



MEMORIA 2019



Universidad de Oviedo
Universidá d'Uviéu
University of Oviedo

ÍNDICE

	<i>Págs.</i>
PRESENTACIÓN	2-3
I. ACTUACIONES DE LA DEFENSORÍA	4-23
1. Aspectos generales	4-10
2. Tipos de actuaciones	11-13
3. Actuaciones por colectivo	14-21
A. Cuestiones planteadas por el estudiantado	14-19
B. Cuestiones planteadas por el PDI	20
C. Cuestiones planteadas por el PAS	21
4. Resultado de las actuaciones	22-23
II. RECOMENDACIONES FORMULADAS	24-25
III. OTRAS INICIATIVAS	26
IV. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	27-28
V. EL PRESUPUESTO DE LA DEFENSORÍA	29-32
1. El presupuesto aprobado	29-31
2. Estado de ejecución del presupuesto a 31 de diciembre de 2019	32
VI. ANEXOS	33
ANEXO I. Relación de casos atendidos	34-38
ANEXO II. Recomendación sobre Grado de implantación de la Administración Electrónica en la Universidad de Oviedo	39-43
ANEXO III. Recomendación sobre Procedimiento de modificación de actas académicas definitivas.	44-46
ANEXO IV. Recomendación sobre Acuerdo sobre medidas de flexibilización en la prestación del servicio para el personal de administración y servicios de la Universidad de Oviedo	47-49
ANEXO V. Resultado de las encuestas de satisfacción <i>on line</i>	50
ANEXO VI. Consultas realizadas por las Defensorías Universitarias a través de CEDU durante el año 2019	51
ANEXO VII. Libro de registro de facturas	52

PRESENTACIÓN

Los dos principales instrumentos de que dispone la Defensoría para dar a conocer y rendir cuentas de su labor son el preceptivo Informe anual al Claustro, -previsto por los artículos 65.6 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo y 23 del Reglamento del Defensor Universitario- y la Memoria. En su sesión del 2 de diciembre de 2019 presenté al Claustro el Informe, elaborado con los datos existentes hasta el 31 de octubre de ese año. Por su parte, la Memoria tiene como finalidad ofrecer al conjunto de la comunidad universitaria y a la sociedad los datos relativos al año natural completo.

Su estructura sigue la de los años anteriores. De esta forma, con el objetivo de garantizar la máxima transparencia, la Memoria recoge los datos principales relacionados con las actuaciones desarrolladas, la relación completa de casos atendidos y las recomendaciones formuladas durante el período abarcado; también informa de la actividad institucional mantenida y del presupuesto de la Defensoría y su estado de ejecución.

Esta Memoria se ha terminado de realizar tras la declaración del estado de alarma el pasado 14 de marzo. La Universidad de Oviedo ha tenido que pasar súbitamente al funcionamiento no presencial, lo que ha requerido un gran esfuerzo a todos los miembros de la comunidad universitaria. En esta difícil situación, la Defensoría colabora para encauzar y ayudar a resolver en la medida de lo posible los inevitables problemas que se plantean.

Una vez más, agradezco a la Defensora Adjunta, Belén Cadavieco Blanco, y a la titular de la Secretaría, Teresa Palomino Durán, su siempre eficaz trabajo; también, la colaboración que prestan todos los órganos y personas de la Universidad a quienes nos dirigimos en el desempeño de nuestras tareas.

La actuación de la Defensoría se guía por los objetivos de ofrecer siempre una atención cercana en el trato e inmediata en el tiempo, trabajando de forma constructiva y transparente, 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. Todo ello para cumplir con la misión de velar por los derechos y libertades y contribuir a la mejora de la calidad universitaria. Pero como ya he apuntado en ocasiones anteriores, es a la comunidad universitaria a quien corresponde valorar los resultados.

Paz Andrés Saénz de Santa María

Defensora Universitaria

I. ACTUACIONES DE LA DEFENSORÍA

En este apartado se ofrece una visión de todos los asuntos que han llegado a la Oficina, clasificándolos en base a distintos criterios formales y materiales.

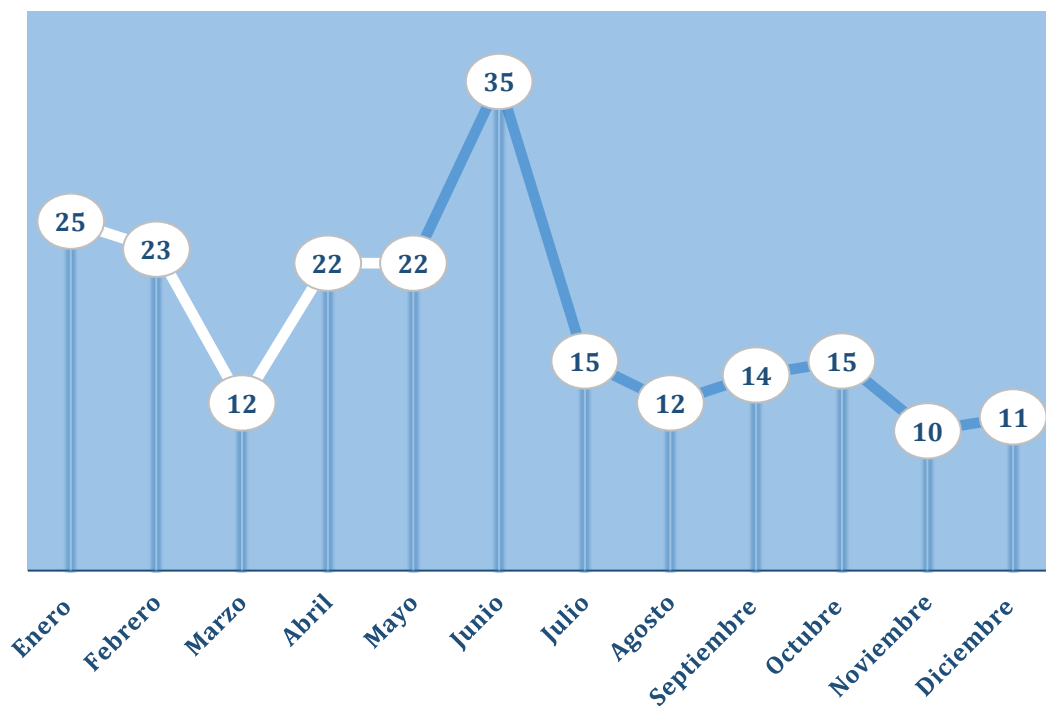
1. Aspectos generales

Durante el año 2019 se han planteado ante la Defensoría 216 casos, lo que supone un descenso del 21% sobre los atendidos en el año anterior, que fueron 275, pero están en línea con los de 2016 y 2017.

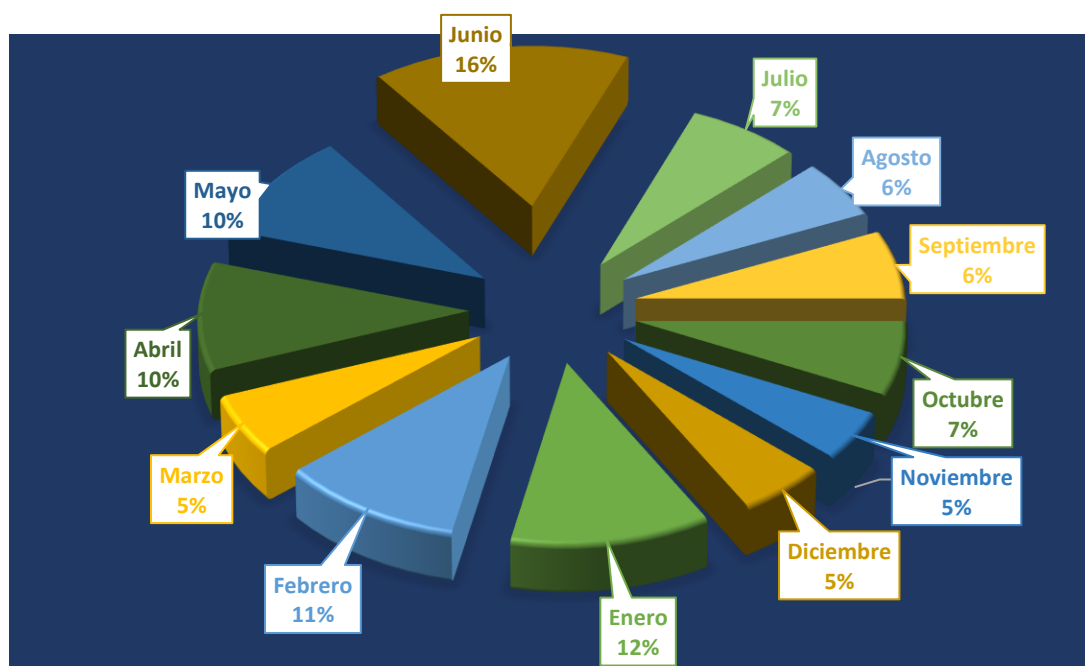
En cuanto a la distribución por meses, la actividad ha sido continua incluso en el período no lectivo, si bien las fechas que se corresponden con las convocatorias de examen ordinarias y extraordinarias, así como con el comienzo del curso académico registran una mayor concentración de casos.



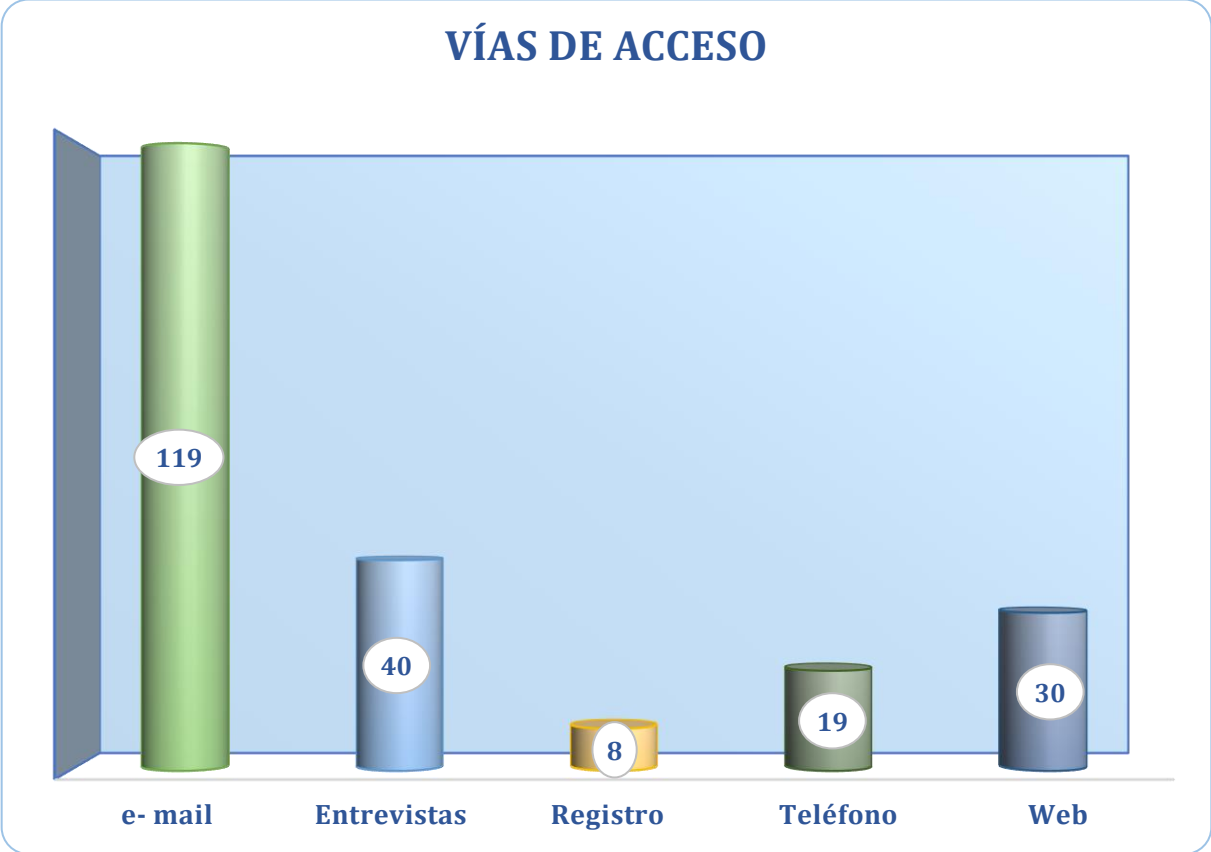
ACTUACIONES POR MESES



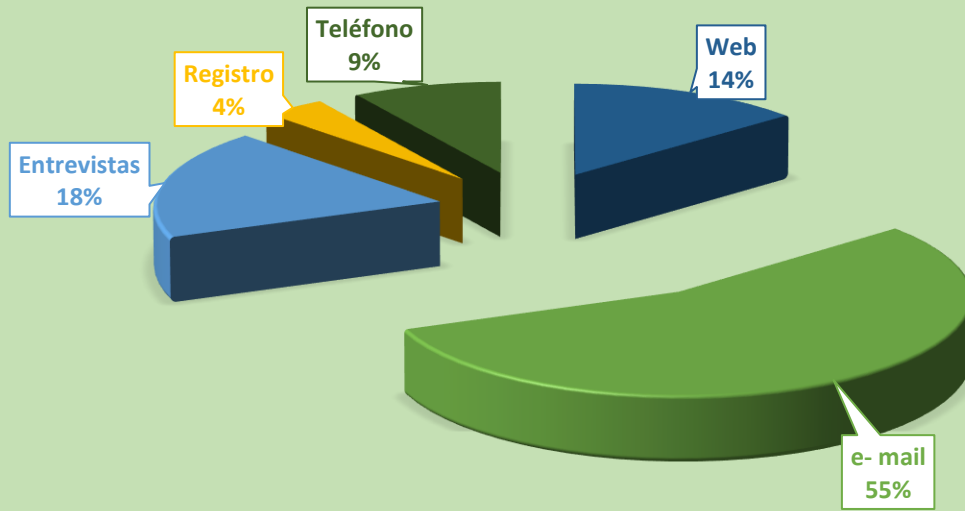
ACTUACIONES POR MESES



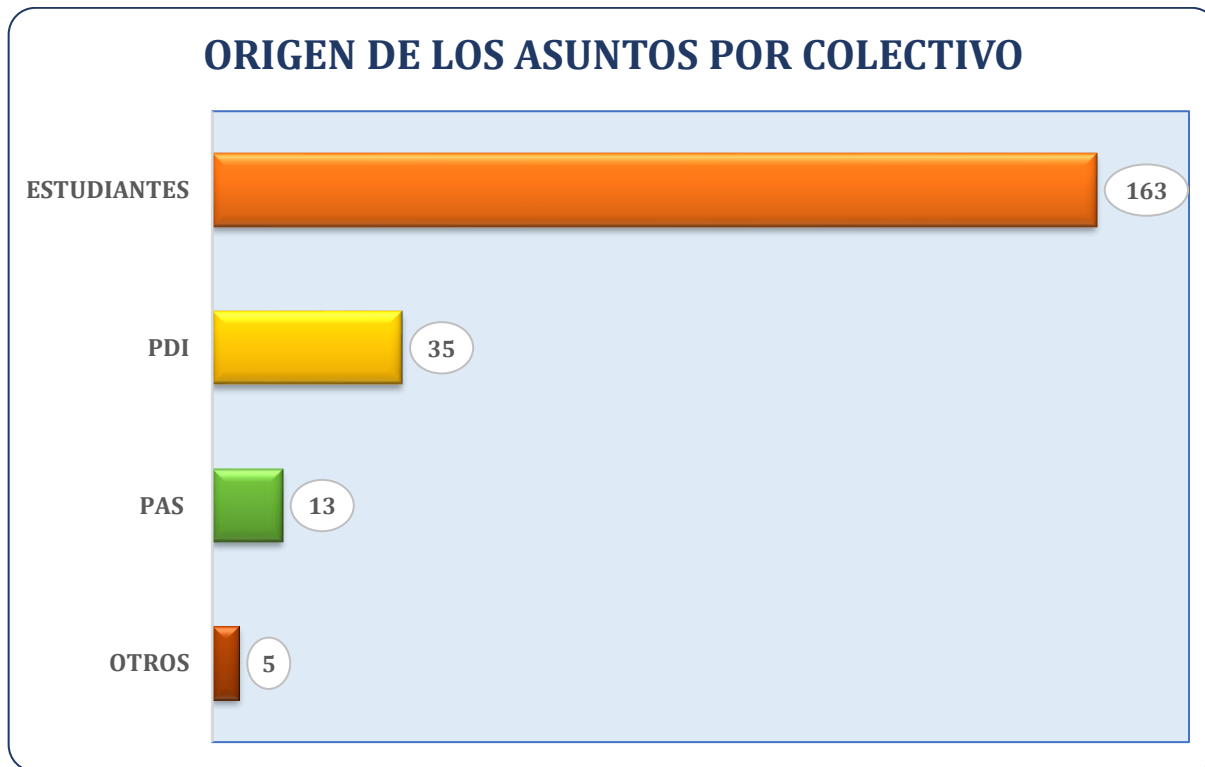
Respecto a las *vías de acceso*, la principal ha sido de nuevo el correo electrónico. El número de entrevistas y de llamadas telefónicas se ha incrementado un 2%_mientras que son poco numerosos los casos que se plantean mediante escrito presentado en los Registros oficiales de la Universidad; seguramente, la explicación estriba en el deseo de confidencialidad y en el menor grado de formalismo que caracteriza a las otras vías.



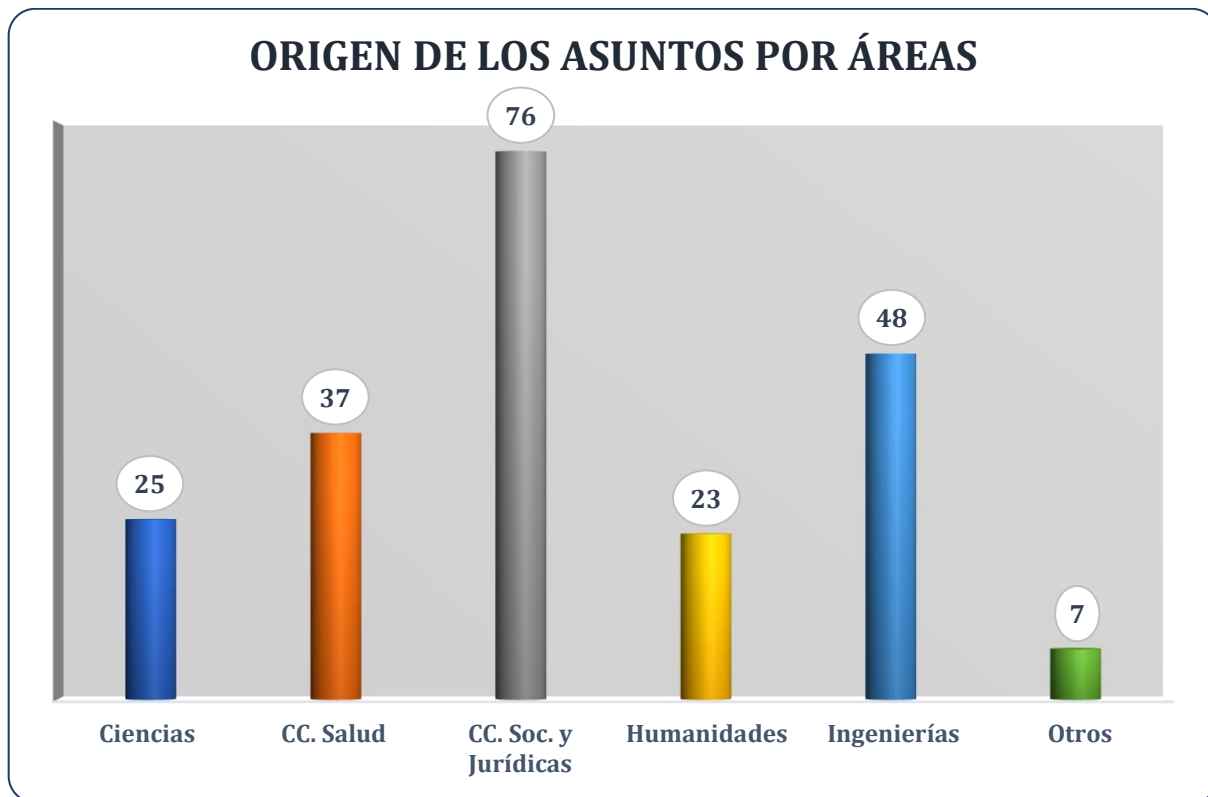
VÍAS DE ACCESO



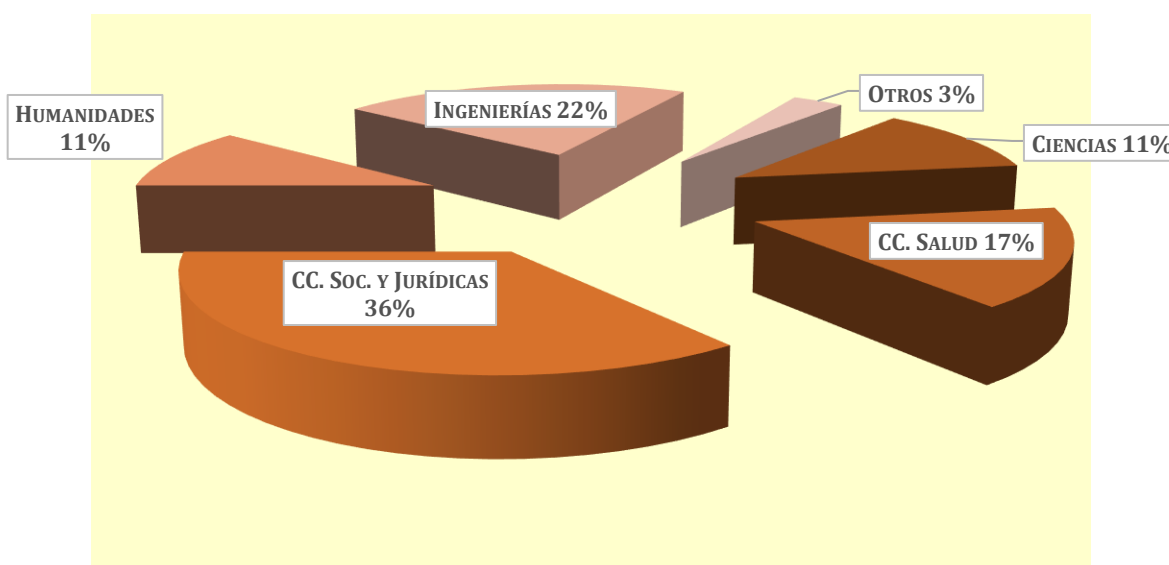
Por lo que se refiere al *origen de los asuntos*, los datos de 2019 confirman una vez más la tendencia consolidada según la cual la mayoría de los casos proceden de los estudiantes, con un 76% del total.



Atendiendo a las grandes áreas científicas, el resultado es el siguiente:



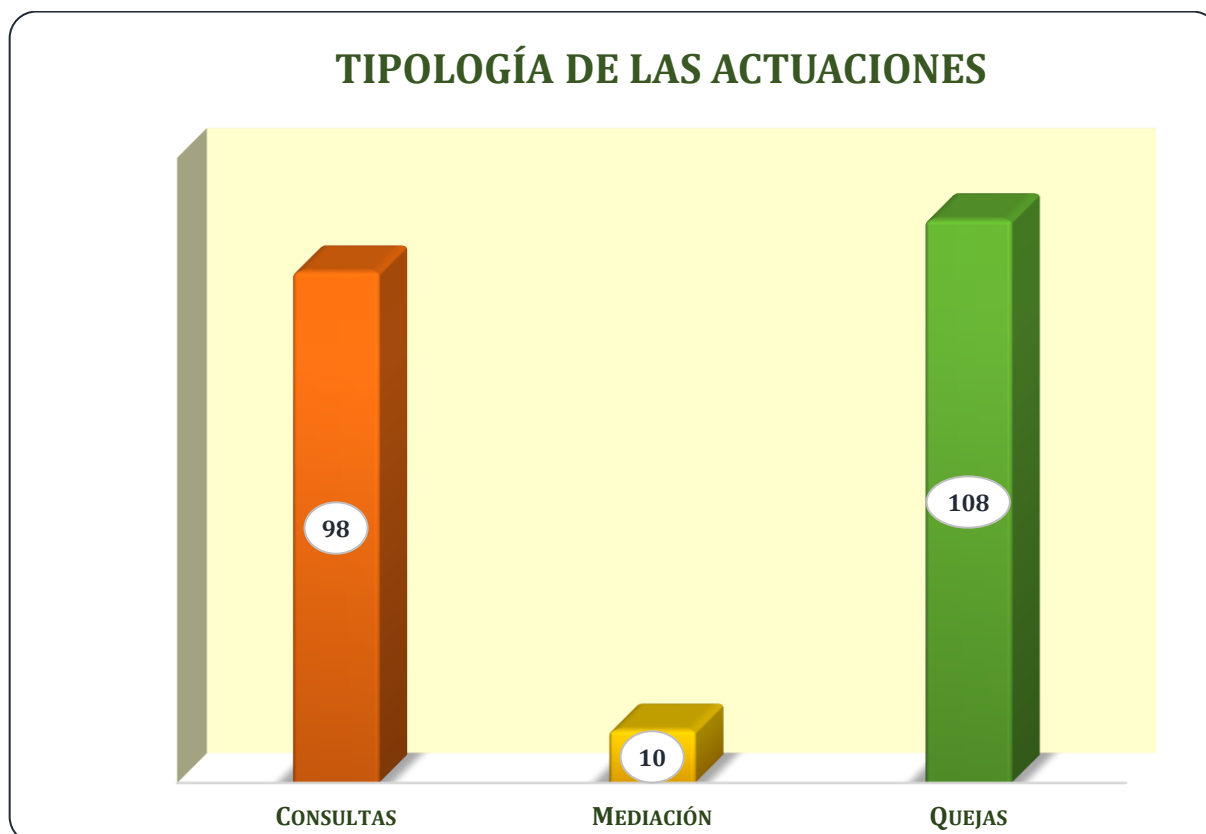
ORIGEN DE LOS ASUNTOS POR ÁREAS



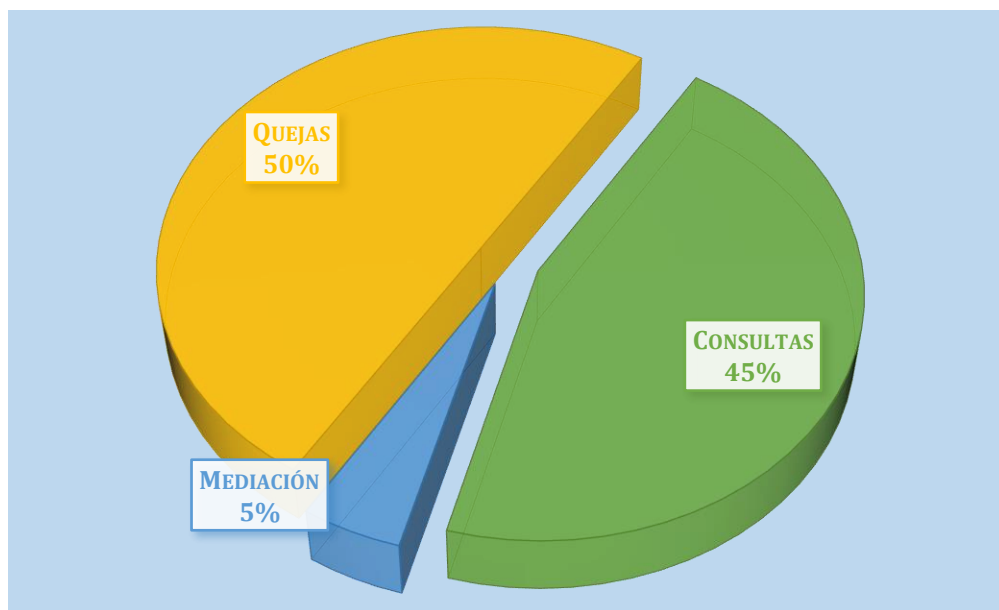
En el período abarcado, no se ha rechazado la tramitación de ningún caso, pues se estimó que todos los presentados entraban dentro del ámbito de competencias de la Defensoría.

2. Tipos de actuaciones

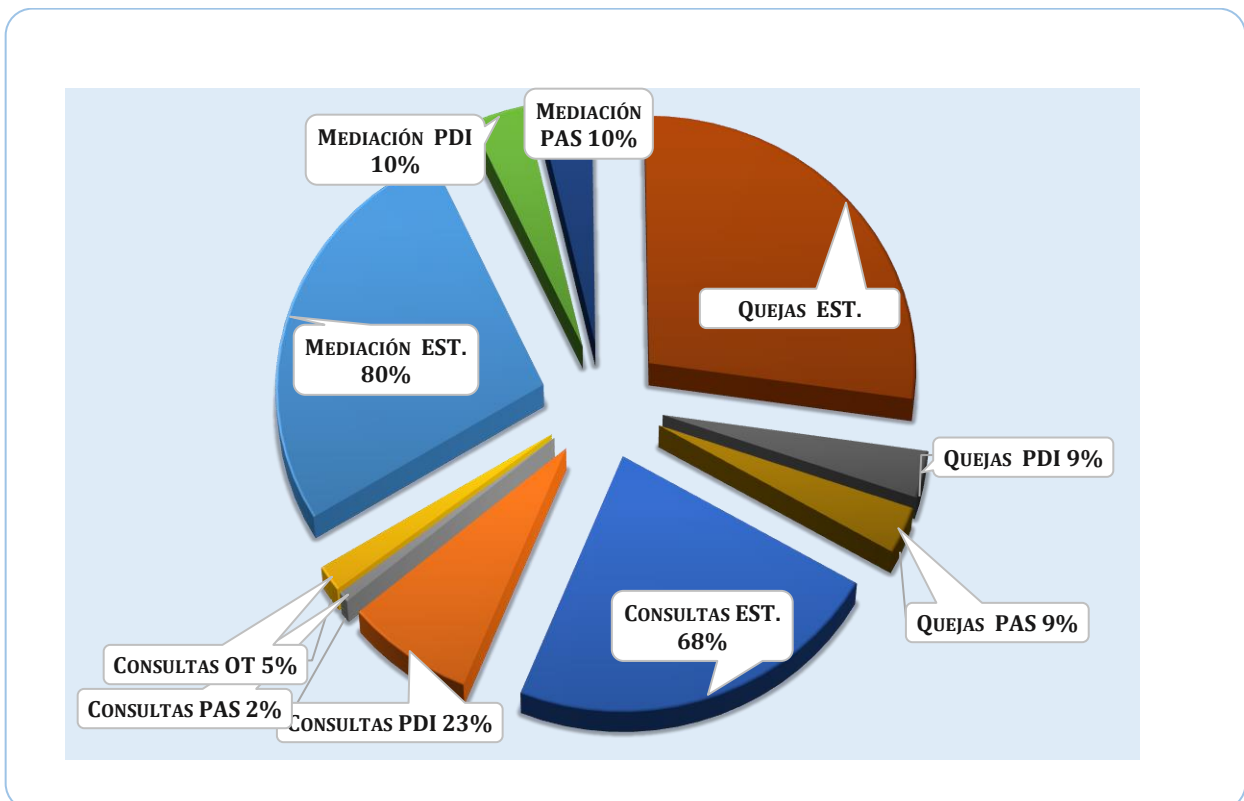
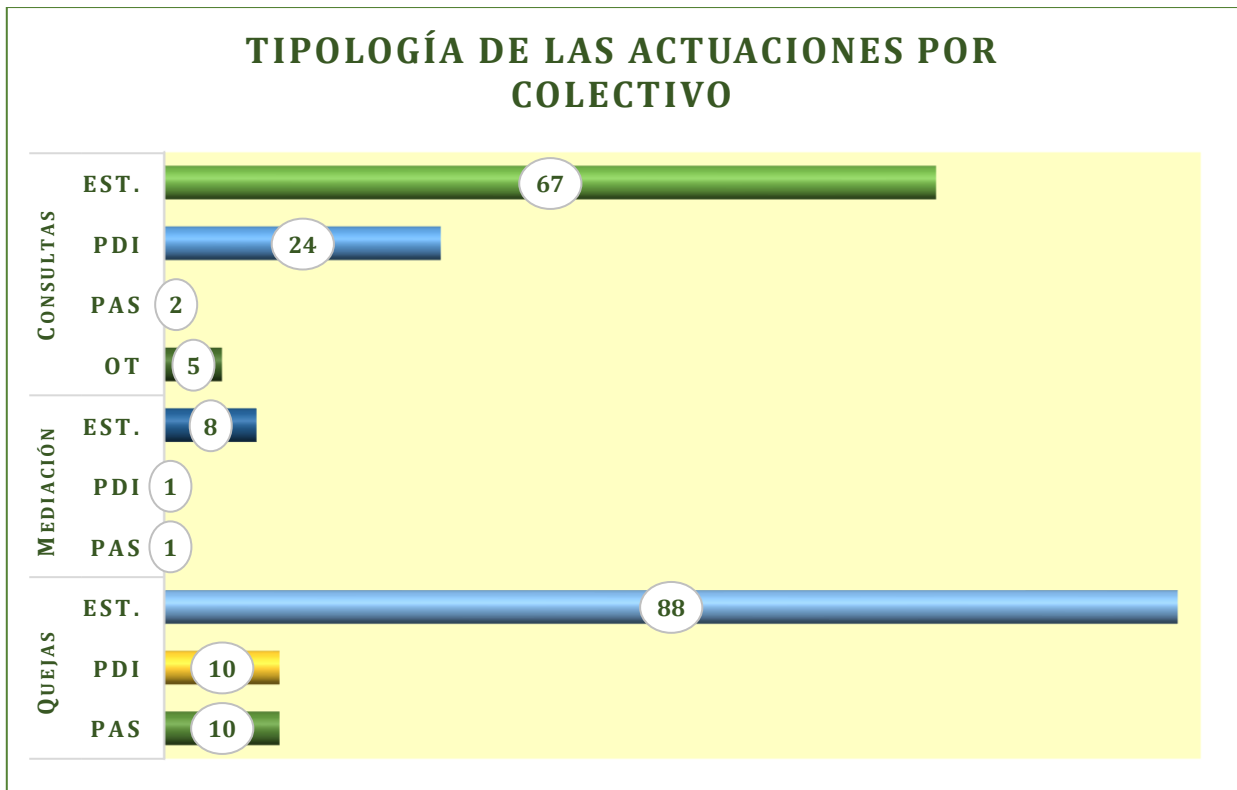
Se ha mantenido la tendencia según la cual las quejas suponen el número más alto de asuntos, seguidas por las consultas. El porcentaje de actividades de mediación sigue siendo bajo y todos los casos han sido informales, sin que se haya recibido ninguna solicitud de activación del servicio UnioviMEDIACIÓN.



TIPOLOGÍA DE LAS ACTUACIONES



Estas características en lo que atañe a los tipos de actuaciones se dan en todos los colectivos.

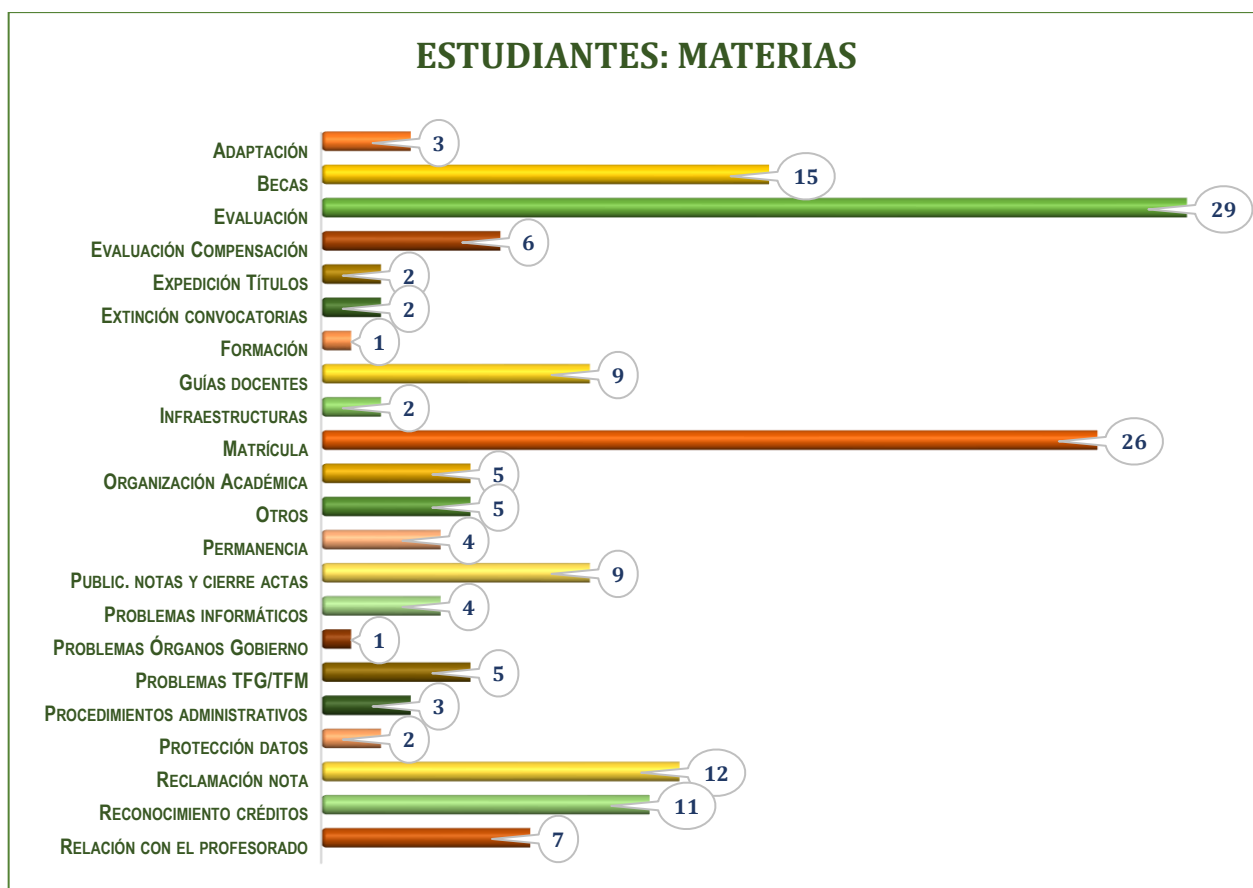


3. Actuaciones por colectivo

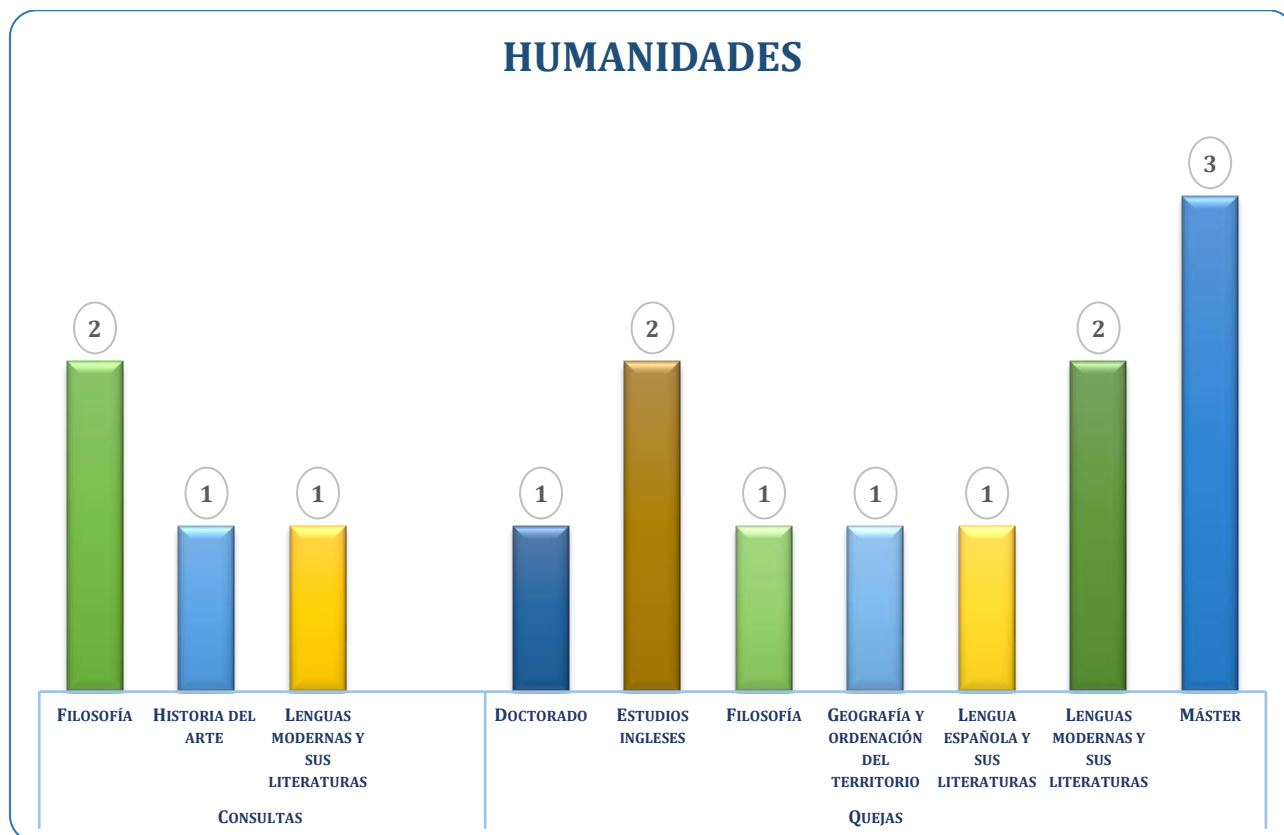
A) Cuestiones planteadas por el estudiantado

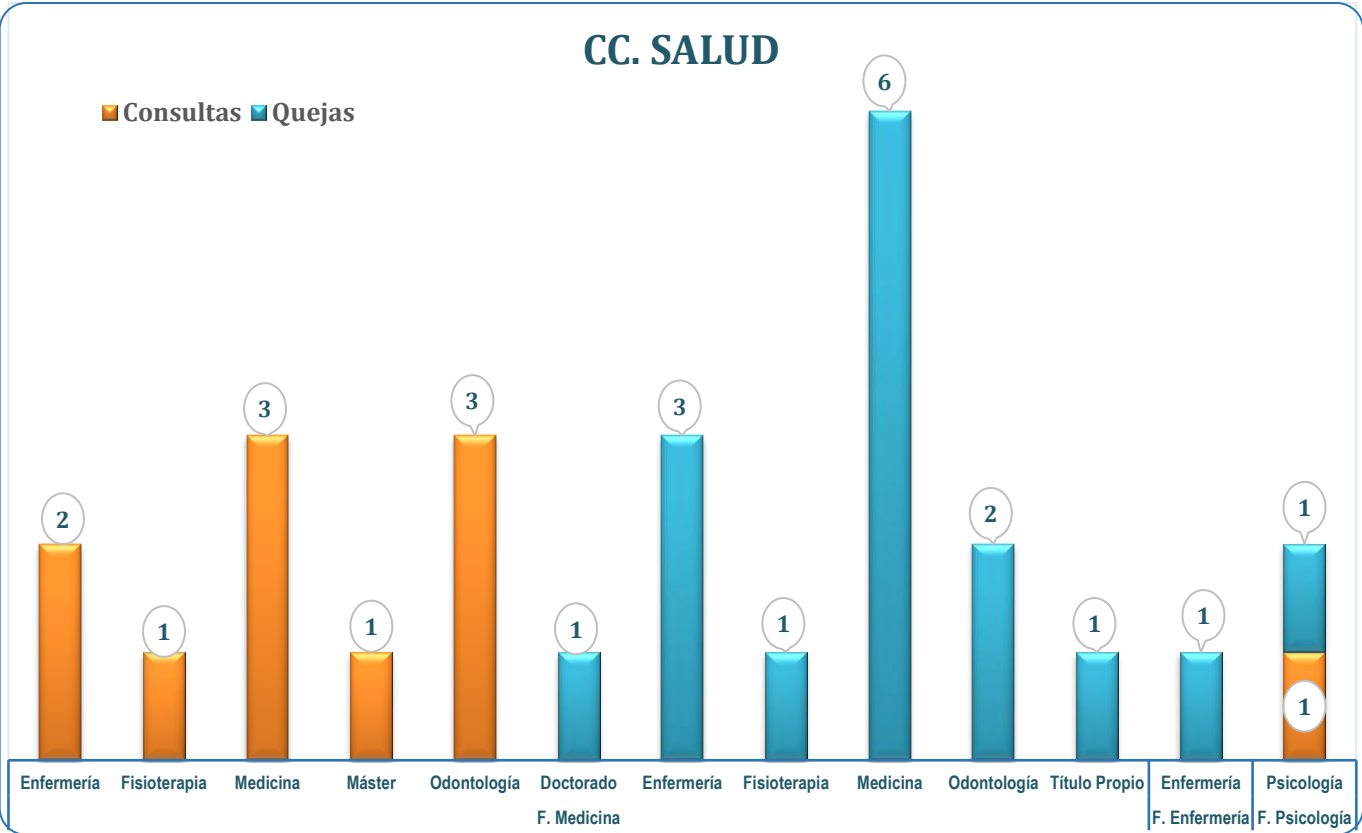
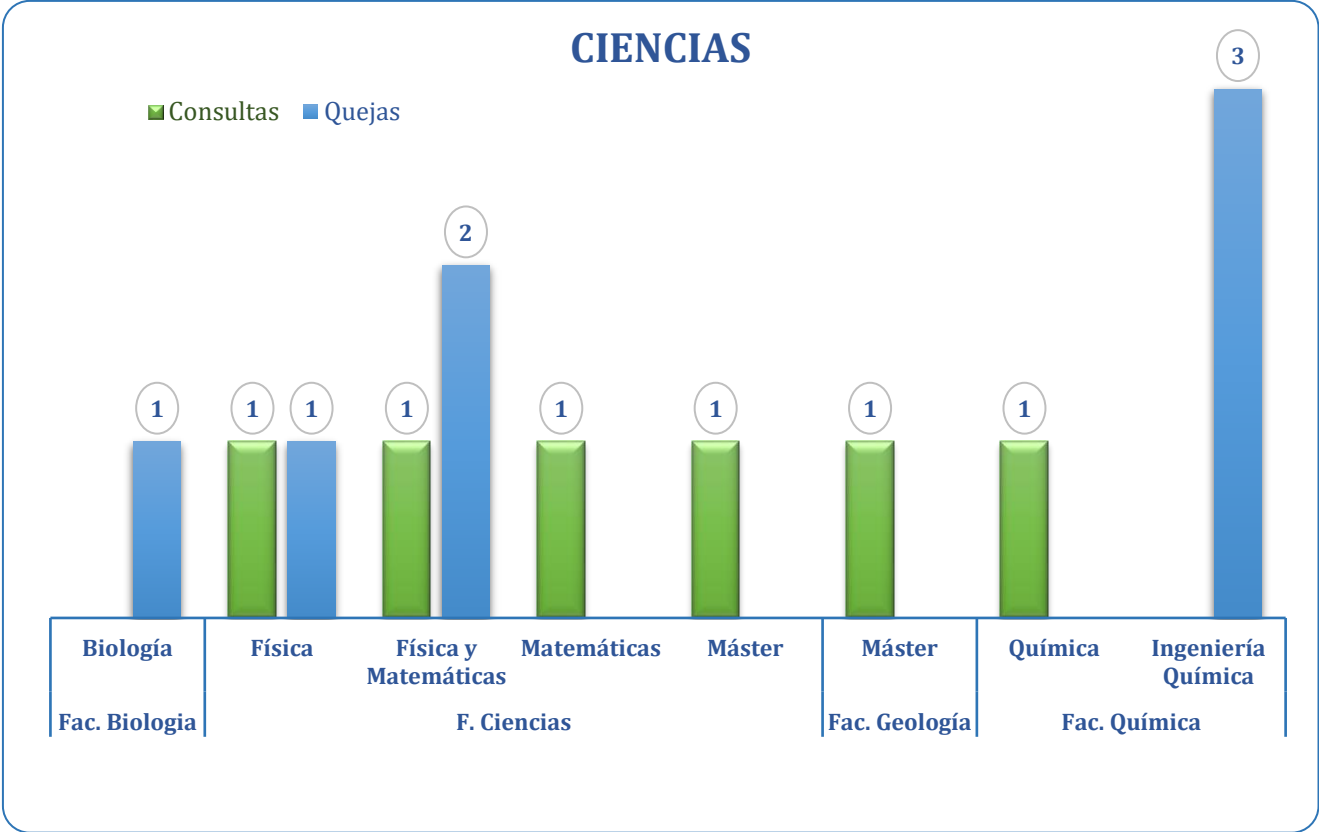
Los temas más reiterados son los relativos a los sistemas de evaluación, problemas con la matrícula, becas, publicación y reclamación de calificaciones, guías docentes, reconocimiento de créditos, cierre tardío de actas y agotamiento de convocatorias.

Los casos tramitados en 2019 comparten con los de los años anteriores el rasgo de que un número significativo de asuntos provenientes de este colectivo podrían haber sido planteados ante el Centro, Departamento o Servicio correspondiente; también sucede que en ocasiones se acude a más de un órgano a la vez. En la Defensoría se actúa con flexibilidad y -dentro de los límites marcados por el Reglamento- se asume el asunto, ya sea realizando la gestión que proceda ya indicando el cauce adecuado, respetando siempre la competencia del órgano de que se trate y colaborando a resolver la cuestión.



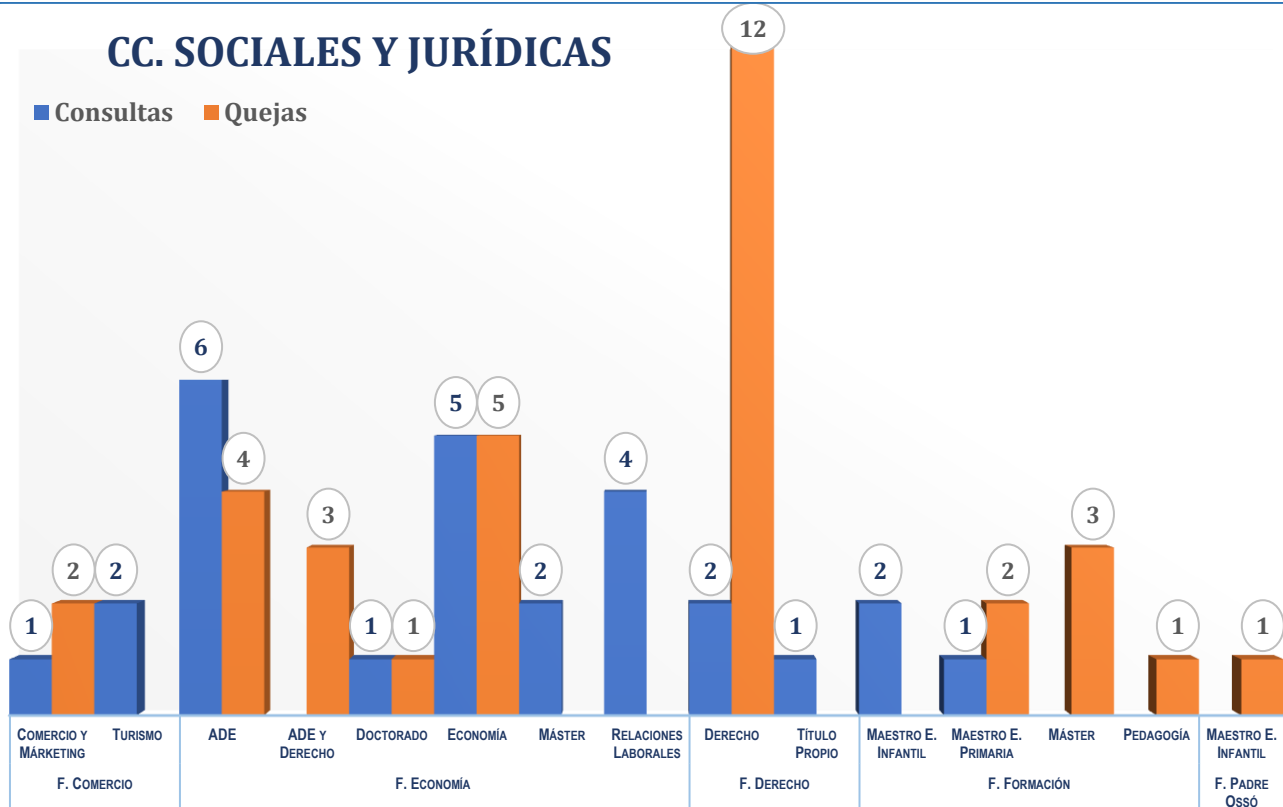
El elevado número de asuntos planteados por este colectivo permite clasificarlos conforme a varios criterios. Se ofrecen a continuación atendiendo al tipo de actuación por áreas, titulaciones y centros.



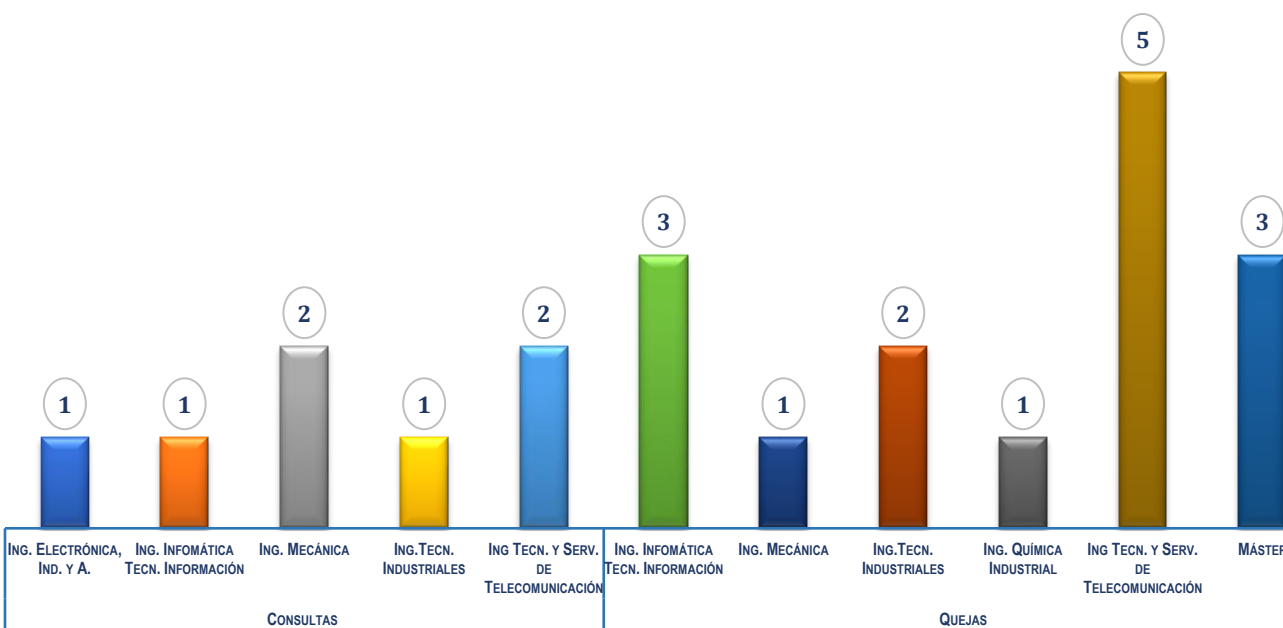


CC. SOCIALES Y JURÍDICAS

■ Consultas ■ Quejas

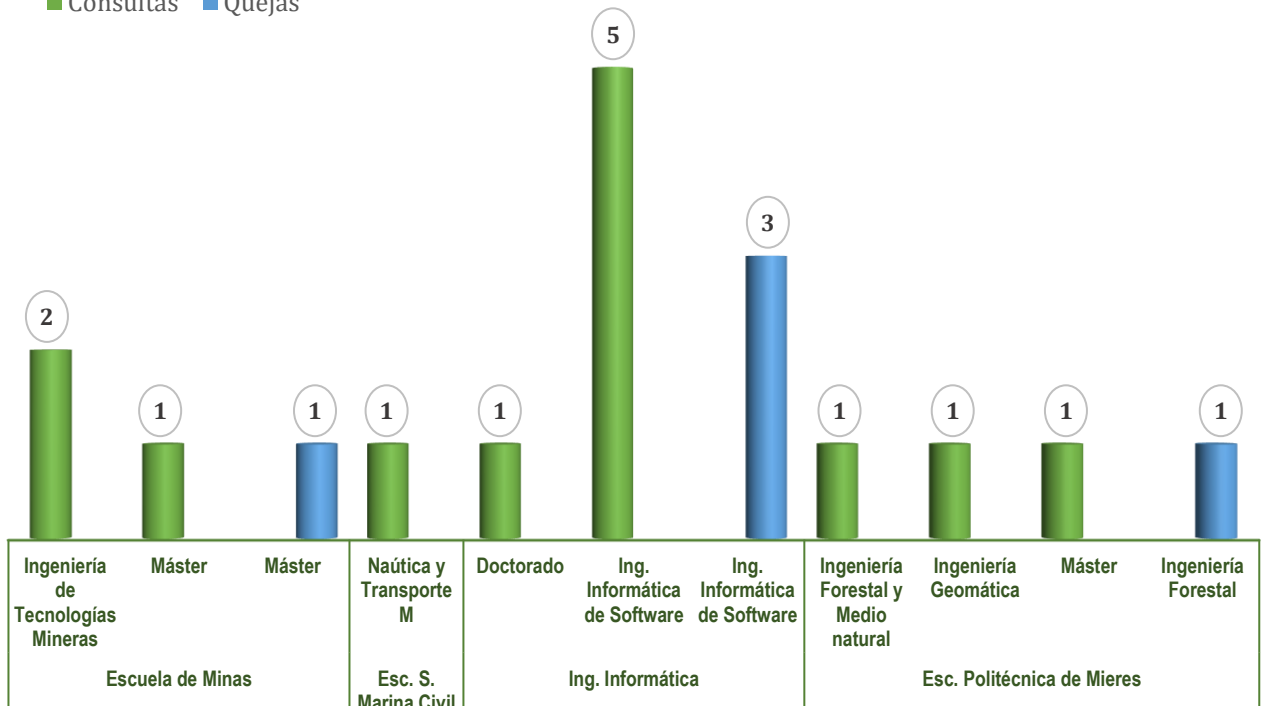


INGENIERÍAS ESCUELA POLITÉCNICA DE INGENIERÍA DE GIJÓN

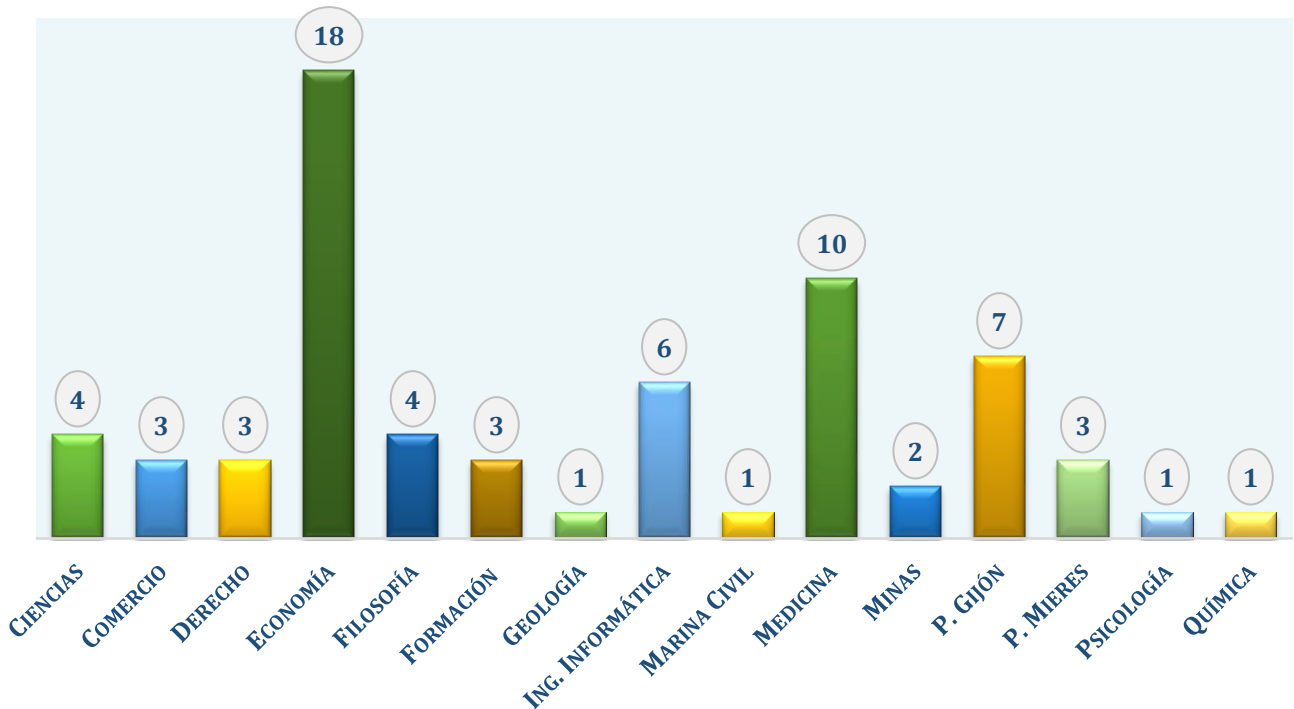


INGENIERÍAS

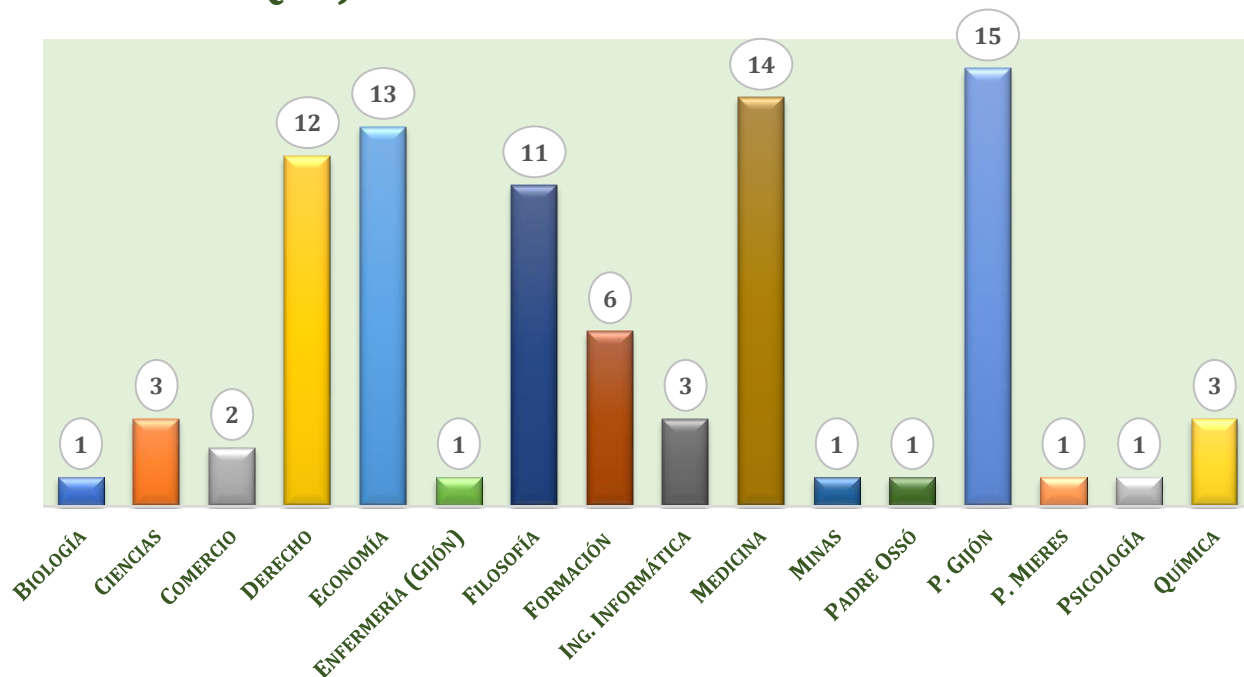
■ Consultas ■ Quejas



CONSULTAS DE ESTUDIANTES POR CENTRO



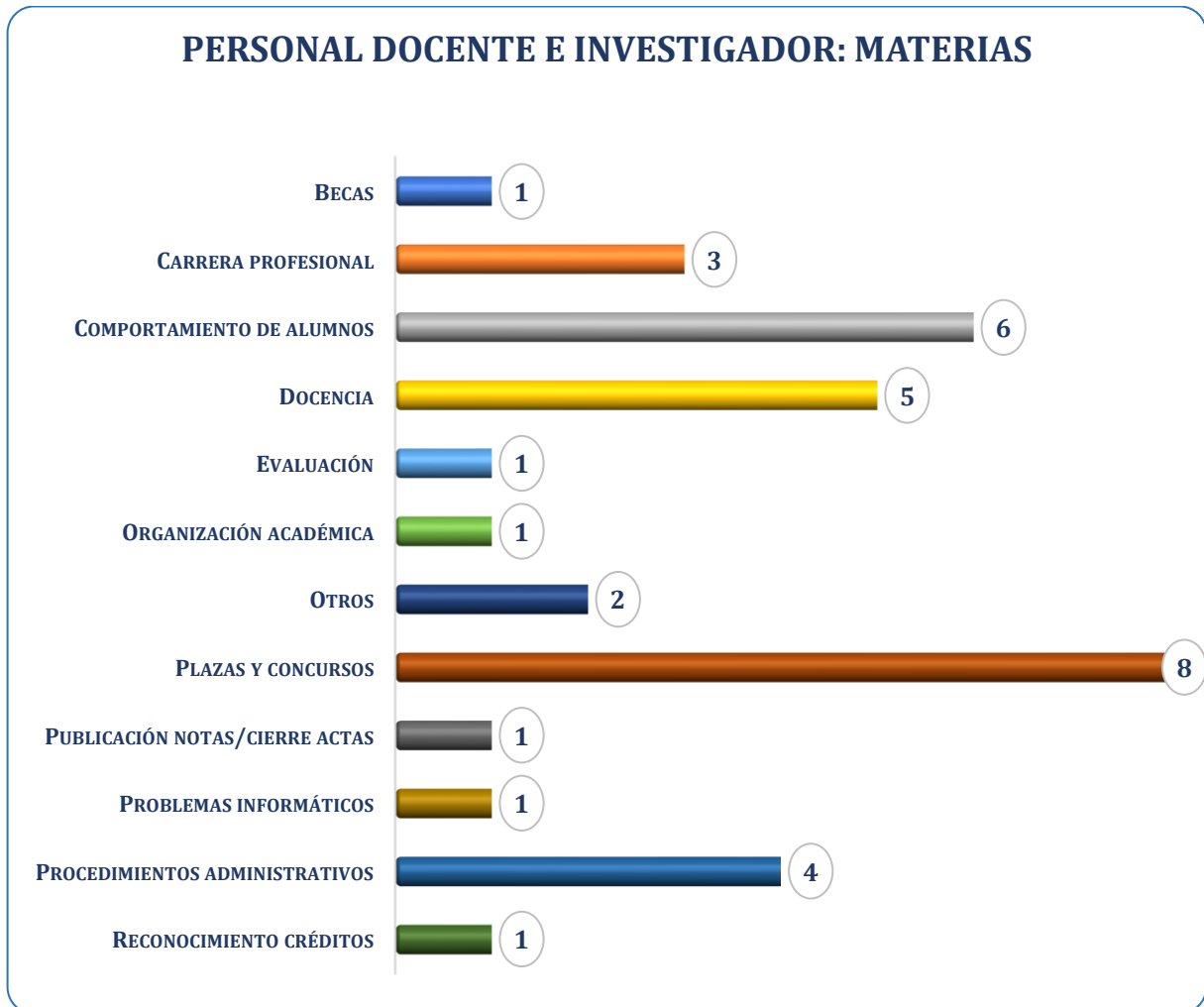
QUEJAS DE ESTUDIANTES POR CENTRO



Del conjunto de los casos planteados, cabe destacar la queja relativa a un cambio de calificación en un acta definitiva por error advertido varios meses después del cierre del documento, que dio lugar a una Recomendación a la que nos referiremos más adelante.

B) Cuestiones planteadas por el PDI

Los concursos a plazas de profesorado, las relaciones con los estudiantes, la docencia y la gestión administrativa constituyen las materias que han dado lugar al planteamiento de un mayor número de casos.



C) Cuestiones planteadas por el PAS

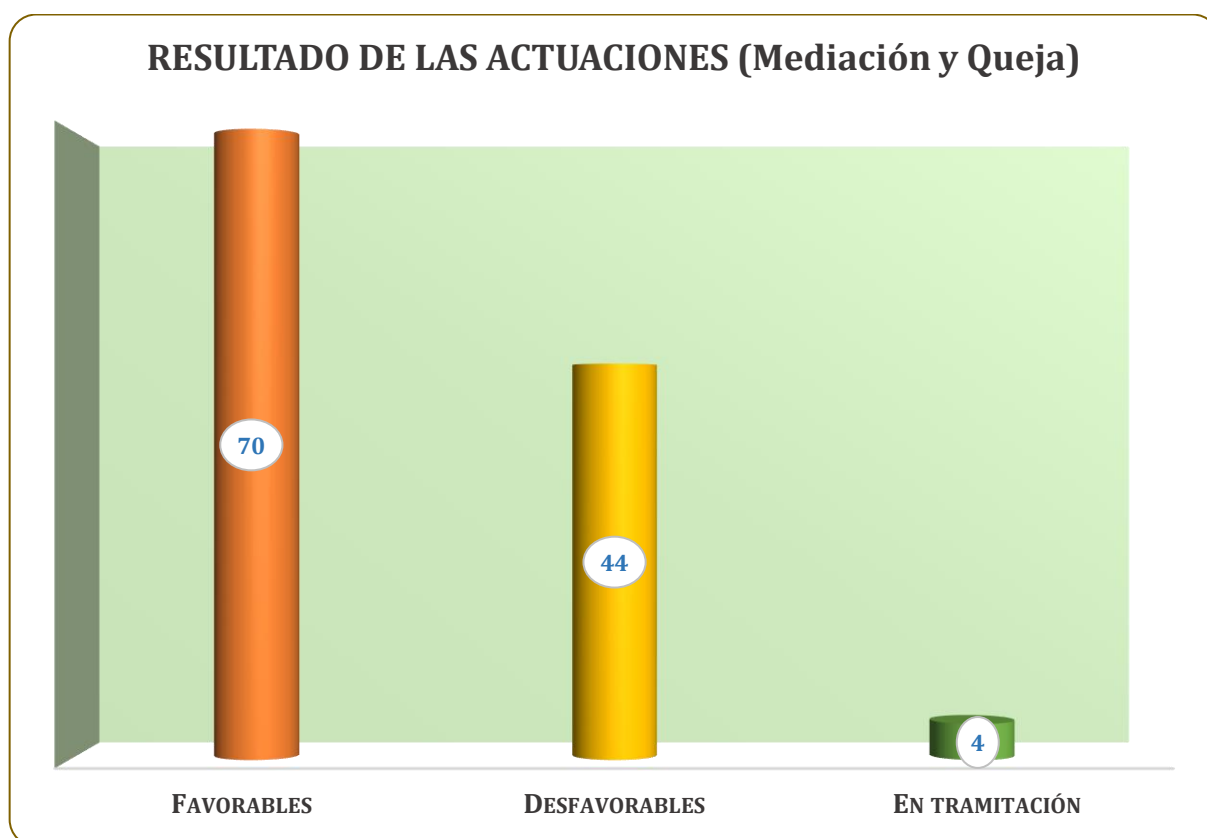
Además de cuestiones relacionadas con la carrera profesional, en 2019 se han planteado también asuntos sobre las condiciones de trabajo. En este sentido, cabe destacar que la Defensoría emitió una Recomendación sobre el Acuerdo sobre medidas de flexibilización en la prestación del servicio para el personal de administración y servicios de la Universidad de Oviedo de la que nos ocuparemos en otro apartado de esta Memoria.



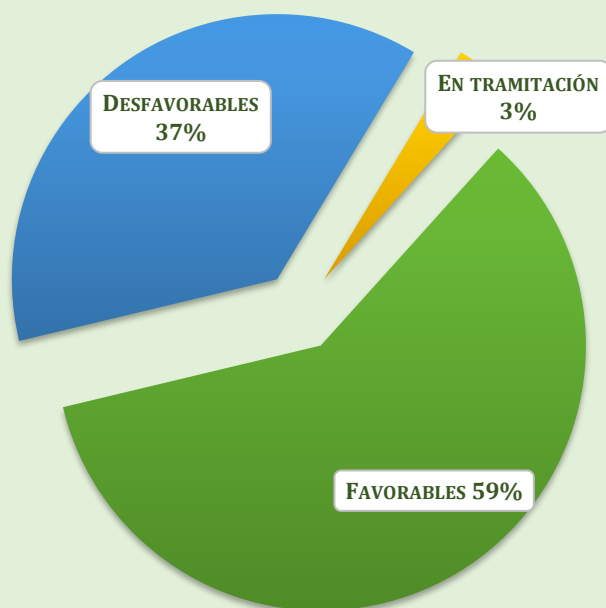
4. Resultado de las actuaciones

Como se pone de relieve en los dos siguientes gráficos, el resultado de las actuaciones de la Defensoría es positivo en un porcentaje muy alto (59%). Tal como se apuntaba en la Memoria de 2018, 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 no estar contempladas en la normativa vigente e incluso por ser contrarias a esta.

En todo caso, el balance es bueno, pero al mismo tiempo demuestra que algunos de los casos tramitados podrían haberse resuelto en origen a nivel del órgano correspondiente, evitando la formulación de quejas.



RESULTADO DE LAS ACTUACIONES (Mediación y Queja)



II. RECOMENDACIONES FORMULADAS

Considerando que algunos casos planteados ante la Oficina ponían de relieve una cuestión general que convenía atender para mejorar el respeto de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y el funcionamiento de la Universidad, a lo largo de 2019 la Defensora formuló tres Recomendaciones.

La primera, de 23 de julio de 2019, se refiere al *Grado de implantación de la Administración Electrónica en la Universidad de Oviedo* y tuvo como destinatarias a la Vicerrectora de Recursos Materiales y Tecnológicos, la Secretaria General y la Gerenta.

Partiendo de varias quejas del PDI por la ausencia de validez de los certificados digitales y el DNI electrónico para la identificación y firma en diversos trámites internos, la Oficina realizó un estudio del estado de la cuestión centrado principalmente en el PDI y el PAS, concluyendo que aún existen muchos trámites que no pueden ser realizados por medios electrónicos y por tanto hay que seguir realizando en formato papel, pese a las previsiones de la legislación estatal (las Leyes 39 y 40/2015). En la Recomendación se indica que se comprenden las dificultades que se derivan del alto nivel de exigencia de herramientas y aplicaciones informáticas para la implementación completa de la administración electrónica pero se exhorta a adoptar medidas eficaces, habida cuenta de lo que supone en cuanto a mejora de la calidad en las relaciones con la Administración y refuerzo de las garantías de los interesados.

La Vicerrectora de recursos materiales y tecnológicos respondió a la Recomendación remitiendo un detallado informe elaborado por el Director de Área de Administración Electrónica. En él se admite la existencia de muchos trámites que no pueden ser realizados por medios electrónicos y se señalan las dificultades por tratarse de un proceso que involucra aspectos legales, administrativos y tecnológicos que en algún caso dependen de organismos externos; al mismo tiempo, se indican una serie de procedimientos en los que la implantación está en marcha pero no finalizada; lo mismo ocurre con el nuevo Proyecto de Sede Electrónica, también en desarrollo, y con la presentación de instancia genérica a través de registro electrónico, asimismo en proceso de desarrollo. En su respuesta, la Vicerrectora ofrece celebrar reuniones de trabajo para seguir avanzando. Por su parte, la Sra. Gerenta transmitió su adhesión al documento del Vicerrectorado y su disponibilidad para ocuparse del tema.

La segunda Recomendación, formulada el 15 de octubre de 2019, versa sobre el *Procedimiento de modificación de actas académicas definitivas* y se dirigió al Vicerrector de Organización Académica y a la Secretaria General.

Como ya se ha señalado, su origen se halla en una queja presentada por un estudiante relativa a un cambio de calificación en un acta definitiva por error advertido varios meses después del cierre del documento. Al comprobar que esta situación no está contemplada en la normativa aplicable, la Defensoría solicitó un Dictamen al Servicio Jurídico, en el que tras constatar la laguna se sugiere establecer un límite temporal a la modificación, otorgar trámite de audiencia para evitar la indefensión del afectado y acompañar la diligencia modificativa de un informe explicativo del profesorado responsable (Dictamen 75/2019, Procedimiento a seguir para la modificación de actas definitivas). Por ello, la Recomendación sugiere completar en este sentido la normativa vigente.

La tercera Recomendación, emitida el 19 de noviembre de 2019, se refiere al Acuerdo sobre medidas de flexibilización en la prestación del servicio para el personal de administración y servicios de la Universidad de Oviedo, adoptado en Mesa Conjunta de PAS laboral y funcionario el 28 de febrero de 2019. Sus destinatarios fueron la Gerenta y las Organizaciones sindicales.

El citado Acuerdo constituye sin duda un avance positivo en la mejora de las condiciones laborales. Lo que ha dado lugar a la Recomendación es que la cláusula tercera h) del Acuerdo excluye automáticamente a las personas que deciden prolongar su vida laboral, haciendo uso del derecho que les reconoce la legislación. Desde la Defensoría, consideramos que se trata de una discriminación injusta que se contradice con la finalidad que se persigue con la adopción del Acuerdo, el cual justifica su adopción por la situación de envejecimiento de la plantilla y las mayores dificultades que tiene que afrontar una persona para el desempeño de su trabajo a partir de cierta edad. La Recomendación sugiere que se valore la posibilidad de suprimir ese apartado. Hasta el presente, los destinatarios no se han hecho eco de la propuesta.

III. OTRAS INICIATIVAS

A raíz de una queja presentada ante la Defensoría en marzo de 2019 y tras seguir la tramitación establecida en el art. 19 del Reglamento del Defensor Universitario, la Defensora estimó conveniente tomar posición en relación con la difusión de un correo electrónico enviado por una persona que es miembro de una Comisión del Consejo de Gobierno de la Universidad en relación con un asunto que se iba a tratar en ella; dicha difusión sobrepasó el ámbito para el que el autor/a del email había dado el consentimiento. En la toma de posición, se recordó que las buenas prácticas administrativas exigen respetar los procedimientos que contribuyen a encauzar de forma regular la toma de decisiones en el seno de los órganos de gobierno y de negociación así como los derechos de cada miembro de los mismos a exponer su posición y defenderla en pie de igualdad; también requieren la protección de los datos personales de los que se tenga conocimiento en razón de las funciones que se ejerzan en la administración universitaria.

IV. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

1. Relaciones con otras Defensorías Universitarias

La Defensoría participó en las reuniones de las dos redes institucionales externas creadas para conectar las Defensorías de las Universidades españolas: la Conferencia Estatal de Defensores Universitarios (CEDU) y la del G9.

a) CEDU

Jornada Técnica CEDU celebrada en Madrid el 9 de mayo de 2019

Temas tratados:

- “Escucha activa”. Confidencialidad, problemas psicológicos y de salud mental en los estudiantes, en general, o que pueden presentar demandas de actuación en particular.

XXII Encuentro Estatal Defensores Universitarios celebrado en Valladolid los días 2-4 de octubre de 2019

Temas tratados:

- Prudencia debida vs. actuaciones intermedias de los Defensores.
- Género y carrera profesional en la Universidad.
- Situación actual de la aplicación del Reglamento disciplinario: desigualdad de trato entre estudiantes.

La Defensora participó en el segundo panel con una ponencia para exponer la experiencia que en nuestra Universidad condujo a la adopción de la Recomendación sobre la certificación de la actividad docente del PDI en los casos de maternidad, de septiembre de 2018, tema en el que contó con la colaboración del Vicerrectorado de Organización Académica y la Secretaría General a través del Servicio Jurídico y que ha tenido como consecuencia que en la actualidad, en las certificaciones, ese tiempo figure como de docencia impartida y no meramente asignada, en línea con lo que con posterioridad se ha establecido en la Disposición Adicional Decimotercera de la Ley 14/2011, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Reunión Grupo G9 celebrada en Madrid los días 16-17 de mayo de 2019

Temas tratados:

- Estudiantes con necesidades especiales (necesidades médicas, estudiantes que trabajan, tiempo parcial): ¿atención a la diversidad o privilegios?
- Fraude académico: implicaciones y consecuencias para las Universidades, el profesorado y los estudiantes.
- Los precios públicos de matrícula y las exenciones de los mismos en cada Comunidad Autónoma.

2. Presentación de la Memoria de la Defensoría de 2018 ante el Consejo Social de la Universidad de Oviedo, 28 de junio de 2019

Al igual que en el año anterior, la actividad respondió a una iniciativa de su presidente y su desarrollo propició un diálogo con los representantes académicos y sociales presentes en la sesión.

V. EL PRESUPUESTO DE LA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

1. El Presupuesto aprobado



Universidad de Oviedo
Universidá d'Uviéu
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			
			SUBCPTO.	CONCEPTO	ARTICULO	CAPITULO
		ECONOMICA				
05.01	126H	126H OFICINA DEFENSOR UNIVERSITARIO				64.490
		CAP. I GASTOS DE PERSONAL				54.240
		ART.11 Pers. docente con func. directivas			14.640	
05.01	126H	111 Retrib.complementarias de otros Cargos Académicos		14.640		
		ART.12 Personal funcionario			31.200	
05.01	126H	120 Retribuciones básicas y complementarias .01 Personal de administración y servicios	31.200	31.200		
		ART.16 Cuotas sociales a cargo del empleador			8.400	
05.01	126H	160 Cuotas sociales		8.400		



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. II GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				8.750
		ART.21 Reparación y conservación			300	
05.01	126H	215		Mobiliario y enseres	100	
05.01	126H	216		Equipos para proceso de información	200	
		ART.22 Material, suministros y otros			3.950	
05.01	126H	220		Material de oficina	2.000	
				.00 Material ordinario no inventariable	900	
				.02 Libros, revistas y otras publicaciones	100	
				.04 Material informático no inventariable	1.000	
05.01	126H	221		Suministros	200	
05.01	126H	222		Otros suministros	200	
05.01	126H	222		Comunicaciones	200	
05.01	126H	223		Otras comunicaciones	200	
05.01	126H	223		Transporte	200	
05.01	126H	226		Gastos diversos	1.350	
				.01 Atenciones protocolarias y representativas	400	
				.04 Edición y difusión de publicaciones	300	
				.06 Reuniones y conferencias	350	
				.09 Otros gastos	300	
		ART.23 Indemnizaciones por razón de servicio			4.500	
05.01	126H	230		Dietas y locomoción	4.500	



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 Instituc. sin fines de lucro			500	
05.01	126H	480		500		
		Transferencias				
		.05 Otras Cuotas	500			



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		1.000		
		Gastos en equipamiento				
		.06 Mobiliario	500			
		.07 Equipos para procesos información	500			

2. Estado de ejecución del Presupuesto a 31 de diciembre de 2019

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA			DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS PRESUPUESTADOS			GASTOS COMPROMETIDOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	PAGOS	OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO A 31/12
				INICIALES	MODIFICACIONES	DEFINITIVOS				
0501	126H	215	REPARACIÓN MOBILIARIO Y ENSERES	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0501	126H	216	REPARACIÓN EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	200,00	0,00	200,00	60,50	60,50	60,50	0,00
0501	126H	220	MATERIAL DE OFICINA	2.000,00	0,00	2.000,00	730,26	730,26	730,26	0,00
0501	126H	221	SUMINISTROS	200,00	0,00	200,00	11,95	11,95	11,95	0,00
0501	126H	222	COMUNICACIONES	200,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0501	126H	222	TRANSPORTES	200,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0501	126H	226	GASTOS DIVERSOS	1.350,00	0,00	1.350,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0501	126H	230	DIETAS Y LOCOMOCION	4.500	0,00	4.500	774,47	774,47	774,47	0,00
0501	126H	480	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	500,00	0,00	500,00	225,00	225,00	225,00	0,00
0501	126H	620	GASTOS EN EQUIPAMIENTO	1.000,00	0,00	1.000,00	578,38	578,38	578,38	0,00
TOTALES				10.250,00	0,00	10.250,00	2.380,56	2.380,56	2.380,56	0,00

RESUMEN DE EJECUCIÓN DE PRESUPUESTARIA POR CAPÍTULO

CAPITULO	PRESUPUESTO 2019	GASTO EJECUTADO 2019	SALDO
II	8.750,00	1.577,18	7.172,82
IV	500,00	225,00	275,00
VI	1000,00	578,38	421,62
TOTALES	10.250,00	2.380,56	7.869,44

VI. ANEXOS

Anexo I

RELACIÓN DE CASOS ATENDIDOS

Clave:

PDI: Personal Docente e Investigador **C: Consulta**

PAS: Personal de Administración y S. **M: Mediación**

OT: Otros **Q: Quejas**

EST: Estudiantes

Nº	COLECTIVO	TIPO R.	ASUNTO
1	EST.	C	Evaluación continua
2	EST.	Q	Problemas de organización en una asignatura
3	EST.	C	Demora en la publicación de calificaciones
4	PDI	C	Normativa revisión de examen
5	EST.	Q	Demora en la publicación de calificaciones
6	PDI	Q	Tramitación contrato
7	EST.	Q	Inaplicación temario guía docente
8	EST.	C	Problema fechas de exámenes
9	EST.	Q	Queja contra docente
10	EST.	M	Problemas en plataforma informática
11	PDI	C	Recurso en concurso plaza profesorado
12	EST.	C	Demora en la publicación de calificaciones
13	EST.	Q	Demora en la publicación de calificaciones
14	EST.	Q	Demora en ingreso beca Erasmus
15	EST.	Q	Problemas cambio de grupo y horarios
16	EST.	C	Alcance obligaciones beca colaboración
17	EST.	Q	Denegación de prácticas en empresa
18	PDI	C	Compatibilidad entre plazas docentes
19	EST.	Q	Reclamación calificación
20	EST.	Q	Reclamación calificación
21	EST.	C	Solicitud Aprobado por Compensación
22	EST.	C	Solicitud Aprobado por Compensación
23	EST.	C	Forma de publicación de datos personales
24	EST.	C	Formalización de matrícula fuera de plazo
25	EST.	Q	Problema sobre cambio de grupo
26	EST.	C	Reclamación calificación
27	EST.	Q	Convocatorias agotadas en asignatura
28	EST.	C	Disciplina académica
29	EST.	Q	Acusación de fraude
30	PAS	Q	Presunta vulneración de derechos en proceso selectivo
31	EST.	C	Reclamación calificación
32	EST.	C	Evaluación continua
33	EST.	Q	Problemas informáticos en tramitador Uniovi
34	EST.	C	Funcionamiento Órganos Representación Estudiantes
35	EST.	Q	Discrepancias adjudicación Beca Erasmus
36	PDI	C	Asesoramiento sobre cuestiones profesionales
37	EST.	Q	Desacuerdo aplicación porcentajes evaluación
38	EST.	Q	Desacuerdo aplicación porcentajes evaluación
39	PDI	C	Normativa dotación de cátedras
40	EST.	C	Derechos de autor en el TFG

Nº	COLECTIVO	TIPO R.	ASUNTO
41	EST.	Q	Dificultades con docente por horario grupo de tutorías
42	EST.	Q	Dificultades con docente por horario grupo de tutorías
43	EST.	C	Solicitud Ayudas para Congresos
44	PDI	Q	Normativa que regula concurso plazas PDI
45	PAS	Q	Adjudicación plazas laborales
46	PDI	C	Asesoramiento sobre cuestiones de alumnado
47	EST.	C	Obtención de documentación para convalidación asignaturas
48	OT	C	Revisión a la baja de notas de examen
49	EST.	C	Ayudas de urgente necesidad
50	EST.	Q	Problemas de organización en una asignatura
51	EST.	Q	Problemas con correo electrónico
52	PAS	Q	Difusión de correo electrónico
53	EST.	Q	Dificultades con plazos de Doctorado
54	EST.	Q	Dificultades movilidad Erasmus
55	EST.	Q	Problemas con docente
56	EST.	Q	Desacuerdo con pago de tasas por convalidación
57	EST.	Q	Demora en tramitación en contrato de investigación
58	PDI	Q	Adjudicación plazas en concurso
59	PDI	C	Procedimiento de evaluación
60	EST.	C	Problemas con Tutorías grupales
61	PDI	C	Certificado electrónico
62	PDI	C	Solicitud datos personales
63	PDI	Q	Equivalencia de créditos beca Erasmus
64	PAS	Q	Denegación de participación en concurso
65	PDI	C	Informe sobre posibilidad de defensa jurídica
66	EST.	Q	Supresión de especialidades en Máster
67	PAS	Q	Carrera profesional
68	EST.	C	Desacuerdo adjudicación Premio Fin Grado
69	PDI	Q	Exención de docencia
70	EST.	C	Prácticas externas
71	EST.	Q	Problemas para compatibilizar horarios
72	EST.	C	Oferta de prácticas en Empresa
73	EST.	Q	Reclamación calificación
74	PAS	Q	Desacuerdo Medidas flexibilización horaria
75	PAS	Q	Desacuerdo Medidas flexibilización horaria
76	EST.	Q	Anulación de matrícula
77	PDI	C	Protección de datos
78	PDI	C	Propuesta tribunal para concurso
79	PDI	C	Docencia periodo de baja maternal
80	PAS	Q	Ascenso en categoría laboral
81	PAS	C	Información sobre tramitación administrativa
82	EST.	Q	Anulación de matrícula
83	PDI	C	Consulta sobre acuerdo Comisión de Docencia
84	EST.	C	Evaluación continua
85	EST.	M	Problemas con docente
86	EST.	Q	Evaluación continua
87	PDI	M	Elección de docencia
89	EST.	C	Traslado de expediente
90	EST.	Q	Información insuficiente sobre beca SICUE
91	PDI	C	Voto telemático
92	EST.	C	Asistencia revisión examen
93	PDI	C	Problemas con estudiante
94	EST.	C	Convocatoria de gracia
95	EST.	Q	Documentación beca Erasmus

Nº	COLECTIVO	TIPO R.	ASUNTO
96	EST.	C	Reclamación de prácticas extracurriculares
97	EST.	C	Exclusión lista ayudas por matrícula
98	EST.	C	Incumplimiento guía docente
99	EST.	M	Incumplimiento guía docente
100	EST.	Q	Guía docente
101	EST.	C	Normas de evaluación
102	EST.	C	Evaluación por compensación
103	PDI	C	Normas de evaluación
104	EST.	C	Cierre de actas
105	EST.	C	Docencia Máster
106	PDI	C	Asesoramiento sobre reclamación adjudicación de plazas
107	EST.	C	Normas de evaluación
108	EST.	C	Evaluación por compensación
109	EST.	C	Actualización guía docente
110	EST.	C	Problemas con Directores de Tesis Doctoral
111	EST.	C	Demora en publicación calificaciones
112	EST.	Q	Reclamación nota
113	EST.	Q	Demora en publicación de las calificaciones
114	EST.	C	Cómputo días hábiles
115	EST.	C.	Información sobre estudio Plan Bolonia
116	EST.	Q	Demora en publicación de las calificaciones
117	EST.	C	Cambio fecha examen
118	PDI	C	Consulta sobre aplicación protocolo de acoso
119	EST.	Q	Problemas Beca Erasmus
120	EST.	Q	Bajo porcentaje de aprobados en asignatura
121	EST.	C	Evaluación por compensación en Máster
122	EST.	M	Problemas matrícula
123	PDI	C	Reconocimiento de créditos
124	EST.	M	Evaluación asignatura
125	EST.	Q	Problemas con la tutora del TFG
126	EST.	Q	Demora en publicación de las calificaciones
127	EST.	Q	Imposibilidad de realizar matrícula TFM
128	EST.	C	Proceso admisión a Doctorado
129	EST.	C	Sistema de evaluación
130	EST.	C	Normativa reclamación calificación
131	OT	C	Revisión pruebas EBAU
132	EST.	Q	Problemas con tutor TFM
133	EST.	M	Modificación acta definitiva
134	EST.	Q	Problemas con docente
135	EST.	Q	Fechas defensa TFM
136	EST.	Q	Normativa sobre matrícula
137	EST.	Q	Modificación acta definitiva
138	EST.	Q	Problemas con docente
139	EST.	Q	Evaluación anual Tesis Doctoral
140	EST.	C	Evaluación asignatura
141	EST.	Q	Número de MH por convocatoria
142	EST.	Q	Desacuerdo importe Beca MEC
143	EST.	C	Sistema de evaluación
144	EST.	Q	Solicitud copia de examen
145	OT	C	Traslado de expediente
146	EST.	Q	Error en el pago de matrícula
147	EST.	Q	Reclamación evaluación asignatura
148	PDI	C	Comportamiento incorrecto de estudiante
149	EST.	C	Implantación Grado de Criminología

Nº	COLECTIVO	TIPO R.	ASUNTO
150	EST.	C	Reclamación calificación
151	EST.	C	Cambio grupo de docencia
152	EST.	Q	Problemas con tutora TFM
153	EST.	Q	Problemas con cambio de grupo
154	EST.	C	No formalización de matrícula en plazo
155	PAS	Q	Problemas con docente
156	EST.	Q	Conversión calificaciones beca Erasmus
157	EST.	Q	Problemas con tutora TFG
158	EST.	Q	Problemas con docente
159	EST.	Q	Demora en expedición título
160	EST.	Q	Implantación Grado Criminología
161	EST.	C	Reconocimiento de créditos
162	EST.	Q	Dificultades para matricularse en el TFM
163	EST.	M	Dificultades para matricularse en un Grado
164	EST.	M	Dificultades para matricularse en un Máster
165	EST.	C	Plazo para matricularse
166	EST.	Q	Asignación grupo bilingüe
167	PDI	Q	Problemas de gestión administrativa universitaria
168	EST.	C	Convalidación asignaturas Erasmus
169	EST.	Q	Dificultades para matricularse en un Grado
170	EST.	Q	Convalidación calificaciones beca Erasmus
171	EST.	C	Solicitud permanencia
172	EST.-	C	Problemas con correo Uniovi
173	EST.	Q	Problema con Beca Erasmus
174	EST.	C	Solicitud permanencia
175	EST.	Q	Evaluación extraordinaria
176	PAS	M	Solicitud complemento específico
177	PDI	C	Organización grupos de prácticas con empresas
178	PDI	Q	Evaluación encuestas EGE
179	EST.	Q	Uso de salas Biblioteca Universitaria
180	EST.	Q	Guía Docente
181	PAS	C	Normativa Registro General
182	EST.	C	Anulación matrícula
183	EST.	Q	Problemas con seguimiento Programa de Doctorado
184	EST.	Q	Reconocimiento de créditos
185	OT	C	Recurso calificación Tesis
186	EST.	C	Reconocimiento de créditos
187	EST.	C	Evaluación por compensación
188	PDI	C	Reducción de docencia en Departamentos
189	PDI	C	Acceso a documentación de concurso
190	EST.	C	Reconocimiento de créditos
191	EST.	C	Convalidación créditos Beca Erasmus
192	PAS	Q	Problemas con aparcamiento universitario
193	EST.	C	Anulación de matrícula
194	EST.	Q	Malas condiciones en el aula
195	EST.	Q	Anulación de matrícula
196	EST.	Q	Problemas con docente
197	EST.	Q	Modificación Plan de estudios
198	EST.	Q	Incidente de estudiantes con Máster
199	EST.	C	Permanencia
200	OT	C	Solicitud certificación docencia
201	EST.	C	Resolución Recurso de Alzada
202	EST.	C	Anulación asignaturas Beca Erasmus
203	EST.	C	Cambio fecha de examen

Nº	COLECTIVO	TIPO R.	ASUNTO
204	EST.	Q	Anulación de matrícula
205	EST.	Q	Reconocimiento de créditos
206	EST.	Q	Denegación Beca Severo Ochoa
207	EST.	Q	Problemas con intercambio de correos con docente
208	EST.	Q	Incumplimiento de legislación protección de datos
209	PDI	Q	Revisión de reglamentos en comisiones selección
210	PDI	Q	Solicitud de gastos de locomoción
211	EST.	Q	Problemas con docente
212	EST.	Q	Inasistencia de docente a un examen
213	EST.	Q	Traslado de expediente
214	EST.	C	Evaluación continua
215	EST.	C	Matrícula de asignaturas para finalizar Grado
216	EST.	C	Dificultades con cambio matrícula asignatura Erasmus



Universidad de Oviedo
Universidá d'Uviéu
University of Oviedo

Anexo II

Recomendación sobre el Grado de implantación de la Administración Electrónica en la Universidad de Oviedo

Destinatarios: Vicerrectora de Recursos Materiales y Tecnológicos, Secretaria General y Gerenta.

Rec. 1/19

Oviedo, a 23 de julio de 2019

Con motivo de las quejas manifestadas por miembros del colectivo del PDI ante la ausencia de validez de los certificados digitales y el DNI electrónico para la identificación y firma en diversos trámites internos vinculados con su relación de servicio, esta Defensoría ha realizado un estudio del grado de implantación de los medios electrónicos en nuestra Universidad, centrado principalmente en aquellos trámites internos que afectan a los colectivos de empleados que prestan servicio en la misma (PAS y PDI).

Tras examinar las funcionalidades y el catálogo de servicios que se contienen actualmente en la sede electrónica de la Universidad de Oviedo, hemos llegado a la conclusión de que aún existen muchos trámites que no pueden ser realizados por medios electrónicos, como son la cumplimentación de órdenes de comisión de servicios, que siguen realizándose en papel multicopia, la liquidación de gastos de locomoción al profesorado que se desplaza para impartir docencia, la solicitud de participación en concursos de méritos y otros procesos de concurrencia competitiva (movilidades del PDI, ayudas a la investigación, etc...), la solicitud de determinados permisos o el cambio en la situación administrativa (excedencia, jubilación, etc...), que no se pueden instar a través del Portal del Empleado, o la interposición de un recurso administrativo, por mencionar aquellos trámites que, por su habitualidad, nos parecen más significativos.

Todas estas gestiones siguen cumplimentándose en formato papel y requieren, en muchos de los casos, su presentación a través de alguna oficina de registro

convencional, no electrónico, siendo la firma manuscrita una exigencia ineludible para que éstos puedan ser calificados como documentos originales y desplieguen efectos desde el punto de vista jurídico. El hecho de que en el caso de los trámites que sí se pueden realizar telemáticamente, la identificación del usuario pueda hacerse no sólo a través del DNI electrónico o un certificado electrónico, sino también mediante las claves corporativas (usuario y contraseña), pone de manifiesto la poca relevancia que se concede al uso de certificados y firmas electrónicos en el ámbito de la Universidad de Oviedo.

El problema radica en la escasa implantación de la gestión electrónica, siendo excepcional el expediente electrónico y la tramitación de procedimientos administrativos por dicha vía en nuestra Universidad. Actualmente existen algunos procesos en los que podemos encontrar algún documento firmado o sellado electrónicamente (Resoluciones del Rector en los expedientes de contratación, convocatorias de concursos públicos para la contratación de personal temporal con cargo a proyectos de investigación, procedimientos que se inician on line por el solicitante, etc...), pero en ningún procedimiento, en sus distintas fases, se realiza electrónicamente la totalidad de los trámites y actuaciones, incluida su conclusión, conformando un expediente electrónico que reúna todos los requisitos que exige el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus Normas Técnicas de desarrollo para garantizar su integridad y autenticidad.

Ante esta insuficiente implantación de los medios electrónicos debemos recordar el marco normativo que rige esta materia y, en concreto, algunas disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, que resultan plenamente aplicables desde su entrada en vigor el 2 de octubre de 2016.

En efecto, los artículos 26, 36 y 70 de esta Ley de carácter básico disponen la obligatoriedad de gestionar electrónicamente los procedimientos y de que los expedientes tengan formato electrónico, así como producir, con carácter general, por medios electrónicos, todos los documentos y actos administrativos.

Hay que destacar, además, que una de las principales novedades de esta Ley (artículo 14) es regular el derecho de las personas físicas a optar en todo momento por relacionarse con las Administraciones Públicas, para el ejercicio de sus derechos y obligaciones, a través de medios electrónicos, y la obligación de determinados colectivos de hacerlo así (personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales de colegiación obligatoria y empleados de las Administraciones para trámites que realicen en virtud de dicha condición), obligación que puede extenderse

por vía reglamentaria a otros colectivos que tengan acceso y disponibilidad a los medios electrónicos necesarios.

Durante el examen realizado, también se han detectado otras cuestiones de obligado cumplimiento que aún no se han puesto en marcha o cuya implantación actual resulta deficitaria, entre las que destacamos las siguientes:

- Sede electrónica. El portal de la sede electrónica debe ser el punto a través del cual los miembros de la comunidad universitaria y los ciudadanos accedan a la información, los servicios y trámites electrónicos gestionados y administrados por la Universidad de Oviedo, pero tal objetivo no parece que se esté alcanzando. En la actualidad, en el sitio web de la sede electrónica de la Universidad de Oviedo se encuentran algunos servicios que carecen de actividad, como el Tablón Electrónico, y se echan de menos otras funcionalidades que la legislación que regula esta materia (la ya mencionada Ley 39/2015 y la 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) exige que estén alojadas en este portal, como son la relación de sellos electrónicos empleados en la Universidad, el sistema de consulta del estado de tramitación de expedientes, el listado actualizado de códigos de identificación de los órganos de gobierno y gestión universitarios, el directorio de oficinas de asistencia y la publicación de anuncios del trámite de información pública y correspondiente puesta a disposición del expediente sometido a la misma.
- Notificaciones electrónicas. En el vigente marco normativo la notificación por correo electrónico con acuse de recibo ya no constituye un medio válido para realizar las notificaciones, debiendo efectuarse éstas, preferentemente, por los medios electrónicos que contempla la ley, es decir, mediante la puesta a disposición en la sede electrónica o a través de la Dirección Habilitada Única. Ninguno de estos medios parece estar aún en funcionamiento en la Universidad de Oviedo.
- Registro electrónico. Aunque en nuestra Sede se incluye información sobre el registro electrónico y si bien su plena implantación como Registro único no será exigible hasta octubre de 2020, las disposiciones vigentes lo convierten en el vehículo principal para comunicarse electrónicamente con la Universidad; pese a ello, la actual configuración de este registro, catalogado como registro auxiliar en el que sólo se admite un número tasado de solicitudes, no garantiza el ejercicio del derecho y el cumplimiento de la

obligación de relacionarse electrónicamente con la Universidad de Oviedo. Sería imprescindible poner a disposición en la Sede un modelo de solicitud genérica que se pudiese presentar directamente en el Registro electrónico.

- Oficinas de asistencia. Los cambios legislativos operados por las leyes mencionadas configuran estas oficinas como un instrumento básico para el ejercicio del derecho a ser asistido en el uso de medios electrónicos que ostentan todas aquellas personas que decidan relacionarse con la Universidad por dichos medios. Las oficinas de registro de la Universidad de Oviedo se han transformado *ex lege* en oficinas de asistencia al ciudadano, por lo que los funcionarios que en ellas prestan servicios deberían estar habilitados para emitir copias auténticas y para identificar y firmar electrónicamente en nombre de aquellos usuarios que optan por la relación a través de medios electrónicos, algo que, aunque está operativo en la actualidad, no cuenta con la publicidad requerida en la Ley.
- Reglamentación. Finalmente, pero no menos importante, aún no disponemos de una reglamentación propia que adapte la nueva legislación en materia de administración electrónica a las necesidades específicas de nuestra Universidad y desarrolle aquellos puntos que lo requieren, regulando aspectos tan relevantes como la ampliación de los colectivos obligados a relacionarse electrónicamente con la institución, como es el caso de los estudiantes que se ven obligados a realizar por medios electrónicos, sin el preceptivo soporte normativo, numerosos trámites (preinscripción, matrícula, etc...). Carecen asimismo de un mínimo desarrollo reglamentario la actuación administrativa automatizada, el uso de sellos y firmas electrónicas por parte de los empleados de la Universidad, o el concreto funcionamiento de las oficinas de asistencia.

Aunque es comprensible que la implementación de la gestión electrónica de todos los procedimientos, así como la generalización de los documentos y expedientes electrónicos, no haya podido realizarse en el lapso de tiempo comprendido entre la publicación de la norma y su entrada en vigor, dado el exigente despliegue de herramientas y aplicaciones informáticas que requiere hacerla posible, una vez transcurridos casi tres años de vigencia de la Ley parece inaplazable acelerar la universalización de los medios electrónicos, especialmente en las relaciones entre la

Universidad de Oviedo y los sujetos obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos.

No cabe duda de que el establecimiento de procesos electrónicos y el uso generalizado de sistemas de identificación y firma a través de dichos medios dotaría, tanto a la Universidad como a la comunidad universitaria y los terceros que con ella se relacionan, de unos instrumentos que agilizarían y facilitarían notablemente la gestión administrativa y redundaría en una mejora en la calidad de los servicios universitarios, sin olvidar que alcanzar el pleno desarrollo de la administración electrónica resulta ya imperativo para dar debido cumplimiento al marco normativo.

En definitiva, como se afirma en el Preámbulo de la Ley 39/2015, en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones, porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados, dado que la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados.

Por ello, en el 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 presente Recomendación, exhortando al gobierno universitario a adoptar medidas eficaces en este ámbito.

LA DEFENSORA UNIVERSITARIA

Fdo.: Paz Andrés Saénz de Santa María



Anexo III

Recomendación sobre el Procedimiento de modificación de actas académicas definitivas.

Destinatarios: *Vicerrector de Organización Académica. Secretaria General.*

Rec. 2/2019

Oviedo, 15 de octubre de 2019

Esta Defensoría recibió el pasado mes de junio una queja sobre un cambio de calificación en un acta definitiva, debido al cual un estudiante pasó de aprobado a suspenso. Se trataba de una asignatura del primer cuatrimestre, evaluada en enero de 2019 y el cambio se realizó el pasado mes de junio. La razón fue que se detectó un error en la nota consignada inicialmente.

Tal modificación se materializó siguiendo el procedimiento descrito en el artículo 5 del Acuerdo de 16 de enero de 2015, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, por el que se aprueba el procedimiento para el cierre electrónico de actas académicas de la Universidad de Oviedo, donde se señalan de forma genérica el tipo de diligencias que se pueden efectuar en las actas definitivas (administrativas y académicas) y se indican las personas competentes para crearlas y aprobarlas.

Sin embargo, ni en este artículo ni en el resto del articulado de este Reglamento se contemplan medidas para garantizar la tutela de los derechos de los afectados, así como una actuación uniforme en todos los Centros cuando se producen incidencias que hagan necesario la realización de cambios en un acta académica ya cerrada.

Vista la evidente dimensión jurídica del tema, desde la Defensoría se recabó el parecer del Servicio Jurídico. En el Dictamen emitido (75/2019) se evalúa y analiza la normativa aplicable en la Universidad de Oviedo en relación con las actas académicas. Resumidamente, en el documento se exponen los siguientes argumentos jurídicos:

- Nuestra normativa, o bien no contiene previsiones específicas más allá de fijar el plazo máximo de cierre de actas definitivas (Acuerdo de 17 de junio de 2013, del

Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, por el que se aprueba el texto refundido del reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y las competencias adquiridas por el alumnado), o regula los aspectos administrativos e informáticos de las diligencias modificativas de actas definitivas (Acuerdo de 16 de enero de 2015, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, por el que se aprueba el procedimiento para el cierre electrónico de actas académicas del a Universidad de Oviedo), pero en ninguno de los textos se contemplan los supuestos en que procede efectuarlas y los aspectos jurídicos derivados de la ejecución de cambios en un procedimiento que, teóricamente, ya ha finalizado.

- La calificación académica contenida en un acta definitiva es un acto administrativo que puede resultar favorable al interesado, por lo que para su modificación hay que acudir a los procedimientos de revisión de oficio previstos en la legislación general, es decir, la corrección de errores regulada en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de procedimiento común de las Administraciones Públicas, pero sólo cuando se trate de errores materiales o de hecho evidentes y claros, tal y como exige la jurisprudencia, o a los procedimientos ordinarios de revisión de oficio de actos nulos y anulables regulados en los artículos 106 y 107 del citado texto legislativo, en los casos en que la modificación no pueda subsumirse en la categoría de error material.
- La ley 39/2015 limita el ejercicio de las facultades de revisión, que no podrán ejercerse cuando por prescripción de acciones, transcurso del tiempo transcurrido u otras circunstancias la revisión del acto resulte contraria a la equidad, la buena fe, el derecho de los particulares o las leyes.
- Si bien la corrección de errores materiales puede ser adecuado para la rectificación de errores en las calificaciones recogidas en acta definitiva, en el caso de rectificaciones de calificaciones que resulten desfavorables al interesado, parece razonable establecer un límite temporal para minimizar los perjuicios que este tipo de modificación provoca al estudiante afectado, y resulta imprescindible otorgar trámite de audiencia para evitar la indefensión que supone la privación del derecho a revisión y reclamación que ya no puede ejercer.
- A su vez, en el caso de que la modificación de la calificación resulte favorable al interesado, se hace necesario garantizar el cumplimiento del principio de equidad, y dotar de transparencia al procedimiento, para lo que se considera imprescindible acompañar la diligencia modificativa del informe explicativo del profesor responsable.

Por ello, 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 y a la defensa de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria, se recomienda subsanar la laguna jurídica advertida, completando la vigente regulación normativa de las actas académicas en los términos apuntados en el Dictamen del Servicio Jurídico 75/2019, de manera que los Centros de la Universidad de Oviedo cuenten con un procedimiento uniforme y garantista que tutele debidamente los derechos de los afectados y evite su indefensión, a la vez que asegure la transparencia y uniformidad de los actos de revisión que se efectúen.

LA DEFENSORA UNIVERSITARIA

Fdo.: Paz Andrés Saénz de Santa María



Universidad de Oviedo
Universidá d'Uviéu
University of Oviedo

Anexo IV

Recomendación sobre el Acuerdo sobre medidas de flexibilización en la prestación del servicio para el personal de administración y servicios de la Universidad de Oviedo, adoptado en Mesa Conjunta de PAS laboral y funcionario el 28 de febrero de 2019

Destinatarios: *Gerenta. Organizaciones sindicales*

Rec. 3/19

Oviedo, 19 de noviembre de 2019

El pasado 6 de marzo entró en vigor el Acuerdo alcanzado en la Mesa de Negociación para el Personal de Administración y Servicios tanto funcionario como laboral de la Universidad de Oviedo, por el que se regula la reducción de la jornada laboral para tres grupos del colectivo destinatario: mayores de 60 años, personal con discapacidad y personal que presta el servicio a turnos. El acuerdo constituye un positivo avance en la mejora de las condiciones laborales del personal incluido en el mismo y supone un paso en la recuperación de los derechos perdidos durante los años de crisis, que en el ámbito universitario ha afectado particularmente al colectivo del personal de administración y servicios.

Si bien no cabe duda de lo acertado de las medidas adoptadas para la mejora de la salud laboral de grupos especialmente sensibles pertenecientes al personal de administración y servicios, en esta Oficina se ha recibido alguna queja de miembros del colectivo relacionadas con los términos del Acuerdo y la aplicación práctica de alguna de sus cláusulas, debiendo destacarse la referida a la condición recogida en la cláusula tercera h), en la que se establece que “cuando la persona alcance la edad que prevean las normas reguladoras del Régimen General de la Seguridad Social para el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva, sin merma de su pensión por razón de edad o de cotización, dejará de estar acogida a los derechos que se derivan de la aplicación del presente Acuerdo”.

Esta cláusula establece un tratamiento que, a criterio de esta Defensoría, excluye injustificadamente al personal que decide prolongar su vida laboral, creando una situación discriminatoria.

El derecho a la prolongación de la permanencia en el servicio activo de los funcionarios públicos no está contemplado en la normativa exclusivamente como una medida destinada a paliar déficits de cotización de los funcionarios, sino también como un derecho subjetivo que -aunque no tiene carácter absoluto al estar condicionado a que las necesidades organizativas de la Administración hagan posible su ejercicio- tras la concesión del mismo mantiene al funcionario/a en la situación administrativa de servicio activo. Hay que recordar que las personas que se hallan en tal situación gozan de todos los derechos inherentes a su condición de funcionarios y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma, tal como establece el artículo 86.2 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Teniendo en cuenta esto último, si los funcionarios/as a los que la Universidad de Oviedo reconoce el derecho a retrasar su jubilación tienen las mismas obligaciones que el resto de funcionarios/as que se encuentran en activo, porque aquellas no sufren ninguna alteración con respecto al periodo de servicio anterior a la prórroga, el hecho de excluir de los beneficios del Acuerdo a quienes legalmente y legítimamente optan por seguir en activo comporta una restricción de sus derechos y provoca una discriminación injusta.

Además, resulta contradictorio con la finalidad que se persigue con el Acuerdo, el cual justifica su adopción por la situación de envejecimiento de la plantilla. En los términos manifestados por la Comisión de Seguimiento del mismo, su objetivo “es hacer más liviano el trabajo diario de los tres grupos hasta que les llegue la edad de jubilación, porque la turnicidad es una condición de trabajo penosa y la edad y las discapacidades requieren hacer la jornada más corta para que resulte física y psíquicamente más llevadera” (acuerdo de 16 de mayo de 2019). Pues bien, el envejecimiento no desaparece cuando se está en situación de prolongación del servicio activo sino al contrario, por lo que el beneficio de la reducción horaria sigue siendo plenamente aconsejable. En definitiva, la cláusula tercera h) del Acuerdo implica la negación del motivo que el Acuerdo pretende atender respecto a aquellas personas que prolongan su vida activa y por edad están más necesitadas de protección.

Por todo ello, en ejercicio de las funciones que me otorga el artículo 7 del Reglamento del Defensor Universitario y con el propósito de contribuir a la defensa de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria, recomiendo que se considere la posibilidad de suprimir el apartado h) de la cláusula 3 del Acuerdo sobre

medidas de flexibilización en la prestación del servicio para mayores de 60 años, personal con discapacidad y personal que presta el servicio a turnos, adoptado en Mesa conjunta de PAS laboral y funcionario el 28 de febrero de 2019 y aprobado en el Consejo de Gobierno celebrado el 6 de marzo, con el fin de reconocer el derecho a la reducción de jornada a las personas funcionarias del personal de administración y servicios a las que se les conceda la prolongación en la situación de servicio activo.

LA DEFENSORA UNIVERSITARIA

Fdo.: Paz Andrés Sáenz de Santa María

Anexo V

RESULTADO DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN *ON LINE*

La web de la Defensoría ofrece una encuesta de satisfacción anónima para que los usuarios puedan valorar el servicio que se les presta; además, todas las comunicaciones por correo electrónico proporcionan el enlace. Sin embargo, hasta el presente es muy escaso el número de personas que la han cumplimentado, por lo que estadísticamente no son significativas.

En todo caso, los resultados son los siguientes:

¿Cómo conoció la Oficina ?	Medio utilizado	¿Es la 1ª vez?	Faci. Acceso	Atención y trato	¿Plazo corto?	Grado satisfacción	¿Se han resuelto?	¿Por causa imputable a la Oficina?	¿Volvería?
Página Uniovi	e-mail	Sí	Muy Buena	Muy Buena	Sí	Muy Bueno	Sí	No	Sí
Página Uniovi	e-mail	Sí	Muy Buena	Muy Buena	Sí	Muy Bueno	Sí	No	Sí
Página Uniovi	Web Defensora	Sí	Buena	Regular	Sí	Malo	No	Sí	Sí
Por medio de compañeros/as	e-mail	Sí	Muy Buena	Muy Buena	Sí	Muy Bueno	Sí		Sí
Página Uniovi	Web Defensora	Sí	Muy Buena	Muy Buena	Sí	Muy Bueno	Sí		Sí
Página Uniovi	Web Defensora	Sí	Muy Buena	Muy Buena	Sí	Muy Bueno	Sí		Sí
Página Uniovi	Web Defensora	Sí	Muy Buena	Muy Buena	Sí	Muy Bueno	Sí		Sí
Por medio de compañeros/as	e-mail		Muy Buena	Muy Buena	Sí	Muy Bueno	Sí	No	Sí
Por medio de compañeros/as	e-mail	No	Muy Buena	Muy Buena	Sí	Malo	No	No	Posiblemente no
Por medio de compañeros/as	e-mail	Sí	Muy Buena	Muy Buena	Sí	Bueno	Sí	No	Sí
Página Uniovi	e-mail	Sí	Muy Buena	Muy Buena	Sí	Muy Bueno	Sí		Sí
Página Uniovi	e-mail	Sí	Buena	Buena	Sí	Malo	No	Sí	Posiblemente no
Por medio de compañeros/as	e-mail	Sí	Muy Buena	Muy Buena	Sí	Muy Bueno	Sí	No	Sí
Por medio de compañeros/as	Web Defensora	No	Muy Buena	Muy Buena	Sí	Muy Bueno	Sí	No	Sí
Por medio de compañeros/as	e-mail	Sí	Muy Buena	Muy Buena	Sí	Bueno	Sí	No	Sí
Página Uniovi	e-mail	Sí	Muy Buena	Muy Buena	Sí	Muy Bueno	Sí		Sí
Página Uniovi	Web Defensora	Sí	Buena	Buena	Sí	Regular	No	Sí	Sí
Página Uniovi	Web Defensora	No	Muy Buena	Muy Buena	Sí	Muy Bueno	Sí		Sí
Por medio de compañeros/as	Web Defensora	Sí	Muy Buena	Muy Buena	Sí	Bueno	Sí	No	Sí

Anexo VI

CONSULTAS REALIZADAS POR LAS DEFENSORÍAS UNIVERSITARIAS A TRAVÉS DE CEDU DURANTE EL AÑO 2019

FECHA	DEFENSORÍA	TEMA
01.02	Universidad de Valladolid	Acuerdo entre Gerencia y Junta del PAS sobre adaptación y prestación del servicio por edad del PAS mayor de 61 años
22.02	Universidad de León	Cuestionario sobre el Reglamento de las Defensorías Universitarias
26.02	Universidad Rey Juan Carlos	Contratados Doctores interinos
20.03	Universidad Carlos III	La evolución de las Defensorías
22.03	Universidad Rey Juan Carlos	Cupo de reserva de mayores de 25/40 y acceso a la Universidad
09.04	Universidad de Barcelona	Garantías de la evaluación mediante test
10.04	Universidad Carlos III	Significado de “comunidad universitaria”
17.04	Universidad Miguel Hernández	Reconocimiento de créditos
23.04	Universidad Pública Navarra	Normativas específicas de alumnos con necesidades especiales
22.05	Universidad de Valladolid	Reconocimiento de quinquenios y sexenios
11.11	Universidad de Valladolid	Cupo de minusvalía en las convocatorias de plazas de PDI

Anexo VII

LIBRO DE REGISTRO DE FACTURAS (2019)

Nº	EMISOR	Nº FACTURA	FECHA EMISIÓN	IMPORTE (€)	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	
					CAPÍTULO	CONCEPTO
1	MERCADO DEL PAPEL SL	IN-19-00196	29.01.19	73,74	II	220.00
2	MERCADO DEL PAPEL SL	IN-19-00195	29.01.19	11,95	II	221.09
3	MERCADO DEL PAPEL SL	IN-19-00215	01.02.19	177,79	II	220.04
4	ASAC COMUNICACIONES SL	190731	18.03.19	60,50	II	216
5	CEDU	C-013/2019	22.04.19	225	IV	480.05
6	VIAJES EROSKI	19F3978S00000897	23.04.19	94,40	II	230
7	COMISIÓN DEFENSORA	2019000011452	25.04.19	88,12	II	230
8	COMISIÓN DEFENSORA	2019000013578	07.06.19	164,19	II	230
9	MERCADO DEL PAPEL SL	IN-19-01397	17.09.19	147,09	II	220.00
10	MERCADO DEL PAPEL SL	IN-19-01398	17.09.19	289,60	II	220.04
11	V. PRESSTOUR	BI-22437	18.09.19	207,73	II	230
12	MERCADO DEL PAPEL SL	IN-19-01506	02.10.19	34,09	II	220.04
13	COMISIÓN DEFENSORA	2018000023367	07.10.19	220,03	II	230
14	MERCADO DEL PAPEL S. L	IN-1901872	10.12.19	7,95	II	220.00
15	NEA F3 MASTER S.L.	201904491	11.12.19	578,38	VI	620.07
SUMA TOTAL				2.380,56		