoy de acuerdo con que se mienta y se creen expectativas falsas al alumnado, y más en un tema tan importante como el

conocimiento del idioma del país de destino, que es un aspecto directamente relacionado con la estancia Erasmus.

Es evidente que, cuanto más preparado esté un alumno Erasmus respecto al idioma del país de destino, más adecuada será su estancia. En este sentido, es lógico que la Oficina subvencione un curso del idioma del país de destino del alumno Erasmus en el CSLM de la UCA y antes de iniciar el alumno su estancia. Lo que no es lógico es que se mienta al alumno y que se le frustre en una necesidad tan básica como el conocimiento del idioma del país de destino, habiéndole informado de que se le va a satisfacer. Además, ¿cómo se va a subvencionar un curso que no se imparte en el CSLM? ¿Es una subvención fantasma? El único curso de portugués susceptible de ser subvencionado por la Oficina y que se da en el CSLM de la UCA es el de nivel 1. No hay ningún curso programado para antes del inicio de mi estancia, que sea de portugués nivel 2 y que se imparta en el CSLM.

Por todo ello, considero correcto que el curso que debe ser subvencionado por la Oficina es el de portugués nivel 1, que empieza el 11 de octubre en el CSLM, en coherencia con la información que la Oficina me ha dado y con los cursos que imparte el CSLM de la UCA antes de iniciar mi estancia”.

Gestiones realizadas

Según lo establecido en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Defensor admite a trámite la queja y solicita informe al Director General de Relaciones Internacionales que contesta lo siguiente:

“Estimado Defensor Universitario,

Le informamos sobre los objetivos y la financiación de la preparación lingüística. Sin embargo, antes de continuar con los criterios de dicha financiación a cargo de los fondos europeos concedidos a la Universidad de Cádiz en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente en su apartado de la Educación Superior, “Erasmus, Organización de la Movilidad” quisiéramos aclarar algunas cuestiones:

- *El Centro Superior de Lenguas Modernas de la Universidad de Cádiz (su funcionamiento, sus reglas, sus precios y su oferta, etc.) es independiente del funcionamiento del programa Erasmus en sí. Nosotros estamos sujetos como cualquier otro interesado a los servicios del CSLM, a sus precios y su oferta.*
- *El objetivo de la preparación lingüística en el marco del programa Erasmus*

es el siguiente: las universidades con la Carta Universitaria Erasmus aprobadas reciben financiación para complementar y preparar el conocimiento lingüístico del alumno Erasmus de tal manera que tenga la posibilidad de seguir la enseñanza y superar las materias de las asignaturas en la Universidad de destino.

- El nivel deseable es B1 (Nivel 5 CSLM) para poder seguir la enseñanza de las materias de las asignaturas en la Universidad de destino.
- El programa Erasmus permite financiar cursos a Erasmus seleccionados. No podemos financiar con esos fondos cursos a la comunidad universitaria en general. Con lo cual sólo deberíamos cofinanciar el nivel B1 (nivel 5 CSLM) o como mucho A2 (Nivel 4 CSLM). Sin embargo, sólo excluimos el nivel 1, el más básico que contiene las competencias comunicativas básicas de una lengua extranjera. Tenga en cuenta que para llegar al nivel B1 el alumno debería hacer 5 cursos.
- Los alumnos se seleccionan en primavera y hasta otoño éstos tienen tiempo de "mejorar y perfeccionar" su nivel lingüístico.
- Por otra parte, hemos organizado jornadas de información en diciembre de 2010 en todos los campus y también en abril de 2011 informando sobre las posibilidades y la necesidad de la preparación lingüística y, sobre todo, recomendamos organizar la estancia con mucho tiempo de antelación y no justamente antes de irse.

Por todo ello:

- Le damos razón al alumno en referencia a la oferta baja del portugués, pero el CSLM necesita siempre un mínimo de alumnos matriculados. Como ya dijimos el CSLM tiene sus reglas sobre su oferta.
- El Director General, por lo tanto, desearía dar la razón también al alumno en referencia a su solicitud de nivel ya que no hay otro, pero como dicho alumno tiene previsto irse ya en noviembre, no vemos ningún sentido financiar un curso en el cual no va a participar apenas.
- Damos también razón al alumno en referencia a una posible mal interpretación en la hoja de información 7. Mejoraremos el contenido de dicha hoja.
- Lamentamos que el alumno no haya solicitado los cursos EILC para el verano. Eran gratuitos en el país de destino y además contaban con una beca. Tiene una segunda oportunidad en octubre para solicitar un curso para enero 2012.

- *Además, queremos señalar que informamos sobre los cursos EILC en las jornadas de información y en la página web y recomendamos que solicite esos cursos al menos ahora; pero tendría que reorganizar sus fechas de estancia”.*

Una vez recibido el informe de la Dirección General de Relaciones Internacionales se envía al alumno copia del mismo para que alegue lo que considere oportuno. El alumno responde como sigue:

“Tengo previsto irme en noviembre, pero no sé con seguridad cuándo me iré. Hasta que tenga la solicitud de matrícula de posgrado en la UCA aceptada no podré irme a Coimbra. Ahora estoy acabando el máster. Puede ser que me vaya en noviembre, en diciembre o en enero. Lo ideal es que hasta este momento pueda formarme en el idioma. Además, el CSLM me indicó que puedo seguir online el curso hasta que finalice. Por otro lado, en la Hoja 7 no se dice que tenga que terminar el curso, pero sí que el curso es para antes de iniciar la estancia. Yo no soy responsable de que el único curso de portugués que ofrece el CSLM y la Oficina de Relaciones Internacionales pueda subvencionar se planifique de un modo que a mí me resulta imposible cursarlo plenamente. Tampoco soy responsable de que la Oficina de Relaciones Internacionales tenga una descoordinación total con el CSLM ni de que ofrezca subvencionar cursos inexistentes o que el alumno no puede realizar antes de su partida.

Si el CSLM es externo a la Oficina de Relaciones Internacionales y, por tanto, la Oficina de Relaciones Internacionales es un cliente más del CSLM en relación al curso de portugués, para que hubiera coherencia del comportamiento de la Oficina de Relaciones Internacionales con lo que ésta dice en la Hoja 7, la Oficina de Relaciones Internacionales debería subvencionarme un curso de portugués en el centro de lenguas que sea. La Oficina de Relaciones Internacionales no debería tener ningún problema en realizar la subvención a través de otro centro de lenguas, de modo que realice un curso que finalice cuando inicie mi estancia. Si no se utiliza de este modo la subvención para la preparación lingüística, ya que no hay otra forma posible, la subvención será una subvención fantasma.

Nadie está diciendo que la Oficina de Relaciones Internacionales deba subvencionar cursos a la comunidad universitaria en general. Si excluyen el nivel 1, que informen de ello en la documentación sobre Erasmus, pero que no mientan, de modo que creen falsas expectativas al alumno y cometan un fallo que no enmiendan y que recaea directamente sobre el alumno.

Desde primavera supe que el curso de portugués único que se realiza en el CSLM y que era susceptible de subvención por la Oficina de Relaciones Internacionales es el que se inició el 11 de octubre. Desde primavera gestioné el curso para realizarlo. Desde Argentina (en donde estuve haciendo una estancia mediante el programa Santander-CRUE de la UCA) este curso tenía previsto realizarlo, ya que era el único que me permitía la UCA realizar mediante la subvención de la Oficina de Relaciones Internacionales. Ahora resulta que no lo puedo hacer y que tengo que buscarme una academia privada para estudiar portugués antes de irme.

A la primera reunión me resultó imposible acudir por motivos personales. A la segunda reunión me resultó imposible acudir, porque físicamente no era posible, ya que estaba en Argentina realizando una estancia académica mediante el programa Santander-CRUE de la UCA. Yo estoy organizando la estancia desde el momento en el que me enteré de que era beneficiario del programa Erasmus. En ese momento contacté con mi coordinadora y le hice saber de que no existía ningún curso de portugués en el CSLM hasta octubre. Ella me recomendó que contactara con el CSLM para ver si podían hacer un curso antes de esta fecha. Les envié un email y me respondieron que no podían hacer tal cosa. Desde este momento me quedé tranquilo, porque podía hacer el curso en octubre, en coherencia con la información sobre Erasmus publicada por la Oficina de Relaciones Internacionales. Por otro lado, si tengo la carta de aceptación de la Universidad desde el 7 de julio, evidentemente, es porque no organicé la estancia justamente antes de irme.

Yo no soy responsable de que exista descoordinación de la Oficina de Relaciones Internacionales con respecto al CSLM. Tampoco soy responsable de que esta coordinación suponga una mentira en relación a lo que la ORI expone en la Hoja 7 ni de que se produzca un daño sobre mí del que, según la contestación que he recibido, no hay deseos por parte de la ORI de solucionar.

Llegué de Argentina en agosto. Como es lógico, tenía que ocuparme de muchos asuntos en España, después de estar más de cuatro meses fuera del país. En absoluto podría haberme ido en agosto, nada más llegar, o en septiembre a Portugal para realizar un curso de idioma EILC; y menos cuando, según la información que tenía, podía realizar un curso de portugués desde octubre hasta que me fuera. Ahora solicitaré el curso EILC.

¿Encima tengo que reorganizar mis fechas de estancia? ¿Además del problema que me ha causado la Oficina de Relaciones Internacionales, tengo que reorganizar mis fechas de estancia para recibir un curso EILC de portugués, en la Universidad de destino?

Estoy harto de que los errores que cometen ciertas personas en la Universidad lo tengan que pagar otras personas. Voy a hacer todo lo posible por que esto no suceda más".

Dado que el alumno muestra su insatisfacción ante la respuesta enviada, el Defensor Universitario se pone en contacto con el Director General de Relaciones Internacionales. Fruto de la conversación que mantienen, recibimos en la Oficina un nuevo informe:

"Querido Defensor:

Te envío la siguiente documentación:

- 1) La Convocatoria Erasmus para el curso 2011-2012*
- 2) La Resolución del Rector de la Convocatoria, No. 131*
- 3) La famosa Hoja 7 de Información.*
- 4) Carta del Rector a los estudiantes Erasmus*

*1) Entre los requisitos de la convocatoria (apartado I.1.f) aparece textualmente: "Tener conocimiento de la lengua extranjera que le posibilite cursar los estudios en el país de destino. Este conocimiento se valorará mediante alguno de los siguientes factores, a criterio del Coordinador: Certificación oficial (y menciona al CSLM como posibilidad)". Es decir, el alumno adquiere el compromiso de conocer la lengua **antes de marcharse**, y no haciendo un curso que comienza en el periodo en el que el se va a ir. En el punto I.2 dice que "los alumnos Erasmus podrán optar a la adjudicación de ayudas económicas. Se ha de tener presente que ser estudiante Erasmus no implica, correlativamente, el derecho a ser beneficiario de una ayuda económica". A continuación la resolución hace algunos comentarios respecto a la OAPEE, etc. y deja claro que son las ayudas de las becas. **En ningún momento de la convocatoria se menciona ayudas para la preparación lingüística.***

2) En la Resolución del BOUCA no se menciona absolutamente nada sobre subvenciones a cursos de idiomas.

*3) En la Hoja 7 de información dice textualmente: "Os recordamos que la Oficina de Relaciones Internacionales ofrece una subvención para facilitar vuestra asistencia a los cursos de formación en lengua extranjera de la Universidad de Cádiz **previos** a vuestra estancia en el país de destino. Toda la información podrás encontrarla en la página web del Centro Superior de Lenguas Modernas www.uca.es/csalm . (Cursos y actividades de verano)."*

Utilizando ese link, en el apartado "acerca de nuestros precios" link situado en la parte superior izquierda, se abre otra página con un subapartado que dice:

"Aplicable a alumnos Sócrates-Erasmus salientes de la UCA durante el curso 2011/2012 para participar en un curso de primavera o verano de nivel 2 o superior (en inglés nivel 4 o superior) sobre la lengua de uso en el país de destino. Se requiere copia de la asignación de la beca Sócrates-Erasmus en cuestión."

Como se puede observar, la convocatoria pone explícitamente para alumnos de nivel 2 o superior en un curso de primavera o verano. No se mencionan para nada cursos de otoño pues se supone que el alumno se va a incorporar en esas fechas.

Con respecto a los cursos de portugués, se han impartido el curso pasado en otoño (niveles 1 y 3) y primavera (nivel 2), pero no en verano. Actualmente se está impartiendo un nivel 1 con 6 alumnos en la Facultad de Enfermería.

Como puedes observar, en ningún momento la UCA se ha comprometido a financiar cursos de lenguas en otoño y fuera de un nivel distinto del 2 (o del 4) para inglés. No aparece en las convocatorias y en la información remite a la página del CSLM.

4) Finalmente, en la carta del Rector a los alumnos Erasmus (que te incluyo porque el la menciona) dice textualmente:

"Siempre hemos manifestado nuestro compromiso con la movilidad de los estudiantes de la Universidad de Cádiz conscientes de lo que aporta a tu formación académica y personal. Desde tu Universidad te vamos a apoyar y vamos a intentar facilitarte al máximo los aspectos directamente relacionados con tu estancia."

En ningún momento se menciona financiación de cursos y, de hecho, el alumno confirma que ya ha recibido por adelantado el dinero de su estancia. No engañamos a nadie. No timamos a nadie y no hacemos promesas que no hayamos cumplido.

Conclusiones

A la vista de los extensos informes presentados tanto por el alumno como por la Oficina de Relaciones Internacionales, poco más le queda por decir a este Defensor. Sólo lamentar el tono empleado por el alumno, y la falta de diálogo evidente antes de que el asunto haya llegado a esta Oficina. Quizás con buena voluntad y en un primer momento se hubieran podido salvar las diferencias y evitar toda controversia

No obstante, este Defensor desea hacer algunas consideraciones; en primer lugar, con respecto a la interpretación que hace el alumno de que no se indica en ningún sitio, que la subvención no es aplicable a cursos de nivel 1; está claramente establecido en la página web del Centro Superior de Lenguas Modernas, que dicha subvención solo se aplica a niveles superiores al 2 en lenguas distintas a la inglesa (en esta 5), y solo para cursos que se impartan en primavera y verano. Es cierto que dicha información no aparece actualmente en la página web, ya que se entiende que en ningún caso los cursos de otoño son subvencionables para alumnos Erasmus ya que ha de suponerse que se encuentran en su Universidad de destino.

A este Defensor le parece, por otra parte, que el alumno no se responsabiliza de nada de lo ocurrido, sino que entiende que debe ser la Universidad la que le subvencione un curso en el CSLM o en otro centro, cuando a él le venga bien. En este sentido, utiliza como excusa que cuando vuelve de Argentina *tenía muchas cosas que hacer*, entre esas cosas no parecía estar la preparación lingüística para su estancia Erasmus.

Por otra parte este Defensor entiende que la información que se le ha facilitado al alumno es equívoca, y así se reconoce por el Director General de Relaciones Internacionales que se compromete a una mejora de dicha información, este Defensor entiende que dar información que lleva a otra página web puede ser en algunos casos comprometido cuando uno no es responsable de la información que se presenta en la otra página. En este sentido es más recomendable que el alumno tenga la mayor información posible en el mismo lugar, para que no existan problemas de interpretación.

Entiendo que el Director General de Relaciones Internacionales no siga dispuesto a financiar el curso que actualmente se imparte, pero también entiendo la frustración del alumno y entiendo además, como decía en el primer párrafo de mis conclusiones, que ha existido una evidente falta de entendimiento entre ambas partes. En este sentido y apelando a la generosidad y talante universitario del Director General le solicitaría que revisara su negativa, y que, en el caso de que el alumno siguiera interesado, subvencionara el curso que actualmente se imparte en el CSLM.

Referencia: Dossier nº 01/12

Asunto: denegación de becas del Aula del Estrecho.

Descripción

Un miembro de la comunidad universitaria, perteneciente al estamento de Alumnos, se dirige a esta Oficina en los siguientes términos:

“El motivo de mi queja es que para una de las becas que realiza la Universidad de Cádiz (concretamente el aula del estrecho) no he podido competir con la equidad del resto de mis compañeros. Yo tengo el pasaporte caducado y tras hablar con ellos y explicarle que el día dos (antes de la realización del curso) tendría el pasaporte (puesto que ese día tengo cita para DNI y pasaporte) aceptaron mi propuesta, por lo que yo no intente movilizar las gestiones. Tras la resolución de la beca veo que estoy excluido por el motivo de caducidad del pasaporte. Así que desde un principio y por culpa de su ineficacia no he podido optar, de manera real, a dicha beca para el curso que, de cara a mi formación de posgrado, me hubiera resultado de bastante interés. Espero su respuesta. Sin más que añadir le envío un cordial saludo y muchas gracias”.

Gestiones realizadas

Según lo establecido en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Defensor admite a trámite la queja, consulta la convocatoria de Becas del Aula del Estrecho y solicita informe a la Delegada del Rector Para el Campus Bahía de Algeciras, que contesta lo siguiente:

“Desde el año 2005 se viene incluyendo en los cursos de otoño de Algeciras una subsede internacional en Marruecos. Esto supone la realización de dos seminarios en Tánger o Tetuán del citado programa estacional. Para garantizar la participación y el acceso a estos cursos internacionales a los alumnos españoles, desde el Aula Universitaria del Estrecho se facilitan una serie de becas que incluyen la matrícula, el desplazamiento, alojamiento y manutención. Con objeto de hacer aún más accesible esa participación, la organización se encarga de gestionar todo, de manera que alumnos y profesores puedan disfrutar de un viaje totalmente organizado.

Dada nuestra experiencia en anteriores ocasiones, para este año se había decidido incluir un nuevo requisito: la presentación del pasaporte en vigor. Esta

decisión se tomó porque en anteriores ediciones habían sido seleccionadas personas que no poseían dicho documento y que no consiguieron obtenerlo antes de la realización del viaje, por lo que al final quedaron becas disponibles sin ser disfrutadas. De esta manera se buscaban dos objetivos: hacer más operativo todo el proceso, y garantizar que todas las becas eran concedidas con la mayor transparencia.

En esta edición el plazo para la solicitud de becas ha permanecido abierto desde el 26 de octubre al 23 de noviembre. Se consideró el 23 de noviembre como fecha tope pues la organización del viaje requiere de la reserva de hoteles y ferrys, lo que tiene que hacerse con un mínimo de antelación y aportando los datos de las personas participantes. Al tener lugar los cursos los días 13 y 14 de diciembre, el grupo de viaje tiene que partir el lunes 12. Este año la semana precedente tiene dos días de fiesta y puentes incluidos, por lo que no había otra opción en cuanto a plazos.

Para garantizar la máxima participación y acceso a la becas, a medida que se han ido recibiendo se han analizado cada una de las 38 solicitudes registradas en nuestra web. En aquellos casos en los que faltaba alguna documentación, nos hemos puesto en contacto por email con cada persona, indicándole de qué documentación carecían y las consecuencias de su no presentación. En este sentido, la solicitud del alumno fue registrada por el sistema el día 9 de noviembre. Ese mismo día nos pusimos en contacto él para informarle que carecíamos de la copia de su pasaporte, y que en caso de no recibirlo tendríamos que dar prioridad a las personas que sí lo habían enviado. Una vez finalizado el plazo de recepción, se procedió a valorar las solicitudes que cumplían con los requisitos de acceso (13 para el curso E08 y 6 para el E07), y a excluir las que no (14 para el E08 y 5 para el E07).

Por todo ello no entendemos que el alumno declare "no he podido competir con la equidad del resto de mis compañeros", cuando desde el principio del procedimiento ha tenido los mismos requisitos que cumplir, ha disfrutado de los mismos plazos y la misma información, así como de las mismas oportunidades para subsanar los defectos detectados en su solicitud. Desde nuestro punto de vista lo que hubiera supuesto una grave falta de transparencia e igualdad en el acceso a las ayudas, hubiera sido que a este alumno sí se le hubiera admitido un pasaporte caducado y al resto de las personas excluidas no. Máxime cuando este era un requisito claramente especificado en las bases. Desde esta unidad se envió un correo al alumno el día 28 de noviembre explicándole las razones por las que se había excluido su solicitud y los condicionantes que nos habían llevado a requerir el pasaporte como

documentación necesaria, a la vez que quedábamos a su disposición para aclararle cualquier duda que tuviera al respecto. De igual manera, nos ofrecemos para facilitar a la Oficina del Defensor Universitario cualquier otra información o documentación soporte que consideren oportuna.

Cualquier otra aclaración sobre este tema, no dude en ponerse en contacto con nosotros".

Una vez recibido el informe el Defensor da traslado al alumno de lo informado por la Delegada del Rector para el Campus Bahía de Algeciras.

Conclusiones

La única controversia que observa este Defensor entre la queja emitida por el alumno y la respuesta dada por el servicio afectado, corresponde al hecho de que por parte del alumno se hubiera podido entender que se daba por bueno que se admitiría la entrega del pasaporte una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes. En este hecho se basa el alumno para indicar que no hizo las gestiones pertinentes para obtener la renovación de su pasaporte, puesto que tenía cita dada para el día 2 de Diciembre. No puede este Defensor, indicar cual de las partes lleva razón, puesto que no existe prueba documental que avale cualquiera de las dos opiniones.

Sin embargo, a la vista del informe emitido, el día 9 de Noviembre, una vez entregada la solicitud, se le indica al alumno que su pasaporte está caducado y que debe aportar documento de renovación del mismo antes de la finalización del plazo de presentación, que finalizaba el día 23 de Noviembre, indicándole que de no hacerlo así decaería en sus derechos y su solicitud se desestimaría. Parece que durante esos días, el alumno pudo tener la oportunidad de realizar las gestiones pertinentes, para renovar su pasaporte.

Por otra parte, el alumno indica que no ha sido tratado de forma equitativa con el resto de sus compañeros. Sin embargo, todos los posibles solicitantes conocían las bases y los requisitos para la presentación de las solicitudes, entre las que se incluía tener el pasaporte en vigor en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes; no en ninguna fecha posterior, ni mucho menos, antes de la realización del viaje para asistir al curso.

En este sentido, aunque la ley permite un plazo de diez días para la subsanación de defectos y errores una vez terminado el plazo de presentación, este Defensor entiende que, en el caso que nos ocupa, dicha subsanación no puede consistir en la renovación del pasaporte; sino en todo caso en aportar

documentación que indique que el pasaporte estaba en vigor antes de la terminación del plazo de presentación de solicitudes.

A la vista del informe presentado, este Defensor entiende que la tramitación del expediente ha sido correcta. Como resultado de la misma se excluyeron varias solicitudes, entre las que se incluía la del alumno quejoso, por no cumplir los requisitos fijados en las bases de la convocatoria. Este Defensor comparte la opinión emitida en el informe del servicio, de que hubiera sido un agravio, aceptar un pasaporte renovado en fecha posterior a la finalización de la presentación de solicitudes. Todos los posibles solicitantes conocían las bases de la convocatoria y quizás algunos de ellos no la presentaron por no cumplir los requisitos que se solicitaban, estos si se podrían considerar agraviados, si posteriormente se hubieran admitido solicitudes que no cumplieran los requisitos.

DOCENCIA

Referencia: Dossier nº 06/12

Asunto: discrepancias con el método docente de un profesor.

Descripción

Un miembro de la comunidad universitaria, perteneciente al estamento de Alumnos, se dirige a esta Oficina en los siguientes términos:

“Soy un alumno de un determinado Grado y quiero realizar una queja formal sobre un profesor que nos ha impartido dos asignaturas durante el primer semestre ya concluido. En la primera asignatura, de forma general, podría decir que faltó un criterio para evaluar de forma justa, me explico:

Toda la clase tiene la misma nota práctica, lo cual es bastante curioso.

Los exámenes escritos no eran iguales para todos los alumnos.

Teniendo todos los alumnos las mismas fichas a algunos alumnos les dijo que faltaban sesiones y a otros no.

Se notó un claro favoritismo por los alumnos más hábiles.

Otro tema es el de las exposiciones, en las cuales basó sus clases teóricas. Las impartían los alumnos a los cuales evaluaba sin estar presente en la presentación.

Por otra parte en la segunda asignatura tampoco estoy satisfecho con su labor. Un factor muy influyente fue de nuevo la variedad de exámenes. Esta vez la dificultad de unos y otros fue evidente, y estoy seguro de que las notas medias obtenidas en unos y otros exámenes serán significativas.

En cuanto a las clases teóricas fueron impartidas de nuevo por los alumnos. Por trabajos hechos teóricamente para ser la materia de examen, aunque después no ocurrió así. Estos trabajos había que entregarlos en presentación power point y en formato impreso. Durante la corrección del formato impreso el profesor se dedicaba exclusivamente a revisar la presentación del trabajo, en ningún momento prestó atención al contenido del mismo.

Para terminar, quiero hablar de las clases prácticas de esta asignatura. Como no, fueron desarrolladas por los alumnos, alumnos que desconocen como

hacer una sesión y menos aun como relacionarla con el tema, con el resultado final de perder toda relación con la asignatura".

Gestiones realizadas

Según lo establecido en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Defensor admite a trámite la queja y solicita informe al profesor que mantiene una entrevista con el Defensor y contesta lo siguiente:

"Sobre la primera asignatura:

Queja: "Toda la clase tiene la misma nota práctica, lo cual es bastante curioso".

Respuesta: En este contenido se exigía unos mínimos de ejecución y todos los alumnos lo superaron a lo largo de las sesiones prácticas y/o en el examen final, por tanto la calificación de todos tenía el mismo valor cuantitativo.

Queja: "Los exámenes escritos no eran iguales para todos los alumnos".

Respuesta: Una vez finalizada la presentación de los contenidos de un tema, quien suscribe preparaba entre 10 y 20 cuestiones (preguntas) que sirvieron para posteriormente elaborar cuatro modelos para la prueba objetiva final. Evidentemente, no eran iguales, aunque su dificultad era la misma.

Queja: "Teniendo todos los alumnos las mismas fichas prácticas a algunos alumnos les dijo que faltaban sesiones y a otros no".

Respuesta: Todos los alumnos no presentaron el mismo número de fichas. Aquellos alumnos que no entregaron todas las fichas no se les ha valorado este apartado y están pendientes de la entrega de fichas en la próxima convocatoria.

Queja: "Se notó un claro favoritismo por los alumnos más hábiles".

Respuesta: Sinceramente, esta frase no la entiendo. Llevo 35 años impartiendo la docencia en distintos niveles educativos. Siempre he actuado de la misma forma con todos los alumnos. No sé cuáles son las razones que impulsan a este alumno a decir esto.

Queja: "Otro tema es el de las exposiciones, en las cuales basó sus clases teóricas. Las impartían los alumnos a los cuales evaluaba sin estar presente en la presentación".

Respuesta: Esta asignatura se impartía los viernes mañana y tarde. Por la mañana los alumnos asistían en grupos reducidos (tres grupos), a cada grupo

se les explicaba el contenido teórico y pasaban a ejecutar las sesiones prácticas dirigidas por mí. Por la tarde un grupo estaba en teoría y el otro en prácticas. En ambas sesiones era donde los alumnos presentaban sus trabajos a los compañeros. Estos trabajos estaban supervisado por mí dos días antes en una tutoría que tenía con cada grupo antes de exponer sus trabajos. La evaluación de estos contenidos se realizaba en la tutoría previa y estaba basada en el trabajo que presentaban los alumnos. Nunca he evaluado a ningún alumno cuando exponía su trabajo.

Sobre la segunda asignatura:

Queja: "Un factor muy influyente fue de nuevo la variedad de exámenes".

Respuesta: Al igual que la otra asignatura, una vez finalizada la presentación de los contenidos de un tema, quien suscribe preparaba entre 10 y 20 cuestiones (preguntas) que sirvieron para posteriormente elaborar en este caso cinco modelos para la prueba objetiva final. Evidentemente, no eran iguales, aunque su dificultad era la misma.

Queja: "En cuanto a las clases teóricas fueron impartidas de nuevo por los alumnos".

Respuesta: Las clases teóricas tenían tres fases, en la primera el profesor hacía una exposición amplia del tema a impartir, después el grupo de alumnos que le había tocado ampliar ese trabajo, lo presentaba a los compañeros y por último el profesor intervenía haciendo y sacando conclusiones para posteriormente abrir un debate de cuestiones relacionadas con el tema.

Queja: "Estos trabajos había que entregarlos en presentación power point y en formato impreso. Durante la corrección del formato impreso el profesor se dedicaba exclusivamente a revisar la presentación del trabajo, en ningún momento prestó atención al contenido del mismo".

Respuesta: Nunca se les ha solicitado a los alumnos la presentación en power point del trabajo, sí era obligatorio entregarlo en formato papel. Sobre la atención de los contenidos en las revisiones, creo que es evidente el desconocimiento que tiene este alumno sobre la capacidad de observación y síntesis de un profesor después de algunos años de labor docente.

Queja: "Para terminar, quiero hablar de las clases prácticas de esta asignatura. Como no, fueron desarrolladas por los alumnos, alumnos que desconocen como hacer una sesión y menos aun como relacionarla con el tema, con el resultado final de perder toda relación con la asignatura".

Respuesta: En esta asignatura existen dos créditos prácticos. En el programa se contempla que los alumnos realizarán un trabajo en grupo que será expuesto ante sus compañeros. Unos grupos tenían que realizar una exposición teórica y otros una puesta en escena práctica. Antes de cada exposición (teórica o práctica) el grupo tuvo una tutoría con el profesor para preparar su presentación. Es decir, estos alumnos antes de actuar estaban supervisados y corregidos por el profesor.

Espero haber justificado suficientemente las cuestiones que nos ocupan, he intentado ser breve en honor a la eficacia. Quedo a su disposición”.

Por otra parte, el Defensor Universitario consulta las fichas publicadas de ambas asignaturas.

Conclusiones

Este Defensor entiende que en la evaluación de las asignaturas a las que se refiere la presente queja se han seguido fielmente las pautas establecidas en los criterios de evaluación que reflejan las fichas docentes de las mismas.

En la amplia respuesta enviada por el profesor, se responde detalladamente a cada una de las quejas que presenta el alumno. En la entrevista que mantuvo este Defensor con el profesor, se dieron aún más explicaciones sobre la evaluación de estas asignaturas, explicaciones que este Defensor considera satisfactorias, no apreciando ningún indicio de lesión de los derechos del alumno sobre su evaluación y aprendizaje.

Aún no considerando necesario entrar en detalles de todas y cada una de las quejas, si quisiera decir algo sobre alguna de las mismas. Una queja, al igual que la respuesta a la misma, debe estar siempre sujeta a criterios lo más objetivos posibles. En este sentido quejarse de que todos los exámenes escritos no eran iguales para todos los alumnos, parece fuera de todo contexto; si dicha práctica se considerara irregular, un gran número de profesores estaría cometiendo la misma irregularidad. Cuando se examina a un número elevado de alumnos, que están próximos en el aula de examen, la práctica más habitual es presentar distintos modelos de examen. Si que es exigible que la dificultad de los diferentes exámenes sea la misma, y si no ocurriese así, si que podría ser base para una posible queja ante este Defensor.

Lo que se deduce de otras quejas del alumno, es que a los alumnos se les hace exponer en las clases teóricas, en las clases prácticas, etc. Teniendo en cuenta el contexto educativo de los estudios que realiza el alumno, se

entiende que una de las destrezas que debe tener el egresado es conocer como transmitir sus conocimientos de la manera más adecuada. Esta destreza se consigue practicando la misma, lo que parece ser la base del método docente que usa el profesor en la impartición de estas asignaturas.

Por otra parte, si como parece indicar el quejoso en su escrito de remisión a esta Oficina, la pretensión de la queja es que no se vuelvan a repetir los mismos hechos en años sucesivos; quizás hubiera sido más efectivo que se hubiera puesto en contacto con el profesor, y le hubiera expuesto los problemas que había encontrado en estas asignaturas. Estoy seguro que en ese diálogo, ambos podrían haber entendido más claramente las quejas y los objetivos del otro y que finalmente, habría redundado en una mejora del método docente.

Pero estoy seguro que aunque este paso se haya dado a través de este Defensor Universitario, el profesor seguirá intentando mejorar su método docente para que se cumplan los objetivos y competencias que para cada una de las asignaturas se marcan en la memoria de grado.

Por último al alumno le recomendaría que cuando entienda que existen divergencias entre el método de evaluación que esta siguiendo un determinado profesor y los criterios expresados para la misma en la ficha; en primer lugar inicie ese diálogo al que me refería en un párrafo anterior. Cuando ese diálogo no dé los frutos que se esperan del mismo, puede y debe dirigirse a este Defensor o a otra autoridad académica para que se cumplan los criterios establecidos en la ficha docente.

Referencia: Dossier nº 10/12

Asunto: consulta sobre finalización de estudios.

Descripción

Un miembro de la comunidad universitaria, perteneciente al estamento de Alumnos, se dirige a esta Oficina en los siguientes términos:

"No puedo finalizar mi carrera, ya que han eliminado un gran número de optativas. Estoy matriculado de una asignatura que posteriormente ha sido anulada, y no la puedo cambiar por otra porque no hay más oferta".

Gestiones realizadas

Según lo establecido en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Defensor admite a trámite la queja y solicita informe al Decanato del centro donde el alumno cursa sus estudios que contesta lo siguiente:

“En primer lugar, decirle que el asunto del cual solicita información, puede estar relacionado con algún alumno con los que este centro trató en enero-febrero de resolver la impartición de una asignatura optativa en la que estaban interesados.

El título de Licenciado en los estudios que cursa el alumno tiene una oferta de optatividad que rota anualmente (debido al poco número de alumnos matriculados), a lo que se suma el problema de que como son pocos alumnos, incluso las optativas que se imparten cada año pueden suspenderse por falta de alumnos (según normativa del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal). Eso ha ocurrido este año con una asignatura optativa. Tras varias gestiones con el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal, finalmente se les comunicó a los alumnos, con fecha 17 de febrero, la negativa a su impartición.

A los alumnos se les quiso ayudar desde este Decanato. Con fecha 23 de febrero se le informó de las diferentes ayudas que podían recibir si se pasaban por el centro.

En mi opinión, para poder resolver el problema del alumno que ha presentado la queja habría que disponer de su expediente académico y ver si es cierto que no se imparte ninguna asignatura de las que puede cursar. En cualquier caso, ningún alumno se presentó personalmente en el centro con su expediente para que se le informara de las opciones que tenía frente al problema que indica en su correo, a pesar que fue ese nuestro consejo.

Como conclusión, indicar que este Decanato le ha dedicado a este problema todo el interés que ha podido, aunque sin éxito”.

A la vista de lo indicado por el Decanato, el Defensor nuevamente se dirige a ella en los siguientes términos:

“Muchas gracias por el detallado informe que ha enviado a esta Oficina; tal y como nos indicaba en el mismo y con objeto de buscar una solución para poder resolver el problema planteado por el alumno, le facilitamos el nombre del mismo para que pueda acceder a su expediente académico.

Recibimos el segundo y último informe:

“Atendiendo a su solicitud, he estudiado el expediente académico del estudiante. Para ello, he solicitado de Secretaría del Campus su expediente así como los datos de matrícula del curso 2011-2012. He revisado ambos documentos y la tabla resumen de créditos.

Analizando sus datos, y para finalizar los estudios, el alumno debe de cursar y aprobar las siguientes materias (envía un resumen de su expediente académico).

Las otras asignaturas que figuran en su matrícula, ya las ha superado por lo que están incluidas en su expediente académico como superadas, y están incluida en los créditos conseguidos.

A la vista de todo esto, al alumno solo le falta en su matrícula CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN para finalizar sus estudios. Es conocido por todos, que si bien estos créditos siguen una normativa, son los que menos limitaciones tienen en cuanto a posibilidades de matriculación, por lo que no es imposible que termine su carrera.

Si me lo permite, quisiera en este escrito manifestar mi desacuerdo con el comportamiento de este alumno, y con los hechos ocurridos en torno a este tema.

A este alumno se le sugirió que viniese a la Facultad a resolver su problema. Él conoce su expediente, su matriculación y sus intereses. Es más fácil mantener una conversación sobre sus posibilidades académicas. Y sobre todo es él quien tiene que dedicar algo de tiempo a resolver sus problemas. Ha presentado una queja porque no puede cursar una asignatura, porque no puede finalizar sus estudios, le hemos dedicado tiempo tanto su Oficina como este Decanato, y la conclusión es que no tiene ningún tipo de problema para finalizar sus estudios. Al menos es lo que concluyo a la vista de la lectura de su expediente y su matrícula. Quizás él sepa de otra justificación que podía haber explicado más claramente y que se me escapa. Creo que debemos educar a nuestros alumnos en el respeto mutuo referido, entre otros aspectos, al trato, a la responsabilidad de cada uno y al tiempo que nos dedicamos. Para cualquier aclaración al respecto, no dude en ponerse en contacto conmigo”.

Conclusiones

A la vista de los detallados informes emitidos por la Sra. Decana, además de toda la información adicional que ha remitido a esta Oficina sobre el asunto, este Defensor entiende que la consulta presentada por el alumno ha sido

contestada por el Decanato de la Facultad de Ciencias en tiempo y forma y que desde ese Decanato se ha prestado una atención más que suficiente en resolver las dudas del alumno.

No obstante, comparte este Defensor con la Decana que si el alumno se hubiera personado directamente en el centro, mucho antes podía haber obtenido la información que necesitaba e invita al alumno a reflexionar sobre este punto, con objeto de que, si ocurriera algo parecido en el futuro, obrara de otra forma.

EVALUACIÓN Y EXAMEN

Referencia: Dossier nº 05/12

Asunto: retraso en la entrega de notas.

Descripción

Un miembro de la comunidad universitaria, perteneciente al estamento de Alumnos, se dirige a esta Oficina en los siguientes términos:

"Estoy cursando una determinada asignatura y el pasado 31 de enero realizamos el examen de dicha asignatura cuatrimestral. Hasta el día 8 de marzo no hemos recibido nuestra nota del respectivo examen, cuatro días después de que se cerraran las actas. Según he podido consultar en el reglamento de exámenes, el profesor tiene 15 días naturales para corregir dicho examen, y evidentemente ha sobrepasado el límite con creces."

Gestiones realizadas

Según lo establecido en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Defensor admite a trámite la queja. Como la persona que se dirige a nosotros interpuso simultáneamente un BAU al mismo tiempo que presentó queja ante esta Oficina, le indicamos que no puede utilizar ambas vías para buscar una solución a su problema. Por otra parte, se solicita informe al profesor de la asignatura que contesta lo siguiente:

"Dado la premura, envío información provisional sobre este caso. Me he retrasado en la publicación de las actas, por diversos motivos, si bien he informado a aquellos alumnos que se han interesado en este aspecto, incluyendo al Delegado de alumnos de su curso. En efecto, las notas se publicaron ayer día 8. Pero no entiendo el apartado de "cuatro días después de que se cerraran las actas". Los períodos de revisión del examen se han puesto para hoy viernes de 10:30 a 11:30 y de 15:30 a 16:30, para el lunes con el mismo horario y para el martes de 9:30 a 10:30. Entiendo que la espera de la publicación pueda suponer algún perjuicio para algún alumno, pero no se deniega el derecho a revisión de examen."

Espero sus indicaciones para realizar un informe exhaustivo si fuera necesario".

Conclusiones

Este Defensor está de acuerdo con lo expresado en el tenor de la queja sobre el retraso en recibir la nota del examen, desde el 31 de enero hasta el día 8 de marzo se supera con creces el plazo establecido. Desconoce este Defensor los motivos que han originado dicho desfase y, si bien el profesor no deniega el derecho a revisión de examen, si entiende que podía haber sido más explícito con los alumnos sobre el retraso en ofrecer los resultados del examen. Por todo ello, este Defensor recomienda:

“Que en futuras ocasiones, si volviera a repetirse una situación igual a la descrita, el profesor se asegurara de informar a todos los alumnos que se va a producir un retraso, bien a través del Campus Virtual o bien a través de algún tablón de anuncios a los que tengan acceso todos los alumnos afectados”.

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

No hemos recibido respuesta.

OTROS

Referencia: Dossier nº 07/12

Asunto: disconformidad con resultado de Premio Extraordinario de Doctorado

Descripción

Un miembro de la comunidad universitaria, perteneciente al estamento de Alumnos, se dirige a esta Oficina en los siguientes términos:

“Esta queja está relacionada con los Premios Extraordinarios de Doctorado en la titulación que estoy cursando (convocatoria Diciembre 2011). No estoy conforme con la puntuación otorgada, considerando que se me ha puntuado a la baja, de acuerdo con el baremo que se supone que han utilizado. Desconozco el Curriculum Vitae de los otros candidatos pero, en la bases de datos internacionales, el número de publicaciones que aparece de las otras candidatas no es coherente con la puntuación otorgada. Sé que estas bases de datos internacionales pueden no estar completas, puesto que en mi caso personal no aparecen todas las publicaciones, pero, aún, en este caso, el número es superior al de las otras candidatas. Por ello no se explican las diferencias en puntuaciones desde el punto de vista de un observador internacional. Concretamente, en la citada base de datos, sólo constan dos publicaciones a nombre de la candidata con máxima puntuación en el apartado de publicaciones (60/60), siendo una de estas publicaciones posterior a la fecha de defensa de la tesis. Además, a la vista de las puntuaciones que se han asignado, entiendo que se ha valorado más la extensión en el tiempo que la realización de la tesis doctoral en el periodo recomendado (4 años).

Para todas las solicitudes, debería de evaluarse los méritos durante el mismo periodo de tiempo, incluso premiar aquellas tesis que se han llevado a cabo durante el periodo estimado.

En cuanto a la comisión evaluadora, la Normativa Propia de la Universidad de Cádiz sobre Estudios de Tercer Ciclo, establece que los miembros de la comisión deben pertenecer a áreas de conocimiento relacionadas con la titulación (artículo 47). En la presente convocatoria, todos los miembros de la

comisión pertenecen al mismo departamento. Resulta muy llamativa esta situación tan parcial. Tras presentar mis quejas ante el Decanato de la Facultad de Ciencias y la Comisión, no han respondido a mis quejas".

Gestiones realizadas

Según lo establecido en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Defensor admite a trámite la queja y pide a la alumna que aporte su carta de alegaciones y la respuesta que le han ofrecido; por otra parte, solicita informe al Decanato de la Facultad donde cursa sus estudios.

La alumna contesta lo siguiente:

"Para completar la información respecto a la queja impuesta, adjunto la carta que envié tanto a mi Facultad como al Presidente de la Comisión de Premio Extraordinario de Doctorado, así como la resolución de esta convocatoria.

Dado que desconozco el curriculum vitae de las otras candidatas, no puedo juzgar la puntuación otorgada, pero considero que se me ha puntuado a la baja. De hecho, para la parte que se describe la puntuación (publicaciones) no me cuadra con mis cálculos. Por citar otro ejemplo de la puntuación, en el apartado de experiencia profesional y otros, se me ha otorgado 0.7/5, poco lógico teniendo en cuenta los cursos de formación tanto nacionales como internacionales, título de idiomas.

Sé que no se va a modificar la decisión ya tomada, pero me gustaría que esta situación sirviera para la modificación de la actual normativa. No me parece normal que haber realizado la tesis doctoral en el tiempo recomendado me haya penalizado a la hora de puntuarse los méritos.

Muchas gracias por su atención".

Por otra parte, desde el Decanato se nos informa lo que sigue:

"Este centro realiza la concesión de diversos premios académicos extraordinarios, siguiendo los procedimientos que existen a tal efecto.

Este curso, durante el proceso de concesión del premio extraordinario de Doctorado en la convocatoria de diciembre 2011, se recibió y atendió una alegación presentada por la alumna en el plazo establecido para ello.

Así, y con fecha 26 de marzo, recibo las alegaciones a la propuesta de premio extraordinario que realiza la alumna. Con fecha 28 de marzo la Secretaria del centro contesta a la alumna indicándole que se han recibido sus alegaciones, que están siendo atendidas y que a la mayor brevedad posible se le informará

al respecto. A la vista de la naturaleza de las alegaciones presentadas, decido que las alegaciones 1 a 4 corresponden ser atendidas por la Comisión de premio extraordinario de Doctorado y que la 5 y 6, al estar relacionadas con el procedimiento, me corresponden como responsable de la convocatoria. Con fecha 30 de marzo, este centro dispone de ambos informes (de la Comisión y de este Decanato) y son remitidos a la alumna. En dicho correo se solicita que la alumna confirme la recepción del correo, cosa que la alumna realiza el mismo día.

A la vista de ambos informes, las alegaciones presentadas no modificaron la propuesta realizada por la Comisión de Premio Extraordinario de Doctorado. Es por ello, que con fecha 9 de abril de 2012, la propuesta de Premio Extraordinario de (convocatoria de diciembre 2011) fue presentada para su aprobación definitiva por la Junta de Facultad. En dicha Junta de Facultad se presentaron: la propuesta de la comisión, los criterios de baremación, las alegaciones de esta alumna (fueron la únicas presentadas en todo el proceso), así como los informes mencionados de la Comisión de Premio Extraordinario de Doctorado y de este Decanato en respuesta a las alegaciones. La Junta de Facultad, a la vista de la propuesta de la Comisión, las alegaciones y de toda la documentación presentadas, se ratificó en la decisión, y propuso a otra alumna como Premio Extraordinario de Doctorado de esta titulación 2010-2011.

Por todo ello, y a la vista de lo indicado, entendemos que las alegaciones de la alumna han sido estudiadas y que ella ha recibido, con la mayor prontitud que este centro pudo (cinco días) respuesta a su petición. No entendemos porque la alumna indica en su correo "tras presentar mis quejas ante el Decanato de la Facultad y la Comisión, no han respondido a mis quejas".

No obstante, si necesita cualquier tipo de aclaración adicional, no dude en que estamos a su total disposición".

Tanto la alumna como el Decanato aportan copia de los documentos en los que basan sus afirmaciones que obran en los archivos de esta Oficina.

Conclusiones

A la vista del informe emitido por el Decanato y de los documentos enviados y dado que este Defensor sólo puede entrar en las cuestiones formales de procedimiento y no en aquéllas técnicas que suponen la valoración de los diferentes ítems del baremo seleccionador, este Defensor entiende que las alegaciones presentadas han sido contestadas por el Decanato, que

previamente había pedido informe a la Comisión de Premio Extraordinario de Doctorado, en tiempo y forma.

No obstante, no habiéndose agotado la vía administrativa, cabe la posibilidad de recurrir ante el Rector la decisión tomada por dicho órgano.

SERVICIOS

Referencia: Dossier nº 17/11

Asunto: préstamo de portátiles.

Descripción

Un miembro de la comunidad universitaria, perteneciente al estamento de Alumnos, se dirige a esta Oficina en los siguientes términos:

“Soy estudiante de 5º de una determinada licenciatura. El motivo de mi e-mail es que, este año, es el segundo año consecutivo que voy a solicitar el préstamo de un ordenador durante el curso escolar y me lo deniegan. En mi Decanato, no me dejan ni si quiera echar la solicitud, alegando simplemente que el préstamo solo es posible para estudiantes de grado o máster.

Me parece un motivo insuficiente, pues se supone que todos los alumnos que tengan una matrícula en la UCA, independientemente de lo que estudien, tienen los mismos derechos. De hecho, tengo constancia de que estudiantes del plan antiguo de otras facultades si pueden solicitar el préstamo.

Me gustaría que me pudieran dar una solución, ya que, estoy sin ordenador por motivos económicos, y la única posibilidad que me ofrecen en el Decanato es el préstamo de ordenadores semanales en la biblioteca.

Es exactamente lo que tuve que hacer durante todo el curso pasado, pero por experiencia se que no es una solución viable, ya que, no puedo tener la información académica de forma continua, porque cada semana puede que tenga que cambiar de ejemplar, si lo solicita otro estudiante”.

Gestiones realizadas

Según lo establecido en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Defensor admite a trámite la queja y solicita informe al Decanato, recibiendo el siguiente informe por parte de la Secretaría del centro:

“El Centro dispone de 24 ordenadores portátiles de la marca TOSHIBA SATELLITE A210-11 T y 20 mini portátiles de la marca TOSHIBA NB200-10U.

La Dirección del centro decidió, que los portátiles fueran para los alumnos de Máster con préstamo anual y los mini portátiles para los alumnos de 1º de Grado y también con préstamo anual.

Se procede de la forma siguiente:

A los alumnos se les informa el primer día de clase, tanto en el Máster como en el Grado. En el caso de los alumnos de Grado que lo solicitan se les da por la nota de Selectividad.

Por ello, al contar con pocos ordenadores, el Centro no ha hecho un reglamento específico, al alumno cuando se le entrega el ordenador, se le informa de cómo va el proceso y firma un contrato.

Nos gustaría que todo alumno que solicitara un ordenador en préstamo, poder concederlo, pero con el número de portátiles que disponemos es inviable”.

Una vez recibido el informe y tras consultar el Defensor Universitario varios reglamentos de préstamos de portátiles de otros centros universitarios, solicita una información adicional a la Secretaría del centro:

“Muchas gracias por el envío de la información solicitada, no obstante le rogamos nos diga en qué fecha se tomó la decisión que expresa en su informe, si dicha decisión es conocida de antemano por los alumnos antes de solicitar los ordenadores y porqué no se incluye en esa decisión a los alumnos de licenciatura. Finalmente quisiéramos conocer cual es el procedimiento de adjudicación para alumnos de máster.

Le rogamos nos conteste a la mayor urgencia posible, ya que es una consulta que recibimos hace tiempo”.

En breve espacio de tiempo recibimos la siguiente respuesta:

“Con respecto a la solicitud de más información, decirle que curso tras curso hemos ido informando, cuando se nos requería, al antiguo Vicerrectorado de Tecnología de la Información e Innovación Docente, a través del Jefe de Servicio del Área de Informática, qué uso se le iba a dar a los portátiles/mini portátiles.

De todas maneras, informo que a comienzo del curso 2008-2009 en reunión del Equipo del Centro, decidimos que los portátiles continuaran en préstamo a los alumnos de Máster y es más se ampliaba el tiempo de préstamo: de enero a diciembre, ya que los alumnos entregan el Trabajo fin de Máster en Diciembre.

El procedimiento de adjudicación es el siguiente:

El Centro tiene 4 Másteres, con lo cual, todos los Máster tendrían que tener ordenadores, hasta Enero de 2011 (última fecha de entrega), todo alumno que lo ha solicitado se le ha entregado.

En diciembre de 2009, se recibe correo del Vicerrectorado de Tecnología de la Información e Innovación Docente, petición de mini portátiles para los centros de la UCA, la Dirección del Centro, decide solicitar 20 mini portátiles y expresamente en el informe enviado, se dice que son para los alumno de Grado (año de comienzo de los Grados).

Por último:

Tanto a los alumnos de Grado como de Máster, el primer día de acogida en el Centro se les informa del préstamo de portátiles, a través del Decano y coordinadores de Grado y de Máster y cuál es el procedimiento y a partir de aquí, todo alumno que solicita información en el Decanato más detallada de cuál es el procedimiento a seguir, le informo yo personalmente, ya que soy la responsable de los ordenadores de préstamo”.

Conclusiones

En los informes recibidos, la Secretaría de la Facultad no hace alusión a los alumnos que cursan la Licenciaturas en su Facultad, no dando, por tanto, ninguna razón de su exclusión del procedimiento de selección en el préstamo de ordenadores portátiles.

En este sentido, este Defensor quiere recordar que el artículo 130 de los Estatutos de nuestra Universidad, indica que serán estudiantes de la Universidad de Cádiz quienes estén matriculados en cualquiera de sus Centros para cursar estudios conducentes a la obtención de un título oficial y con validez en todo el territorio nacional. En los artículos 135 y 136 se establecen los derechos y deberes de estos estudiantes, iguales por tanto para todos, independientemente de cuales sean los estudios en los que esté matriculado.

Esta igualdad de derechos esta establecida asimismo en el artículo 2 del Estatuto del Estudiante (RD1791/2010 de 30 de Diciembre, BOE 31/12/2010): *“Todos los estudiantes universitarios tendrán garantizada la igualdad de derechos y deberes, independientemente del centro universitario, de las enseñanzas que se encuentren cursando y de la etapa de la formación a lo largo de la vida en la que se hallen matriculados.”*

Por otra parte, la práctica del préstamo de ordenadores portátiles esta ampliamente extendida en los Centros de la Universidad, contando los mismos

con normativa sobre dicho préstamo. Dichas normativas han sido aprobadas en algunos centros por sus respectivas Juntas de Centro, e incluso algunas de ellas por el Consejo de Gobierno de la Universidad. En dichas normativas se establecen quienes pueden ser los beneficiarios de dicho préstamo, así como cuales serán los criterios a tener en cuenta en la concesión del préstamo, en caso de que exista más demanda que oferta.

Por todo lo anterior, y habiendo constatado que el Centro donde cursa sus estudios la quejosa, no existe normativa y que la regulación del préstamo de portátiles se basa en una decisión del equipo de dirección, no permitiéndose en la misma el acceso a dicho préstamo a aquellos alumnos que cursan estudios de Licenciatura; este Defensor desea hacer la siguiente recomendación:

“Que por parte del equipo de dirección de la Facultad se redacte un proyecto de Normativa de préstamo de portátiles, que se presente a la Junta de Centro, para que pueda ser debatida y aprobada por ésta.

Que en dicha normativa se considere beneficiario de dicho préstamo a todos los alumnos que se encuentren matriculados en el Centro, independientemente de sus estudios; y que se especifiquen claramente cuales serán los criterios que se tendrán en cuenta para la adjudicación en caso de mayor demanda que oferta”.

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

No hemos recibido respuesta.

EXPEDIENTES DE QUEJAS (PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR)

- Docencia
- Organización docente
- Otros
- Vida universitaria

ORGANIZACIÓN DOCENTE

Referencia: Dossier nº 12/12

Asunto: convocatorias ordinarias y extraordinarias de Consejo de Departamento.

Descripción

Un miembro de la comunidad universitaria, perteneciente al estamento de Personal Docente e Investigador, se dirige a la Secretaría General y a este Defensor en los siguientes términos:

“Estimada Ilma. Sra. Secretaria General y Excmo. Sr. Defensor Universitario:

Les elevo el siguiente escrito ante la situación “extraña”, a mi humilde entender, que se está dando en el seno de mi Departamento. En virtud de ello, me permito, con el presente escrito, plantearles lo que podríamos denominar “dudas”:

En primer lugar, y como puede demostrarse en cualquier momento, el funcionamiento de las Sesiones del Consejo son, en su inmensa mayoría, Extraordinarias (sin los pertinentes Ruegos y Preguntas y convocándose como quien dice de un día para otro); así nos encontramos con una proporción o ratio de 5 ó 6 Consejos Extraordinarios por uno Ordinario; en concreto, en este curso académico hemos tenido ocho (8) Consejos Extraordinarios y tan sólo dos (2) Ordinarios; pero, más llamativo es que se traten en Consejos Extraordinarios asuntos tan Ordinarios (en el sentido de “normales” en el devenir de todo Departamento) como pueden ser las planificaciones docentes y las asignaciones de profesorado; ¿tales temas son extraordinarios y han de analizarse con poco tiempo previo, como suele ser el asignado a las convocatorias extraordinarias? Entiendo que el término “extraordinario” alude, por definición, a algo sobrevenido de forma extraordinaria y urgente y no a la aprobación o debates de temas y asuntos que no tienen ese carácter extraordinario y que son del funcionamiento Ordinario de todo Departamento. Como corolario, al no existir Ruegos y Preguntas no podemos aclarar las dudas imponiéndose “la Ley del Silencio”.

De igual modo, los Borradores de Actas de las Sesiones de los Consejos del Departamento se cuelgan sin más en la web de dicho Departamento; esto es:

sin advertir que se han colgado y ni tan siquiera mandarnos un simple correo a los Consejeros indicándonos tal pormenor; lo que nos obliga a estar entrando una y otra vez en dicha web para ver, si por "casualidad", tenemos tales borradores de acta o no; ¿es correcta y usual esta forma de obrar?; que yo sepa en todos los Órganos Colegiados se les remite a los miembros el pertinente borrador de acta en cuanto se elabora y no se cuelgan en un sitio "particular" sin indicar tan siquiera que se han colgado allí.

A la espera de sus aclaraciones y respuestas, reciban un cordial saludo".

Gestiones realizadas

Según lo establecido en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Defensor admite a trámite la queja y se lo hace saber a la profesora. Por otra parte, el Defensor informa a la Secretaria General que ha admitido a trámite como queja el asunto indicado por la profesora y le pide que, en principio, se abstenga de intervenir en este asunto o, en caso contrario, se lo haga saber. Seguidamente pide informe a la Directora de Departamento, que contesta en el siguiente sentido:

"Si lo pretendido con la expresión situación "extraña", ha sido según la RAE la de situación "singular", estoy totalmente de acuerdo, no creo que la dirección de otros Departamentos deba estar permanentemente por las mismas personas, dando respuestas que son públicas y notorias.

La dirección del Departamento cumple el Reglamento de Régimen Interno, transcribo el artículo concerniente a las sesiones. El texto completo puede consultarse en nuestra web.

Artículo 24. Sesiones.

- 1. Las sesiones del Consejo de Departamento deberán ser convocadas por el Director y podrán ser ordinarias y extraordinarias.*
- 2. Como mínimo, se convocará una sesión ordinaria en cada trimestre natural del año. Las extraordinarias y las que estén justificadas por razones de urgencia podrán convocarse cuando lo estime conveniente el Director del Departamento o a petición de un 20% de sus miembros, quienes en su petición expondrán los asuntos a tratar.*

La dirección del Departamento en estos últimos cuatro años, como puede comprobarse, ha convocado una sesión ordinaria cada trimestre, salvo la del 25 de abril que nos vimos obligados a retrasarla casi un mes por las razones de todos conocidas en relación una determinada área de conocimiento, la

anulación por imperativo normativo del acuerdo en Consejo de Departamento el 22 de marzo, además de por coincidir las elecciones a la dirección del Departamento.

Sobre el número de sesiones extraordinarias, solo decir que se han convocado las que se han estimado oportunas, o se han requerido por los Consejeros.

Sobre el corolario final del párrafo, aclarar que los Miembros del Consejo han intervenido en los mismos cada vez que lo han requerido y que como Directora no estoy dispuesta a que me amordacen, por mucho que me hagan perder el tiempo.

Desde hace más de cuatro años los Borradores de Actas y la documentación correspondiente, no se cuelgan sin más en la Web, se hacen públicas para todos los miembros del Consejo antes de los quince días preceptivos y no se espera a remitirla cuando exista próxima convocatoria en la que vaya a debatirse y aprobarse, si procede, como en ocasiones hacen otros Órganos Colegiados. Durante ese tiempo ningún consejero ha manifestado nada en contra.

Considero que la pulcritud que ha llevado este Departamento en este ámbito de la gestión, merece como mínimo su reconocimiento positivo y desde luego está fuera de lugar la crítica que se hace”.

Por otra parte, el Defensor Universitario estudia la legislación y normativa vigente:

- La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en relación con la convocatoria y constitución de los órganos colegiados indica en su artículo 23 b, que corresponde al Presidente:

Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

Asimismo en su artículo 24, establece entre otros derechos de los miembros de los órganos colegiados;

- *Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.*

- *Formular ruegos y preguntas.*

- El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Universidad de Cádiz establece con respecto a los órganos colegiados y en relación al tema que nos ocupa en la queja presentada:

Con respecto a las sesiones en su artículo 88:

- 1. Los órganos colegiados se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.*
- 2. En sesiones ordinarias habrá de reunirse con la periodicidad que determinen sus normas de funcionamiento.*
- 3. Los órganos colegiados se reunirán en sesiones extraordinarias por iniciativa del Presidente o cuando así lo solicite un mínimo del 20% del total de miembros. La convocatoria de estas sesiones se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas.*
- 4. Por razones de urgencia, el Presidente, previo acuerdo del órgano, podrá convocar verbalmente nueva reunión del mismo durante la celebración de una sesión, enviándose notificación urgente a los miembros no presentes.*

Con respecto a las comunicaciones a los miembros del órgano colegiado establece en el artículo 90.1 lo siguiente:

Las comunicaciones a los miembros de los órganos colegiados se practicarán utilizando los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de la comunidad universitaria. El miembro del órgano colegiado que pretenda recibir las comunicaciones en una dirección electrónica distinta a la institucional lo solicitará al Secretario.

Por último, en el artículo 85 establece los derechos de los miembros de los órganos colegiados:

- a) Recibir, con la antelación mínima que se establezca en el reglamento propio de organización y funcionamiento, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones.*
- b) Tener a su disposición, en igual plazo, y si es el caso, toda la documentación que contenga la información necesaria para el debido tratamiento de los asuntos que figuren en el orden del día.*
- c) Participar en los debates de las sesiones.*
- d) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.*
- e) Formular ruegos y preguntas.*
- f) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.*

g) *Cuántas otras funciones sean inherentes a su condición.*

- En cuanto al Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Gobierno es importante destacar que regula en su artículo 8, los Ruegos y Preguntas, indicando en su apartado primero:

En las sesiones ordinarias, se incluirá un punto específico de Ruegos y Preguntas. La no inclusión del mismo no limita el derecho de los miembros del Consejo de Gobierno a formular ruegos y preguntas de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. En todo caso, en las sesiones ordinarias se incluirá en el Orden del Día un punto de ruegos y preguntas.

En cuanto al Reglamento de Régimen Interno del Departamento, el informe emitido por la Directora del mismo, incluye lo que legisla sobre este tema.

Conclusiones

Este Defensor debe opinar sobre tres temas, la oportunidad de la convocatoria de demasiados Consejos Extraordinarios en detrimento de los Consejos Ordinarios, la inclusión o no de ruegos y preguntas en dichos Consejos y, por último, la forma en que los borradores de actas se ponen a disposición de los Consejeros.

Con respecto a la convocatoria de Consejos Extraordinarios, este Defensor entiende que es una forma de sesión que permite toda la normativa consultada. Dichos Consejos se convocan o bien, por iniciativa de su presidente, o bien, a petición de un 20% de los miembros del mismo. Sí ha de vigilarse siempre que los Consejos Ordinarios sean convocados con la periodicidad establecida en el Reglamento de Régimen Interno del Órgano. En este caso, una sesión cada trimestre anual del año. No ha de asociarse siempre, Extraordinario con urgente, ni tampoco pensar que en dichas sesiones no puedan aprobarse cuestiones que pueden reconocerse como ordinarias en las funciones del Departamento.

En el caso que nos ocupa y de acuerdo con la información disponible, el Consejo de Departamento se ha reunido en sesiones ordinarias con la periodicidad prevista en su reglamento, excepto en los últimos tiempos debido a problemas en su seno.

En cuanto a los Ruegos y Preguntas, está claro en la legislación vigente que uno de los derechos de los miembros de los órganos colegiados es formular

ruegos y preguntas, y así aparece formulado en todas las normativas consultadas.

En este sentido, Cosculluela Montaner, en "Comentario sistemático a la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común", indica:

"Al efecto, conviene recordar que en todo orden del día cabe siempre la inclusión del punto sobre "ruegos y preguntas", aunque esta norma se aplique sobre todo en los órganos colegiados de representación".

Por otra parte, también indica:

"El último punto del orden del día es, habitualmente, el de ruegos y preguntas, que pueden hacer a la Presidencia, cualquiera de los asistentes y en base al cual no cabe la adopción de ningún acuerdo, al no venir expresamente referido en el orden del día".

González Pérez y González Navarro en "Comentarios a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común", indican que:

"El Derecho de formular ruegos y preguntas es un derecho perfectamente diferenciado del de participar en los debates, porque hace referencia a cuestiones que no figuren en el orden del día".

De acuerdo con lo anterior, la única posible recomendación que puede realizar este Defensor a la dirección del Departamento, es que cuando el tiempo transcurrido entre la celebración de los Consejos Ordinarios, en los que se incluyen ruegos y preguntas, sea mayor que el establecido en la normativa; se incluya un punto específico de Ruegos y Preguntas en algunos de las sesiones extraordinarias que se celebren. En cualquier caso no puede limitarse el derecho de los consejeros de formular ruegos y preguntas en cualquiera de las sesiones, sin que ello implique la adopción de acuerdos o la adición de nuevos temas al orden del día previamente fijado.

Con respecto al tercer punto, entiendo que la forma en que los borradores de actas se ponen a disposición de los Consejeros es acorde con el uso de las nuevas tecnologías. Es cierto que cuando un acta se coloque en la página web del Departamento, dicha circunstancia debe ser puesta en conocimiento de todos los miembros del Consejo. En este punto parece existir una controversia entre lo expresado por la quejosa y lo que indica la Directora del Departamento, por tanto, solo recomendar, especial cuidado en que dicha comunicación llegue a todos aquellos que deban recibirlas. No cree necesario este Defensor que dicho borrador de acta deba ser enviado como

documento adjunto al correo electrónico en el que se comunica dicha publicación. Solo en el caso en el que se comprobara que existen problemas para acceder a los documentos colgados en la página web sería necesaria la práctica anterior.

Espero que las anteriores reflexiones sirvan para resolver las dudas presentadas ante este Defensor; que no pueden considerarse en ningún caso como interpretación jurídica de las normas, función que está asumida por otros órganos de la Universidad.

OTROS

Referencia: Dossier nº 11/12

Asunto: acceso a proyectos de tesis por parte de la Comisión de Doctorado.

Descripción

Un miembro de la comunidad universitaria, perteneciente al estamento de Personal Docente e Investigador, se dirige a la Secretaría General y a este Defensor en los siguientes términos:

“Estimada Ilma. Sra. Secretaria General y Excmo. Sr. Defensor Universitario:

No existe en nuestro Departamento una Comisión de Doctorado como tal; esto es: conformada tras haberse hecho la convocatoria de elecciones pertinente para tal Comisión, con candidatos para la misma y la elección de los mismos... nada de eso. La realidad, y también se puede demostrar en cualquier momento, es que TODOS LOS PROFESORES/AS DOCTORES/AS del Departamento conformamos dicha curiosa “Comisión”.

La primera vez que se nos convocó así, tal y como describo arriba, hace más de un año, se nos dijo formalmente que esa forma de obrar era extraordinaria, para poder evaluar y pasar Proyectos de Tesis de compañeros/as, lo que exigía cierta urgencia; de ahí que funcionásemos POR ESA VEZ así. Algunos profesores comentamos la disconformidad con tal obrar, pero lo aceptamos para no hacer daño a los compañeros/as. Indicándonos que para la próxima vez ya se harían las pertinentes elecciones, etc. para tener una Comisión de Doctorado, en nuestro Departamento. “como Dios manda”. Repito que eso fue hace más de un año; desde entonces se han convocado hasta tres “Comisiones de Doctorado” de la forma descrita (conformándola todos los profesores/as doctores/as como he indicado) sin atisbo ninguno de que se convoquen elecciones para la misma o se conforme la citada Comisión tal y como regula la Normativa de la UCA.

De hecho, esta vez, se nos ha vuelto a convocar a TODOS los profesores doctores, otra vez, para evaluar unos Proyectos de Tesis, como es lógico, manteniendo esta “curiosa” Comisión de Doctorado; pero, encima, se nos indica que debemos ir a la Sede del Departamento para poder ver los

Proyectos de Tesis en cuestión; y no remitiéndonosla como documentación adjunta a la convocatoria.

Como Uds. comprenderán, en un Departamento cuyos profesores se ubican en Algeciras, Jerez y Cádiz, el tener que desplazarse a Cádiz, a la Sede del Consejo, para ver tales Proyectos, parece algo absurdo y peregrino.

En virtud de ello, la firmante le ha remitido a la Sra. Secretaria del Departamento un correo solicitando tal documentación, que pueden ver más abajo. De igual modo, adjunto, como pueden ver, la curiosa respuesta de la Sra. Secretaria del Departamento, en la que alude a la LEY ORGÁNICA 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Ante ello, mi duda es la siguiente: ¿es esto correcto?, si yo voy al Departamento y reviso la documentación ¿no se vulneran los derechos aludidos y sí se vulneran si me la manda por esta vía?; de igual modo ¿deben desplazarse los profesores doctores desde Algeciras hasta Cádiz?, por ejemplo, para ver tal documentación; más aún, para analizar tales Proyectos con detenimiento y rigor, como es esperable, ¿tenemos que ir uno a uno a dicha Sede y allí, de forma incómoda y apresurada, analizar detenidamente tales Proyectos?, ¿no es más lógico que se nos remita?

De ser como dice la Sra. Secretaria del Departamento todas las Comisiones y Órganos Colegiados de la UCA vulneran dicha Ley, esto es: A los diversos Órganos Colegiados (C. de Gobierno, C. Social y a la misma y propia Comisión de Doctorado de la UCA) se les remite, como indica el Reglamento de Gobierno y Administración de la UCA, toda la documentación pertinente para poder deliberar y votar los puntos. Dichos Órganos y Comisiones manejan, pues, documentación sensible, pero sus miembros conocen perfectamente que han de obrar con el debido sigilo. Sin ir más lejos, a los miembros de la Comisión de Doctorado de la UCA ¿no se les remite, en cada caso, la documentación oportuna, o ha de personarse en el pertinente Vicerrectorado cada miembro de la citada Comisión para poder analizar la documentación pertinente?

Pero todo ello sin olvidar, reitero, la curiosa y a mi entender "alegal" composición de la "Comisión" de Doctorado de nuestro Departamento. Por ello, mi pregunta también es: ¿es legítima tal "Comisión" que no ha sido elegida, nombrada, etc. y que está conformada, como he dicho, POR TODOS/AS LOS PROFESORES/AS DOCTORES/AS del Departamento, es decir, más de 20?

A la espera de sus aclaraciones y respuestas, reciban un cordial saludo".

La quejosa envía una serie de correos intercambiados con la Secretaria del Departamento que obran en los archivos de esta Oficina.

Un día más tarde, recibimos el siguiente escrito de otro profesor del mismo Departamento, dirigido igualmente a la Secretaria General y a este Defensor:

“Estimada Ilma. Sra. Secretaria General y Excmo. Sr. Defensor Universitario:

No existiendo en nuestro Departamento una Comisión de Doctorado como tal; esto es: conformada tras haberse hecho la convocatoria de elecciones pertinente para tal Comisión, con candidatos para la misma y la elección de los mismos... ni nada que se asemeje.

Tenemos un grupo formado por todos los profesores doctores del Departamento. La primera vez que se nos convocó así, ya hace más de un año, se nos dijo formalmente que esa forma de obrar era extraordinaria, para poder evaluar y pasar Proyectos de Tesis de compañeros/as, lo que exigía cierta urgencia; de ahí que funcionásemos POR ESA VEZ así.

Algunos profesores comentamos la disconformidad con tal obrar, pero lo aceptamos para no hacer daño a los compañeros/as. Indicándonos que para la próxima vez ya se harían las pertinentes elecciones, etc. para tener una Comisión de Doctorado, en nuestro Departamento “como Dios manda”. Repito que eso fue hace más de un año; desde entonces. Se han convocado hasta tres “Comisiones de Doctorado” de la forma descrita (conformándola todos los profesores doctores como he indicado) sin atisbo ninguno de que se convoquen elecciones para la misma o se conforme la citada Comisión tal y como regula la Normativa de la UCA.

De nuevo se nos ha convocado a TODOS los profesores doctores, para evaluar unos Proyectos de Tesis, como es lógico, manteniendo esta “curiosa” Comisión de Doctorado; pero, encima, se nos ha indicado que debemos ir a la Sede del Departamento para poder ver los Proyectos de Tesis en cuestión; y no remitiéndonosla como documentación adjunta a la convocatoria.

Así que hoy he tenido que ir a Cádiz al Departamento, donde la gestora me ha comentado que por orden de la secretaria no podía fotocopiar los proyectos, y que los debía estudiar allí, cosa que he hecho no a mi entera satisfacción pero si esta es a forma de mejorar... El porqué de ello, al parecer, es para mantener la confidencialidad de los datos aportados en el proyecto de tesis, de los cuales para hacer un informe que se pueda identificar a quien refiere, me ha obligado a tomar los datos básicos del Doctorando y el Director. Me parece ilógico hacer desplazar a los profesores para ir a examinar la documentación.

Lo que les comunico a los efectos a que hubiere lugar”.

Gestiones realizadas

Según lo establecido en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Defensor admite a trámite ambas quejas y las unifica en un mismo expediente ya que tienen una naturaleza similar. Se informa a la Secretaria General que ha admitido a trámite las mismas y le pide que, en principio, se abstenga de intervenir en este asunto o, en caso contrario, se lo haga saber. Seguidamente mantiene una conversación telefónica con la Directora de Departamento para solicitarle un informe detallado sobre las quejas recibidas y ésta le adelanta que no ha podido colocar la documentación en la página web por haber detectado algunos errores en dicha documentación. En cuanto dichos errores estén corregidos, la documentación se pondrá a disposición de los miembros de la Comisión de Doctorado, no obstante, algunos de dichos miembros la conocen al haber acudido personalmente a la sede del Departamento.

El Defensor traslada a los quejosos lo informado por la Sra. Directora de Departamento y más tarde recibe su informe:

“Le transcribo y complemento la conversación telefónica mantenida esta mañana.

Consultada la sistemática seguida por diferentes departamentos de la UCA y la normativa de doctorado, no encuentro resolución o instrucción en la que se recoja la obligación de enviar por correo electrónico a los miembros de la Comisión de Doctores del Departamento los proyectos presentados, como tampoco el que dicha documentación pueda ser fotocopiada o extraída de las dependencias del Departamento, ni de la obligación a estar publicada en la web del mismo (si bien la nuestra estará entre las que ofrecen mayor transparencia en la gestión).

En base a ello decidí, bajo mi responsabilidad y con el mismo criterio de otros Directores, dejarlos custodiados por la Gestora del Departamento y disponibles para los miembros de la Comisión.

Los profesores tienen sus despachos cerca de donde se encuentra el Departamento. De hecho, la semana pasada uno de ellos permaneció en el Departamento toda una mañana analizando los proyectos presentados, por lo que es de difícil comprensión su demanda.

Respecto a la composición de la Comisión de Doctores, no solo es la legítima, aprobada por Consejo de Departamento, sino que es nuestra intención,

como le he expresado por teléfono, que continúe siéndolo hasta que se apruebe el nuevo Reglamento de Régimen Interno que ya tenemos elaborado.

Agradeciendo la atención le informo que tiene habilitados los permisos para acceder a la información sensible publicada relativa a la Comisión de Doctores, en este caso, o a cualquier otra que requieran”.

A dicho informe, añade lo siguiente:

“Acta de 21 de enero de 2011:

Punto 10. Debate y aprobación, si procede de propuesta de Comisión de Doctores Provisional.

El Sr. Director expone el punto, propone que hasta que se apruebe la reforma del Reglamento de Régimen Interno del Departamento, la Comisión de Doctores esté formada por todos los profesores Doctores del Departamento delegando la firma en la Dirección del Departamento y pregunta si alguno de los presentes quiere realizar alguna intervención o que se someta a votación, no habiendo manifestación alguna en ese sentido.

Se aprueba por asentimiento

En tanto no modifiquemos el Reglamento de Régimen Interno del Departamento la Comisión de Doctorado valida es la aprobada, por asentimiento, en Consejo Ordinario de Departamento.

La documentación ha estado disponible en las dependencias del Departamento y publicada en la Web, tan pronto como ha sido posible, para todos los Doctores del Departamento, lo que garantiza por un lado la posibilidad de revisión y análisis, y por otro, la debida prudencia que se debe tener sobre Proyectos aún no aprobados”.

Conclusiones

El primer interrogante que se plantea en la queja es la legitimidad de la Comisión de Doctores, al estar formada por todos los doctores del Departamento, y no por la composición que fija la normativa en vigor. En efecto, esta normativa indica que en el Departamento se elegirá una Comisión de Doctores, formada por tres Doctores elegidos entre y por los miembros del Departamento, cuyo cometido es la valoración de los proyectos de tesis que se presentan.

Tal como indica la Directora del Departamento, en sesión del Consejo de Departamento celebrada el 21 de Enero de 2011, se aprueba por asentimiento,

que, en tanto no se apruebe la reforma del reglamento de régimen interno del Departamento, la Comisión de Doctores está formada por todos los Doctores del Departamento.

Por tanto, en opinión de este Defensor, dicha comisión está totalmente legitimada para tomar las decisiones en el uso de las atribuciones que la normativa en vigor le confiere. Por otra parte, si bien es cierto, que se debía haber regularizado con anterioridad la reforma del Reglamento que diera cabida a la Comisión de Doctores con la composición establecida en la norma; también es cierto que dicho retraso no debe ser achacado a la actual Directora que tomó posesión el pasado mes de mayo.

Tal como le expresó a este Defensor, y este tiene conocimiento de que así está ocurriendo, está en marcha, en estos momentos la antedicha Reforma del Reglamento Interno, que incluirá la referida Comisión de Doctores.

El siguiente interrogante que se plantea en la queja es sobre la oportunidad o no de que los miembros de dicha comisión deban acudir a la sede del Departamento para la evaluación de los proyectos de Tesis. En este sentido, aunque esta pudiese ser práctica habitual en otros Departamentos, ha de tenerse en cuenta que en estos Departamentos los miembros de la comisión son sólo tres, y que, en la mayoría de los casos, tienen su despacho en la propia sede Departamental.

En el caso que nos ocupa la Comisión está formada por un mayor número de Doctores, muchos de ellos adscritos a Centros diferentes al que se encuentra la sede del Departamento, por tanto el desplazamiento pudiera ser en algunas ocasiones bastante costoso para el Doctor. Este Defensor entiende, de acuerdo con las explicaciones dadas por la Directora del Departamento que esta forma de actuar ha sido extraordinaria y provocada por el hecho de no poder poner, por problemas técnicos, la documentación a disposición de los miembros de la Comisión en la página web del Departamento, tal como se ha realizado en anteriores ocasiones.

Este Defensor está de acuerdo con los quejosos que los miembros de la comisión deben disponer de la documentación adecuada para la toma de decisiones en tiempo y forma. El tiempo debe ser el fijado por la normativa propia, y si no es el caso, por la establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo, es decir, 48 horas. En cuanto a la forma, la establecida por el Departamento que es ponerla a disposición de los miembros en la página web del Departamento es correcta para este Defensor, pero en este caso no ha podido ser puesta en marcha como se indica en el párrafo anterior.

El adecuado equilibrio entre la Protección de Datos y el derecho a conocer la documentación de los miembros podría haber sido resuelta (tal como indicaba uno de los quejosos en posterior correo enviado a este Defensor), enviando a los miembros de la comisión la documentación en un formato que no permitiera cambios en el texto, y ocultando los datos que pudieran ser sensibles (Nombre, DNI, dirección, teléfono, etc.), y dejando solo los proyectos de tesis y los directores de las mismas.

Ha de tenerse en cuenta, por otra parte, que todos los miembros de la Comisión por el hecho de ser funcionarios, tienen el deber de confidencialidad en todos los asuntos que traten.

A la vista de lo anterior este Defensor desea hacer las siguientes recomendaciones:

1) Que en la reforma del Reglamento Interno del Departamento (tal como le consta que se está haciendo) se incluya en su articulado la Comisión de Doctores, estableciendo su composición, elección y funciones de acuerdo con la normativa vigente.

2) Que la convocatoria y el envío o puesta a disposición de la documentación se realice en tiempo y forma, tal como se indica en los párrafos de las conclusiones, de manera que los integrantes de la comisión puedan efectuar su trabajo de valoración de los proyectos en las mejores condiciones.

No hemos recibido respuesta.

VIDA UNIVERSITARIA

Referencia: Dossier nº 13/12

Asunto: incidencias entre miembros de un tribunal de Selectividad.

Descripción

Un miembro de la comunidad universitaria, perteneciente al estamento de Personal Docente e Investigador, presenta un BAU y a la vista de lo expresado en el mismo, el Defensor le ofrece presentar una queja ante esta institución, se dirige a esta Oficina en los siguientes términos:

“En el día de hoy, y en mi calidad de vocal corrector de una determinada asignatura de las pruebas de selectividad, he acudido a la segunda jornada de dichas pruebas de acceso. Siguiendo indicaciones de la presidenta del tribunal, he atendido la prueba celebrada de 8:30 a 10:00. Una vez repartido el examen y transcurrida la primera media hora preceptiva, otro profesor (vocal corrector de la misma sede y profesor de Secundaria) nos instó al resto de los miembros presentes del tribunal para que fuéramos a desayunar. Yo le dije que no lo haría en ese momento, sino que esperaría al descanso del examen; añadí, no obstante, que saldría unos minutos a fumar un cigarro. Así lo hice y a la salida del aula me encontré con un compañero de la UCA, con el que fui a tomar café. A mi regreso (calculo que unos quince minutos), el mencionado profesor corrector (dentro del aula, delante de la primera fila y en un volumen claramente audible para muchos de los alumnos y para algunos miembros del tribunal presente) me espetó del siguiente modo:

¿Cuántos cigarros te has fumado, todo el paquete?

Ante mi estupefacción, prosiguió diciendo:

Dijiste que saldrías a fumar un cigarro y has tardado mucho.

Yo le respondí:

Disculpa, me encontré a un compañero y fui a tomar café.

A lo que él respondió en tono muy agrio y desagradable:

- Tú lo que tienes es mucha cara. Te has ido y me he quedado repartiendo papeles, y antes has estado leyendo un libro.

Le comenté entonces:

Creo que estás algo nervioso.

Y él me increpó en tono aún más desabrido:

- Nervioso me estás poniendo tú.

Por no perturbar el ambiente del examen, di por terminada la conversación.

Del episodio que describo fue testigo directa una miembro del tribunal, que me comentó su sorpresa y desagrado por la actuación del profesor. Daré su nombre cuando se me requiera el dato de la unidad correspondiente, ya que he hablado con ella y está dispuesta a relatar lo sucedido”.

Gestiones realizadas

Según lo establecido en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Defensor admite a trámite la queja y solicita varios informes, a la Directora General de Acceso, al Presidente del Tribunal de Selectividad del Campus donde se ha producido la queja, a la Presidenta de la Sede de dicho Campus, al profesor de Secundaria, objeto de la queja, y a la profesora citada como testigo de los hechos aducidos por la quejosa.

Por parte de la Directora General de Acceso se recibió el siguiente informe:

“Como responsable de las Pruebas de Acceso a la Universidad por la Universidad de Cádiz, confirmo que las personas mencionadas en el escrito han formado parte, como vocales correctores, del tribunal indicado.

El profesor de enseñanza secundaria, ha participado en la Selectividad como corrector durante muchas ediciones de la prueba. Este profesor

es el representante de la Delegación de Educación en la materia de su área de conocimiento. Con anterioridad, no habíamos recibido ninguna otra mención referida a la posible conducta irregular de este profesor.

La misión de estos compañeros es atender a los alumnos durante el desarrollo de las pruebas, proporcionar papel, apoyar en la entrega y recogida de los ejercicios, vigilar por el desarrollo correcto de las mismas y posteriormente evaluar los ejercicios correspondientes a la materia que representan.

Los altercados, incidencias o incumplimientos de las obligaciones de estas personas con respecto a su nombramiento como vocales correctores, en caso de que se produzcan, me son comunicados como Presidenta del Tribunal Único, a través de la Presidencia de la Sede o de la Presidencia del Campus. En esta convocatoria, ni la sede, ni el campus me han hecho llegar incidencia alguna.

Dado que no me encontraba físicamente en el aula en el instante en cuestión, puesto que mis obligaciones durante el desarrollo de las pruebas son otras, no puedo ni debo emitir ningún otro juicio sobre lo ocurrido.

Tan sólo añadir mi agradecimiento a todos los compañeros de la Universidad y de los centros de enseñanzas Secundaria que hacen posible el desarrollo de estas pruebas.

Quedo a vuestra disposición para cualquier aclaración al respecto”.

El Presidente del Tribunal del Campus expresa en su informe:

“Con relación al informe solicitado, relativo al incidente del que se le ha dado traslado, con motivo de la celebración de las Pruebas de Acceso a la Universidad en la convocatoria de junio de 2012, he de informarle lo siguiente:

1º.- En cada uno de los cuatro Campus que existen en la Universidad de Cádiz existe un Tribunal de Campus (compuesto por un Presidente de Campus y un Secretario de Campus) y por un Tribunal en cada una de las Sedes adscritas a dicho Campus (compuesto por un Presidente de Sede, un Secretario de Sede, así como por diversos vocales de Sede).

2º.- Durante la realización de las Pruebas, los miembros de los Tribunales de sedes son los que se encuentran en relación directa con los alumnos en el Aula donde se examinan, y se da la circunstancia de que los hechos descritos han ocurrido en un aula de examen. En cambio, los Tribunales de Campus se encuentran en dependencias distintas y separadas de las aulas donde se ubican los Tribunales de Sede, y, por ello, no tienen conocimiento directo de lo que ocurre en las Aulas.

3º.- Es cierto que la quejosa se acercó a las dependencias donde se encuentra ubicado el Tribunal de Campus para relatarme, por mi condición de Presidente del Tribunal de Campus, los hechos de los que le ha dado a usted conocimiento, así como para manifestarme su descontento e indignación por lo ocurrido.

4º.- Al no haber presenciado los hechos circunstanciados, mi informe debe quedar reconducido a lo expresado con anterioridad. Sólo quien en ese momento se encontraba en el Aula podrá atestiguar acerca de lo que, en su caso, sucedió”.

La Presidenta de la Sede nos informa:

“En relación a los hechos que me comunica me gustaría ante todo manifestar mi sorpresa porque hayan trascendido hasta usted cuando yo creí que era algo ya solucionado desde el mismo día en que transcurrió.

En cuanto al informe que me pide le diré que para ese día yo había organizado la distribución de los profesores en las aulas, y en concreto, al aula referida en la queja, estaban asignados los profesores citados en su petición de informe. A esa misma hora teníamos ocupadas con exámenes todas las aulas, de manera que el Secretario y yo nos trasladábamos de una a otra para comprobar que todo transcurría con normalidad, tomar nota de los alumnos ausentes y comunicarlo a la sede del tribunal. En una de esas visitas me encontré en el aula mencionada solamente al profesor de Secundaria al que pregunté por las otras tres profesoras y me contestó que dos de ellas se habían ido a tomar café y otra a fumar un cigarro. Le recordé lo dicho por mí el día anterior en cuanto a la utilización de los tiempos de descanso entre exámenes para tomar café y en la obligatoriedad de que siempre hubiera presente más de un profesor por aula. En ese momento

también entró al aula el Secretario del tribunal y allí permanecimos los tres hasta que llegaron las profesoras (no puedo especificar el tiempo exacto, pero fueron unos minutos), momento en el que yo salí para seguir visitando el resto de las aulas y di por finalizado el incidente.

Desde mi punto de vista el profesor de Secundaria no debía haber tomado iniciativas en cuanto a organizar las tareas del profesorado (como le indique a él mismo en el momento) ni tampoco las profesoras haberse ausentado del aula antes del final del examen, como yo también había establecido al inicio de las pruebas el día anterior.

Para terminar me gustaría manifestar que este incidente no interfirió en la necesaria atención a los alumnos ni en el normal desarrollo del examen.

Estos fueron los hechos y yo no oí las palabras que se intercambiaron ambos profesores a las que hace referencia su mail por lo que no puedo informar más al respecto”.

El profesor de Secundaria, contesta lo siguiente:

“En contestación al escrito que me remitió, como consecuencia de la queja presentada ante esa Oficina, le informo lo siguiente:

El día 19 de junio, junto a otras tres personas, fui asignado nominalmente por la presidencia de mi tribunal para atender el día 20, a primera hora (8:00 de la mañana), los exámenes correspondientes a las Pruebas de Acceso a la Universidad y que dos de esas cuatro personas éramos los profesores en cuestión.

A primera hora del día 20, tras colocar el papel en las mesas, verificar la identidad de los alumnos, distribuirlos en el aula, tratar de tranquilizarlos, darles instrucciones, etc., llega la hora de abrir los sobres de examen (8:30 horas) y se reparten. Transcurrida la primera media hora del examen (9:00 horas), en la que ya se han recogido y ordenado las fichas, los alumnos han decidido la opción del examen que van a realizar y están, por lo general, concentrados en su trabajo. Salvo por alguna que otra petición de folios, poca actividad o trabajo nos demandan, salvo el de estar pendientes.

Conocedor de mis obligaciones y de las instrucciones de la presidenta del tribunal (ninguna de las personas responsables de vigilar y atender el examen debíamos abandonar el aula), transcurrida esa primera media hora de examen, estando el aula tranquila y por propia iniciativa, pregunté si alguien deseaba o necesitaba salir a tomar café (no desayunar). De entrada, nadie necesitaba salir salvo la compañera que ha presentado la queja que deseaba fumarse un cigarro. La compañera salió a fumar a las nueve y algo.

Nunca insté al resto del tribunal a que se fueran, por ser conocedor de mis limitaciones y de la responsabilidad de que ocurra cualquier incidente en el aula y encontrarse solo un profesor. Aún así transcurridos unos minutos y estando el aula tranquila les pregunté a las otras compañeras si iban a salir, que la compañera que había salido con anterioridad, por el tiempo transcurrido estaría a punto de volver y que además se encontraba presente en el aula, en sus menesteres, el secretario del tribunal. Estas compañeras salieron y volvieron antes de que regresara la compañera que salió a fumar, que tardó aproximadamente unos treinta y cinco minutos.

Tras la salida de estas dos compañeras, entró en el aula la presidenta del tribunal y tras explicarle mi actuación y responsabilidad, me llamó al orden (con razón) diciéndome que por muy tranquila que estuviera el aula, yo (por encontrarme solo) no podía hacer que tuviera que estar presente en el aula el secretario del tribunal, el cual tenía otras tareas.

Al regreso al aula de la quejosa, le pregunté que qué le había pasado y en plan de broma, le pregunté que cuántos cigarros se había fumado.

Me contestó que se había encontrado con un compañero y que habían estado hablando, a lo que le respondí que no era lo que dijo que iba a hacer y que debía pensar en los demás; que había tardado más tiempo que las dos compañeras que fueron a tomar café, creyendo que ella, en breve, se incorporaría.

Al reconocer lo hecho y sorprendida por mi recriminación, me preguntó que si yo estaba nervioso, a lo que le contesté que lo que estaba era cansado de subir y de bajar escalones mientras otros descansaban.

Aquí se terminó la conversación y no me volvió a dirigir la palabra en todo lo que quedó de Selectividad.

La presidenta y el secretario que estaban presentes en el aula cuando llegó la profesora y tuvimos esta conversación, dudo que tuvieran constancia ni se enteraran de la misma, por lo que no creo que se realizara a volumen audible como indica en su declaración.

Reconozco mi culpa o falta por haber incitado a mis compañeras al descanso, me apena y siento que se enfadara por este mal entendido la quejosa y desconozco porqué en su día, pasado el momento, no lo aclaramos en el propio tribunal (en persona) y por qué no siguió el conducto reglamentario acudiendo a nuestros más inmediatos responsables (presidenta y secretario) antes de realizar esta queja”.

Tras solicitar varias veces a la profesora citada como testigo que nos informara sobre los hechos indicados por la quejosa, no recibimos respuesta por su parte.

Conclusiones

A la vista de los informes recibidos, este Defensor entiende:

Que, por parte de los vocales del Tribunal, no se siguieron las directrices emanadas de la Presidencia de dicho Tribunal, en el sentido que siempre hubiera más de un vocal en el control del aula que tenían asignada.

No siendo éste el objeto de la queja, este Defensor solo constata este hecho.

Que la quejosa abandonó el aula en que se estaban desarrollando los exámenes, con la aquiescencia del resto de los miembros del Tribunal, incluido el profesor de Secundaria.

Que no existe acuerdo sobre el tiempo que duró dicha ausencia, pero sí que a la vuelta de la misma, el citado profesor recriminó a la quejosa que había tardado demasiado.

Que el profesor de Secundaria reconoce estos hechos, muestra su pesar y pide disculpas por el malentendido.

Que no han habido otros testimonios que aclaren a este Defensor los hechos ocurridos en el altercado y el posterior comportamiento en los días restantes de las pruebas.

Que entiende que no había ánimo de ofender a la quejosa y que se han pedido disculpas.

Por todo lo anterior, y en el espíritu de la siempre deseable convivencia universitaria, este Defensor solicita a la quejosa, que acepte las disculpas ofrecidas por el profesor de Secundaria, y que olvide el desagradable incidente al que se refirió en su queja, que nunca debió de haber ocurrido.

EXPEDIENTES DE QUEJAS (OTROS)

■ Becas

BECAS

Referencia: Dossier nº 18/11

Asunto: recepción de beca fuera de plazo.

Descripción

Un miembro de la comunidad universitaria, perteneciente al colectivo de Alumnos Egresados, pide cita para tratar el siguiente asunto con el Defensor Universitario:

“Me dirijo a Ud. para exponerle la difícil situación en la que me encuentro:

El 10 de febrero solicité la beca del Programa de Formación del Profesorado Universitario (FPU) del Ministerio de Educación y Ciencia. Guiado por las pautas que el propio Ministerio estableció en un documento elaborado por ellos mismos en su página web, en el que rezaba "(...) deberá generar el impreso de solicitud y presentarlo en Correos o en un registro oficial dentro del plazo de presentación de solicitudes", entregué los documentos de mi solicitud en el registro general de la UCA.

El plazo de solicitud terminaba el 14 de febrero, y el 15 me llamaron desde el Vicerrectorado de Investigación diciendo que la solicitud les había llegado desde el registro ese mismo día 15 (fuera de plazo), pero que de todos modos la enviarían al Ministerio.

El pasado 12 de septiembre, el Ministerio me mandó una notificación en la que decía que debía demostrar, en 10 días hábiles, que había entregado la solicitud dentro de plazo y que lo había hecho por Correos o por un registro oficial "con validez para el Ministerio". Les envié por fax los documentos sellados el 10 de febrero (dentro de plazo) por el registro de la universidad, pero hace unos días me contestaron para decirme que la documentación sellada y tramitada por el registro de la UCA no es válida. Se supone que yo debería haberlo sabido. No lo supe en su momento (debido a mi torpeza, la falta de claridad del Ministerio y la falta de asesoramiento), y acepto mi error. Pero, si este tipo de trámite no es competencia del registro general de la UCA, ¿por qué me lo aceptaron, sellaron y, por tanto, se comprometieron a tramitar?

Reúno todas las condiciones para que me la concedan, incluidos un buen expediente y el extenso currículum de mi director de tesis, pero existen muchas posibilidades de que no lo hagan debido a este error de tramitación”.

Gestiones realizadas

Según lo establecido en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Defensor admite a trámite la queja y solicita informes al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia y a la Secretaría General.

Por parte del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia, recibimos el siguiente informe:

“En relación a la consulta que nos remite, le informamos de lo siguiente:

La convocatoria de becas y contratos de Formación de Profesorado Universitario, publicada en el BOE nº 20 del 24/01/2011, especifica en su artículo 22.2 lo siguiente:

“Una vez cumplimentada la solicitud telemática, si el solicitante se puede identificar mediante cualquiera de los sistemas de firma aceptados por la Sede Electrónica (<http://sede.educacion.glob.es/sistema-firma-acceptahtml>) se podrá completar el proceso electrónico de registro de la solicitud acompañando la documentación preceptiva en formato electrónico. En caso contrario, una vez cumplimentada la solicitud telemática, se obtendrá un impreso oficial de la misma en soporte papel con el fin de poder presentarlo en el Registro del Ministerio de Educación (c/Los Madrazo, 15-17, 28071 Madrid) o en cualquiera de las dependencias a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, en uso de ese derecho, el expediente es remitido por correo postal, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la instancia por el funcionario de Correos antes de que se proceda a su certificación”.

El plazo de dicha convocatoria finalizaba el 14 de febrero (lunes).

El día 11 de febrero, remitimos a través de la Subdelegación del Gobierno las solicitudes presentadas en este Vicerrectorado. Con fecha 15 de febrero (fuera de plazo) recibimos tres solicitudes con fecha del registro de la UCA del día 10/02/2011 (jueves), que fueron remitidas al Ministerio el mismo día 15, previo aviso telefónico a los solicitantes. Posteriormente, el 16 de febrero, nos llegan por correo interno tres nuevas solicitudes, con registro del CASEM del 14/02/2011 y procedemos como en la ocasión anterior.

Esperamos haber atendido su solicitud, no obstante, estamos a su disposición para cualquier otra consulta o aclaración al respecto”.

El Secretario General remite el siguiente informe:

“En relación con la consulta formulada por el alumno relativa a la admisión y registro de documentación dirigida al Ministerio de Educación y Ciencia para solicitud de beca del Programa de Formación del Profesorado Universitario, le informo de lo siguiente:

La presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos dirigidos a las administraciones públicas se encuentra recogido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que establece como lugares de presentación:

- a) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.*
- b) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.*
- c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.*
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.*
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.*

Mediante convenios de colaboración suscritos entre las Administraciones públicas se establecerán sistemas de intercomunicación y coordinación de registros que garanticen su compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de las solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos que se presenten en cualquiera de los registros.”

Los registros de las Universidades públicas no estarían amparados por la norma anteriormente citada, al no formar parte de las administraciones citadas, ni haberse establecido el oportuno convenio.

Por su parte, la Universidad de Cádiz procedió a regular la actuación de su Registro en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006. Este considera, en su artículo 8, registrables "las solicitudes, los escritos y las comunicaciones dirigidos a otras administraciones públicas según lo establecido en el artículo 9 del presente Reglamento", que establece como criterio general el que únicamente se aceptarán los escritos dirigidos a administraciones con las que se haya suscrito convenio o se haya establecido en la correspondiente norma o procedimiento.

No obstante, el apartado dos de ese mismo artículo 9 establece, como excepción a este carácter general, que se procederá "a la admisión y a la anotación de aquellos documentos dirigidos a administraciones públicas con las que la Universidad no tenga convenio, cuando los mismos hayan sido presentados por algún miembro de la comunidad universitaria como consecuencia de su participación en alguna convocatoria o en algún procedimiento de otras administraciones, advirtiéndoseles que la presentación de este documento no producirá efectos en lo relativo al cumplimiento de los plazos."

En el supuesto objeto de este informe incluso en la propia solicitud generada por la aplicación del Ministerio se indica expresamente que "los registros de las universidades no producen efecto en cuanto al cumplimiento de los plazos".

De lo anterior cabe deducir que, si bien, el Registro de la Universidad de Cádiz no es uno de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la actuación llevada a cabo admitiendo la solicitud de un miembro de la comunidad universitaria dirigida a otra administración pública se encuentra dentro de la reglamentación propia de la Universidad de Cádiz".

A la vista de este último informe, el Defensor plantea dos preguntas a la Secretaría General:

"¿Fue advertido el alumno, por la persona encargada de Registro, de que dicha fecha no tenía validez a efectos de plazos de entrega?"

¿Por qué se demoró hasta el día 15 de febrero la llegada al Vicerrectorado de Investigación de los documentos presentados en Registro el día 10 de febrero?"

Transcurrido un tiempo, recibimos el siguiente informe que Secretaría General ha solicitado a Registro:

“En primer lugar, en cuanto si se informó al usuario de que la presentación de la solicitud no producía efectos sobre el cumplimiento de plazos, con carácter general, normalmente advertimos a los interesados.

Damos continuamente información, que nos sea requerida, y si no sabemos o no es nuestra competencia, los remitimos a la unidad pertinente para que allí les informen más exhaustivamente, ya que son las unidades específicas las que conocen en profundidad los temas.

En el caso que estamos tratando, si el interesado no duda y si no vemos nada especial en el modelo de solicitud de la beca (ese día podía estar abierto plazo para presentar distintos tipos de becas para el Vicerrectorado de Investigación), lo normal es que se la recojamos sin más. El procedimiento que seguimos es darle entrada y posteriormente lo entregamos a la unidad, ya que y de hecho ocurre, podemos y debemos dar entrada a una solicitud o documentación fuera de plazo a petición del interesado. Otra cosa sería la validez, en cuanto a plazo o falta de documentación, que sería la unidad correspondiente, la que verifica, evalúa y comunica al interesado, y no el Registro.

Quiero hacer hincapié, que de hecho el Vicerrectorado de Investigación, tramita y envía solicitudes, sobre todo las que se tramitan a organismos externos a la Universidad de Cádiz, aún a sabiendas de que nuestros Registros no son oficiales. Ese tema se lo puede comentar y aclarar el propio Vicerrectorado.

En cuanto a la demora de la llegada de la solicitud al Vicerrectorado, el interesado dice que había llegado el día 15 de febrero, fuera de plazo. La solicitud se registra el día 10/02/11, el mismo día de su entrega, y el plazo acaba según comenta el día 14 de Febrero. El día de la presentación en Registro es jueves, el proceso que seguimos es el siguiente: en primer lugar registramos la solicitud, se fotocopia la documentación por parte de nuestra Consejería, quedando una copia en el Registro y luego se traslada a la unidad de trámite, en el caso de que esa unidad se encuentre en otro centro, como es el caso, se traslada por nuestra Mensajería, que sigue también un proceso, un horario de recogida y entrega en los centros, normalmente a primera hora de la mañana. El documento llegó el martes 15 de Febrero y hubo un fin de semana por medio”.

Además de los informes recibidos y en el ejercicio de sus actuaciones, el Defensor analiza la convocatoria de becas que dice en su articulado:

“Artículo 30. Documentación y plazo de presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados desde el día siguiente de su publicación en el BOE.
2. Los candidatos sólo podrán presentar una solicitud. La presentación de dos o más solicitudes invalidará todas las presentadas por el mismo candidato.
3. La solicitud se deberá cumplimentar mediante el formulario accesible por vía telemática a través de la sede electrónica del Departamento en la dirección <https://sede.educacion.gob.es> en el apartado correspondiente a «Trámites y Servicios», de acuerdo con lo señalado en el artículo 22.2 de la presente convocatoria.

Artículo 22. Presentación de solicitudes y documentación.

1. Las solicitudes de ayudas para la presente convocatoria, podrán presentarse por los titulados que cumplan los requisitos y de conformidad con los plazos y el procedimiento que se describe en este y los respectivos apartados. Las solicitudes se cumplimentarán mediante el formulario de inscripción que será accesible por vía telemática a través de la Sede Electrónica del Departamento en la dirección electrónica <https://sede.educacion.gob.es>.
2. Una vez cumplimentada la solicitud telemática, si el solicitante se puede identificar mediante cualquiera de los sistemas de firma aceptados por la Sede Electrónica (<http://sede.educacion.gob.es/sistema-firma-accepta.html>) se podrá completar el proceso electrónico de registro de la solicitud acompañando la documentación preceptiva en formato electrónico.

En caso contrario, una vez cumplimentada la solicitud telemática, se obtendrá un impreso oficial de la misma en soporte papel con el fin de poder presentarlo en el Registro del Ministerio de Educación (c/ Los Madrazo, 15-17, 28071 Madrid) o en cualquiera de las dependencias a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, en uso de este derecho, el expediente es remitido por correo postal, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la instancia por el funcionario de Correos antes de que proceda a su certificación.

El impreso oficial incluirá un número que identifica la solicitud y un resumen digital que garantiza la integridad de la misma. En caso de modificación del impreso oficial, manual o electrónicamente, la solicitud será automáticamente excluida.

3. Los documentos electrónicos que haya que adjuntar a las solicitudes, se ajustarán a los formatos regulados en el Real Decreto 4/2010 por el que se

aprueba el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en su normativa de desarrollo. El Registro Electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos que se presenten en los supuestos previstos en el artículo 29 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

4. De conformidad con el artículo 37 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el interesado, previa identificación, podrá consultar en la Sede Electrónica el estado de tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente y de los cuales tenga interés legítimo o representación bastante”.

Por otra parte, el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006 por el que se regula el Registro, la expedición de copias de documentos y el uso de la firma electrónica en la Universidad de Cádiz establece:

“Artículo 9. Comunicaciones Interadministrativas

1. Se aceptarán, conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los documentos dirigidos a cualquier administración pública con que la Universidad suscriba el correspondiente convenio para este efecto, o cuando lo establezca la correspondiente norma o el correspondiente procedimiento.

2. No obstante, las oficinas de registro procederán a la admisión y a la anotación de aquellos documentos dirigidos a administraciones públicas con las que la Universidad no tenga convenio, cuando los mismos hayan sido presentados por algún miembro de la comunidad universitaria como consecuencia de su participación en alguna convocatoria o en algún procedimiento de otras administraciones, advirtiéndoseles que la presentación de este documento no producirá efectos en lo relativo al cumplimiento de los plazos. En estos supuestos, las oficinas de registro, una vez registrado de entrada el documento, lo enviarán de inmediato a la administración interesada mediante un escrito de remisión, registrándose de salida solamente éste.

3. Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios encargados de cada registro deberán proceder a registrar, si así lo desean los interesados, cualquier documento dirigido a otra Administración Pública, haciendo constar, mediante diligencia, que "este registro se encuentra excluido a todos los

efectos y consecuencias jurídicas del contenido del artículo 38.4º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999". Asimismo se advertirá a los interesados que la solicitud, escrito o comunicación no tendrá entrada en el registro de destino hasta que en él se reciba el escrito o solicitud presentado en esta Universidad.

Conclusiones

Este Defensor va a centrar sus conclusiones, en lo que el quejoso indica en el último párrafo de su escrito, en donde indica:

"Se supone que yo debería haberlo sabido. No lo supe en su momento (debido a mi torpeza, la falta de claridad del Ministerio y la falta de asesoramiento), y acepto mi error. Pero, si este tipo de trámite no es competencia del registro general de la UCA, ¿por qué me lo aceptaron, sellaron y, por tanto, se comprometieron a tramitar?"

Para contestar a esta cuestión basta con leer el apartado segundo del artículo noveno del Reglamento sobre Registro de la Universidad de Cádiz, y cuyo texto puede leerse en el último apartado de las gestiones realizadas que se incluye en este informe.

Dicho texto establece tres acciones por parte de los encargados del registro:

- a) las oficinas de registro procederán a la admisión y a la anotación de aquellos documentos dirigidos a administraciones públicas con las que la Universidad no tenga convenio, cuando los mismos hayan sido presentados por algún miembro de la comunidad universitaria como consecuencia de su participación en alguna convocatoria o en algún procedimiento de otras administraciones
- b) advirtiéndoseles que la presentación de este documento no producirá efectos en lo relativo al cumplimiento de los plazos
- c) las oficinas de registro, una vez registrado de entrada el documento, lo enviarán de inmediato a la administración interesada mediante un escrito de remisión, registrándose de salida solamente éste.

Con respecto al primer apartado, está claro para este Defensor que la Oficina del Registro actuó correctamente, ya que por el quejoso se solicitó a dicha Oficina el registro de los documentos que iban dirigidos a otra Administración. No podía negarse la persona encargada de Registro a dar entrada a dicha documentación, pudiendo entender ésta que el quejoso conocía los requisitos

establecidos en la convocatoria de las becas, sobre los lugares de presentación de la solicitud, que incluyen las Oficinas de Correos.

En cuanto al apartado b, tiene este Defensor sus dudas sobre si la actuación ha sido la correcta o no. La persona encargada de Registro no puede recordar si en este caso particular advirtió al quejoso sobre lo relativo al cumplimiento de plazos; cuestión entendible, debido al elevado número de usuarios que llegan al Registro General cada día. No obstante indica en su escrito que normalmente advierten a los interesados.

Ante esto, como siempre podrá ocurrir que existan versiones contradictorias acerca de si se ha producido o no la advertencia de que a efectos de cumplimiento de plazo no tiene validez este registro; este Defensor entiende que han de buscarse fórmulas alternativas que permitan en cualquier caso determinar si se ha producido o no dicha advertencia, con objeto de que quede clara la responsabilidad de cada persona en el trámite.

En cuanto al apartado c, este Defensor entiende que tal como se ha redactado el mismo puede resultar inútil. Si la Oficina de Registro envía el documento a la administración interesada, en este caso el Ministerio; con un escrito de salida; está claro que la fecha de dicho escrito, ni la de la entrada en el registro tendrían validez para el Ministerio, por lo que podría considerarse como no presentado o como presentado fuera de plazo ante un Registro válido.

En este sentido la cautela de la Oficina de Registro de enviar la documentación al Vicerrectorado de Investigación, para que éste actúe como unidad de trámite, presentando ante un registro que si tenga validez oficial el conjunto de solicitudes recibidas, parece una buena práctica. En este caso la fecha válida a los efectos de cumplimiento de plazos sería la correspondiente al registro de entrada del oficio de remisión del conjunto de las solicitudes.

La única cuestión que queda por dirimir es el tiempo transcurrido desde la entrega en el Registro General de la Universidad y la remisión por parte del Vicerrectorado de Investigación de la solicitud, junto con otras recibidas en la misma fecha por parte de otros Registros.

La persona encargada de Registro detalla en su escrito pormenorizadamente los trámites a seguir tras la presentación de la solicitud y su documentación en el mismo. En este caso particular se da la fatalidad de que existe un fin de semana en donde los servicios de mensajería no funcionan, y tampoco es posible conocer, debido al tiempo transcurrido el volumen de trabajo que en

esos días existía en dicho servicio. En cualquier caso, este Defensor no encuentra negligencia en la tramitación de la solicitud al Vicerrectorado de Investigación; máxime teniendo en cuenta que por parte de la persona encargada de Registro no se conocía, pues no tenía que hacerlo, el plazo final para la tramitación de la solicitud presentada.

Es cierto que si en vez de ser el 10 de febrero, día de la presentación, Jueves, hubiera sido lunes o martes, siguiendo los mismos trámites, la solicitud hubiera estado en poder del Vicerrectorado el día 13 o 14, con tiempo suficiente para su envío dentro de plazo al Ministerio. Las circunstancias hicieron que se retrasara el envío, y la fecha de envío, 15 de febrero, fuera del plazo establecido, fue comunicada al interesado según se indica por parte del personal del Vicerrectorado de Investigación.

A la vista de lo anterior, este Defensor desea hacer alguna recomendación, en cuanto a la necesidad de que quede clara constancia de que los administrados son advertidos fehacientemente de la invalidez del registro para el cumplimiento de plazos en los casos en que esto ocurra.

Por ello, este Defensor recomienda:

“Que por parte de los encargados del registro general de la Universidad de Cádiz y de los registros auxiliares del mismo se articulen mecanismos que permitan verificar fehacientemente que por parte del registro se ha seguido lo establecido en el apartado 2 del artículo 9 del Reglamento del Registro, en el sentido que en el caso de dar registros de entrada a escritos a Administraciones Públicas que no tengan convenio con la Universidad de Cádiz se advierte a los interesados que la presentación de dicho documento no producirá efectos en lo relativo a cumplimiento de plazos.”

En este sentido este Defensor, cree que uno de los posibles mecanismos podría ser la firma por parte del interesado de un escrito en donde declare conocer lo establecido en dicho articulado, aunque deja a la voluntad de la Administración, si considera que la anterior recomendación deba ser tenida en cuenta, la articulación de los mecanismos que considere oportunos.

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

Días más tarde, se recibe una copia del siguiente texto que se ha colocado en la puerta de acceso al Registro General:

“La presentación de documentos dirigidos a Administraciones Públicas con las que la Universidad de Cádiz no tenga suscrito Convenio no producirá efectos”

en lo relativo al cumplimiento de los plazos (Instrucción UCA/103SG/2007, de 1 de febrero de 2007).

Hasta el momento la Universidad de Cádiz tan sólo tiene suscrito, junto a las restantes universidades andaluzas, Convenio de Colaboración con la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 52, de 16 de marzo de 2004) teniendo por tanto efectos, desde la fecha de su presentación en este registro, únicamente los escritos o solicitudes de convocatorias que se dirijan a esta Consejería".

CONSULTAS

- Acceso y Matrícula
- Becas
- Docencia
- Evaluación y Examen
- Investigación
- Organización docente
- Otros
- Personal
- Servicios
- Vida universitaria

➤ Acceso y Matrícula

1. Un alumno que desea trasladar su expediente de un centro a otro de nuestra Universidad tiene problemas para conseguir la plaza de estudios que desea. Traslamos la consulta a la Dirección General de Acceso.
2. Una alumna contacta con nosotros para plantearnos un problema con su automatrícula, diciendo que el día 7 de octubre no han atendido sus llamadas. Le informamos que el 7 de octubre fue fiesta local y que el asunto planteado debe ser respondido por la Oficina de Preinscripción.
3. Una persona que se ha presentado a la Prueba de Acceso para mayores de 25 años ha reclamado su nota y no está de acuerdo con la respuesta que le han ofrecido. Pedimos informe a la Dirección General de Acceso que nos indica que seguirán el proceso de reclamaciones en el que se asignarán nuevos correctores y se le comunicará al interesado el resultado de la nueva corrección.
4. Tratamos un caso similar al anterior y desde la Dirección General de Acceso nos informan que convocarán al interesado a la vista del examen que realizó.
5. Una alumna está disconforme con sus notas en las pruebas de acceso. El Defensor habla con la Directora General de Acceso y le solicita que atienda este caso e informa a la alumna que la van a convocar a la vista de examen.
6. Un estudiante desea matricularse en el doble-grado de Ciencias del Mar y Ambientales, damos traslado a Acceso para que le informen.
7. La madre de dos alumnas hace dos preguntas sobre acceso a la universidad y cambio de turno. Le facilitamos los correos de las diferentes instancias universitarias que pueden contestarle.
8. Una persona que desea acceder a los estudios de Derecho nos presenta una reclamación. Le aconsejamos que, al no tener el Defensor capacidad ejecutiva, debe presentar su solicitud ante Distrito Único o ante la Dirección General de Acceso.
9. Una estudiante que ha realizado la licenciatura de Psicopedagogía y desea continuar sus estudios en la Universidad de Granada realizando un máster tiene dificultades con la preinscripción. Hablamos con Posgrado y nos indican que su reclamación tiene que efectuarla en Granada donde está su solicitud. Le damos traslado a la alumna de lo informado.

10. Un alumno tiene dificultades para matricularse ya que hay un acta que no ha sido cerrada. Hacemos una consulta telefónica a la Coordinadora de la Secretaría del CASEM y comprueba que el acta está cerrada pero no firmada por el profesor, nos informa que el Secretario del Centro la ha reclamado y que el alumno puede matricularse hasta el 17 de octubre.
11. Una alumna que ha realizado un máster en profesorado, se entrevistó con el Defensor Universitario, fruto de aquella reunión nos envía un recurso de alzada para reclamar la devolución de los precios públicos correspondientes a las tasas de matrícula del máster por haber sido alumna colaboradora y estar exenta de pago. Una vez revisado el documento, se lo devolvemos a la alumna para que lo presente ante la instancia correspondiente.
12. Una estudiante pide cita con el Defensor para tratar un tema relacionado con su matrícula. Le ofrecemos cita. El Defensor recibe a la alumna y le ofrece asesoramiento.
13. Una alumna que ha solicitado permanencia en nuestra universidad, recibe la respuesta de que su solicitud ha llegado fuera de plazo. Conseguimos hablar con el Vicerrectorado de Alumnos que nos dice que si entregó la documentación en la Secretaría de su centro en el plazo establecido, la fecha de entrada en dicho registro es la que cuenta y por tanto estaría dentro de plazo. Si no fuera, o no constara así, tiene el plazo de un mes para recurrir ante el Rector, alegando los motivos que considere oportunos. Damos traslado a la alumna.
14. Otra estudiante que ha solicitado permanencia en nuestra universidad, recibe la respuesta de que su solicitud ha llegado fuera de plazo, Hablamos con el Vicerrectorado de Alumnos y nos dicen que la alumna tiene un mes para recurrir. Damos traslado a la alumna.
15. Un alumno que ha solicitado permanencia en nuestra universidad, recibe la respuesta de que su solicitud ha llegado fuera de plazo y la denegación. Hablamos con el Vicerrectorado de Alumnos y nos dicen que el alumno tiene un mes para recurrir. Damos traslado al alumno.
16. Unas alumnas que desean estudiar LADE no pueden matricularse en el segundo ciclo tras haber concluido sus estudios en diciembre. Pedimos informe al Decanato y damos traslado a las alumnas que nos informan que su problema se está arreglando y no necesitan nuestra intervención.

17. Una alumna se dirige a nuestra Oficina para informarnos de los problemas que está teniendo para hacer su matrícula. La llamamos telefónicamente y nos indica que sus problemas se han resuelto.
18. Un alumno realiza una consulta sobre la subida de tasas académicas. Le contestamos lo indicado en el RD. 333/2012 de precios públicos y le explicamos que el Defensor carece de competencias en este caso y le sugerimos que puede presentar una queja ante el Defensor del Pueblo Andaluz.

➤ **Becas**

1. Un alumno que está realizando una beca Erasmus en la Universidad Wroclaw de Polonia tiene problemas con su Learning Agreement porque muchas asignaturas se han cancelado. Pedimos informe al Coordinador y damos traslado al alumno. Le preguntamos si el problema ha quedado resuelto, en qué situación se encuentra actualmente y si desea que el Defensor siga actuando en este asunto pero, al no recibir respuesta, cerramos la consulta.
2. Una alumna realiza una consulta sobre su beca de una forma confusa. Le facilitamos teléfonos y correo electrónico del Negociado de Becas para que realice allí sus alegaciones.
3. Una estudiante ha tenido un problema para solicitar su beca on line estando matriculada en la UNED y nos solicita orientación Le contestamos que el Defensor, según su Reglamento de Organización y Funcionamiento, no puede atenderla ya que no es estudiante de la Universidad de Cádiz, pero le aconsejamos que se dirija al Defensor de la UNED.
4. Un estudiante que se encuentra en Italia, realizando una beca Erasmus, se queja de que no ha percibido todavía el importe de su beca debido a que ha realizado un cambio bancario. Llamamos telefónicamente al Vicerrectorado de Internacionales y nos informan que en la fecha que emitieron el pago de las becas Erasmus no tenían la fecha de su salida hacia Italia, por tal motivo no le pudieron ingresar el importe de su beca. No obstante, dieron orden a Gestión Económica para que se le abonara a la mayor brevedad.
5. Una alumna ha tenido problemas con la solicitud on line de su beca y no se la han concedido. Le sugerimos que reclame ante el Ministerio y le

informamos que desde el Vicerrectorado de Alumnos se van a tomar medidas con los alumnos en su misma situación.

6. Otro caso similar al anterior en el que un alumno ha tenido problemas con la solicitud on line de su beca y no se la han concedido. Le realizamos la misma sugerencia que la consulta anterior.
7. El Ministerio de Hacienda reclama a un alumno la devolución de su beca. Le indicamos que puede exponer su caso ante el Vicerrector de Alumnos, aunque pensamos que si la reclamación proviene del Ministerio de Hacienda, será con ellos con quién tendrá que negociar el pago fraccionado de la devolución de su beca.
8. Otro caso similar a los indicados en los puntos 5 y 6. Se trata de otra estudiante que pregunta cómo puede reclamar su denegación de becas. Le sugerimos que se dirija al Vicerrectorado de Alumnos.
9. La madre de un alumno que ha comenzado sus estudios universitarios un mes y medio más tarde que el resto de universitarios nos informa que solicitó una beca y tras consultar en la página web del Ministerio, aparece como no presentada. Solicitamos informe al Negociado de Becas, a la vista del cual indicamos al alumno que se ponga en contacto con dicho Negociado.
10. Una alumna se queja de que su beca no ha llegado al Ministerio. Pedimos informe a Becas y nos indican el estado de la beca de la alumna y cómo debe presentar alegaciones. Damos traslado a la alumna.
11. Una estudiante que ha solicitado beca y le ha venido denegada pregunta qué puede hacer. Le recomendamos que se dirija al Vicerrector de Alumnos.
12. Una alumna presenta una reclamación un poco confusa sobre Becas. Hablamos telefónicamente con ella y le aclaramos cómo debe presentar una reclamación ante el Vicerrector de Alumnos.
13. En esta ocasión se trata de una estudiante que nos plantea una consulta sobre la aplicación de criterios de selección en la adjudicación de Becas Erasmus. Le aconsejamos que interponga reclamación ante la Dirección General de Relaciones Internacionales, ya que está en plazo y le referimos lo que indica la convocatoria sobre lo consultado, es decir, existe un baremo de selección en el que cuenta el expediente académico que es el que se aplica para establecer la prioridad en la selección.

14. Un alumno al que no le han concedido la beca Erasmus pregunta cómo debe reclamar. Le contestamos que según la Resolución dictada, puede reclamar ante la Dirección General de Relaciones Internacionales.
15. Recibimos un correo del padre de un alumno al que no han concedido la beca en el que explica diferentes disfunciones en el proceso de solicitud. Le indicamos que cuando obtenga una respuesta de la Secretaría del Centro, si no ha sido satisfactoria, lo comunique a esta Oficina. Al no recibir respuesta, cerramos la consulta.
16. Un estudiante se queja de que en Becas no han respetado el plazo de alegaciones. Pedimos un informe jurídico a Secretaría General. Desde Secretaría General nos informan que han pedido un informe al Director de Área de Alumnos. Tras mantener una entrevista con la Secretaria General, el Defensor remite al alumno la información recibida para que realice las acciones que considere oportunas.
17. Un becario nos hace una consulta sobre la denegación de la beca de investigación del Plan Propio de la Universidad de Cádiz. Al carecer de datos suficientes, le pedimos que nos aporte más información, sobre todo si ha interpuesto recurso. Al contestarnos afirmativamente, le damos dos alternativas que puede seguir: retirar el recurso o esperar resolución y si no quedara satisfecho podría acudir nuevamente a nuestra Oficina.
18. El padre de una alumna se queja de que ha recibido la notificación de denegación de la solicitud de beca de fin de proyecto de su hija, ella se encuentra ausente, por eso él plantea la consulta. El 18 de mayo intenta presentar dichas alegaciones y se le deniega el derecho informándole que el plazo está cerrado desde hace meses. El Defensor pide un informe a la Secretaria General y le da traslado a la alumna, recomendándole que interponga recurso de reposición.
19. Una estudiante se presenta en nuestra Oficina diciendo que ha tenido problemas con la beca MEC que no llegó a solicitar correctamente y que tiene graves problemas económicos para pagar su matrícula. Ha solicitado la Beca UCA y pide un aplazamiento en el pago hasta que no se resuelva la misma. Lo ponemos en conocimiento del Vicerrector de Alumnos Desde el Vicerrectorado y nos dicen que las personas en situación similar a la de esta alumna podrán abonar la matrícula a primeros de septiembre, que tendrán que acreditar documentalmente su precaria situación económica y que se va a modificar la norma. Informamos a la alumna sobre nuestra gestión.

20. Una alumna pregunta sobre cómo se obtiene la nota media para obtener beca, si sobre el total de matriculadas o sobre el total de asignaturas del curso. Llamamos por teléfono a Becas y le informamos que la última convocatoria establecía sobre el total de matriculadas. No obstante, la nueva convocatoria llegará a finales de junio o principios de julio. Le indicamos que en esa fecha contacte directamente con Becas.
21. Una estudiante ha tenido dificultades para gestionar su beca, por problemas con la aplicación informática y se la han denegado. Pedimos informe al Negociado de Becas. Nos informan que el problema se ha debido a que la alumna se inscribió con un NIE y posteriormente solicitó un cambio a NIF. Este cambio, al no coincidir la identificación, imposibilita la tramitación de la solicitud de beca de forma telemática. No obstante, se realizan las gestiones pertinentes para intentar la tramitación a través de la aplicación informática o de forma manual. De todas las gestiones realizadas la alumna ha sido informada al respecto.
22. Un alumno pregunta que si tiene el carnet de desempleado, puede solicitar beca. Le informamos que actualmente aún no disponemos de la convocatoria de becas para el próximo curso por lo que no podemos confirmar una respuesta; hasta la convocatoria del presente curso (2011-12) el estar dado de alta como demandante de empleo no afecta a la concesión de una beca, pero, reiteramos que no podemos confirmarlo para el próximo curso hasta que el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte no publique las bases de la convocatoria.
23. Una becaria se dirige a nuestra Oficina para informarnos que no ha cobrado su beca. Pedimos un informe al responsable. Nos contesta que la becaria ha participado en dos convocatorias diferentes. El Defensor pide al responsable que arregle el asunto y nos contesta que está solucionado, lo ponemos en conocimiento de la alumna.
24. Durante el mes de agosto una alumna contacta con el Defensor para plantearle un problema que ha tenido y que ha ocasionado que deba devolver el importe de su beca. Tras consultar en Becas y mantener una entrevista con el Defensor la alumna prepara el texto de unas alegaciones. La alumna envía un borrador y el Defensor se lo devuelve corregido y le indica que cuando reciba la carta, si lo desea, puede informarle.
25. Un alumno que está teniendo problemas con su beca Erasmus, nos cuenta lo sucedido. Pedimos informe al Coordinador que nos explica las causas y las soluciones ofrecidas al alumno. Nos dirigimos al alumno para preguntarle si ha quedado satisfecho pero no nos responde.

26. Un estudiante que ha cursado su primer año de carrera solicitó beca y se le concedió. Al pedir convalidaciones de algunas asignaturas y habérsele concedido, en junio recibió notificación de la denegación de su beca por reducción de créditos matriculados. Ha presentado un recurso. Le informamos que hasta que no se resuelva el recurso, el Defensor no puede intervenir según lo indicado en su Reglamento de Organización y Funcionamiento.
27. Un alumno que está realizando un máster en el Aula del Estrecho tiene una serie de incidencias con el abono de su beca. Solicitamos informe a la Delegada del Rector en el Campus Bahía de Algeciras. La Delegada del Rector en el Campus Bahía de Algeciras nos informa que el asunto se ha solucionado.
28. Un estudiante nos consulta cómo puede acceder a una beca del MEC. Le sugerimos que realice su consulta ante la Secretaría de su centro o ante el Negociado de Becas.
29. Una alumna se queja de que no ha recibido el billete de RENFE que obtuvo participando en la última edición de las Becas RENFE. Pedimos informe a la Directora de Secretariado de Alumnos. Tras informarnos del proceso de adjudicación de beca, le pedimos que nos aclare si la alumna va a poder disponer de la tarjeta, ya que ese aspecto no queda reflejado en su informe. Nos contesta afirmativamente y damos traslado telefónico a la alumna.

➤ Docencia

1. Un alumno ha realizado una consulta sobre convalidaciones, le hemos ofrecido una cita pero decide no asistir. Le recomendamos que efectúe su consulta en la Secretaría de su centro.
2. Una alumna realiza una consulta general sobre la evaluación en el Grado. Le recomendamos que plantee su consulta en Información al Alumnado.
3. El año pasado un alumno no aprobó los créditos mínimos para optar a la matriculación este año, pregunta si existe alguna posibilidad de que pueda seguir con sus estudios. Le contestamos lo que dice el artículo 2.2 del Régimen de Pertenencia de la Universidad: *"A partir del segundo año de matriculación el estudiante estará obligado a superar el 30% de los créditos de los que se hubiera matriculado. El estudiante que durante dos años consecutivos no alcance el 30% no podrá continuar esos mismos estudios,*

salvo que en solicitud expresa pida su continuidad, justificando las causas excepcionales que hubiesen afectado a su rendimiento académico".

4. Una alumna realiza una consulta sobre Prácticas de Empresa. Damos traslado de la consulta a la Dirección General de Empleo.
5. Tres alumnos se quejan de la mala distribución de horarios en su centro. El Defensor mantiene una conversación telefónica con el Decano, fruto de la cual sale una propuesta para mantener una reunión con los alumnos. Se les plantea a dichos alumnos mantener una reunión para tratar el asunto pero al no recibir respuesta, cerramos la consulta.
6. Un estudiante pregunta sobre cuando se van a resolver las convalidaciones. Pedimos informe a la Coordinadora de Secretaría. y nos informa que en breve recibirá por correo electrónico su resolución. No obstante, sería más operativo, que este tipo de consultas las realizara directamente en la Secretaría de su centro. Damos traslado al alumno de lo informado por la Coordinadora.
7. Una alumna realiza una consulta sobre la continuidad de sus estudios. Le sugerimos que, en primer lugar, se dirija a la Secretaría de su centro que es donde consta su expediente y le pueden informar mejor. No obstante, si no quedara satisfecha tras la consulta, podría volver a ponerse en contacto con esta Oficina.
8. Dos estudiantes presentan una queja sobre el método docente de un determinado profesor, al cual pedimos informe. Por otra parte, el Defensor también considera necesario pedir informe al Director de Departamento. El Defensor, a la vista de los informes recibidos propone realizar una mediación. Nos dirigimos al profesor y al Director del Departamento para concretar fecha mediación y preguntamos a las alumnas si la aceptan. Las alumnas proponen que sea el Delegado de curso quien les represente en la mediación, celebrándose posteriormente en las dependencias del centro universitario donde cursan los estudios. El Defensor envía un informe preliminar con los acuerdos adoptados en la reunión a todas las partes pero no se pudo llevar a buen término la mediación propuesta.
9. Recibimos una consulta de una persona que no se identifica. Pedimos que realice su consulta a través de formulario y que nos indique su identidad, ya que el Defensor no atiende consultas anónimas. Al no obtener respuesta, cerramos la consulta.
10. Una persona que no se identifica nos indica que cursa una diplomatura que está en vía de extinción, le falta una asignatura por aprobar y pide una

solución. Le pedimos que se identifique, al igual que hicimos en el caso anterior, pero al no recibir respuesta, cerramos la consulta.

11. Un alumno pregunta por el periodo mínimo para publicar horarios y fechas de un máster. Preguntamos a Posgrado que nos indica que no existe ninguna norma que especifique con qué antelación es necesario publicar las fechas y horarios de impartición de los cursos de Máster. Enviamos al alumno la respuesta ofrecida por Posgrado.
12. Una estudiante indica que solicitó unos créditos de libre configuración por asistir a un curso de verano en la Universidad de Córdoba y que no se lo reconocen. Le contestamos que el Defensor no tiene capacidad ejecutiva y que puede presentar un recurso.
13. Una alumna realiza una consulta sobre la convalidación de sus estudios de Filología Inglesa y el Grado en Educación Primaria que está realizando. Le ofrecemos una cita y pedimos informe al Centro Superior de Lenguas Modernas. Tras reunión mantenida con el Defensor, le enviamos a la alumna BOUCA nº 116 por el que se aprueba Política Lingüística de la Universidad de Cádiz.
14. Recibimos una consulta de una alumna que desea convalidar un grado superior. El año pasado pidió que le convalidaran algunas asignaturas del grado superior y le contestaron, casi al terminar el cuatrimestre, diciendo que no, ya que el decreto no se había aprobado todavía. Este año el decreto estaba aprobado y se ha vuelto a matricular de esta asignatura y desea convalidar la asignatura y si es posible que le devuelvan las dos matrículas de esta asignatura. Solicitamos informe a la Secretaría del Centro y nos contestan que han elevado la consulta al Área de Alumnos. Traslamos a la alumna lo informado por el Área de Alumnos.
15. Dos estudiantes presentan una queja contra los métodos docentes de un determinado profesor. Por otra parte interpusieron un BAU con el mismo asunto. Hablamos telefónicamente para que nos indiquen si van a seguir con el BAU o prefieren que su queja sea tratada por nuestra Oficina. Confirman que desean continuar con nosotros. Nos aseguramos que el Decanato no ha puesto en conocimiento del profesor los hechos relatados por los alumnos. Pedimos conformidad a los interesados para solicitar informe al profesor y responden afirmativamente. Una vez que recibimos el informe del profesor, damos traslado a los alumnos para que ofrezcan su parecer al respecto. El Defensor les propone una reunión con todas las partes a lo que contestan que no tienen tiempo, ni es la respuesta que esperaban. Les informamos que el Defensor no tiene capacidad ejecutiva

y que la otra alternativa es dirigirse a la Inspección General de Servicios. Al no recibir respuesta, cerramos la consulta.

16. Un alumno solicitó a Fueca certificado de reconocimiento de créditos de libre configuración por prácticas de empresa como funcionario y no se lo firman. Envía recurso al Rector. Le respondemos que según lo establecido en el Reglamento de organización y funcionamiento del Defensor Universitario, en su artículo 17.2, el Defensor no puede actuar si existen reclamaciones pendientes de resolución. Dado que el alumno indica que ha presentado una queja ante el Rector, hasta que no reciba resolución de la misma, el Defensor no puede iniciar sus actuaciones. Le indicamos que cuando reciba respuesta, si no ha quedado satisfecho, puede presentar una queja o consulta ante esta Oficina.
17. Una alumna procedente de la Universidad de Cantabria se dirige al Defensor para indicarle que no ha sido admitida a un curso de la Cátedra de Emprendedores, por un malentendido. Hablamos con la Cátedra de Emprendedores y nos confirman que han admitido a la alumna al curso solicitado, damos traslado a la misma.
18. Un estudiante que está realizando un máster ha escrito un BAU que no ha sido respondido tras pasar varios meses. Preguntamos a la Coordinación del BAU quien debe contestarlo. Nos indica la persona responsable y nos dirigimos a ella. Se recibe el informe y se da traslado al alumno, cierran el BAU y nos remiten comentario.
19. Una alumna discapacitada acude a nosotros para asesorarse de cómo hacer una adaptación curricular. Le concertamos una cita en el Servicio de Atención a la Discapacidad y nos contestan que van a pedir la adaptación que a ella le corresponde.
20. Un estudiante que ha realizado un máster y ha tenido varias dificultades contacta con nosotros sin explicar claramente su pretensión. Le pedimos que nos la aclare. Nos informa que ha solucionado su problema y cerramos la consulta.
21. El alumno interpone una queja por no ser atendida su solicitud de adaptación curricular en una determinada asignatura. El Defensor habla telefónicamente con la profesora de la asignatura y con el Vicerrector de Alumnos y le recomienda al alumno que se presente a examen par poder solicitar la Evaluación por Compensación, si es que no hubiese otra alternativa, ya que es la única asignatura que te queda para concluir tus estudios.

22. Una profesora se presenta en la Oficina indicando que presentó un recurso ante el Rector y han transcurrido cuatro meses sin recibir respuesta. Preguntamos a Gabinete Jurídico e indican que habían solicitado un informe al Gabinete de Ordenación Académica y acaban de recibir la respuesta. Se lo hacemos saber a la profesora y le pedimos que nos diga su pretensión. El Defensor le sugiere que espere el informe de Gabinete Jurídico y, a la vista del mismo, decida si desea que el Defensor intervenga.
23. Un alumno que nos consultó el año pasado vuelve a contactar con nosotros preguntando por cómo debe continuar con su tesis. Trasladamos la consulta a Posgrado.
24. Una alumna se ha matriculado en una asignatura en el Campus Virtual de la Universidad de Sevilla y ha tenido una serie de incidencias. Le contestamos que el Defensor no tiene competencias en este asunto y le recomendamos que lo ponga en conocimiento de la Defensora de la Universidad de Sevilla.
25. Un estudiante no está conforme con la resolución de convalidaciones de una determinada asignatura en su centro. Le recomendamos que interponga un recurso ante la Comisión Central de Convalidaciones.
26. Una alumna no tiene reconocido un curso y le falta un crédito para disponer de su titulación. El Defensor estuvo intentando varias veces hablar telefónicamente y no lo consiguió. Contactamos por correo electrónico y le comunicamos a la alumna que para poder atender su consulta necesitamos más datos: curso al que se refiere, año académico de realización, quien lo organizó, etc. Sin dichos datos es imposible iniciar cualquier gestión. Al no recibir respuesta, cerramos la consulta.
27. Un alumno Erasmus nos cuenta una serie de incidencias en una determinada asignatura con la que está teniendo dificultades para superar. Le contestamos que debido a las fechas en que nos encontramos y dado que el mes de agosto es inhábil a todos los efectos, no podremos atender su consulta hasta el próximo mes de septiembre. Pedimos informe a los profesores de la asignatura e informamos al alumno al respecto. Recibimos respuesta del profesor y damos traslado al alumno de lo informado. El alumno nos llama y nos informa que desiste de su consulta.
28. Una estudiante que no se ha podido presentar a ninguna asignatura en todo el año y el año pasado pidió un año de gracia, pregunta que puede hacer para el año que viene para poder seguir estudiando. Le informamos que dirija una solicitud al Vicerrector de Alumnos.

29. Dos alumnos que han realizado un curso intensivo de Inglés se quejan de que dicho curso no les es válido para acreditarse como B1 y realizar el máster en Secundaria. Pedimos al Director del Centro Superior de Lenguas Modernas que nos informe del asunto. Por otra parte, interponen un BAU que es respondido por el Centro Superior de Lenguas Modernas y procedemos a cerrar la consulta.

➤ Evaluación y examen

1. Una alumna no ha superado el 30% de los créditos matriculados y ha solicitado "convocatoria de gracia". Nos pregunta si le van a contestar afirmativamente. Le contestamos que no está en nuestra mano responder la pregunta que nos plantea. Su solicitud deberá ser valorada por una Comisión, por tanto, deberá esperar respuesta en el plazo que le hayan indicado.
2. Dos alumnos que han realizado un máster y finalizado el pasado mes de septiembre, se quejan de que no han podido tramitar el título del mismo debido a que no han cerrado dos actas. Hablamos con la Jefa de Secretaría y nos dice que ha habido un error informático y por eso no están cerradas pero que lo van a solucionar el problema en breve. Comunicamos a los alumnos lo informado por la Jefa de Secretaría y comprobamos que las actas han sido cerradas.
3. Un estudiante realiza una confusa consulta sobre el porcentaje de asistencia a clase. Le pedimos que nos ofrezca más datos para poder dar una respuesta fehaciente. El alumno nos aporta los datos solicitados y nos indica que va a reunirse con el profesor. Le asesoramos sobre los argumentos que puede usar en su entrevista.
4. Una alumna nos presenta una consulta sobre los requisitos para obtener una evaluación por compensación. Le contestamos según aparece en la normativa en vigor.
5. Nos preguntan cómo pueden acceder a la solicitud de evaluación por compensación. Le aconsejamos que se dirija a la Secretaría de su centro.
6. Un alumno pregunta si se puede reclamar el incumplimiento de los criterios de evaluación que aparecen en las fichas de las asignaturas y qué grado de cumplimiento tienen. Le respondemos que si no se han cumplido, es reclamable y el grado del cumplimiento es 100%. Nos indica que hablará primero con el profesor y nos informará si necesita que el Defensor

intervenga. Al no recibir respuesta, entendemos que ha encontrado respuesta a su consulta.

7. Una alumna realiza una consulta general y no se identifica. Le contestamos que el Defensor, según su Reglamento de Organización y Funcionamiento, no puede contestar quejas anónimas. La alumna se identifica y realiza una consulta sobre la obligatoriedad de asistencia a una determinada asignatura como criterio de evaluación. Le pedimos que nos indique a qué asignatura se refiere para consultar lo que establece la ficha de la asignatura. Al no obtener respuesta, cerramos la consulta.
8. Un estudiante nos realiza una consulta sobre la validez de los criterios de evaluación aplicados por un profesor. Le pedimos que nos envíe la ficha de la asignatura. Reiteramos nuestra petición y el alumno contesta que ha hablado con el profesor y aclarado sus dudas.
9. Un alumno, como Delegado de clase, pide asesoramiento al Defensor. Le informa que una profesora ha decidido cambiar los criterios de evaluación de su asignatura. El Defensor se ofrece para hablar con el Coordinador de Grado y con la profesora y si hiciera falta con el Vicerrector de Alumnos. El alumno, un día más tarde, nos llama para decirnos que él ha hablado con el Coordinador de Grado y éste se pondrá en contacto con la profesora. Le indicamos que si no quedara satisfecho con las gestiones, vuelva a contactar con nosotros.
10. Una alumna se queja de que aun habiendo aprobado una asignatura, el profesor de la misma quiere hablar con ella por que piensa que ha copiado, antes de sacar las actas. El Defensor habla con la alumna y con el profesor y recomienda a la alumna que hable con el mismo, ya que es una práctica habitual que el profesor hable con los alumnos si lo estima conveniente. La alumna no accede a hablar con el profesor, aludiendo a que está trabajando y no puede ausentarse. El profesor le ofrece flexibilidad en su horario pero ella no acepta.
11. Una estudiante está disconforme con la evaluación de su practicum, se dirige al Defensor e interpone un BAU. Vemos que el BAU ha sido respondido correctamente y le indicamos a la alumna que cerramos la consulta ya que ha recibido una respuesta adecuada a través de BAU.
12. En esta ocasión se trata de una alumna, a la que le quedan algunas asignaturas para acabar su carrera pregunta cómo puede finalizar sus estudios sin necesidad de adaptarse al Grado. Le contestamos que lo más

correcto es que pregunte en la Secretaría de su centro sobre su caso concreto y le informamos sobre la evaluación por compensación.

13. Una alumna llama al Defensor y le plantea una consulta sobre el plazo de contestación a su solicitud de Evaluación por compensación. El Defensor le contesta que todavía no ha concluido el plazo para resolver y que tiene otra oportunidad más para hacer una nueva solicitud.
14. Una estudiante realizó una asignatura el pasado curso y en la convocatoria de Junio suspendió la segunda parte. Debido a que realizaba una beca Erasmus, pidió que se le adelantara el examen. Quería saber si tiene derecho a convocatoria extraordinaria. Le respondemos lo que dice el artículo 9.3 del Reglamento de Evaluación.
15. Un alumno necesita saber el número de convocatorias de exámenes a la que tienen derecho los alumnos de máster. Hacemos una consulta al Director de Secretariado del Instituto de Posgrado y nos indica que la convocatoria es única. Traslamos la respuesta al alumno.
16. Una alumna nos informa que sólo le queda una asignatura para terminar sus estudios y realiza una consulta sobre la convocatoria de gracia. Le contestamos según lo establecido en el Acuerdo de Consejo de Gobierno que aparece en BOUCA 134 y le adjuntamos la normativa de Evaluación por compensación.
17. Un estudiante nos realiza dos consultas, una sobre la evaluación por compensación y otra sobre el acceso al Campus Virtual. Le enviamos enlace con la normativa y le indicamos que ponga un CAU sobre sus dificultades en el Campus Virtual.
18. Un alumno nos llama por teléfono para consultarnos qué debe hacer en el caso de que un profesor no se presente a la convocatoria de un examen. Le facilitamos lo que dice el Reglamento de Evaluación en su artículo 10 bis.
19. Al igual que la consulta anterior, una alumna nos informa que un profesor no se ha presentado a la convocatoria de un examen en febrero, nos pregunta qué debe hacer ante esta situación. Le facilitamos lo que dice el Reglamento de Evaluación en su artículo 10 bis.
20. Una profesora envía a la Inspección General de Servicios y a esta Oficina un asunto, que finalmente se tratará en esta Oficina. Un alumno se presentó a un examen y firmó su asistencia con un nombre inventado para que no le contara la convocatoria. Detectado por la profesora lo pone en conocimiento de esta Oficina. El Defensor cita al alumno para que dé las explicaciones pertinentes. El alumno mantiene una reunión con el Defensor

y reconoce los hechos indicados por la profesora y firma un escrito donde pide disculpas a la misma e indicando que su actitud ha sido incorrecta. El Defensor habla telefónicamente con la profesora y le explica las actuaciones que ha efectuado, así como que el alumno le ha pedido disculpas. La profesora se muestra satisfecha y cerramos el asunto informando a la Inspección General de Servicios.

21. La delegada de curso indica que unos alumnos han visto a una alumna copiando en un examen, que la profesora no se ha dado cuenta y que dicha alumna ha aprobado con sobresaliente. Habla telefónicamente con el Defensor y éste le asesora que en el caso planteado lo que cabe es una denuncia, en primer lugar ante la profesora, para que tome las medidas necesarias.
22. Un alumno pregunta si es normal que solo haya horarios de mañana para revisar un examen. El Defensor le contesta que en la normativa no aparece nada al respecto y que todo alumno tiene derecho a tal revisión y que, por tanto, los profesores deben poner los medios para que esto ocurra. El alumno nos contesta que ha hablado con el profesor y le atenderá en turno de tarde.
23. Una alumna realiza una consulta sobre su derecho a examen. Le contestamos que hay que cumplir lo estipulado en los criterios de evaluación de la ficha de la asignatura y que en el caso concreto que nos plantea, el Defensor no puede intervenir si no nos da autorización para hablar con el profesor de la asignatura. Al no recibir respuesta por parte de la alumna, cerramos la consulta.

➤ Investigación

1. Una becaria de Investigación plantea un asunto que trasciende la administración universitaria. El Defensor le ofrece una cita para orientarla sobre el asunto planteado. Se realiza una consulta sobre el asunto planteado a todos los Defensores Andaluces. La interesada nos informa que el asunto se ha resuelto, aunque unos meses más tarde vuelve a contactar con nosotros para decirnos que todavía no ha obtenido respuesta. Pedimos informe al Vicerrector de Investigación y damos traslado a la becaria.
2. Un profesor nos refiere que ha tenido problemas para acceder a una aplicación informática llamada widi que gestiona el Vicerrectorado de Investigación. El Defensor realiza varias pruebas y constata que aparece un

mensaje en el que indica que el plazo para presentar la documentación contará a partir de que el sistema esté operativo. Se lo hacemos saber al profesor, al mismo tiempo que le aconsejamos que se dirija al Vicerrectorado de Investigación que es quien gestiona la plataforma widi, para que le quede constancia de que está intentando facilitar la documentación que le piden.

■ Organización docente

1. Un profesor se dirige al Defensor para pedirle asesoramiento sobre un recurso que desea enviar. Le ofrecemos una cita y habla con el Defensor del asunto.

■ Otros

1. Un alumno se queja de que ha sido valorado injustamente en un concurso convocado por la Facultad de Ciencias. Pedimos autorización al alumno para solicitar informe a la organización y a la profesora responsable de la organización del concurso. Recibimos informe y damos traslado al alumno, observando el Defensor que no existe vulneración de derechos.
2. Un estudiante se queja de cómo se ha llevado a cabo el proceso de selección de encuestadores convocado por el Vicerrectorado de Prospectiva, Calidad y Planificación. Esta reclamación ha sido interpuesta por BAU, pero al no ser respondida es enviada a nuestra Oficina. Pedimos informe y el Vicerrector argumenta los motivos que han originado que el alumno no haya sido seleccionado e informa igualmente que está en lista de espera. Preguntamos al alumno si ha quedado satisfecho con la respuesta del Vicerrector. Al no recibir respuesta, cerramos la consulta.
3. Un alumno de una escuela adscrita no consigue el suplemento europeo del título. Le contestamos que, al haber cursado sus estudios en un centro adscrito, en la Universidad de Cádiz no consta información sobre su expediente académico, ya que el centro adscrito no ha utilizado el mismo sistema informático Universitas. Por tanto, la solución que le ofrecemos es que pregunte en el centro donde desea estudiar si le admiten un certificado académico oficial traducido. Si así fuera, debería pedir dicho certificado académico en el centro donde cursó sus estudios.
4. Una estudiante opina que se ha cometido una injusticia al no haber sido admitida a unas prácticas de empresa. El Defensor le indica que se ponga

en contacto con la empresa y que le pida que le expliquen los motivos de su no aceptación. La alumna nos informa que acaba de recibir la admisión por parte de la empresa, por lo que cerramos la consulta.

5. Una alumna plantea una serie de cuestiones generales sobre su estancia en la Universidad, dado que faltan datos, le ofrecemos una cita con el Defensor.

Personal

1. Un miembro del PAS que padece una deficiencia auditiva se dirige por segunda vez a nosotros ya que desde Personal no le han resuelto el cambio de puesto de trabajo que había solicitado. Pedimos un informe al Director de Personal y trasladamos al interesado la comunicación de incorporación a su nuevo puesto de trabajo.

Servicios

1. Una alumna tiene una duda sobre si debe abonar tasas tras haber convalidado unas prácticas. Le adjuntamos lo que dice la normativa sobre Adaptación, convalidación y reconocimiento de créditos al respecto.
2. Un alumno tiene dificultades para acceder a su expediente académico a través de la página web de la UCA. Le facilitamos enlace de CAU de Informática para que subsane el error.
3. Una estudiante nos informa que hace semanas no pueden conectarse con normalidad a la red wifi del centro. Le contestamos que lo más adecuado en este caso es interponer un CAU al Servicio de Informática para que resuelvan el problema. También puede dirigirse a la Administración de su Campus.
4. Un alumno ha solicitado su tarjeta universitaria y nos informa que la foto no se ve con claridad. Le aconsejamos que reclame en la Secretaría de su centro.
5. Una alumna nos pregunta dónde debe reclamar los certificados de aprovechamiento de unos cursos y seminarios que ha realizado. Le explicamos que debe reclamarlos ante la unidad o servicio que lo convocó.
6. Un estudiante se queja de las condiciones y horario de la biblioteca de su centro. Pedimos informe al Director de Biblioteca. Recibimos informe del

Director de Biblioteca y damos traslado al alumno diciéndole que las competencias en sala de estudio son materia del Vicerrector de Alumnos, por si quisiera que el Defensor pidiera informe a éste. Al no recibir respuesta, cerramos la consulta.

☛ **Vida universitaria**

1. Un estudiante realiza una consulta sobre las convocatorias de órganos colegiados. Consultamos la legislación vigente y resolvemos su consulta.
2. Un alumno del aula de mayores plantea una sugerencia sobre bono en el aparcamiento de Santa Bárbara y sobre la eliminación de barreras arquitectónicas entre los edificios de Filosofía y Letras y el Aulario Constitución 1812. Pedimos informe al Vicerrector de Alumnos y acordamos entrevista con el Servicio de Atención a la Discapacidad. Tras la reunión, acuerdan enviar un escrito al Rector conjuntamente Defensor y Discapacidad. Enviamos el escrito al Sr. Rector y recibimos copia del escrito que ha enviado a la alcaldesa.
3. En esta ocasión acude a nuestra Oficina un alumno discapacitado y nos plantea que tiene un problema por falta de intérprete. Pedimos informe a Discapacidad y trasladamos su respuesta al interesado.
4. Un alumno nos indica que ha sido expulsado de clase por no realizar un trabajo. Le pedimos que nos informe más detalladamente sobre esos hechos. Al no recibir respuesta, cerramos la consulta.
5. Una estudiante se queja de que ha sido insultada por la Delegada de Primero. Solicitamos al Decanato nos facilite el nombre de la Delegada para conocer su versión de los hechos. Recibimos datos solicitados y nos dirigimos a la Delegada pidiéndole un informe. La delegada pide cita al Defensor y éste le ofrece cita a ambas alumnas, con objeto de proponerles una mediación si aceptan ambas partes. Ambas alumnas piden que la entrevista se celebre en otro momento del planteado. Citamos telefónicamente a ambas alumnas para una mediación que se celebrará el próximo lunes. Tras la reunión, el Defensor elabora un acta con los acuerdos alcanzados y enviamos borrador del acta de mediación y citamos a ambas alumnas para su firma, como así hacen finalmente.
6. Un alumno que va a concluir su Licenciatura se queja de que no va a organizarse el acto de Graduación. Pedimos informe al Decanato. El

Defensor habla telefónicamente con el Decano y le informa que el asunto está resuelto.

7. Un estudiante pide al Defensor que se tramitara un referéndum por los recortes que últimamente está haciendo el gobierno en investigación becas y educación para plantar un posible "parón de las clases" como en la Universidad de Sevilla. Informamos al alumno que el Defensor no tiene competencias para celebrar un referéndum y damos traslado a los órganos de representación de estudiantes, PDI y PAS de su solicitud.
8. Una técnico del programa UNIVERSEM nos indica que este año ha recibido varios correos con diferentes grados de ofensa sobre el referido programa y adjunta dichos correos. El Defensor revisa la documentación enviada y observa que expresan una opinión. Por otra parte, la identidad de ambos emisores es desconocida ya que no firman los correos y puede ampararse en cualquier cuenta ficticia que hayan creado en hotmail. La técnico nos indica que puede facilitarnos la identidad del alumno, cuando obtenemos su dirección, le dirigimos un escrito apelando a que además de la libertad de expresión debe guardar el debido respeto a los miembros de la comunidad universitaria y le sugerimos que pida disculpas.
9. Nos realizan una consulta muy general desde una escuela adscrita. Le pedimos que concrete su pretensión pero, al no recibir respuesta, cerramos la consulta.

ANEXOS (DATOS Y GRÁFICO)

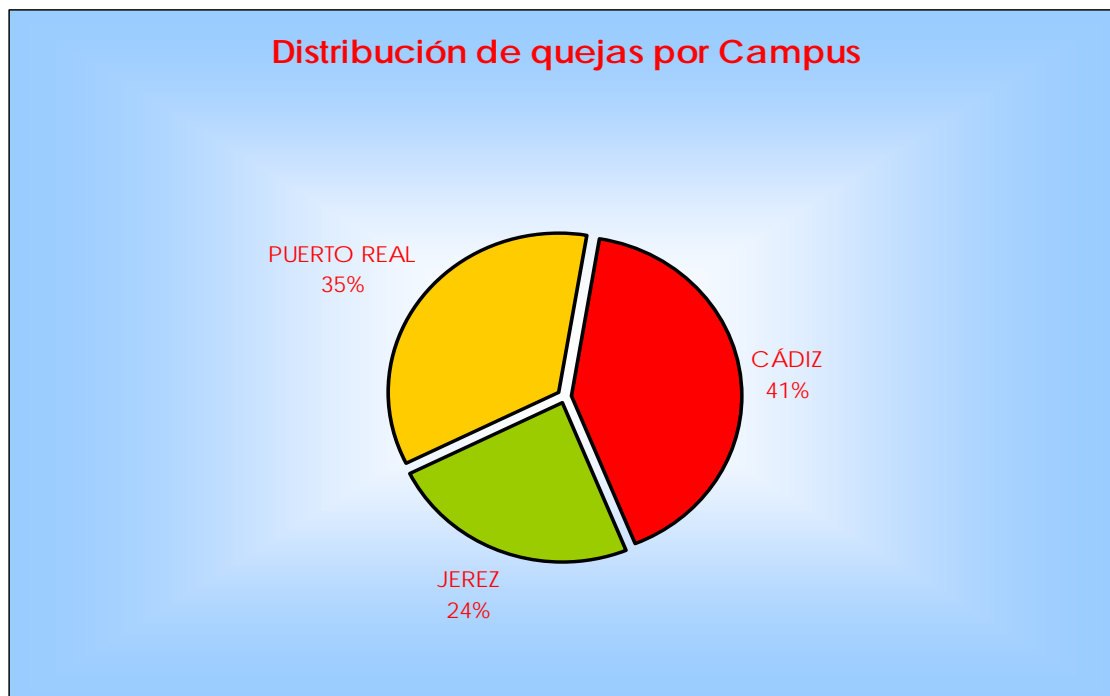
1. **Relación de quejas y consultas presentadas ante la Oficina (tabla resumen).**
2. **Distribución de quejas:**
 - a. **Por Campus**
 - b. **Por colectivos**
 - c. **Por asunto**
 - d. **Por género**
3. **Distribución de consultas:**
 - a. **Por Campus**
 - b. **Por colectivos**
 - c. **Por asunto**
 - d. **Por género**
4. **Resultados**

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

COLECTIVO	TEMÁTICA	QUEJAS	CONSULTAS	TOTALES
ALUMNOS	ACCESO	0	4	4
	BECAS	2	26	28
	DOCENCIA	2	27	29
	EVALUACIÓN	1	13	14
	EXAMEN	1	9	10
	MATRÍCULA	1	9	10
	OTROS	1	5	6
	SERVICIOS	1	6	7
	VIDA UNIVERSITARIA	0	8	8
Total casos de alumnos		9	107	116
PDI	DOCENCIA	1	1	2
	ORG. DOCENTE	2	1	3
	OTROS	1	0	1
	EXAMEN	0	1	1
	INVESTIGACIÓN	0	1	1
	VIDA UNIVERSITARIA	3	0	3
Total casos de PDI		7	4	11
PAS	PERSONAL		1	1
	VIDA UNIVERSITARIA		1	1
Total casos de PAS		0	2	2
OTROS	BECAS	1	3	4
	DOCENCIA	0	1	1
	ACCESO	0	5	5
	INVESTIGACIÓN	0	1	1
Total casos de otros colectivos		1	10	11
Totales globales		17	123	140

2. DISTRIBUCIÓN DE QUEJAS

a. Por Campus



Al igual que sucedió el pasado año, este año tampoco hemos recibido quejas del Campus de Algeciras. Han disminuido en el Campus de Cádiz, pasando de un 56% a un 41% y han aumentado en el Campus de Jerez, pasando de un 11% a un 24%.

b. Distribución de quejas por colectivo

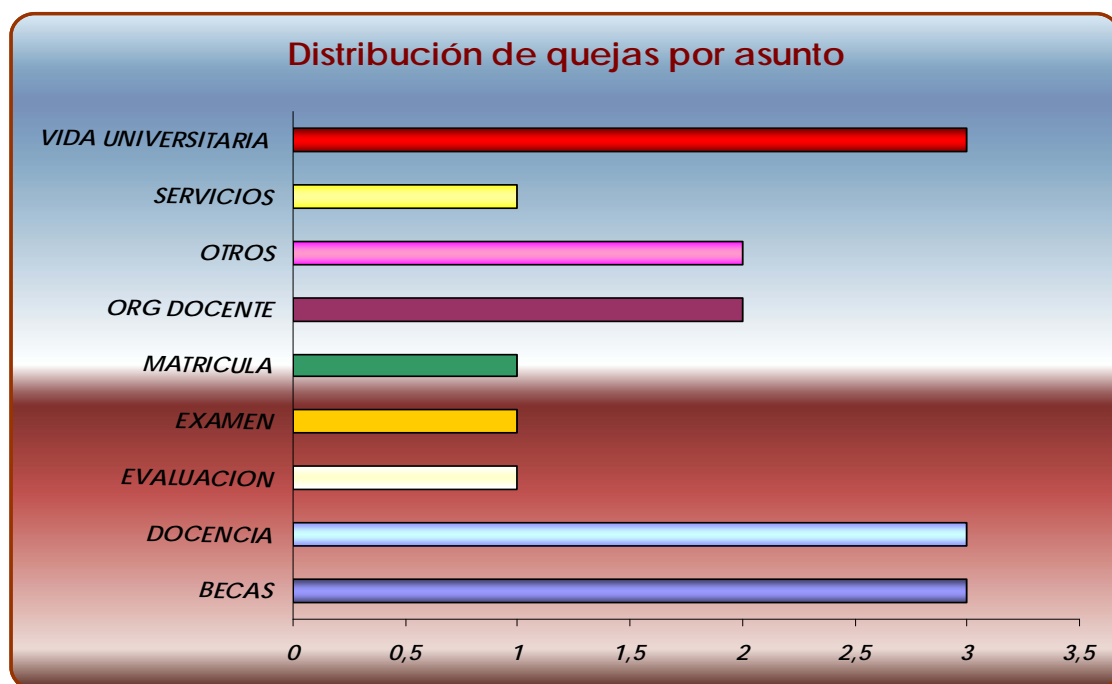
CAMPUS	ALUMNOS	PDI	PAS	OTROS	Total
Algeciras	0	0	0	0	0
Cádiz	1	5	0	1	7
Jerez	2	2	0	0	4
Puerto Real	6	0	0	0	6
	9	7	0	1	17

Como siempre, el colectivo de alumnos es el que más quejas presenta, aunque este año, el colectivo de Personal Docente e Investigador le sigue muy cerca.



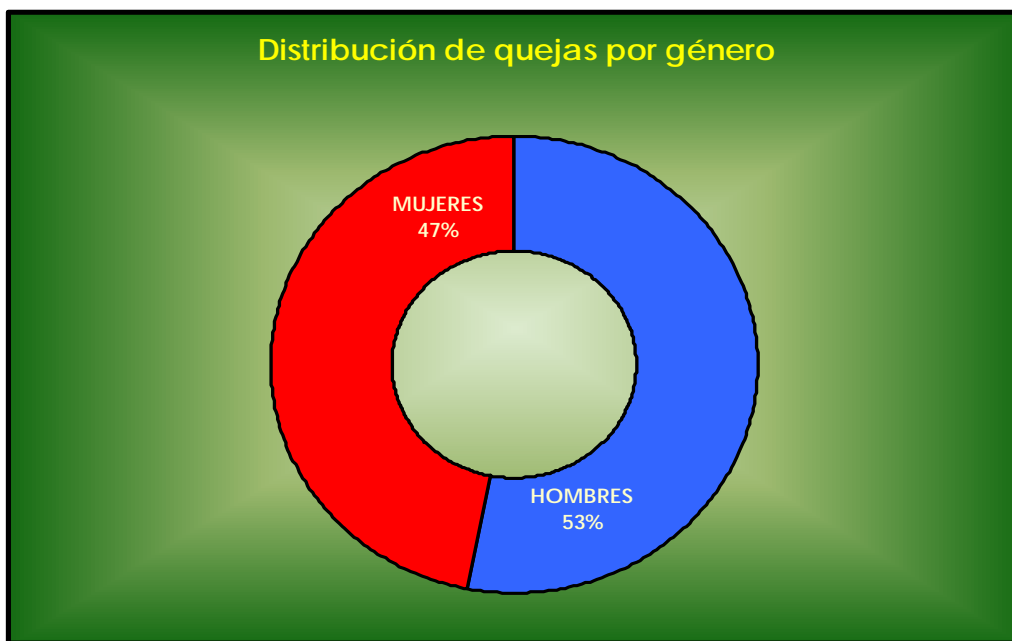
Respecto al estudio que realizamos el pasado año, cabe resaltar que este año no hemos recibido quejas del Personal de Administración y Servicios y que han aumentado las recibidas por parte del Personal Docente e Investigador, pasando de un 17% a un 41%.

c. Distribución de quejas por asunto



Los asuntos en los que hemos tenido más incidencias son los relacionados con la vida universitaria, docencia y becas.

d. Distribución de quejas según género

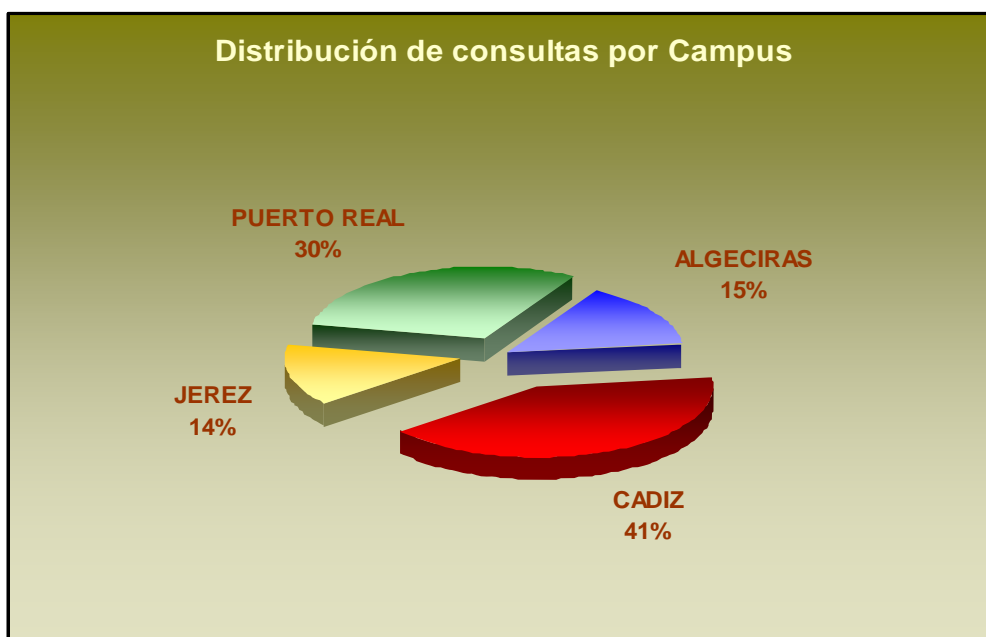


De las diecisiete quejas recibidas, ocho correspondieron a mujeres y nueve a hombres.

3. DISTRIBUCIÓN DE CONSULTAS

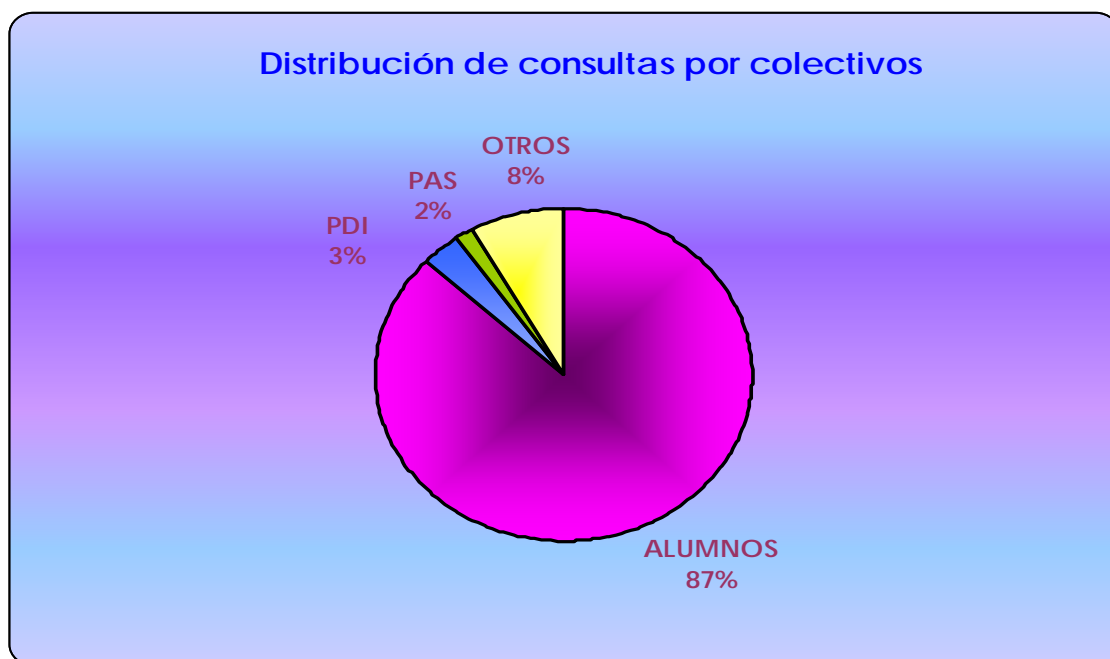
a. Por Campus

CAMPUS	ALUMNOS	PDI	PAS	OTROS	TOTAL
Algeciras	16	0	0	0	16
Cádiz	39	3	2	1	45
Jerez	15	0	0	0	15
Puerto Real	31	1	0	1	33
No indican	6	0	0	8	14
	107	4	2	10	123



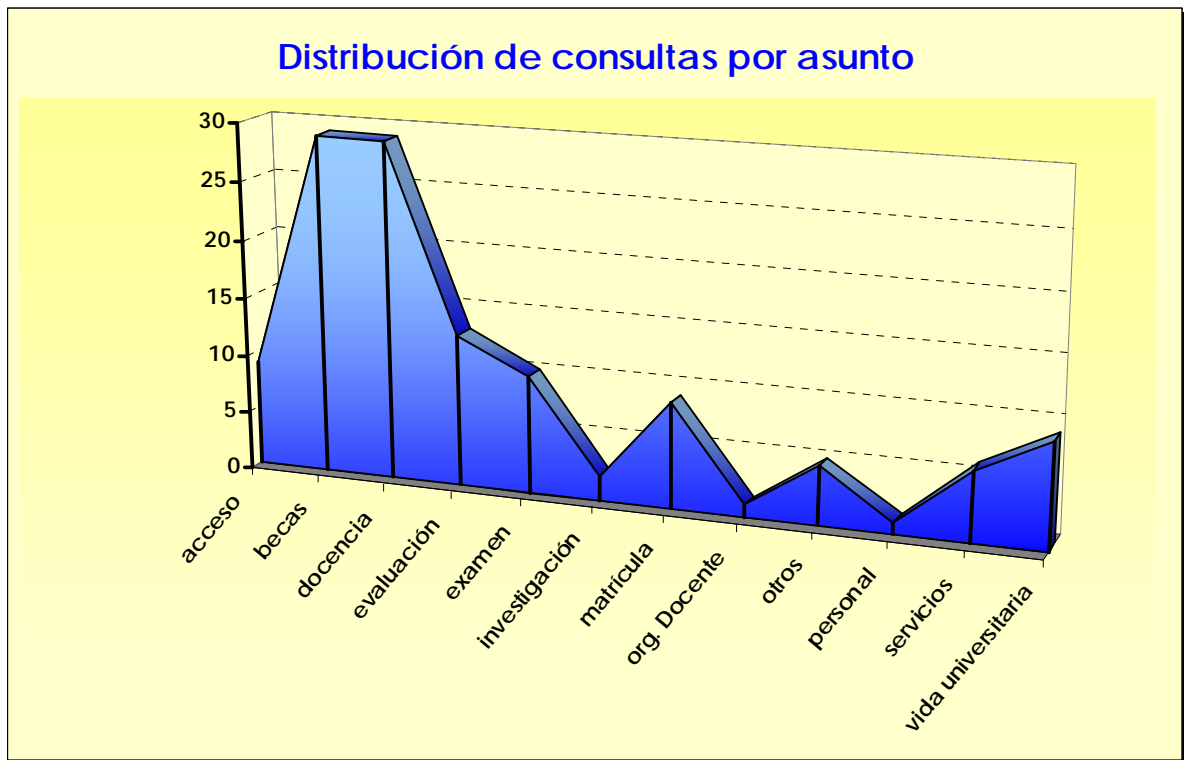
Con respecto al año anterior, las consultas han aumentado levemente, pasando de 118 a 123. Los Campus que más consultas han realizado son los de Cádiz y Puerto Real, como suele ocurrir en ocasiones anteriores y tiene su explicación, pues el censo de la comunidad universitaria en ambos Campus es más elevado.

b. Por colectivos



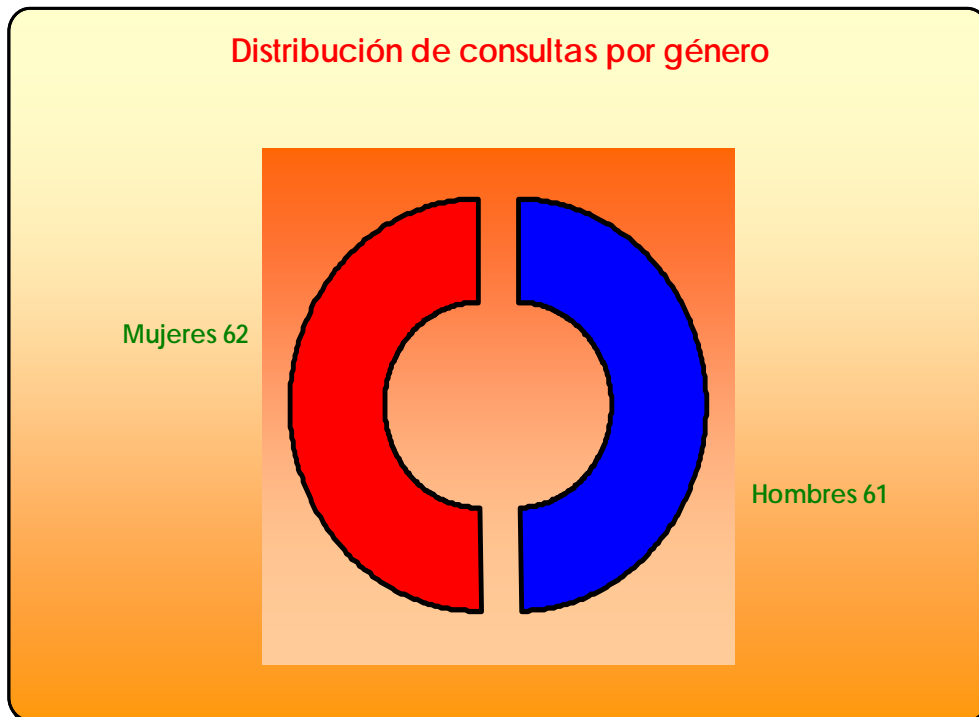
Sin ánimo de repetirnos, las consultas proceden en su mayoría del colectivo de estudiantes.

c. Por asunto



Los asuntos que más se han consultado son los relacionados con becas y docencia y también los relacionados con evaluación y examen.

d. Por género



Como puede observarse el resultado es muy parejo.

4. Resultados

Del total de quejas y consultas atendidas en nuestra Oficina, la mayoría corresponden a los Campus de Cádiz y Puerto Real, como hemos mencionado en anteriores ocasiones, esto se debe a que en ambos campus se concentra un número elevado de miembros de la comunidad universitaria, en relación con los Campus de Jerez y Algeciras.

Los colectivos que más atendemos corresponden, en primer lugar a los alumnos, seguidos del Personal Docente e Investigador.

En consonancia con lo anterior, los asuntos tratados son los que están relacionados con dichos colectivos: becas, docencia, vida universitaria, examen y evaluación.

El estudio realizado sobre el género de nuestros usuarios arroja un resultado similar. Las quejas se han repartido entre ocho mujeres y nueve hombres y las consultas entre sesenta y dos mujeres y sesenta y un hombres.

CONCLUSIONES

Como decía en la presentación del presente informe, en el momento actual en el que las reformas legislativas realizadas a base de Reales Decretos, están poniendo entre la espada y la pared, la existencia de un sistema público de enseñanza universitaria, la accesibilidad universal a dichos estudios, así como la carrera profesional de docentes y personal de administración y servicios, ahora más que nunca se hace necesaria la presencia de una institución como esta.

Dichas medidas están dando lugar a una merma de los derechos y libertades de los miembros de la Comunidad Universitaria, conseguidos a través de muchos años, y cuya defensa compete a esta Institución.

Por la propia configuración institucional, la figura del Defensor Universitario se erige como una instancia independiente, no sometida a mandato imperativo alguno. Esta peculiar diferencia permite que la observación de los problemas por parte de un tercero, ajeno e imparcial, dé paso a juicios no condicionados por directrices jerárquicas y se busquen soluciones desprovistas de cualquier sesgo.

La institución del Defensor Universitario en estos momentos se hace imprescindible por la propia naturaleza del poder ejercido, basado en la *auctoritas* moral de la institución y no en la fuerza ejecutiva de sus decisiones.

Sin duda, esta institución está llamada a contribuir decisivamente a la buena gobernanza y al buen funcionamiento del sistema en su conjunto, a la consecución de los propios objetivos y finalidades de la institución universitaria. Constituye un factor de impulso y mejora a la hora de lograr una administración más justa y eficaz y en estos momentos se hace indispensable. Tenemos que estar preparados para gestionar adecuadamente este nuevo y turbulento escenario social que se nos presenta, lo que significa potenciar instancias como ésta, facilitadoras de encuentros y diálogos.

Oficina del Defensor
Universitario
Rectorado
3ª planta
Ancha, 16
11001 Cádiz

Tfno. 956015086
Fax 956015649



Visítenos en:

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

Contáctenos en:

oficina.defensor@uca.es

