

# **DEFENSORA UNIVERSITARIA MEMORIA 2017**



**UNIVERSIDAD DE OVIEDO**

## ÍNDICE

	<i>Págs.</i>
PRESENTACIÓN	2
I. LA OFICINA DE LA DEFENSORA UNIVERSITARIA	3-4
1. Estructura y ubicación	3
2. La Web de la Defensoría	4
II. EL PRESUPUESTO DE LA DEFENSORÍA	5-9
1. El presupuesto aprobado	5-8
2. Estado de ejecución del presupuesto a 31 de diciembre de 2017	9
III. ACTUACIONES DE LA DEFENSORÍA	10-28
1. Aspectos generales	10-13
2. Tipología de las actuaciones	14-16
3. Actuaciones por colectivo	17-19
A) Cuestiones planteadas por los estudiantes	20-24
B) Cuestiones planteadas por el PDI	25
C) Cuestiones planteadas por el PAS	26
4. Resultado de las actuaciones	27-28
IV. RECOMENDACIONES FORMULADAS	29
V. OTRAS INICIATIVAS	30
VI. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	31-32
Anexo I: Relación de casos atendidos (marzo-diciembre)	34-36
Anexo II: Recomendación sobre lista de suplentes y adjudicación de vacantes de Becas Colaboración en Servicios Universitarios.	37-39
Anexo III: Recomendación sobre situación laboral del Personal Técnico contratado con cargo a Proyectos de Investigación.	40-41
Anexo IV: Recomendación sobre gestión administrativa de la evaluación de los Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster	42-44
Anexo V: Consultas realizadas a través de la Web de los Defensores Universitarios	45
Anexo VI: Libro de registro de facturas	46

## PRESENTACIÓN

Esta es la primera Memoria que presento desde que fui elegida Defensora Universitaria por el Claustro el 24 de febrero de 2017 y tomé posesión el 1 de marzo del pasado año. Con ella, sigo la costumbre iniciada por mis predecesores de elaborar este documento además del preceptivo Informe anual al Claustro.

En efecto, tanto el artículo 65.6 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo como el 23 del Reglamento del Defensor Universitario establecen que este órgano presentará al Claustro un informe anual sobre sus actuaciones, precisando el segundo de los artículos citados que dicho informe contendrá, al menos, el número y características de las quejas formuladas, las rechazadas y sus causas, las que estén en tramitación y las resueltas; las recomendaciones y sugerencias efectuadas para mejor funcionamiento de la Universidad y si fueron seguidas o no por las personas u órganos afectados. En cumplimiento de esas disposiciones, el 17 de noviembre de 2017 presenté ante el Claustro de la Universidad de Oviedo, reunido en sesión ordinaria, un Informe que abordaba los meses de marzo a octubre de ese año.

La elaboración de la Memoria Anual y no solo del Informe tiene la ventaja de que permite ofrecer al conjunto de la comunidad universitaria y a la sociedad los datos relativos al año natural completo.

Con todo, debo precisar que mi antecesor, el profesor Ramón Durán Rivacoba, consideró conveniente incluir en su Memoria de 2016 los datos correspondientes a los meses de enero y febrero de 2017; por ello, esta Memoria abarca de marzo a diciembre.

El día de mi toma de posesión, hablando del sentido del puesto de Defensora, apunté que en una comunidad moderna y democrática hacen falta interlocutores que escuchen, encaucen y ayuden a resolver problemas; dije también que se trata de procurar el bienestar de quienes componen nuestra comunidad y al mismo tiempo de mejorar el servicio público que prestamos. También señalé cómo entiendo la manera de ejercer el cargo de Defensora: de forma constructiva, con cercanía y transparencia, desarrollando relaciones fluidas y de colaboración con los órganos de gobierno, administración y representación de los diferentes colectivos y a la vez manteniendo siempre la imparcialidad y la independencia de criterio. Puedo asegurar que a lo largo de los meses de los que da cuenta este documento he puesto todo mi empeño para ser fiel a este enfoque, pero es a la comunidad universitaria a quien le corresponde valorar si mi actuación responde a los objetivos y funciones que tengo encomendados. Esta Memoria es un instrumento destinado a informar y por tanto a facilitar esa valoración.

Paz Andrés Sáenz de Santa María

## I. LA OFICINA DE LA DEFENSORA UNIVERSITARIA

En este primer año, se han tomado diversas medidas para reforzar la Oficina, con la finalidad de mejorar la calidad del servicio prestado.

### 1. Estructura y ubicación

Haciendo uso de la facultad prevista en el artículo 12 del Reglamento, la Defensora propuso al Rector el nombramiento de Dña. Belén Cadavieco Blanco como Defensora Adjunta. El Rector aceptó la propuesta y efectuó el nombramiento con fecha 3 de julio de 2017.

La Sra. Cadavieco se incorporó a la plantilla del PAS en 1995 y ha desempeñado puestos de trabajo adscritos al Servicio de Gestión Económica, al Servicio de Contratación y Patrimonio y a la Intervención, donde trabaja en la actualidad.

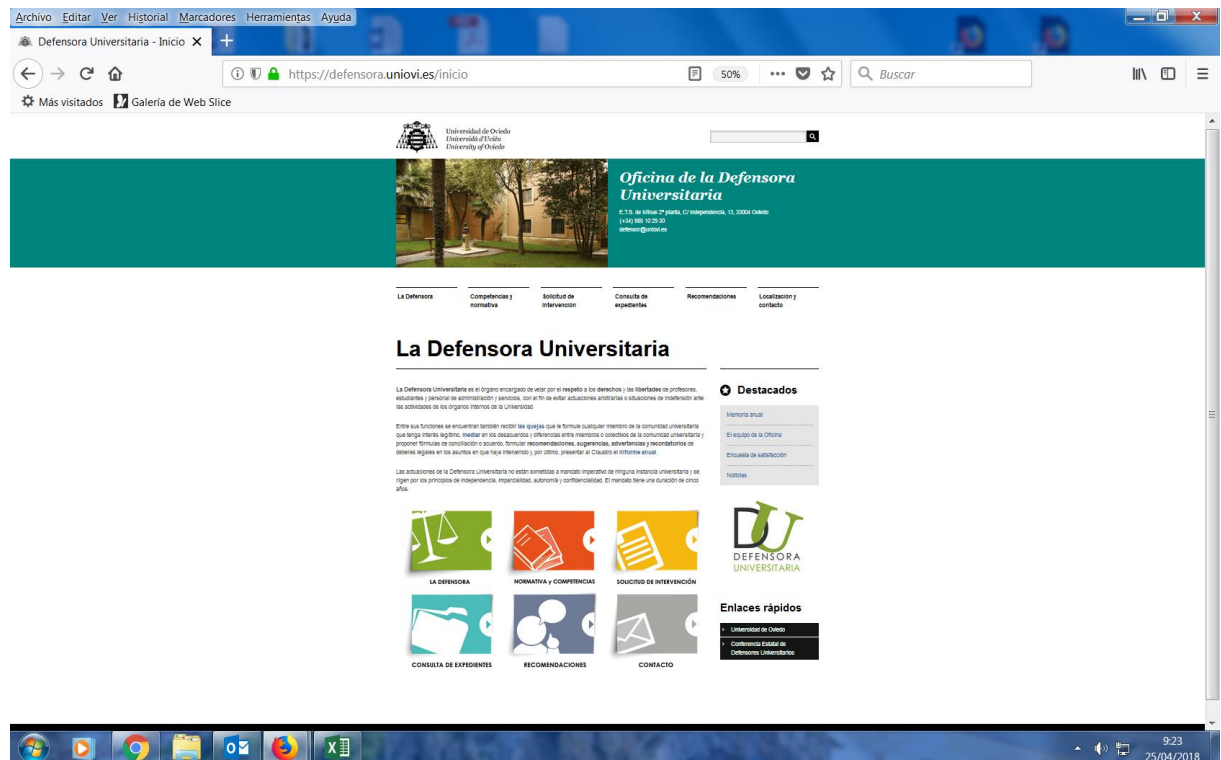
Es la primera vez que en nuestra Universidad se hace uso de esta figura, habitual en cambio desde hace tiempo en las Defensorías de otras Universidades. No obstante, queda pendiente de resolver la cuestión de la reducción horaria en su trabajo como PAS. En este sentido, hay que poner de manifiesto que existe un vacío normativo en lo que atañe a las facilidades para el desempeño del cargo por el PAS, porque si bien el art. 11.2 del Reglamento establece que “El Defensor podrá ser eximido de sus obligaciones docentes, administrativas o laborales”, para la concreción de esta previsión remite a los Estatutos y resulta que en ellos, mientras que en el caso del profesorado el art. 165 de los Estatutos prevé exenciones y reducciones docentes, no ocurre lo mismo con el PAS. Se trata de una laguna que afecta al principio de igualdad de trato e impide el pleno desarrollo del principio institucional de participación de todos los colectivos en los órganos de gobierno de la Universidad.

Del equipo de la Defensoría forma parte también Dña. Teresa Palomino Durán, que viene desempeñando la Secretaría desde el 1 de febrero de 2009.

En cuanto a los medios materiales, destaca el cambio de local de la Oficina, dentro del edificio de la Escuela de Ingeniería de Minas, Energía y Materiales de Oviedo. El reducido espacio de que se disponía, situado en la primera planta, no permitía atender adecuadamente a las visitas ni organizar con holgura los archivos documentales. Gracias a la comprensión y apoyo del Director de la Escuela, profesor Blanco Álvarez, y al apoyo también del Vicerrectorado de Recursos Materiales y Tecnológicos, con la colaboración del Departamento de Energía, la Oficina se ha trasladado a la segunda planta del edificio, a un local mayor y mejor acondicionado.

## 2. La Web de la Defensoría

Uno de los primeros objetivos en relación con la Oficina ha sido desarrollar la web de la Defensoría para hacerla más atractiva, ofrecer más información y facilitar su uso, puesto que hasta el presente sólo contaba con el enlace integrado en la web de Uniovi. Gracias a Ana Fandiño y Daniel Fernández, del Servicio de Informática (Centro de Innovación), esta web específica está operativa desde el 3 de noviembre de 2017.



La web ofrece una breve semblanza de las tres componentes del equipo de la Defensoría, así como información sobre las competencias de la Defensora y la normativa aplicable. Además, incorpora enlaces para solicitar intervención, para consultar el estado de los expedientes en curso y para conocer las recomendaciones formuladas por la Defensora. Un apartado de noticias permite acceder a las informaciones de prensa relativas a la Defensoría y a los encuentros y reuniones de las Defensorías del conjunto de las Universidades españolas.

Por otra parte, la web incorpora una encuesta de satisfacción para que los usuarios puedan valorar el servicio que se les presta, al tiempo que sirve como estímulo en nuestro trabajo. Se trata de una encuesta totalmente anónima y confidencial en la que se pregunta al usuario cómo conoció la existencia de la Oficina, qué medio utilizó para ponerse en contacto con ella, si es la primera vez que acude, valoración de la facilidad de acceso a la Defensora, atención y trato recibidos, valoración del plazo de tiempo empleado en gestionar el asunto, grado de satisfacción con los resultados, si se ha resuelto el problema o la duda y, en caso negativo, si fue por causas imputables a la Oficina y si volvería a ponerse en contacto con la Defensoría. También se piden sugerencias.

## II EL PRESUPUESTO DE LA DEFENSORÍA

### 1. El Presupuesto aprobado

Tal como figura en el Presupuesto de la Universidad de Oviedo para 2017, el presupuesto de la Oficina es el siguiente:



# BOLETÍN OFICIAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

NÚM. 302 DE 31-XII-2016

195/502



Universidad de Oviedo  
Universidá d'Oviéu  
University of Oviedo

euros

SECCION:	05	OFICINA DEFENSOR UNIVERSITARIO
SERVICIO:	01	OTROS SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA:	126H	OFICINA DEFENSOR UNIVERSITARIO

ORG. FUNC.		CLASIFICACION DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES			
		ECONOMICA	SUBCPTO.	CONCEPTO	ARTICULO	CAPITULO
05.01	126H	126H OFICINA DEFENSOR UNIVERSITARIO				53.601
		CAP. I GASTOS DE PERSONAL				44.151
		ART.11 Pers. docente con func. directivas			7.807	
05.01	126H	111 Retrib.complementarias de otros Cargos Académicos		7.807		
		ART.12 Personal funcionario			28.712	
05.01	126H	120 Retribuciones básicas y complementarias .01 Personal de administración y servicios	28.712	28.712		
		ART.16 Cuotas sociales a cargo del empleador			7.632	
05.01	126H	160 Cuotas sociales		7.632		



## BOLETÍN OFICIAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

NÚM. 302 DE 31-XII-2016

196/502



Universidad de Oviedo  
Universidá d'Oviedo  
University of Oviedo

euros

SECCION:	05	OFICINA DEFENSOR UNIVERSITARIO
SERVICIO:	01	OTROS SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA:	126H	OFICINA DEFENSOR UNIVERSITARIO

CLASIFICACION DEL GASTO		TOTAL DOTACIONES				
ORG.	FUNC.	ECONOMICA	SUBCPTO.	CONCEPTO	ARTICULO	CAPITULO
		<b>CAP. II GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>				7.950
		<b>ART.21 Reparación y conservación</b>			300	
05.01	126H	215 Mobiliario y enseres		100		
05.01	126H	216 Equipos para proceso de información		200		
		<b>ART.22 Material, suministros y otros</b>			3.150	
05.01	126H	220 Material de oficina		900		
		.00 Material ordinario no inventariable	400			
		.02 Libros, revistas y otras publicaciones	100			
		.04 Material informático no inventariable	400			
05.01	126H	221 Suministros		200		
		.09 Otros suministros	200			
05.01	126H	222 Comunicaciones		200		
		.01 Otras comunicaciones	200			
05.01	126H	223 Transporte		200		
05.01	126H	226 Gastos diversos		1.050		
		.01 Atenciones protocolarias y representativas	400			
		.04 Edición y difusión de publicaciones	600			
		.06 Reuniones y conferencias	350			
		.09 Otros gastos	300			
		<b>ART.23 Indemnizaciones por razón de servicio</b>			4.500	
05.01	126H	230 Dietas y locomoción		4.500		



## BOLETÍN OFICIAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

NÚM. 302 DE 31-XII-2016

197/502



Universidad de Oviedo  
 Università d'Uviu  
 University of Oviedo

euros

SECCION: 05 OFICINA DEFENSOR UNIVERSITARIO  
 SERVICIO: 01 OTROS SERVICIOS GENERALES  
 PROGRAMA: 126H OFICINA DEFENSOR UNIVERSITARIO

CLASIFICACION DEL GASTO		TOTAL DOTACIONES				
ORG.	FUNC.	ECONOMICA	SUBCPTO.	CONCEPTO	ARTICULO	CAPITULO
		CAP. IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES				500
		ART.48 A familias e Institut. sin fines de luoro			500	
05.01	126H	480 Transferencias .05 Otras Cuotas	500	500		





## BOLETÍN OFICIAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

NÚM. 302 DE 31-XII-2016

198/502



Universidad de Oviedo  
Universidá d'Oviedo  
University of Oviedo

euros

SECCION: 05 OFICINA DEFENSOR UNIVERSITARIO  
SERVICIO: 01 OTROS SERVICIOS GENERALES  
PROGRAMA: 126H OFICINA DEFENSOR UNIVERSITARIO

CLASIFICACION DEL GASTO			TOTAL DOTACIONES			
ORG.	FUNC.	ECONOMICA	SUBCPTO.	CONCEPTO	ARTICULO	CAPITULO
		CAP. VI INVERSIONES REALES				1.000
		ART.62 Inmovilizaciones materiales			1.000	
05.01	126H	620 Gastos en equipamiento		1.000		
		.06 Mobiliario	500			
		.07 Equipos para procesos información	500			

## 2. Estado de ejecución del Presupuesto a 31 de diciembre de 2017

Aunque todavía no se ha aprobado la liquidación del Presupuesto de la Universidad de 2017, se ofrecen a continuación los datos relativos al estado de ejecución del Presupuesto de la Defensoría en relación con los Capítulos II, IV y VI:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA			DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS PRESUPUESTADOS			GASTOS COMPROMETIDOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	PAGOS	OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO A 31 DE DICIEMBRE
				NICIALES	MODIFICACIONES	DEFINITIVA				
0501	126H	215	MOBILIARIO Y ENSERES	100	0,00	100	0,00	0,00	0,00	0,00
0501	126H	216	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	200	0,00	200	0,00	0,00	0,00	0,00
0501	126H	220.00	MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE	400	-50,60	349,4	246,09	246,09	246,09	0,00
0501	126H	220.02	LIBROS, REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES	100	-100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0501	126H	220.04	MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE	400	+150,6	550,6	550,6	550,6	550,6	0,00
0501	126H	221.09	OTROS SUMINISTROS	200	0,00	200	0,00	0,00	0,00	0,00
0501	126H	222.01	OTRAS COMUNICACIONES	200	0,00	200	0,00	0,00	0,00	0,00
0501	126H	223	TRANSPORTE	200	0,00	200	0,00	0,00	0,00	0,00
0501	126H	226.01	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	400	0,00	400	0,00	0,00	0,00	0,00
0501	126H	226.04	EDICION Y DIFUSION DE PUBLICACIONES	600	0,00	600	30,58	30,58	30,58	0,00
0501	126H	226.06	REUNIONES Y CONFERENCIAS	350	0,00	350	0,00	0,00	0,00	0,00
0501	126H	226.09	OTROS GASTOS	300	0,00	300	0,00	0,00	0,00	0,00
0501	126H	230	DIETAS Y LOCOMOCION	4.500	0,00	1.929,02	1.929,02	1.929,02	1.929,02	0,0
0501	126H	480.05	OTRAS CUOTAS	500	0,0	500	225	225	225	0,00
0501	126H	620.06	MOBILIARIO	500	0,00	500	0,00	0,00	0,00	0,00
0501	126H	620.07	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	500	0,00	500	0,00	0,00	0,00	0,00

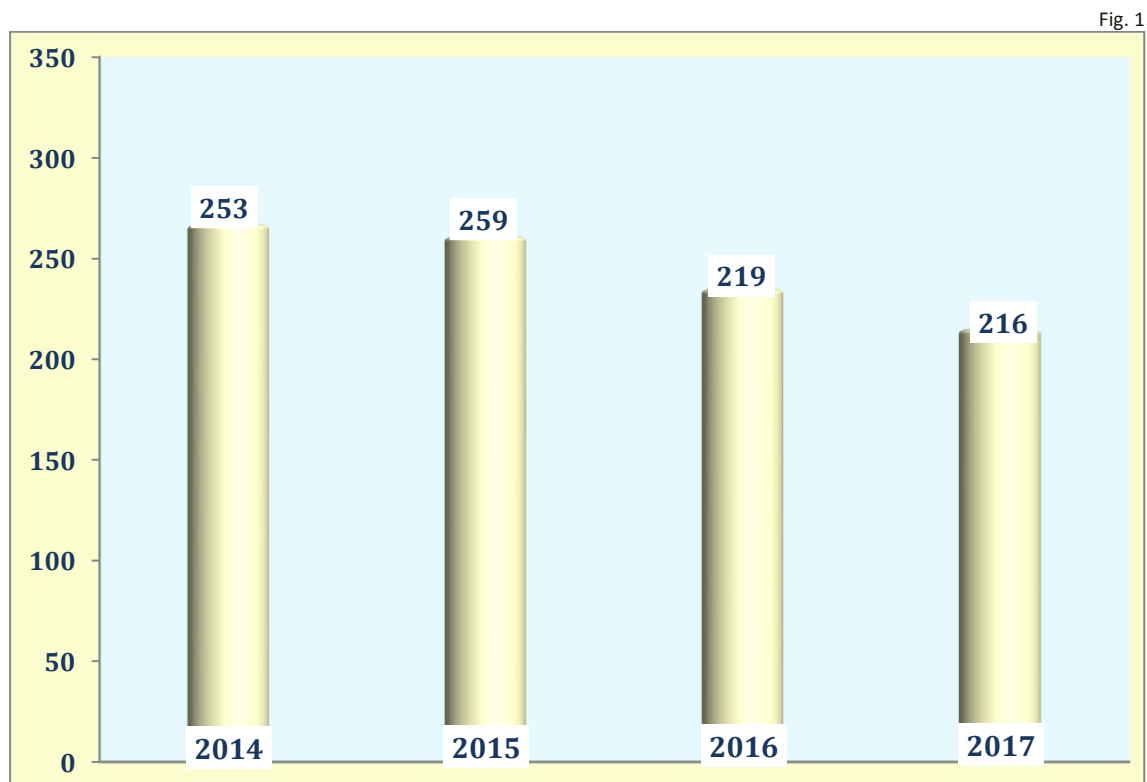
### III ACTUACIONES DE LA DEFENSORÍA

En este apartado de la Memoria se intenta ofrecer una visión lo más completa posible de todos los asuntos que han llegado a la Oficina, clasificándolos en base a distintos criterios formales y materiales.

#### 1. Aspectos generales

Desde el 1 de marzo al 31 de diciembre de 2017 se han planteado 182 casos; si a ello unimos los 34 correspondientes a los meses de enero y febrero consignados en su última Memoria por mi antecesor, el número total es de 216 en 2017, dato que se mantiene en la línea del año anterior.

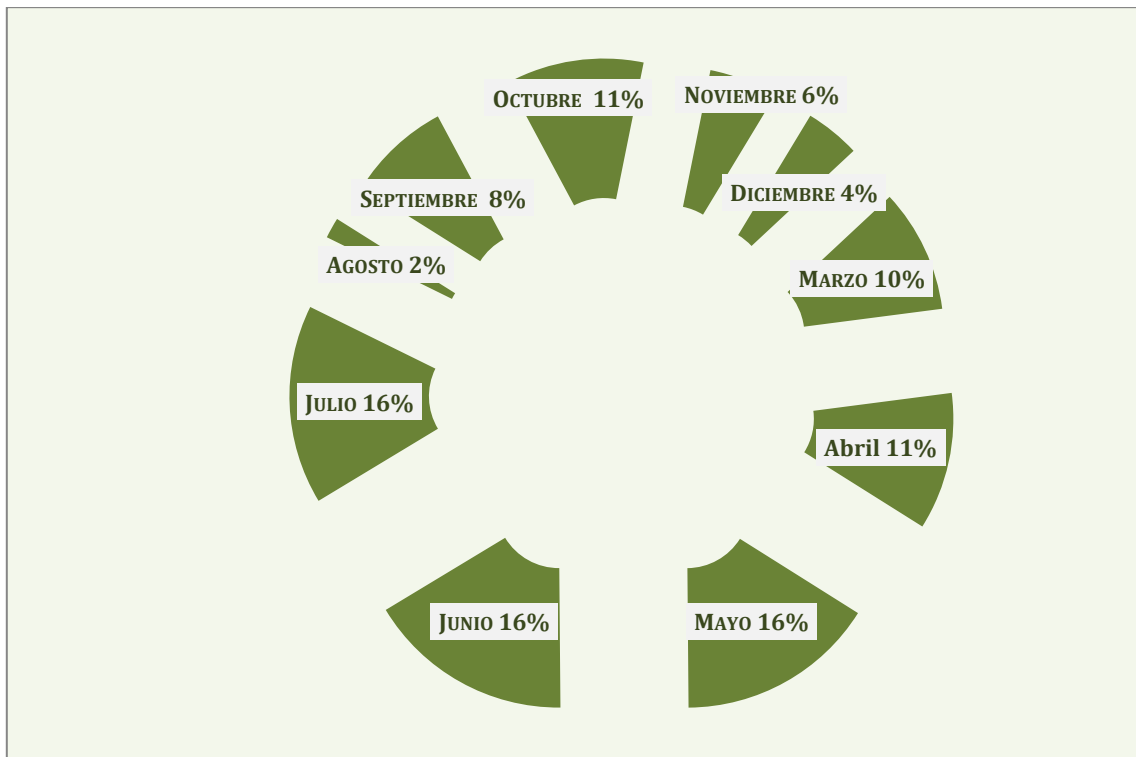
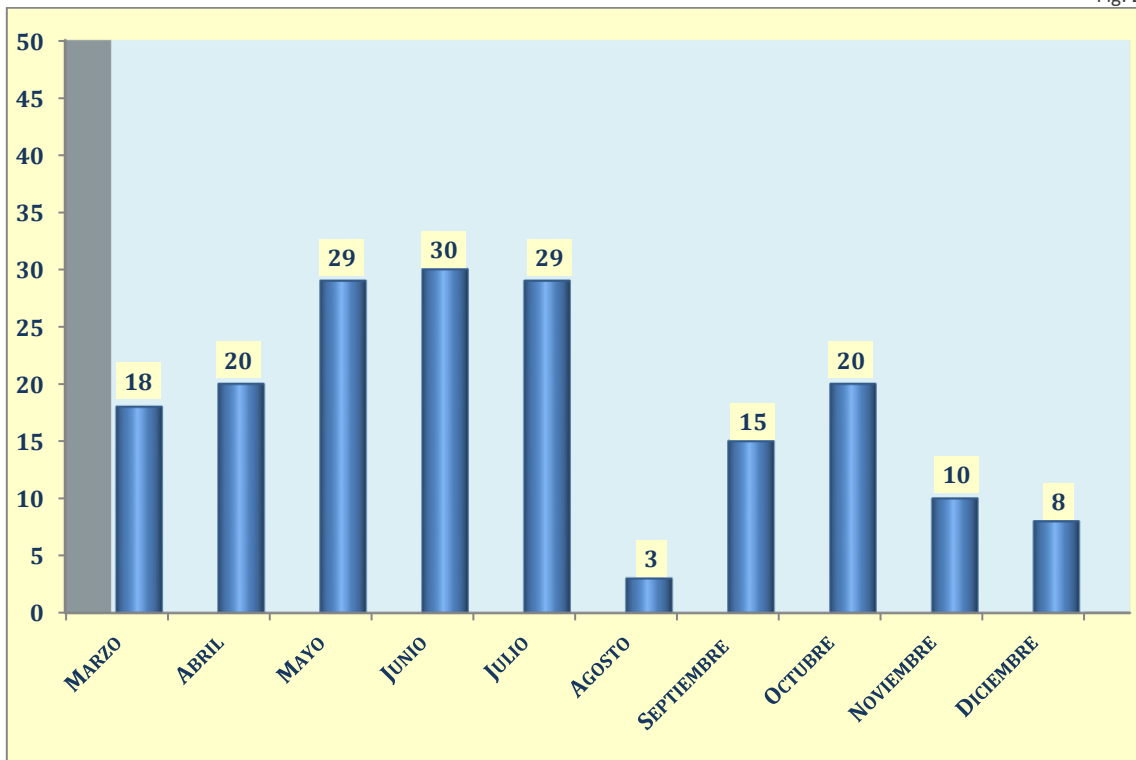
**TOTAL ACTUACIONES POR AÑOS**



En cuanto a los meses de mayor afluencia de casos, la tendencia también se mantiene, pues coincide con los de las convocatorias de examen ordinarias y extraordinarias; también, con los de comienzo del curso.

ACTUACIONES POR MESES (MARZO-DICIEMBRE)

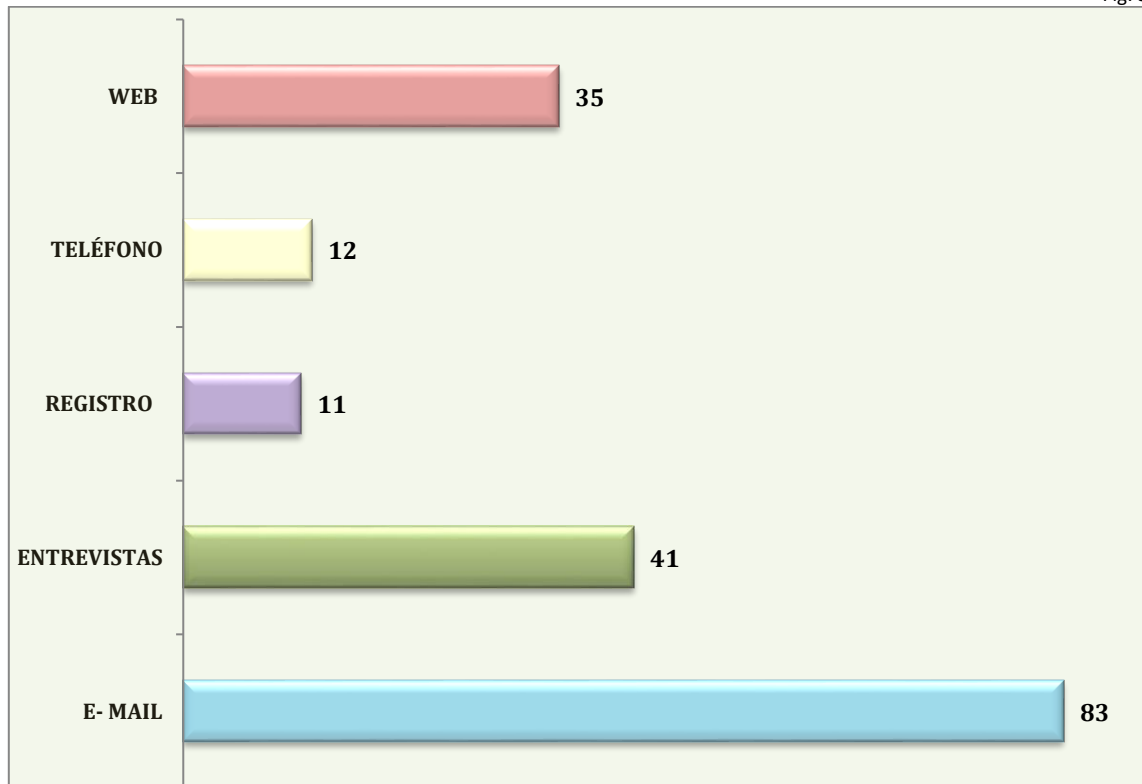
Fig. 2

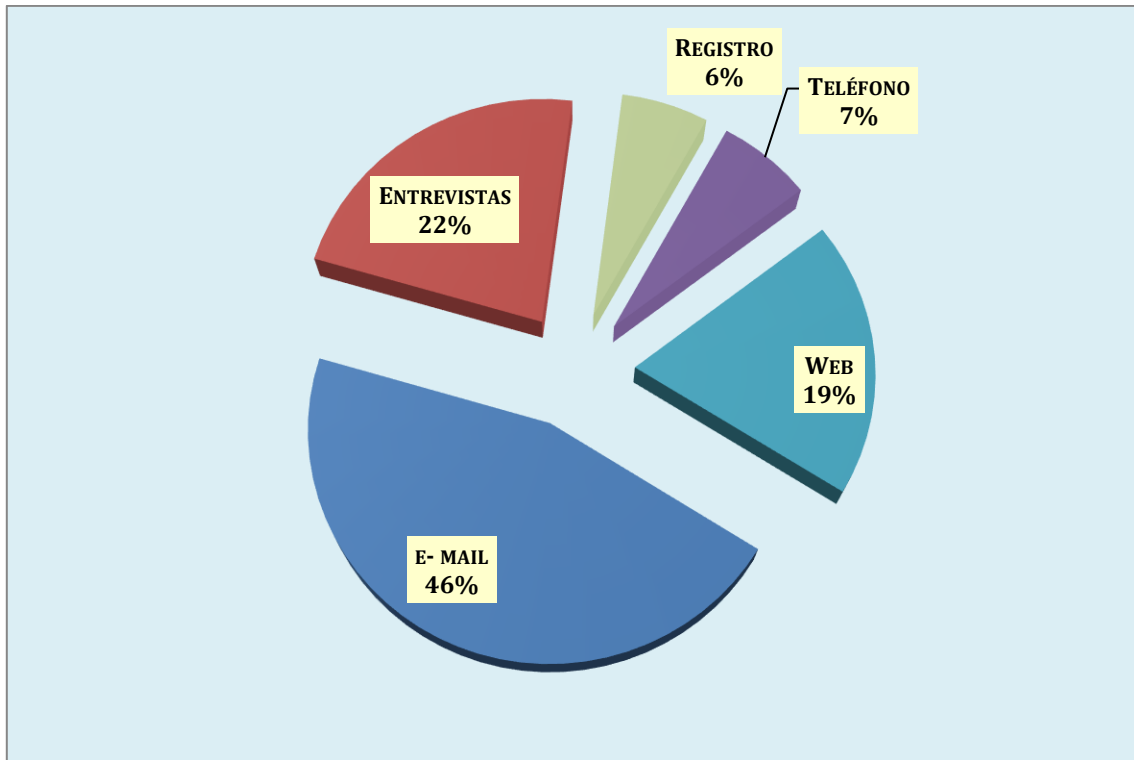


La principal vía de acceso a la Defensora sigue siendo el correo electrónico, seguida por las entrevistas personales; el uso de la web se ha incrementado respecto a años anteriores y el teléfono y el registro general siguen en los últimos lugares, a clara distancia de las otras vías.

### VIAS DE ACCESO

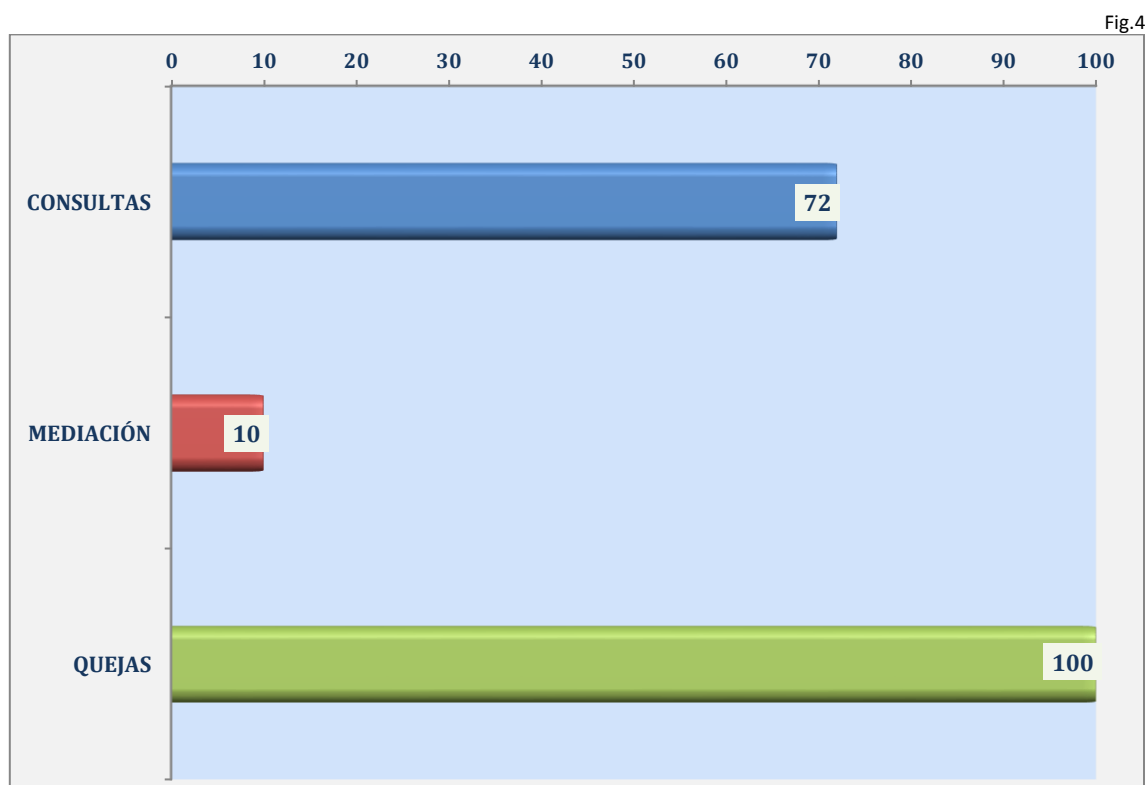
Fig. 3

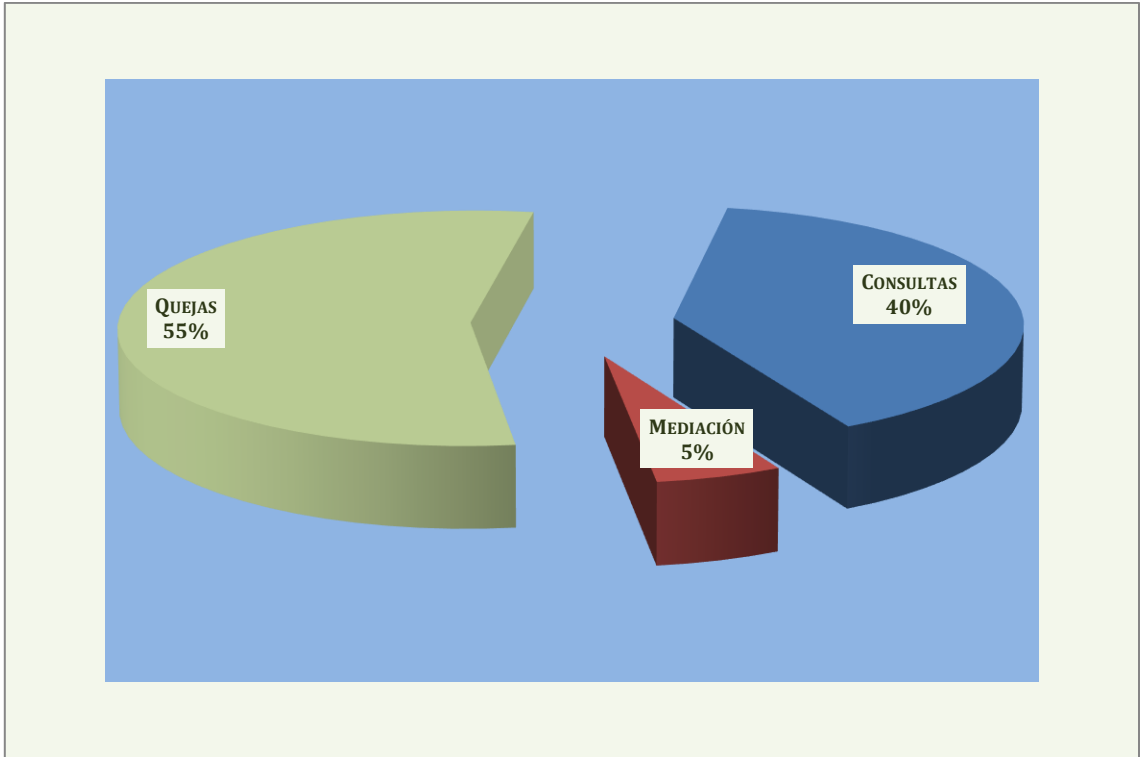




*Tipología de las actuaciones*

El Reglamento se refiere expresamente a las quejas, mediación y sugerencias, recomendaciones y advertencias; no obstante, tradicionalmente se vienen atendiendo además consultas formuladas ante la Defensoría por miembros de la comunidad universitaria. Al igual que sus antecesores en el cargo, la Defensora ha considerado que se trata de un servicio que debe prestarse, respetando siempre la competencia de otros órganos y en colaboración con ellos. El número de consultas atendidas durante el período cubierto por esta Memoria alcanza el 40% del número total de casos, siendo no obstante las quejas las que suponen el número más alto de asuntos, frente al bajo porcentaje de actividades de mediación.



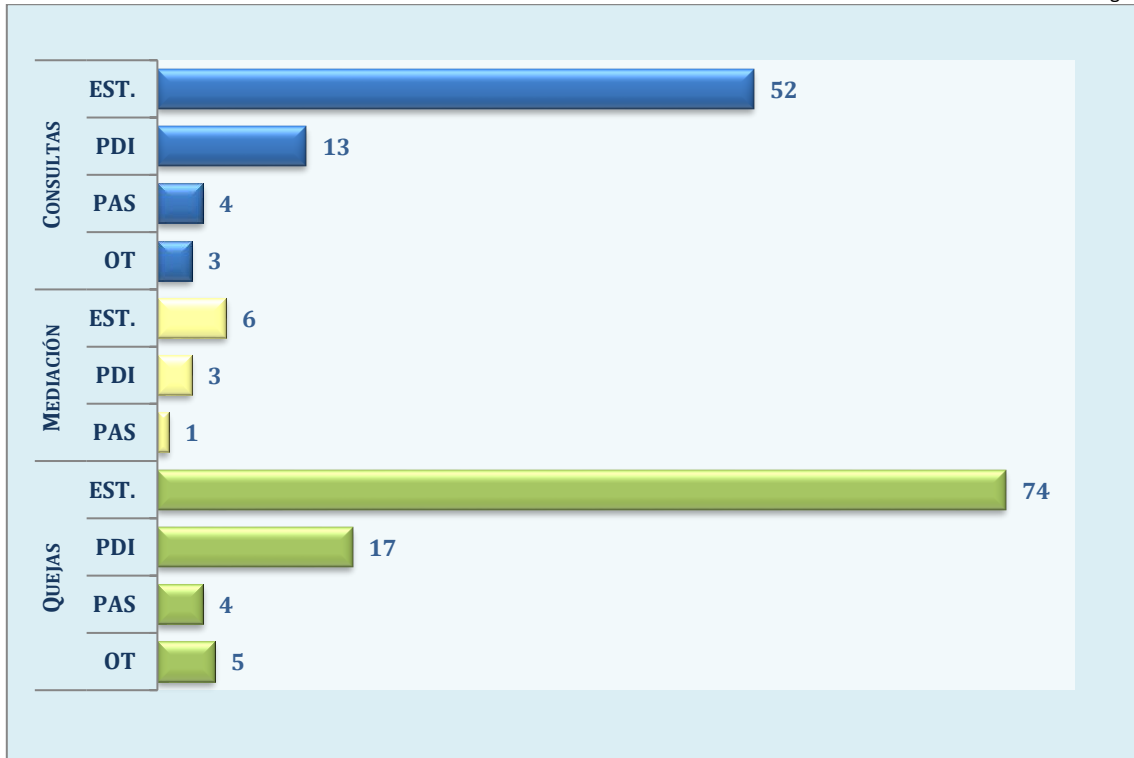


Estos datos se pueden complementar atendiendo, de un lado, a la naturaleza de los casos provenientes de cada colectivo y, de otro, al género de las personas que los plantean.



**TIPOLOGÍA DE LAS ACTUACIONES POR COLECTIVOS**

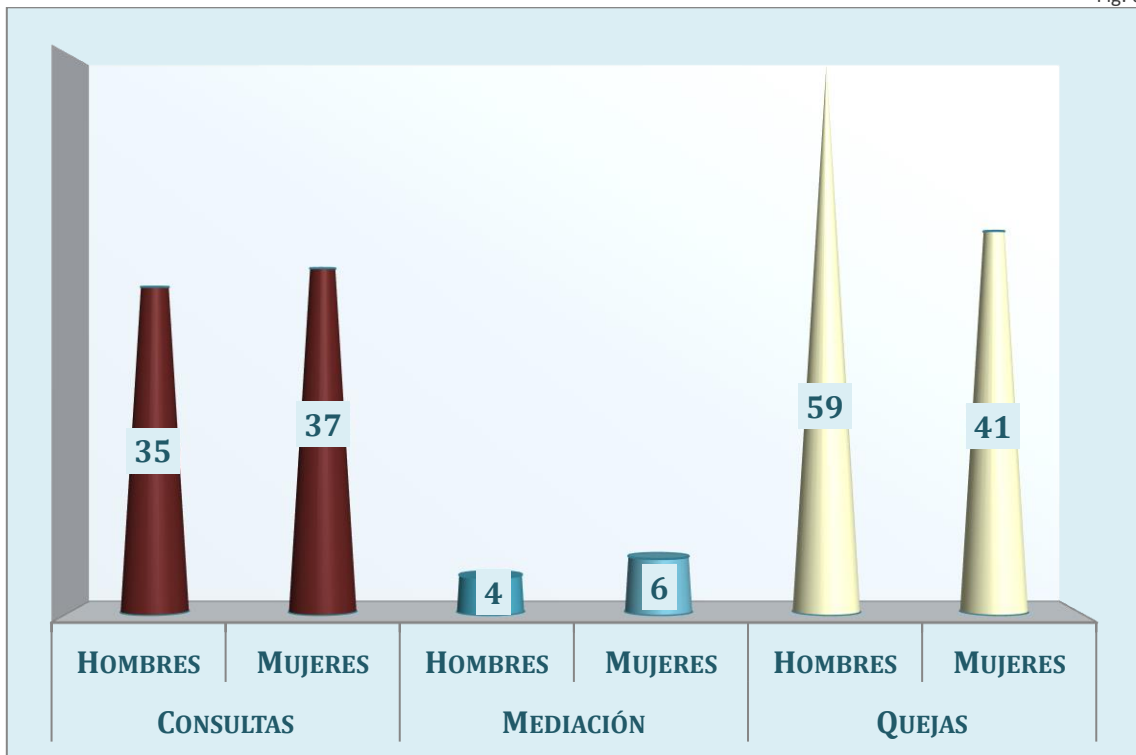
Fig. 5



EST:Estudiantes; PDI:Personal Docente e Investigador;PAS: Personal de Administración y Servicios;OT:Otros

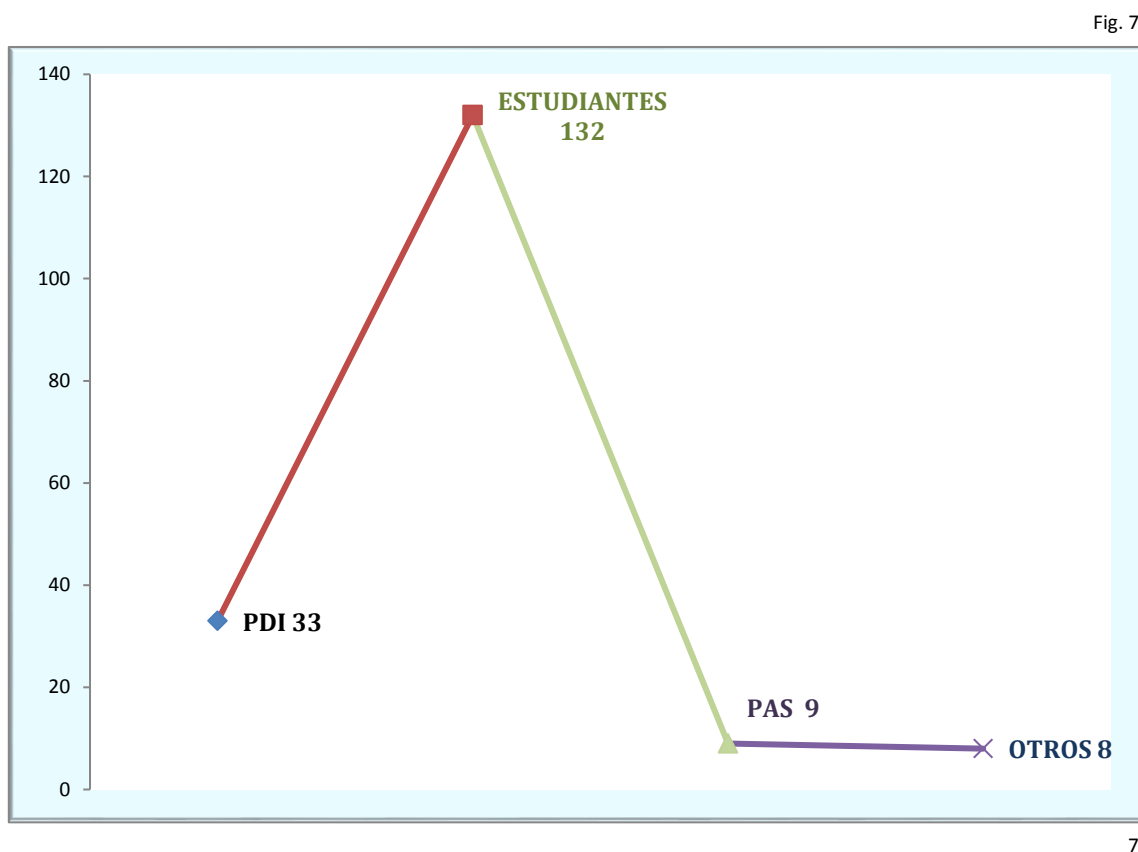
**TIPOLOGÍA DE LAS ACTUACIONES POR GÉNERO**

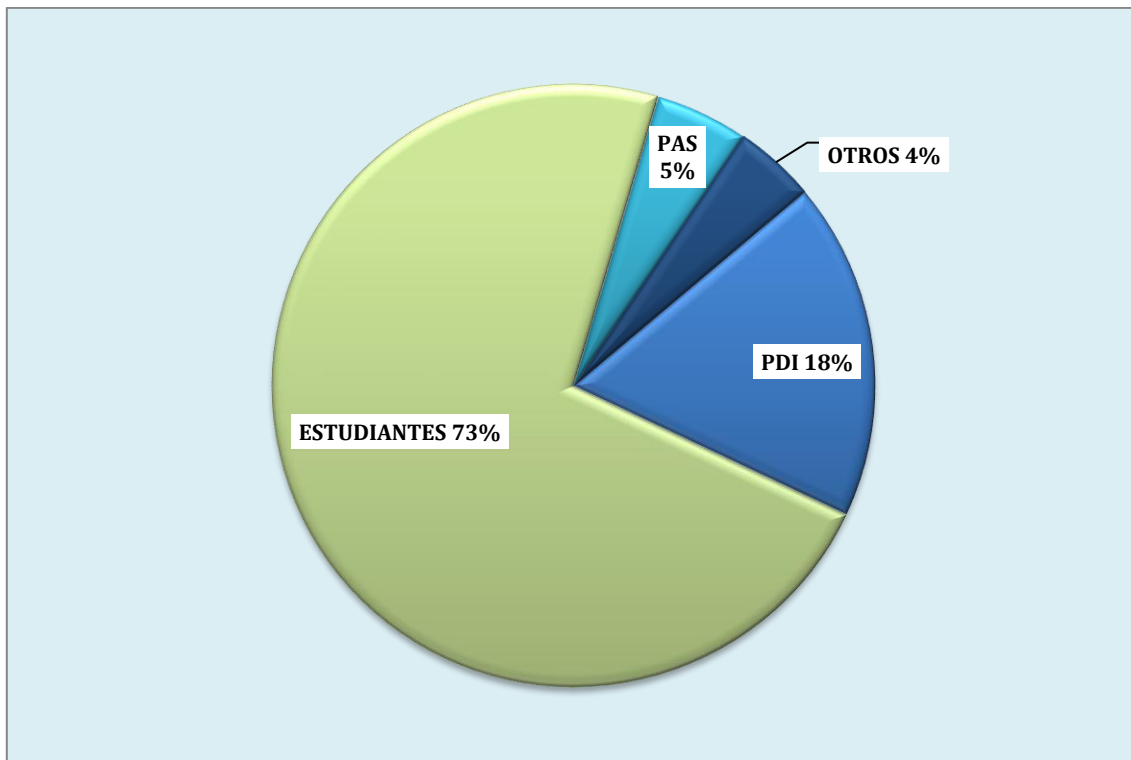
Fig. 6



## 2. Actuaciones por colectivos

En una aproximación de conjunto, cabe señalar que se mantiene la consolidada tendencia según la cual la mayoría de los casos proceden de los estudiantes, con un 73 % del total.

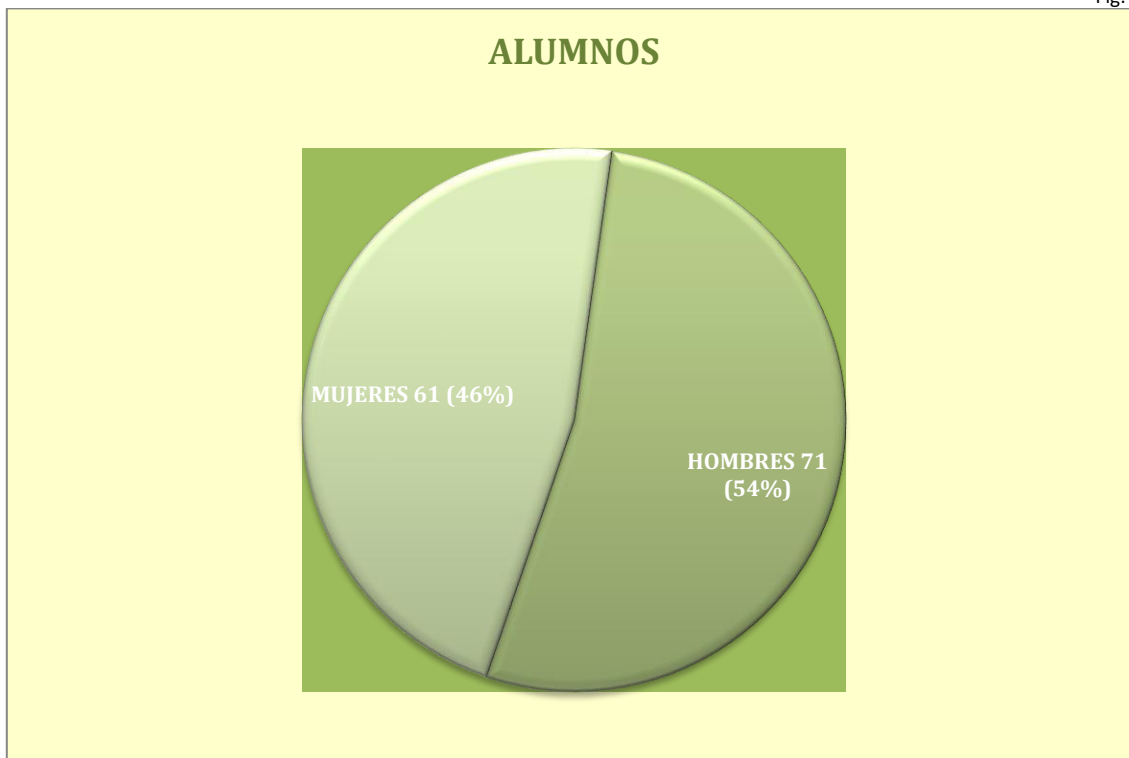




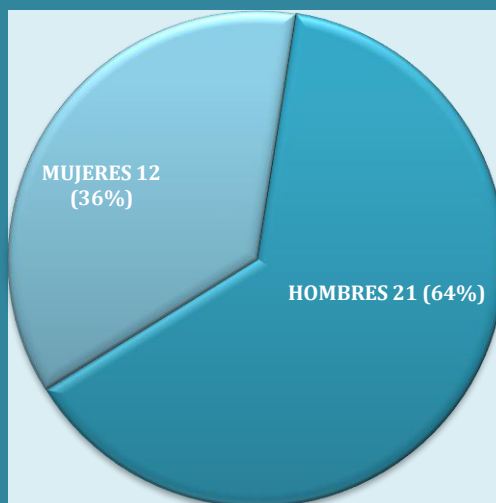
Desde una perspectiva de género, la situación en cada colectivo es distinta.

### ACTUACIONES POR GÉNERO

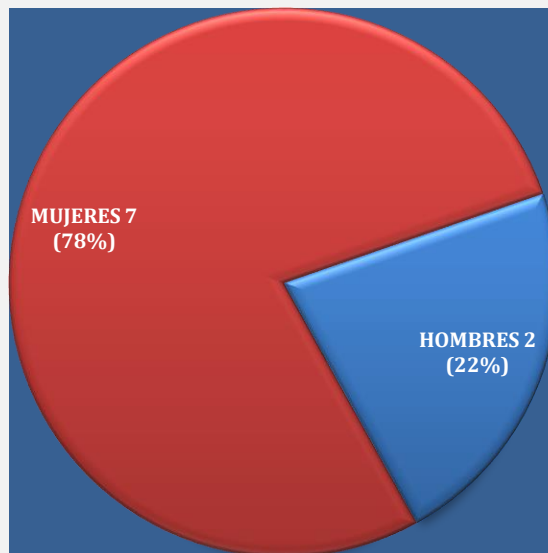
Fig. 8



### PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR



### PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS



### A) Cuestiones planteadas por los estudiantes

Los temas más reiterados son los relativos a cuestiones de matrícula (anulación, ampliación, tasas...), becas (en particular, la adjudicación de las ayudas Erasmus), elaboración de los TFGs (relaciones con el tutor/a, plazos de defensa...), plazos de publicación de notas y cierre de actas.

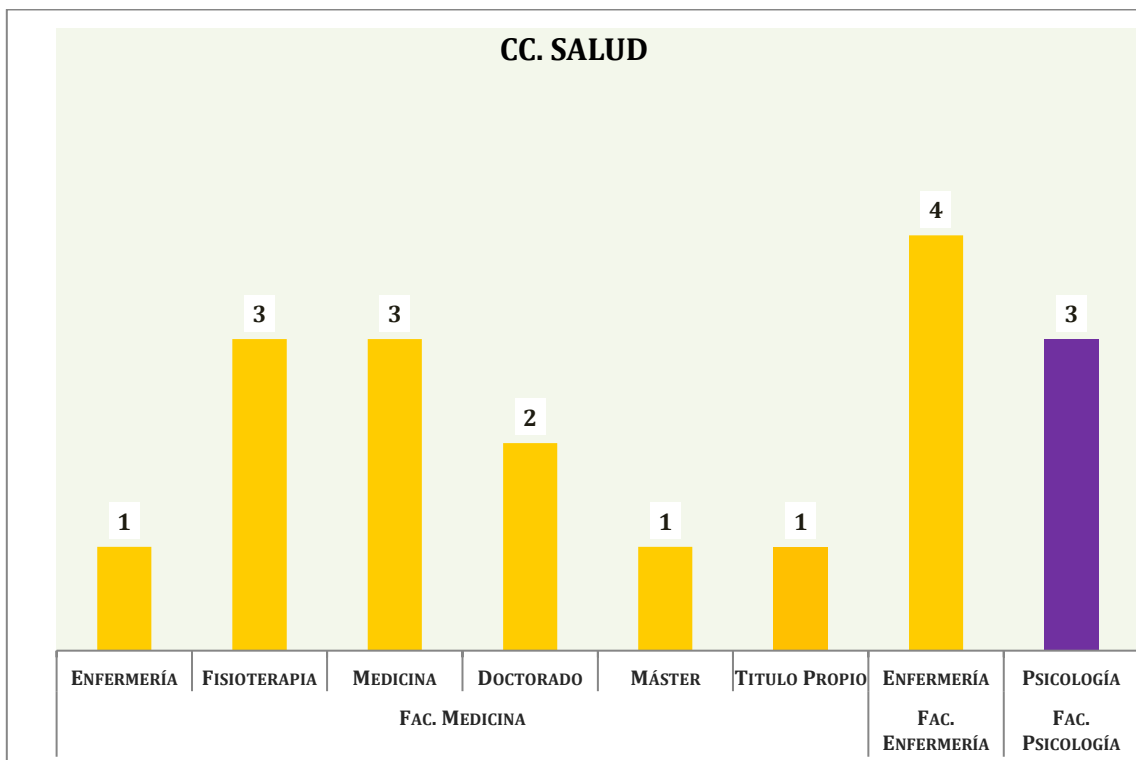
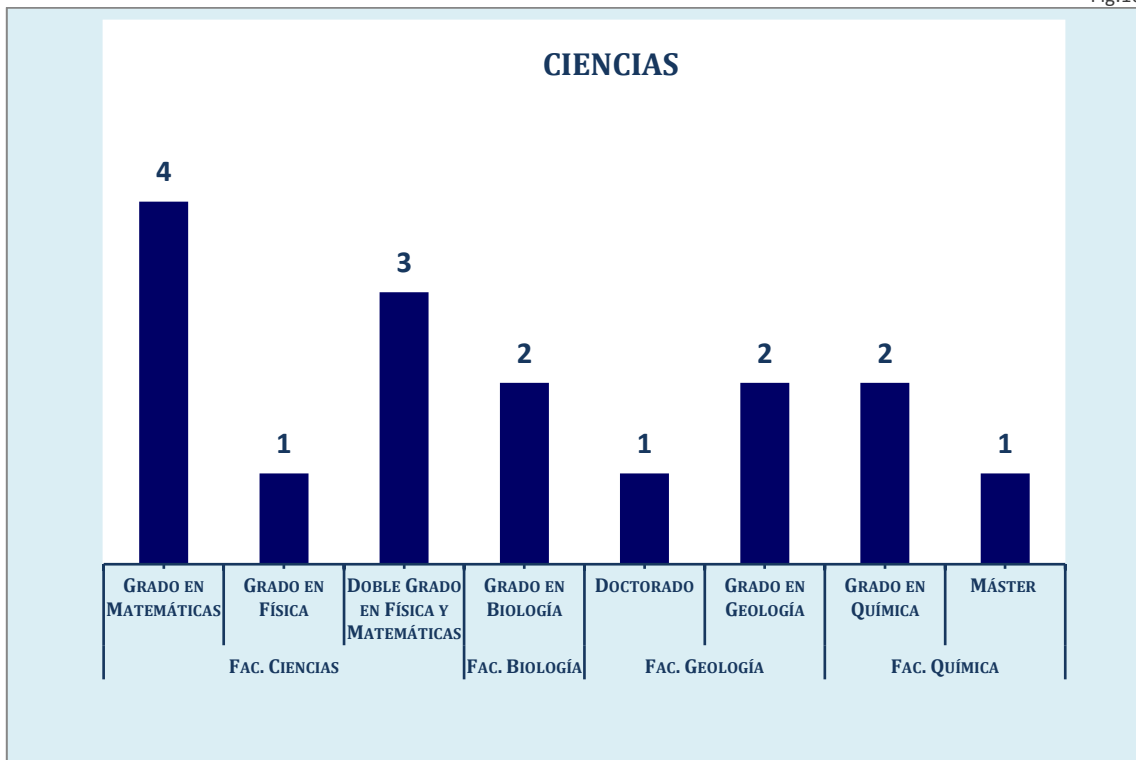


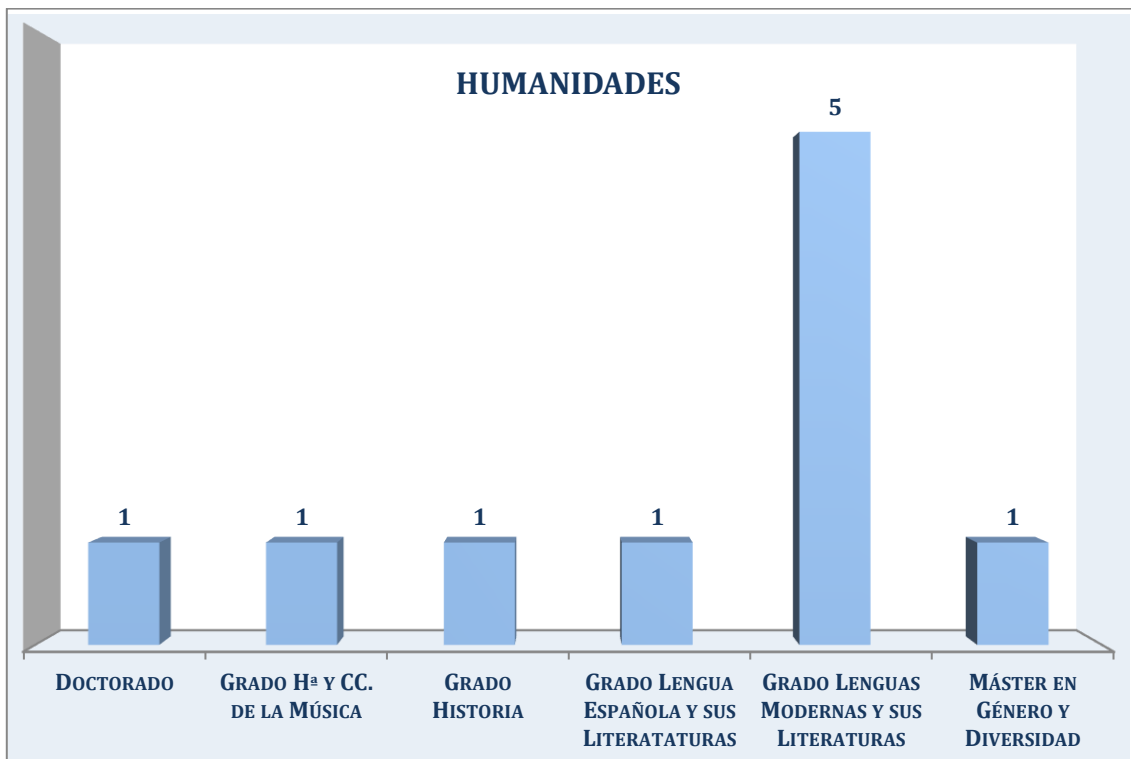
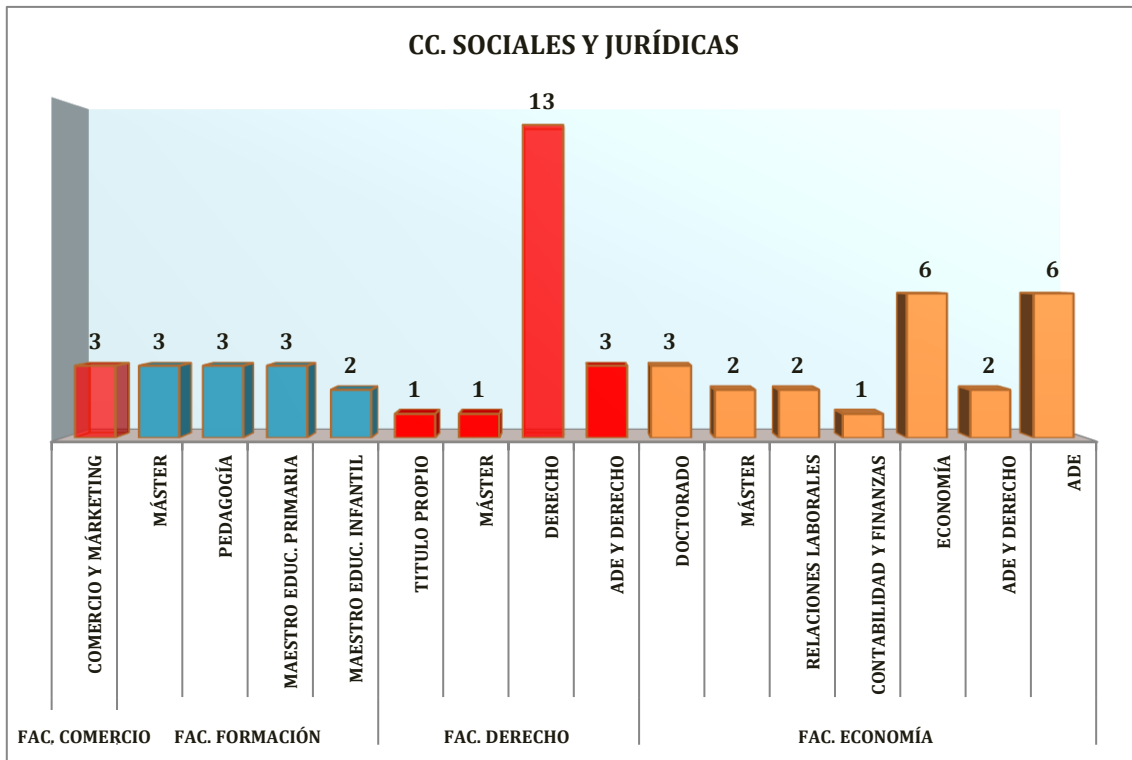
En este colectivo se han atendido todos los asuntos, aunque algunos supuestos podrían haber sido planteados por el interesado o interesada ante el Centro, Departamento o Servicios centrales. Esto sucede porque en muchas ocasiones el estudiante desconoce a dónde tiene que dirigirse, o porque ya lo ha intentado en otra instancia y no ha conseguido lo que pretende o porque lo intenta por varias vías a la vez. Lo que se hace en esos casos es informar sobre el cauce adecuado o realizar desde la Oficina la gestión si es posible, siempre para facilitar la tarea a la persona afectada. Por tanto, la Defensoría adopta una postura flexible y ayuda en todo lo posible a quienes solicitan su intervención.

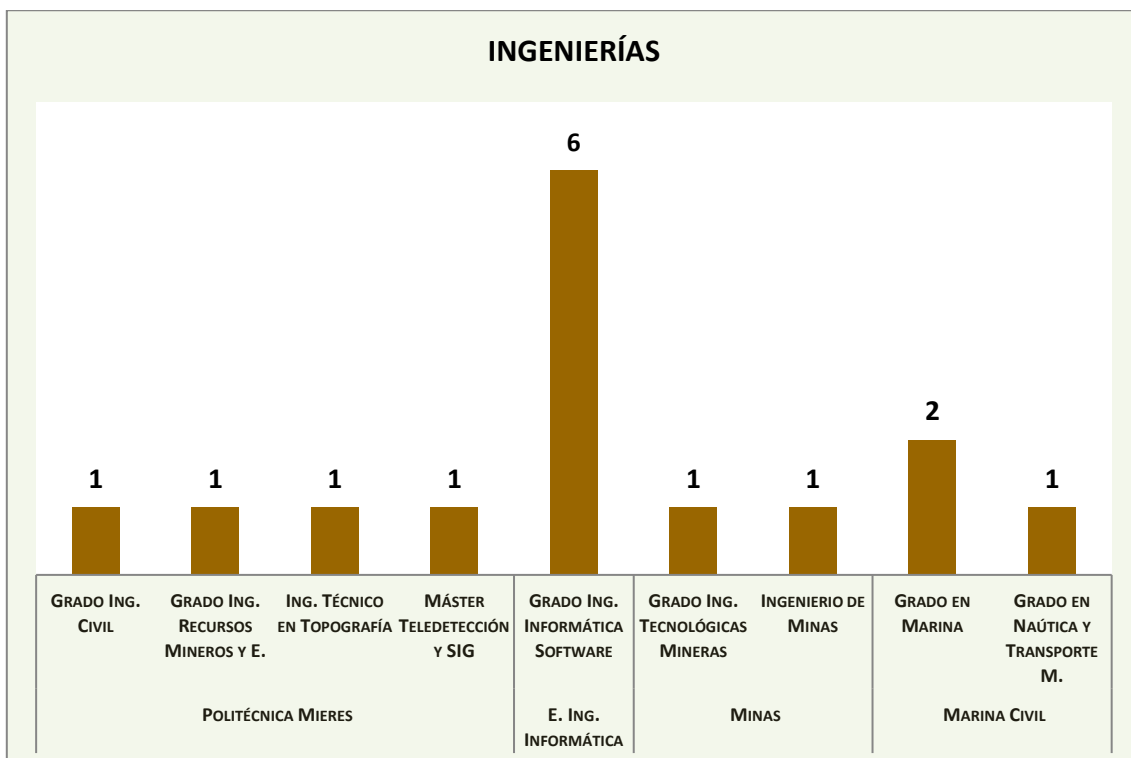
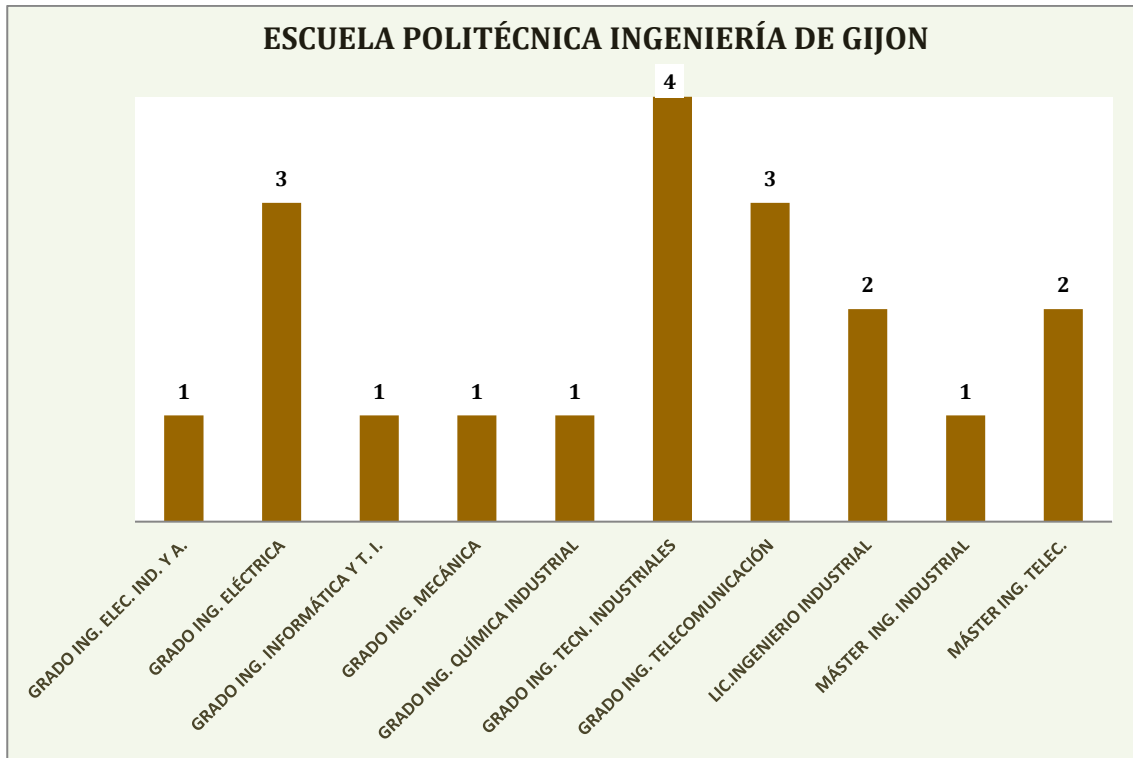
El número y la variedad de casos formulados por los estudiantes aconseja ofrecer datos pormenorizados, lo que se hace a continuación desde la perspectiva tanto de Centros como de titulaciones; la razón de esta doble óptica obedece a la consideración de que si no se hace así, la imagen de los Centros en los que se imparten muchas titulaciones resultaría distorsionada.

QUEJAS DE ESTUDIANTES POR TITULACIÓN

Fig.10



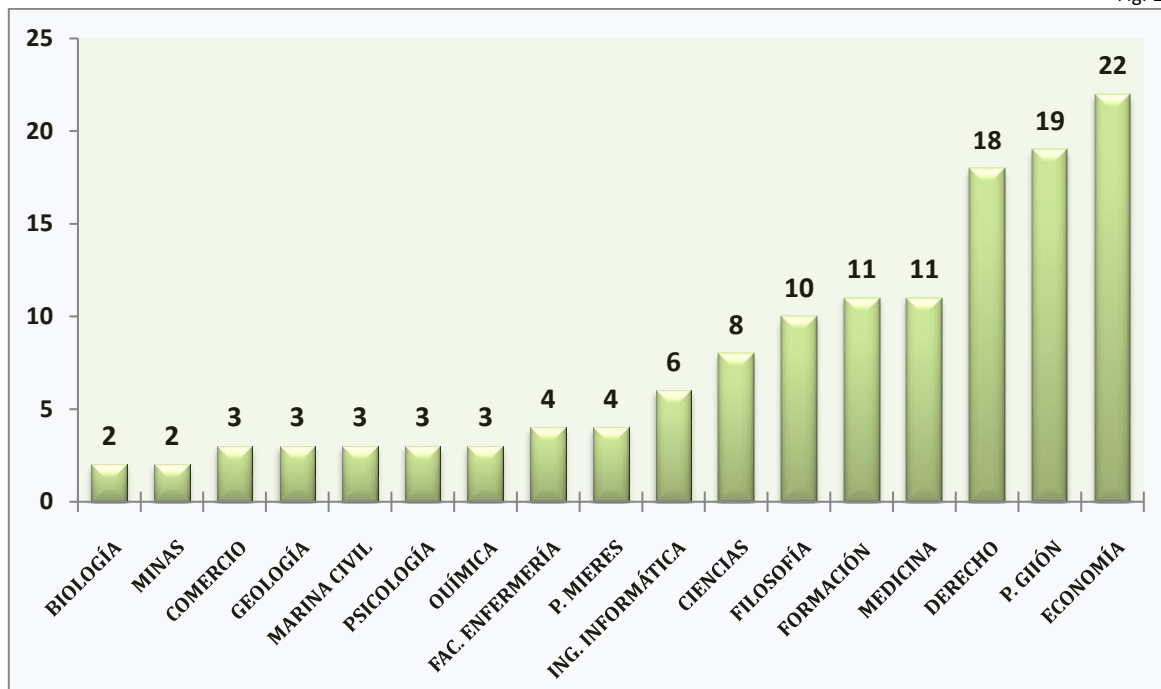






## CONSULTAS Y QUEJAS DE ESTUDIANTES POR CENTROS

Fig. 11



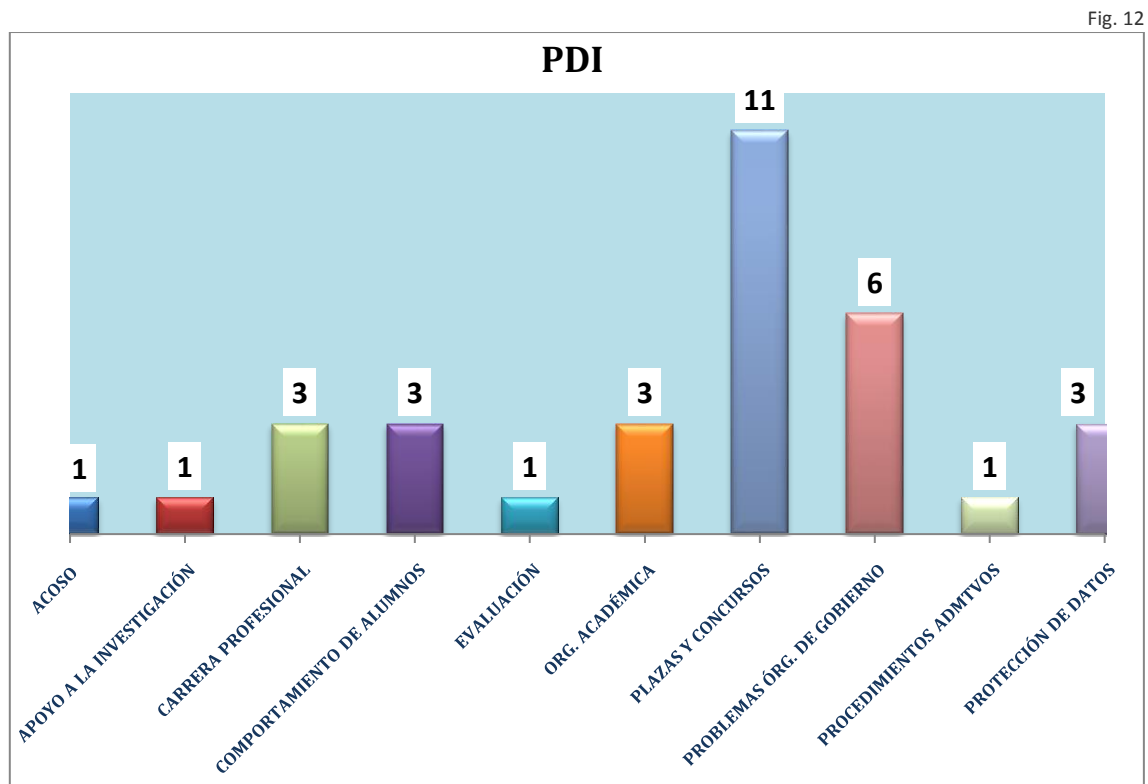
Por otra parte, como se indica en el apartado IV de esta Memoria, dos de las Recomendaciones formuladas desde la Defensoría responden a cuestiones planteadas por estudiantes y relacionadas con el modo de confeccionar las listas de suplentes y adjudicación de vacantes de Becas Colaboración en servicios universitarios y con la gestión administrativa de la evaluación de los TFGs y TFMs.

También es digno de mención aquí por su alcance general el caso de un estudiante que quería presentar reclamación contra la calificación de su tesis doctoral, lo que hasta el presente no está previsto en la normativa de la Universidad de Oviedo, a diferencia de lo que ocurre en relación con las notas en los estudios de grado y máster. Se sugirió al interesado que lo hiciera y su reclamación fue admitida a trámite por la Comisión de Doctorado, sentando así un precedente.

Por último, hay que señalar que las consultas y quejas procedentes de este colectivo, en ocasiones hacen aflorar debilidades en el funcionamiento administrativo de la Universidad, bien por la complejidad de los procedimientos, bien por su duración. Un caso paradigmático es el de la elaboración de los certificados del SET (Suplemento Europeo al Título), en el que una queja presentada a mediados junio de 2017 relativa a la expedición de este certificado relativo a un Máster que finalizó en el curso académico 2014/15 sigue pendiente de emisión en el momento en que se presenta esta Memoria.

### B) Cuestiones planteadas por el PDI

En el PDI, colectivo del que procede el 18% de los casos, el número más elevado se relaciona con la celebración de concursos de plazas de profesorado.

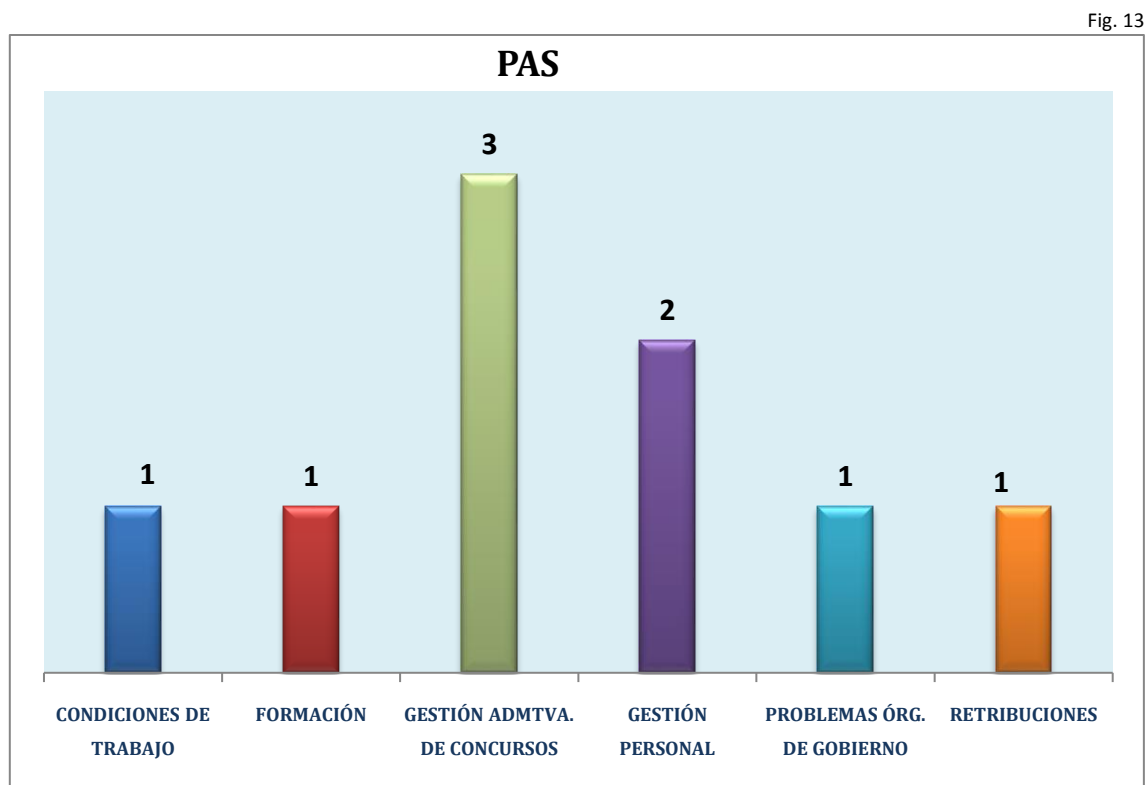


En lo que atañe a la admisibilidad de los asuntos, hay que dejar constancia de la incidencia surgida en un asunto que ya se había planteado ante el Defensor anterior, en el que, como consecuencia de una decisión de la Comisión de Disciplina, se abrió un expediente disciplinario. En ese momento se interrumpió el tratamiento del asunto por la Defensora, en aplicación de lo dispuesto en el art. 18 del Reglamento, que impide tramitar quejas que versen sobre actuaciones que estén siendo objeto de expediente disciplinario o proceso jurisdiccional.

Cuestión distinta aunque también digna de reseñar han sido otros dos casos en los que las personas que los plantearon ante la Oficina pidieron que la Universidad se ocupara de la presunta dimensión disciplinaria (por presunta fuga irregular de datos personales y presunto acoso telefónico), por lo que se dió traslado de los expedientes al Presidente de la Comisión de Disciplina, siendo este órgano quien se ocupó a partir de entonces.

### C) Cuestiones planteadas por el PAS

En el caso del PAS, con solo el 5% de los asuntos, han llegado cuestiones relacionadas con convocatorias de plazas y carrera profesional.



En este colectivo, se han tramitado todos los asuntos que han llegado a la Defensoría.

Tiene interés indicar que la segunda Recomendación emitida por la Defensora versa sobre un tema que afecta a este colectivo como es la situación laboral del personal técnico contratado con cargo a proyectos de investigación. Se comentará en el apartado IV de esta Memoria.

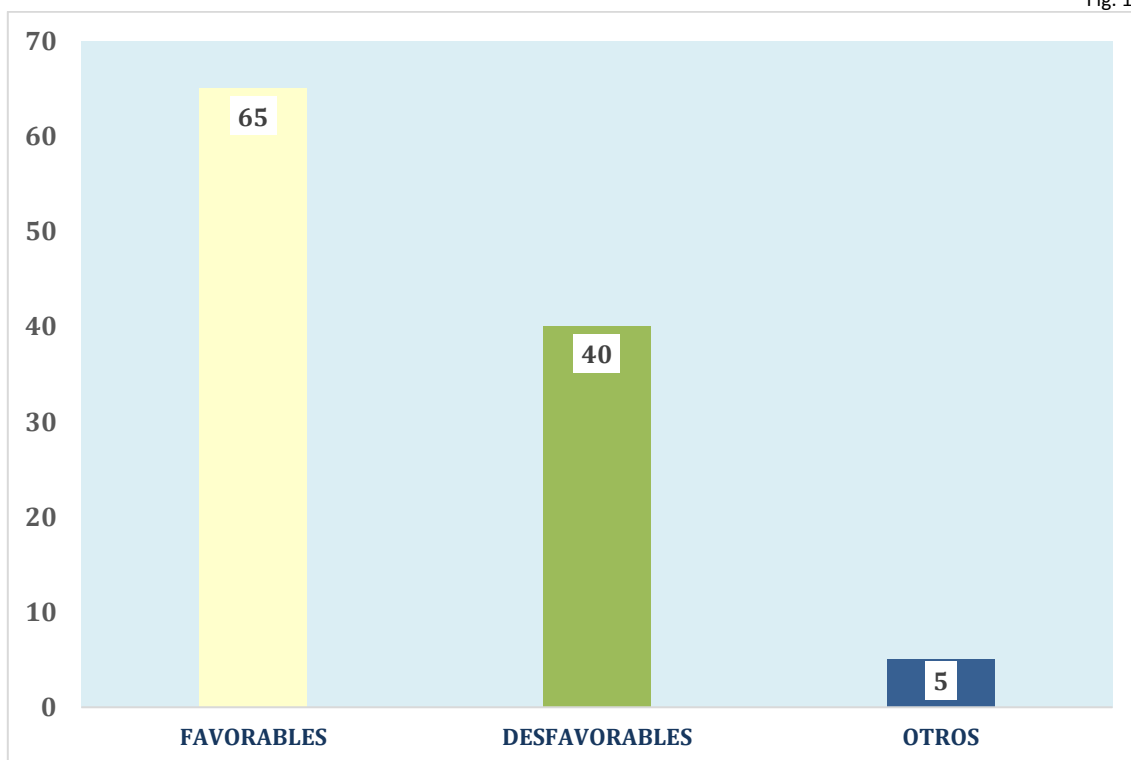
También conviene dejar constancia que una de las quejas se refería al procedimiento seguido por la Universidad para cubrir plazas de técnico especialista en laboratorio a través del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, consistente en dirigirse exclusivamente a las Oficinas de Empleo de Oviedo, Gijón y Mieres para que hicieran la preselección. Una persona interesada no pudo presentar su solicitud por no residir en ninguna de esas localidades y desde la Defensoría se transmitió a la Vicegerencia de Recursos Humanos la opinión de que se trataba de una discriminación. Con posterioridad, una Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Nº 4 de Oviedo de marzo de 2018 ha estimado que no se han respetado los principios de publicidad y de igualdad de acceso al empleo público, anulando el procedimiento selectivo realizado.

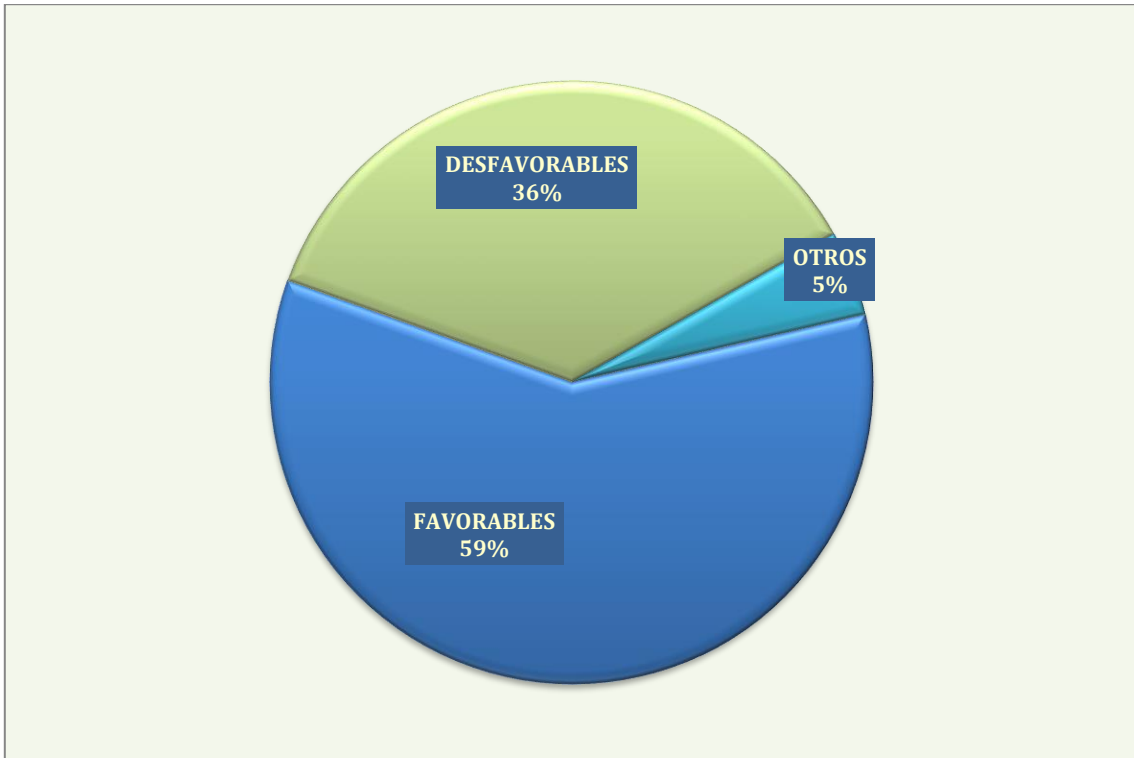
### 3. Resultado de las actuaciones

Dejando a un lado las consultas, que no se pueden medir en términos de éxito pues su tramitación se agota en cuanto se proporciona la información solicitada, el resultado de las actuaciones en quejas y mediaciones es razonablemente satisfactorio, según se puede ver en el gráfico siguiente. En todo caso, conviene tener presente que algunas pretensiones formuladas como quejas resultan imposibles de satisfacer, ya sea por incompetencia del órgano frente al que se formulan, ya sea por ser contrarias o no estar contempladas en la legislación o normativa vigente.

**RESULTADO DE LAS ACTUACIONES (Mediación y Quejas)**

Fig. 14





#### IV. RECOMENDACIONES FORMULADAS

Según el artículo 20.3 del Reglamento del Defensor Universitario, éste/a “podrá formular a las autoridades académicas y a cualquier miembro de la comunidad universitaria advertencias, recomendaciones y recordatorios de sus deberes legales y sugerencias para la adopción de nuevas medidas”.

Durante el período que abarca esta Memoria, la Defensora formuló tres Recomendaciones, derivadas de casos en los que se ponía de relieve un tema general que convenía atender para mejorar el funcionamiento de la Universidad.

La primera se refiere al modo de confeccionar las listas de suplentes y adjudicación de vacantes de Becas Colaboración en servicios universitarios, se dirigió a la Vicerrectora de Estudiantes y en las siguientes convocatorias se modificó el procedimiento.

La segunda versa sobre la situación laboral del personal técnico contratado con cargo a proyectos de investigación, debido a la precariedad e inseguridad que afecta a este colectivo, y en ella se recomienda que se agilice la dotación de la plantilla del PAS laboral y se hacen sugerencias en relación con los méritos a valorar en los concursos. Esta recomendación se dirigió a Gerencia y al Comité de Empresa, reconociendo los esfuerzos que hacen para reducir la tasa de temporalidad, cuestión que no depende solo de la voluntad de la Universidad.

La tercera Recomendación se ocupa de la gestión administrativa de la evaluación de los TFGs y TFMs y se relaciona con los problemas que se producen principalmente porque los plazos establecidos en el calendario académico para su evaluación se solapan con los períodos señalados para la evaluación final del resto de las asignaturas; también hay solapamiento entre las fechas para evaluar los Trabajos en la convocatoria ordinaria del segundo semestre y la extraordinaria. A los Centros se les plantean dificultades para organizar todo esto, sobre todo a los que tienen muchos alumnos. Llegaron algunos casos a la Oficina, que se resolvieron gracias a la diligencia de algunos Decanos y Directores y de ahí surgió la idea de hacer la Recomendación. Durante su elaboración, la Defensora estuvo en contacto con aquellos Decanos y Directores, a los que se agradece su colaboración.

En los Anexos II, III y IV se proporciona el texto íntegro de estas Recomendaciones.

## V. OTRAS INICIATIVAS

Algunos de los casos atendidos durante el período cubierto por esta Memoria han dado lugar a otras iniciativas distintas de las expresamente previstas en el Reglamento del Defensor Universitario. Cabe destacar dos en particular.

De un lado, poco después del asunto relativo a la reclamación contra la calificación de la tesis doctoral, mencionado más arriba, se abrió el periodo de consultas sobre el Proyecto de Reglamento de los estudios de doctorado en el que se incluye entre las competencias de la Comisión de Doctorado la de “Resolver las reclamaciones que se formulen frente a las calificaciones de los tribunales de tesis doctorales”, lo que supone un reconocimiento implícito del derecho a reclamar. Sin embargo, el cumplimiento del derecho de información sobre las normas de la universidad relativas a la evaluación y el procedimiento de revisión de calificaciones recogido en el artículo 7 g) del Estatuto del Estudiante Universitario aconseja que el derecho a reclamar se enuncie expresamente, dándole así plena visibilidad y facilitando su ejercicio. Por esta razón, y a la vista de la experiencia del caso concreto, la Defensora presentó una sugerencia de inclusión de una disposición específica en el citado Proyecto de Reglamento en la que se consagre el derecho a reclamar contra la calificación de la tesis doctoral.

Por otro lado, para atender a la inquietud trasladada por un profesor sobre el acceso y protección de datos personales en los sistemas operativos que usa la Universidad, en particular para el correo electrónico, la Defensora propuso a la Vicerrectora de Recursos Materiales y Tecnológicos constituir un grupo de trabajo que estuvo formado por la Vicerrectora, el Director de Área de Informática y Telecomunicaciones, el profesor que había planteado el asunto, dos expertos en la dimensión jurídica, los profesores Presno Linera y Álvarez Alonso, y la Defensora. El resultado es un documento titulado “Instrucciones sobre protección de los datos personales en el uso de los sistemas operativos Mac y Windows” que está colgado en la nueva página web de la Defensoría <http://defensora.uniovi.es/recomendaciones>, así como en la web de Uniovi con el siguiente enlace: <http://www.uniovi.es/vida/seguridad>

## VI. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

En el cumplimiento de sus funciones, la Defensora mantiene relaciones de colaboración con las demás Defensorías de las universidades españolas, así como con los órganos de gobierno de la Universidad de Oviedo.

### 1. Relaciones con otras Defensorías Universitarias

La Defensoría forma parte de dos redes institucionales externas creadas para conectar las Defensorías de las Universidades españolas: la Conferencia Estatal de Defensores Universitarios (CEDU) y la del G9. La CEDU celebra un encuentro anual, además de organizar jornadas técnicas periódicas; la del G9 se suele reunir dos veces al año. Seguidamente, se indican las celebradas en 2017 a las que asistió la Defensora y los temas en ellas tratados.

#### a) CEDU

##### **Jornada Técnica CEDU en Madrid el 26 de mayo**

*Temas:*

- Crisis de derechos en las Universidades (Derechos de Estudiantes, PDI y PAS)

##### **XVIII Encuentro Estatal Defensor Universitario en Cuenca los días 8 al 10 de noviembre.**

*Temas:*

- La propiedad intelectual en la Universidad (PDI y estudiantes)  
La Defensora actuó como ponente de este tema.
- La libertad de cátedra: concepto, límites y armonización con otros derechos y obligaciones
- La función de los Defensores Universitarios: balance y perspectivas

#### b) G9

##### **Reunión Grupo G9 en la Rioja los días 14,15 y 16 de junio**

*Temas:*

- Análisis comparativo de los programas de apoyo previstos en las Universidades del G9 y dirigidos a estudiantes que, por circunstancias diversas, quedan excluidos de las convocatorias ordinarias de becas.
- Análisis comparativo de las encuestas utilizadas en los procedimientos de evaluación de la docencia de las Universidades del G9
- La Defensoría Universitaria en primera persona.



Por otra parte, estas redes entre los Defensores/as de las Universidades españolas permiten mantener un canal de consultas por correo electrónico a través del cual se pueden tratar cuestiones generales comunes, lo que proporciona una información ágil y útil. En el Anexo V se proporciona la relación de temas que fueron objeto de consulta entre marzo y diciembre de 2017.

## *2. Relaciones con los órganos de gobierno de la Universidad de Oviedo*

La tramitación y búsqueda de soluciones para los casos que llegan a la Defensoría requieren contactos con diversos órganos de gobierno y servicios administrativos de nuestra Universidad. La Defensora siempre ha encontrado una actitud positiva y de colaboración que es justo agradecer y poner de relieve aquí.

Debido a los temas que llegan con más frecuencia a la Defensoría, existe una relación permanente con los Vicerrectorados de Organización Académica, Estudiantes y Acción Transversal y Cooperación con la Empresa. Con los dos primeros, la comunicación es continua para atender los sucesivos casos concretos, además de las Recomendaciones formuladas a cada uno de ellos, a las que ya se ha hecho referencia.

En cuanto al Vicerrectorado de Acción Transversal y Cooperación con la Empresa, dado que algunas de las iniciativas que desarrolla enlazan con las funciones de la Defensoría, se mantiene una línea permanente de colaboración, que se inició con el Proyecto de Reglamento del Comité de Ética, al que la Defensora formuló algunas observaciones y sugerencias, y que ha continuado con la participación de la Oficina de la Defensora en la elaboración del II Plan de Igualdad de la Universidad.

## ANEXOS

## RELACIÓN DE CASOS ATENDIDOS (Marzo-Diciembre)

Nº	COLECTIVO	TIPO R.	ASUNTO
1	EST	Q	Procedimiento asignación Becas Colaboración
2	EST	Q	Demora ingreso Beca
3	PDI	Q	Desacuerdo con evaluación diferenciada en Erasmus
4	EST	Q	Cambio de exigencias de idioma Beca Erasmus
5	EST	M	Problemas con docente en el aula
6	PDI	Q	Complementos autonómicos
7	PDI	C	Complementos autonómicos
8	EST	M	Problemas con Tutor Trabajo Fin de Máster
9	PDI	C	Problemas en Comisión Selección plaza
10	EST	C	Problema para justificar habilitación profesional
11	EST	Q	Normativa permanencia
12	PDI	Q	Dificultades en el área
13	PDI	C	Problemas en Comisión Selección plaza
14	PDI	Q	Normativa docencia de sustitución
15	EST	M	Problemas con Director Tesina
16	PDI	M	Dificultades en el área y Departamento
17	PAS	C	Valoración de méritos en concursos
18	PDI	M	Problemas con la Dirección del Departamento
19	EST	Q	Cambio de fecha de examen
20	EST	Q	Adjudicaciones Beca ERASMUS
21	PDI	C	Comisión selección plaza
22	PDI	Q	Problemas en Comisión Selección plaza
23	EST	Q	Cambio horario prácticas
24	EST	Q	Problemas para compaginar estudio y trabajo
25	PAS	Q	Valoración de méritos en concurso
26	EST	Q	Adjudicaciones Beca ERASMUS
27	EST	Q	Adjudicaciones Beca ERASMUS
28	EST	Q	Adjudicaciones Beca ERASMUS
29	EST	Q	Adjudicaciones Beca ERASMUS
30	EST	Q	Adjudicaciones Beca ERASMUS
31	EST	Q	Suspensión de Prácticas en Máster
32	EST	Q	Tasas segunda matrícula
33	EST	Q	Adjudicaciones Beca ERASMUS
34	EST	Q	Demora en resolución ampliación matrícula
35	EST	Q	Demora en resolución ampliación matrícula
36	EST	Q	Adjudicaciones Beca ERASMUS
37	EST	C	Demora en publicación calificaciones
38	EST	C	Demora en publicación calificaciones
39	EST	C	Método evaluación de asignatura
40	EST	C	Efectos anulación matrícula
41	PAS	M	Problemas laborales
42	EST	Q	Demora en expedición Título en Especialista
43	PDI	Q	Requisitos acceso a plaza
44	EST	C	Anulación de matrícula por impago
45	EST	C	Anulación de matrícula por impago
46	EST	Q	Discrepancia con calificación Tesis Doctoral
47	EST	C	Adaptación al Grado
48	EST	Q	Traducción expediente académico al inglés
49	PAS	Q	Exigencia de documentos ya en poder de la Administración
50	PAS	C	Situación laboral personal técnico contratado en proyectos
51	EST	C	Demora en publicación calificaciones
52	OT	Q	Tardanza en expedición título
53	PDI	Q	Denegación de propuestas TFM
54	EST	Q	Revisión de examen en distinta localidad
55	EST	C	Normativa Aprobado por Compensación
56	EST	C	Dificultades para recibir correos electrónicos
57	PAS	Q	Discriminación acceso plaza Técnico Laboratorio
58	EST	Q	Problemas con Evaluación diferenciada
59	EST	Q	Demora en expedición título Doctor

<i>Nº</i>	<i>COLECTIVO</i>	<i>TIPO R.</i>	<i>ASUNTO</i>
60	EST	Q	Problemas en reclamación de examen
61	EST	Q	Dificultades para obtener autorización en Tesis Doctoral
62	EST	C	Escasa información en guías docentes asignaturas
63	EST	Q	Demora en publicación calificaciones
64	PDI	C	Exigencias de mínimos en encuestas docentes
65	EST	Q	Matrícula Trabajo Fin de Grado
66	EST	C	Convocatoria excepcional para Trabajo Fin de Grado
67	OT	C	Prácticas clínicas con Convenio
68	EST	C	Plazo publicación calificaciones
69	EST	C	Aprobado por compensación
70	EST	C	Imputación de copia en examen
71	EST	C	Traslado de expediente
72	EST	C	Reclamación calificaciones
73	EST	C	Matricula Prácticum y TFG
74	PDI	Q	Problemas Comisión Selección plaza
75	EST	C	Estado de tramitación de Aprobado por Compensación
77	EST	C	Denegación de examen práctico
78	EST	C	Anulación y ampliación matrícula
79	EST	Q	Demora en tramitación título
80	EST	C	Convocatoria adelantada
81	EST	C	Anulación de matrícula
82	EST	Q	Problemas con expedición título SET
83	EST	Q	Incidentes en examen
84	PDI	M	Seguridad de datos personales
85	EST	C	Problemas en revisión examen
86	PAS	C	Inclusión de Curso de Formación como mérito
87	EST	Q	Supuesto incumplimiento guía docente
88	PDI	Q	Cambio normativa contratos
89	PDI	Q	Problemas en el Departamento
90	EST	Q	Incumplimiento guía docente
91	EST	C	Calificación de asignatura
92	EST	C	Solicitud de segunda corrección de examen
93	OT	Q	Denegación acceso a la Universidad
94	EST	Q	Problema con depósito TFG
95	PDI	C	Problema con propuesta de tribunal
96	EST	Q	Retraso de profesor a examen
97	PDI	Q	Incidentes en examen
98	PDI	C	Problemas Comisión selección plaza
99	EST	C	Legalidad Resolución de revocación
100	EST	C	Preinscripción Máster Universitario
101	OT	Q	Información en Web Uniovi sobre el plazo de matrícula
102	EST	C	Extravío de examen
103	EST	Q	Desacuerdo en adaptación al Grado
104	EST	Q	Reconocimiento prácticas extracurriculares
105	EST	C	Demora en publicación calificaciones
106	EST	M	Solicitud de modificación en acta
107	EST	C	Reclamación calificación
108	EST	Q	Desacuerdo en adaptación al Grado
109	EST	Q	Denegación de depósito TFG
110	EST	Q	Interpretación normativa sobre revisión de exámenes
111	EST	Q	Solicitud de nueva corrección examen
112	EST	C	Demora en publicación calificaciones
113	EST	C	Demora en publicación calificaciones.
114	PDI	Q	Protección de datos personales
115	OT	C	Acceso a la Universidad de estudiante extranjero
116	EST	Q	Devolución tasas matrícula TFG
117	PDI	C	Problemas Comisión selección plaza
118	PDI	C	Complemento autonómico
119	EST	C	Homologación del título universitario comunitario
120	PDI	Q	Presuntos mensajes de acoso
121	EST	Q	Demora en cierre de actas
122	EST	C	Cambio de optativa
123	EST	Q	Problemas para realizar matrícula de Grado
124	EST	Q	Desacuerdo calificación asignatura
125	EST	Q	Discrepancia con la calificación del TFM
126	EST	Q	Dificultades con compañeros Máster

<b>Nº</b>	<b>COLECTIVO</b>	<b>TIPO R.</b>	<b>ASUNTO</b>
127	EST	C	Convocatorias disponibles agotadas
128	EST	C	Dificultades para continuar estudios
129	EST	Q	Problemas informáticos para realizar matrícula
130	EST	Q	Denegación de acceso a curso Doctorado
131	EST	Q	Dificultades expedición certificación Académica Doble Titulación
132	EST	Q	Dificultades expedición certificación Académica Doble Titulación
133	EST	C	Solicitud cambio localidad para realizar prácticas
134	EST	C	Cambio de grupo
135	EST	C	Cambio de grupo
136	EST	C	Reiniciar matrícula de Grado
137	PAS	Q	Supresión estudio de Grado
138	EST	C	Prórroga matrícula Doctorado
139	PDI	Q	Demora en contratación Técnico Laboratorio
140	EST	C	Denegación permanencia
141	EST	C	Normativa evaluación diferenciada
142	PAS	Q	Solicitud de pagos por contrato trabajo
143	EST	Q	Solicitud de matrícula de Trabajo Fin de Máster
144	OT	Q	Novatadas
145	PDI	Q	Reclamación baremo Concurso
146	EST	Q	Desacuerdo tasas matrícula
147	PDI	Q	Problemas en Comisión selección plaza
148	EST	C	Anulación matrícula
149	EST	C	Beca Erasmus
150	EST	C	Reglamento Anulación matrícula
151	EST	Q	Problema para asistir a reunión TFG
152	EST	Q	Dificultad para realizar matrícula del TFG
153	EST	Q	Exención de tasas por MH
154	EST	Q	Demora en publicación becas
155	EST	C	Estado de tramitación de recurso interpuesto
156	EST	C	Cambio de estudios y anulación matrícula
157	EST	Q	Anulación de matrícula
158	EST	Q	Matrícula de Doctorado
159	PDI	Q	Desacuerdo con redacción de un Acta en Comisión Profesorado
161	EST	C	Desacuerdo con las bases de Becas Movilidad
162	EST	C	Desacuerdo con las bases de Becas Movilidad
163	EST	C	Solicitud de información apertura expediente administrativo
164	EST	Q	Demora en incluir notas en SIES
165	PAS	Q	Escasa información sobre nueva RPT
166	PDI	C	Incidencia en examen
167	OT	C	Lista de espera en Grado
168	AL	Q	Anulación de matrícula
169	AL	Q	Demora en cierre de actas
170	AL	Q	Cambio de fechas prueba Erasmus
171	AL	C	Denegación Beca MEC
172	OT	C	No admitida por no ser función de la Defensora
173	AL	C	Dificultades con evaluación continua
174	PDI	Q	Carrera profesional
175	AL	Q	Demora en la publicación de notas provisionales
176	PDI	C	Problemas con alumna en examen
177	AL	Q	Problemas con asignación de las prácticas externas
178	AL	Q	Demora en publicación notas prueba idioma ERASMUS
179	PDI	C	Confidencialidad de las Encuestas de la enseñanza
180	AL	C	Dificultades con evaluación continua
181	AL	Q	Desacuerdo calificación asignatura
182	AL	C	Interpretación normativa Tesis Doctoral



Oficina Defensora Universitaria

Oficina Defensora Universitaria  
Office of the University OmbudsmanUniversidad de Oviedo  
*Universidá d'Uviéu*  
*University of Oviedo*Paz Andrés Sáenz de Santa María  
Defensora Universitaria**Anexo II****Asunto:** *Listas de Suplentes y Adjudicación de Vacantes de Becas Colaboración en Servicios Universitarios***Destinataria:** *Vicerrectora de Estudiantes*Rec. 1/17  
Oviedo, a 24 de Julio de 2017

A la vista del caso de un alumno que concurrió a la convocatoria de becas colaboración en Servicios Universitarios aprobada por Resolución de la Vicerrectora de Estudiantes de la Universidad de Oviedo el 22 de noviembre de 2016, el cual formuló una queja ante esta Oficina por el procedimiento seguido en dicha convocatoria para la adjudicación definitiva de las becas, es conveniente formular la presente Recomendación.

Dicho alumno había presentado solicitud para dos destinos, estableciendo el orden de preferencia en virtud del interés que para su formación consideraba que tenían las áreas de cada uno de los destinos señalados. El destino que había señalado como primera opción fue asignado inicialmente a otro alumno participante en el proceso, concediéndosele a él una beca colaboración en el área que había solicitado en segundo lugar y eliminándosele simultáneamente de la lista de suplentes en el destino que había señalado como preferente. En el período que establece la convocatoria para la aceptación de la beca, el beneficiario del destino que él había priorizado comunicó su renuncia, adjudicándose ésta en segunda instancia al alumno/a que figuraba en primer lugar en la lista de suplentes, cuya puntuación era inferior a la suya.

El recurso potestativo de reposición que presentó resultó desestimado, basándose tal resolución en la necesidad de cubrir de una forma ágil e inmediata las vacantes que se producen por renunciaciones, antes y durante el periodo de disfrute de las becas colaboración, considerando que la naturaleza formativa de las becas colaboración cumple su finalidad con el disfrute de cualquiera de las ofertadas en la convocatoria.

Sin embargo, el marco normativo aplicable en este caso concreto (Reglamento de Becas de Colaboración aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo el 28 de mayo de 2009 y Resolución de 22 de noviembre de 2016, de la Vicerrectora de Estudiantes de la Universidad de Oviedo, para la autorización del gasto y aprobación de la convocatoria para la concesión de 14 becas-colaboración en los Servicios Universitarios, curso académico 2016-2017), propicia una interpretación distinta.

Aunque ninguno de los textos mencionados detalla cómo deben elaborarse las listas de suplentes, limitándose a señalar el órgano encargado de su elaboración (Comisión de Valoración), y los casos en los que entran en funcionamiento dichas listas (supuestos de renuncia o revocación de alguna de las becas adjudicadas o incremento del número de becas), hay cuestiones que sí quedan delimitadas tanto en el Reglamento como en la Resolución de convocatoria y que hacen recomendable revisar la práctica seguida hasta el momento en la elaboración de las listas de suplentes.

Del texto del artículo 10 del Reglamento de Becas Colaboración se infiere claramente que para la confección de la propuesta de concesión de las becas, la pauta que debe seguir la Comisión encargada de la valoración de las solicitudes es la clasificación de los candidatos en orden decreciente según la puntuación obtenida tras la aplicación de los criterios de baremación señalados en la convocatoria.

La disposición citada, sin embargo, no establece ningún tipo de limitación ni exclusión automática de las listas de suplentes para, una vez adjudicadas las becas, reasignar las vacantes en los supuestos de renuncia, revocación o incremento de plazas, por lo que siempre cabe postular que en estos casos debería seguirse el mismo método que el adoptado para la clasificación inicial de los candidatos que sirve de base a la Comisión para elaborar la propuesta de concesión. Es más, tal interpretación encuentra amparo en sendos artículos 12 del Reglamento y de la Resolución que aprueba la convocatoria, que establecen que la vacante debe adjudicarse al solicitante que en primera instancia hubiera obtenido la siguiente mejor puntuación.

Sin embargo, la praxis seguida en la elaboración de las listas de suplentes altera el orden de prelación derivado de la aplicación de los criterios de valoración que establece la convocatoria en todos aquellos destinos en los que son descartados como suplentes, circunstancia que desvirtúa el principio de concurrencia competitiva que debe presidir el procedimiento; además, deja vacía de contenido, como sucedió en el caso de la queja recibida en este órgano, la facultad que se otorga al alumno para priorizar los destinos solicitados en virtud de sus intereses particulares, lesionando el principio de igualdad entre candidatos que también debe regir en los procedimientos de concesión de este tipo de ayudas.

Es evidente, vista la motivación que sustenta la desestimación del recurso de reposición interpuesto, que la Administración universitaria entiende que esta solución que se propone, pese a tener base legal y ser respetuosa con el orden de prelación derivado de la aplicación de los criterios de valoración que establece la convocatoria y la facultad que se otorga al alumno para priorizar los destinos solicitados en virtud de sus intereses particulares, compromete la agilidad e inmediatez en la resolución de estos incidentes.

Así las cosas, en las convocatorias sucesivas y en aras de la seguridad jurídica, se sugiere optar, bien por asumir la regla que se deriva de la normativa actual, aun cuando su aplicación resulte más laboriosa para la Administración, bien al menos por prever expresamente en la convocatoria que si en la solicitud se señala más de un destino, la aceptación de uno de ellos implica automáticamente la exclusión de la lista de suplentes en los demás.

Paz Andrés Sáenz de Santa María  
DEFENSORA UNIVERSITARIA





Oficina Defensora Universitaria

Oficina Defensora Universitaria  
Office of the University OmbudsmanUniversidad de Oviedo  
Universidá d' Uviéu  
University of OviedoPaz Andrés Sáenz de Santa María  
Defensora Universitaria**Anexo III****Asunto:** *Situación Laboral de Personal Técnico Contratado con Cargo a Proyectos de Investigación***Destinatarios:** *Gerencia / Comité de Empresa*

Rec. 2/17

Oviedo, 28 de Julio de 2017

Se ha planteado ante esta Oficina el problema de la inestabilidad laboral que aqueja a un número importante de trabajadores que vienen prestando sus servicios en la Universidad de Oviedo a través de contratos temporales. La vinculación laboral de este personal temporal con la Universidad de Oviedo se formaliza a través de sucesivos contratos de obra y servicio de duración determinada en calidad de personal técnico de apoyo en proyectos de investigación pero, en la práctica, estos trabajadores realizan funciones genéricas idénticas a las que desarrolla personal de plantilla que no está vinculado a ningún proyecto.

Con respecto a este asunto, los tribunales de justicia han emitido ya varias sentencias desfavorables a la Universidad de Oviedo, reconociendo a los trabajadores que recurren a la vía judicial la condición de indefinidos no fijos al considerar que el objeto de los contratos no tiene sustantividad propia y, por tanto, no procede la contratación a través de la modalidad de obra y servicio de duración determinada.

Aunque es sabido que tanto desde la Gerencia como desde los órganos de representación de los trabajadores se está buscando la solución para reducir la tasa de temporalidad, es de justicia incidir en la situación de precariedad e inseguridad que afecta a este colectivo, y recomendar que se agilice la dotación de la plantilla de PAS laboral con los puestos de trabajo que la Universidad precise para que estos servicios, calificados por los tribunales como funciones genéricas y que entran dentro de labores habituales de la Universidad, sean prestados por personal propio, entendiendo por tal aquel que ha accedido al empleo público a través del correspondiente proceso selectivo y ocupa un puesto de trabajo definido en la plantilla, dotación de puestos que otorgaría a este personal temporal la posibilidad de conseguir un empleo estable.

En este contexto, se plantea también la cuestión del procedimiento seguido para la provisión de plazas vacantes de la RPT del PAS laboral, puesto que en los baremos que se aplican en los concursos – oposición que se convocan para la provisión de vacantes por el turno libre no se contempla la valoración del tiempo trabajado por el personal técnico que se contrata para dar apoyo a los proyectos de investigación. El problema parte de que a este personal se le clasifica como PDI, pero no tienen carga docente ni efectúan labores de investigación, sino que prestan un servicio cuyas labores son similares a las que desarrolla un Técnico Especialista de Laboratorio de plantilla.

Del análisis del proceso y las fases que, en aplicación de lo suscrito en el Primer Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Universidad de Oviedo, se siguen para la provisión de las plazas vacantes de la RPT del PAS laboral se desprenden algunos aspectos que conviene poner de relieve.

Por una parte, si atendemos a la regulación del Convenio Colectivo mencionado, aplicable con carácter supletorio al personal contratado temporalmente, la clasificación de este tipo de trabajadores dentro de uno de los dos colectivos que conforman el personal de la Universidad de Oviedo (PDI o PAS), convendría hacerla en atención a las funciones asignadas al trabajador. Como ya se apuntó anteriormente, las labores que desarrollan estos contratados no difieren de las que realizan el personal propio de plantilla en los puestos de Técnicos de Laboratorio, y no conllevan la ejecución de tareas docentes o investigadoras propiamente dichas, por lo que resulta más correcta su clasificación dentro del colectivo PAS.

Por otra parte, consultadas algunas de las últimas convocatorias de concurso – oposición libre para la provisión de plazas vacantes en la categoría de Técnico Especialista de Laboratorio, se observa que el baremo aplicable en la fase de concurso incluye en el apartado “*Méritos Profesionales*” la valoración de la experiencia acreditada como Técnico Especialista de Laboratorio en la plantilla de personal laboral de la Universidad de Oviedo “*o en otra administración pública*”. Ante esto último, es difícil entender que se tenga en cuenta la experiencia que los aspirantes a la plaza hayan adquirido en otros organismos y se desestime en cambio la cualificación y pericia adquiridas durante años en los propios laboratorios de la Universidad de Oviedo.

Así pues, en aras de salvaguardar el ejercicio en condiciones de igualdad del derecho de acceso al empleo público del personal que ha desempeñado con carácter temporal labores de apoyo a la investigación, se recomienda que se incluya a este colectivo en el ámbito subjetivo del apartado “*Méritos Profesionales*” de los baremos de la fase de concurso en el acceso por el turno libre a plazas de plantilla con funciones similares a las que desarrollaron (o desarrollan) con carácter temporal, y se valore de este modo la experiencia que estos trabajadores han acumulado en los periodos de vinculación contractual con la Universidad de Oviedo.

Paz Andrés Sáenz de Santa María  
DEFENSORA UNIVERSITARIA



Oficina Defensora Universitaria

Oficina Defensora Universitaria  
Office of the University OmbudsmanUniversidad de Oviedo  
Universidá d'Uviéu  
University of OviedoPaz Andrés Sáenz de Santa María  
Defensora Universitaria**Anexo IV****Asunto:** *Gestión administrativa de la evaluación de los Trabajos Fin de Grado y Fin de Master***Destinatario/s:** *Vicerrector de Organización Académica*

Rec. 3/17

Oviedo, 26 de octubre de 2017

A la vista de los casos planteados en esta Oficina en relación con el desarrollo de las asignaturas Trabajo Fin de Grado (en adelante TFG) y Trabajo Fin de Master (en adelante TFM) y las inquietudes que me han trasladado algunos Directores de Centros, en ejercicio de las funciones que me otorga el artículo 7 del Reglamento del Defensor Universitario y con el propósito de contribuir a la mejora de la calidad universitaria, formulo la siguiente Recomendación:

La gestión del depósito y defensa de los TFG y TFM genera numerosas complicaciones, especialmente en los Centros que cuentan con un número significativo de alumnos en las titulaciones que imparten y que, debido a esta circunstancia, encuentran mayores dificultades para realizar la evaluación de estas asignaturas.

Los problemas se producen principalmente por el solapamiento de los plazos establecidos en el calendario académico para la evaluación de los TFG/TFM con los períodos señalados para la evaluación final del resto de asignaturas, y entre las fechas asignadas para evaluar los TFG/TFM de la convocatoria ordinaria del segundo semestre y la convocatoria extraordinaria.

La actual programación académica permite que el cierre de actas de las asignaturas pueda ser posterior al inicio del periodo marcado para la defensa de los TFG/TFM (por ejemplo, en el período extraordinario de evaluación de junio del curso 2017/2018 los períodos se superpondrán durante catorce días lectivos). Esto conduce en muchas ocasiones a que los Centros fijen las fechas de depósito y lectura de los TFG con anterioridad a la finalización de los plazos señalados para el cierre de actas del resto de asignaturas de la titulación.

En este contexto, se producen situaciones en las que los alumnos ya han completado con éxito la evaluación de todas las asignaturas de la titulación que la normativa requiere haber superado para tener derecho a examinarse del TFG/TFM, pero el plazo de depósito del trabajo llega a término antes de que la calificación de alguna de dichas asignaturas tenga carácter definitivo, circunstancia que les impide presentar su trabajo. Ante esta limitación de sus derechos, los alumnos dirigen sus

reclamaciones a las direcciones de los Centros, produciéndose en la práctica respuestas dispares.

Estos casos en los que el solapamiento de los calendarios de evaluación hace imposible la defensa de los trabajos en el tiempo previsto en los reglamentos que los regulan, suponen un menoscabo de los derechos que la normativa universitaria reconoce a los estudiantes y pueden producir un retraso injustificado de varios meses en la graduación de los afectados.

Una posible solución para solventar estos problemas sería acomodar los períodos establecidos en el calendario académico, de manera que las fechas señaladas para el depósito y la evaluación de los trabajos sean siempre posteriores a las fijadas para el cierre de actas de las evaluaciones finales del resto de asignaturas o que, alternativamente, se posibilite el depósito condicional del trabajo, a expensas de conocer las actas definitivas de todas las materias necesarias para la defensa del mismo.

En cualquier caso, muchos problemas se evitarían si los Centros tuviesen conocimiento de las fechas del cierre de actas en el momento en que deben concretar el calendario de depósito y defensa de estas asignaturas, ya que esto les permitiría la elaboración de una programación de las evaluaciones con ciertas garantías de evitar los problemas que está ocasionando el solapamiento de fechas. Dado que la Instrucción que fija los períodos de calificación y cierre de actas suele publicarse una vez ya iniciado el curso académico (para el 2017/2018 la instrucción ha sido emitida con fecha 17 de octubre), una forma de sortear muchas de las dificultades que se plantean en este tema sería el adelanto de la publicación de los plazos de cierre de actas.

Aunque estas medidas resolverían parte de los problemas, sin embargo, no solucionarían todas las complicaciones que se producen en aquellos Centros en los que, debido al mayor número de alumnos matriculados, concurren un número considerable de defensas de TFG/TFM que hacen difícil la evaluación de todos los alumnos que están en disposición de realizarla dentro de los márgenes temporales que señala el calendario académico. En estos casos sería necesario, o bien ampliar el periodo de evaluación de estas asignaturas a costa de la reducción de los días declarados no lectivos a todos los efectos en el calendario académico, o bien habilitar a los Centros para que realicen la apertura de un período de depósito y defensa extraordinario, de modo que se garantice a todos los alumnos su derecho a examinarse del TFG/TFM en las convocatorias que el calendario establece para las asignaturas de su misma temporalidad.

Conviene recordar que con carácter general, nuestra normativa ya regula la realización de actividades de evaluación coincidentes (artículo 14 del Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y las competencias adquiridas por el alumnado), buscando siempre posibilitar al estudiante la realización de la evaluación de todas las asignaturas en las que está matriculado, por lo que deberían seguirse las mismas pautas en relación con los TFG/TFM.

Además de las dificultades que se producen en la gestión académica de estas asignaturas, la imposibilidad de defender el TFG/TFM también está generando perjuicios económicos a los estudiantes, ya que cuando no han podido depositar el trabajo por las razones antes apuntadas, se ven obligados a formalizar una segunda matrícula de la asignatura si quieren finalizar sus estudios. Los precios públicos decretados para la matriculación de segunda y sucesivas matrículas en estas asignaturas suponen, en la mayoría de los casos, un significativo incremento del coste y conllevan para el alumno un importante esfuerzo económico que, dada la coyuntura económica actual, quizás muchos no puedan afrontar. Además de estas circunstancias, debemos tener en cuenta que en aquellos casos en los que el alumno no ha tenido oportunidad de presentar el trabajo, por parte de la Universidad no se ha realizado una efectiva prestación del servicio por el que se ha abonado el correspondiente precio público sin que sea por una causa imputable al estudiante. Una medida que ayudaría a corregir esta disfuncionalidad sería el señalamiento de un periodo extraordinario y específico para la anulación de la matrícula de estas dos asignaturas, ya que en los periodos fijados con carácter general el alumno aún no se ha sometido a la evaluación del resto de asignaturas que tiene pendientes y, por tanto, todavía no tiene la certeza de si va a cumplir los requisitos académicos que le otorgan el derecho a la defensa del trabajo.

En definitiva, parece que resulta necesario realizar ajustes normativos para solventar estos problemas y garantizar un tratamiento igualitario de todos los alumnos, con independencia del Centro en el que cursen sus estudios y que, a la par, solucionen también los problemas a los que se enfrentan los Centros más masificados. Además de las medidas normativas que se puedan adoptar al respecto, es importante señalar, tal como nos han trasladado los gestores de algunos Centros, que las mismas deberían ir acompañadas de las necesarias adaptaciones en las aplicaciones y herramientas de gestión que hagan factibles las soluciones aportadas.

Paz Andrés Sáenz de Santa María  
DEFENSORA UNIVERSITARIA

### CONSULTAS REALIZADAS A TRAVÉS DE LA WEB DE LOS DEFENSORES UNIVERSITARIOS

Fecha	Defensoría	Tema
09.03	Universidad de Cantabria	Evaluación por compensación en planes de estudios extinguidos
13.03	Universidad de Murcia	Protocolo de actuación sobre copia o indisciplina en el Aula
17.03	U. Extremadura	Méritos de los nuevos titulados
23.03	Universidad de Valladolid	Régimen de dedicación del profesorado
23.03	Universidad de Zaragoza	Cambio de fecha de pruebas de evaluación por motivos religiosos
23.03	Universidad de Alcalá	Participación D. Honoris Causa en Tribunal de Tesis Doctoral
30.03	Universidad La Rioja	Ponderación de méritos por actividad docente en Univ. privadas
21.04	Universidad de Sevilla	Régimen de contratados Doctores interinos
10.05	U. Internacional de Cataluña	Protocolo para situaciones especiales de estudiantes que no puedan asistir a clase y no pierdan el curso académico
29.05.	Universidad Extremadura	Quinquenios docentes de Catedráticos
14.06	U. Politécnica de Madrid	Normativa para la distribución horarios clases para alumnos
21.06	Universidad de Cantabria	Recuperación de días festivos trabajando en el extranjero
29.06	Universidad de Salamanca	Criterios de Evaluación y pruebas presenciales y on line
05.07	U. Europea Madrid	Normativa Consejo y Delegados alumnos
17.07	Rey Juan Carlos Madrid	Propiedad intelectual guías docentes
12.09	Universidad de Zaragoza	Encuestas de evaluación profesorado
19.09	Miguel Hernández de Elche	Posibilidad de presentarse de nuevo a un examen para subir nota
22.09	Universidad de Almería	Solicitud de matrícula para obtener nueva mención y título de Grado
03.10	Universidad de Cádiz	Ayudas para conciliación familiar en verano
06.11	Universidad de Valladolid	Pago de tasas para compatibilizar dos trabajos
16.11	Universidad de Murcia	Protocolo para estudiantes en proceso de cambio de sexo
20.11	Universidad País Vasco	Reserva de plazas de PDI con discapacidad
04.12	U. Extremadura	Acción Social para trabajadores Universidad
14.12	Miguel Hernández de Elche	Regulación del "No presentado" en alumnos



Oficina Defensora Universitaria

Oficina Defensora Universitaria  
Office of the University OmbudsmanUniversidad de Oviedo  
Universidá d'Uviéu  
University of OviedoPaz Andrés Sáenz de Santa María  
Defensora Universitaria

## Anexo VI

## LIBRO DE REGISTRO DE FACTURAS (2017)

Oficina del Defensor Universitario: 05.01.126H: 9.450

Capítulo II: 7.950€

Capítulo IV: 500€

Capítulo VI: 1.000€

Nº	Beneficiario	Factura	Fecha	Importe	Capítulo	Concepto	Total Concepto	Total Cap. II	Total Cap. IV	Total
1	Eroski	EVE/3978/7746/0	24.01.17	184,64	II	230	184,64	184,64		184,64
2	Viaje Defensor	2007000001377	13.02.17	467,87	II	230	652,51	652,51		652,51
3	Cuota CEDU	C-013/2017	13.03.17	225	IV	480.05	225		225	877,51
4	Mercado del Papel	NN-17-01022	27.03.17	71,21	II	220.00	71,21	723,72		948,72
5	Mercado del Papel	NN-17-01018	27.03.17	145,74	II	220.04	145,74	869,46		1.094,46
6	S. Publicaciones	2017/0000692	18.05.17	30,58	II	226.04	30,58	900,04		1,125,04
7	Viajes Eroski	EVE/3978/8993/0	18.05.17	135	II	230	787,51	1.035,05		1.260,04
8	Viaje. Defensora	2017000013625	30.05.17	163,29	II	230	950,8	1.198,34		1.423,33
9	Viaje Defensora	2017000016122	22.06.17	424,57	II	230	1.375,37	1.622,91		1.847,9
10	Mercado del Papel	IN-17-01271	30.06.17	71,90	II	220.04	217,64	1.694,81		1.919,8
11	Mercado del Papel	IN-17-01399	25.07.17	133,18	II	220.04	350,82	1.827,99		2.052,98
12	Mercado del Papel	IN-17-01933	27.10.18	199,78	II	220.04	550,6	2.027,77		2.252,76
13	Mercado del Papel	IN-17-01932	27.10.17	124,28	II	220.00	195,49	2.152,05		2.377,04
14	Eroski	EVE/3978/10549/0	27.09.17	267,29	II	230	1.642,66	2.419,34		2.644,33
15	Viaje Defensora	2017000029619	16.11.17	286,36	II	230	1.929,02	2.705,7		2.930,69
		<b>CAPÍTULO</b>				<b>GASTO 2017</b>				<b>SALDO</b>
		II				2.705,7				5.244,3
		IV				225				275
		VI				0				1000
		<b>TOTALES</b>				<b>2.930,7</b>				<b>6.519,3</b>