

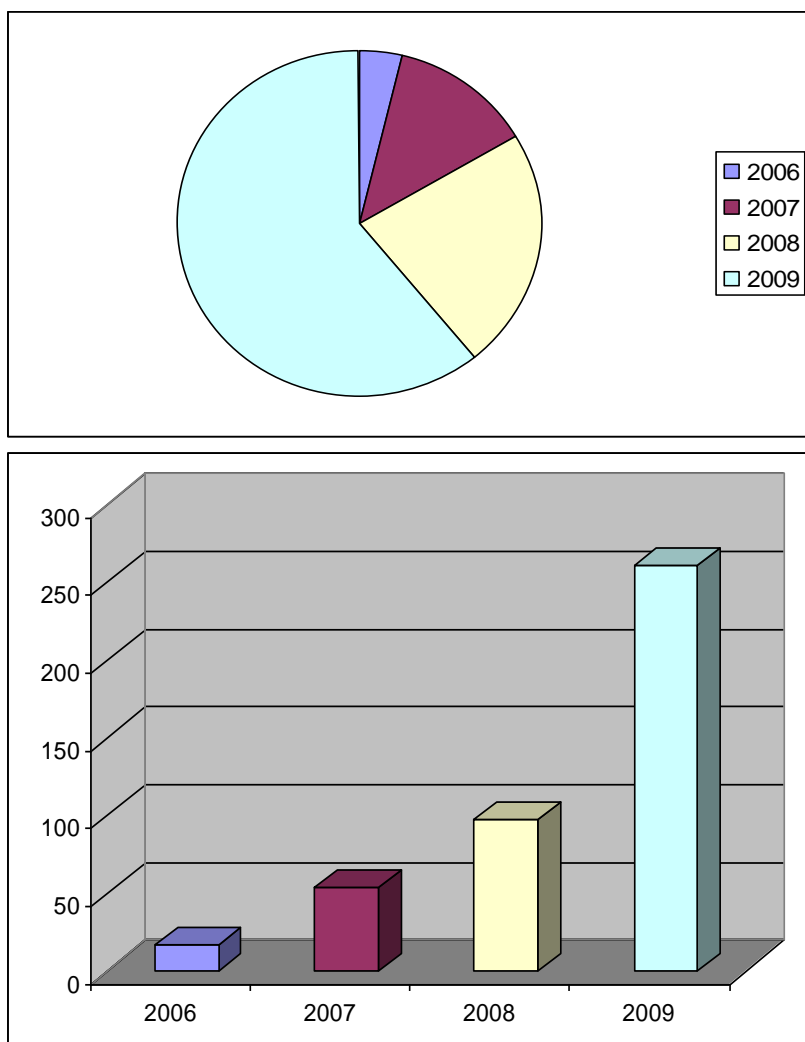
**MEMORIA DEL DEFENSOR UNIVERSITARIO  
2009**

Una vez más el Defensor Universitario rinde cuentas a este Claustro de sus actuaciones durante el año transcurrido. Este es ya el cuarto informe y demuestra que cada año, la figura del Defensor va ganando en la confianza de los universitarios que acuden no sólo a quejarse sino, en muchos casos, como paño de lágrimas e incluso como oficina de información; a todos procuramos escuchar y aconsejar aunque hay cosas y casos que están muy alejados de las competencias que, por definición, debe atender el Defensor.

La estadística de este año 2009 arroja unos números que superan a los de años anteriores, pero esto no significa que la conflictividad en la Universidad de Oviedo vaya aumentando con los años, sino que la población universitaria conoce cada vez mas la existencia del defensor y acude a esta figura muchas veces como último recurso (Fig. 1).

### **ACTUACIONES DE QUEJAS POR AÑOS (2006, 2007, 2008 y 2009)**

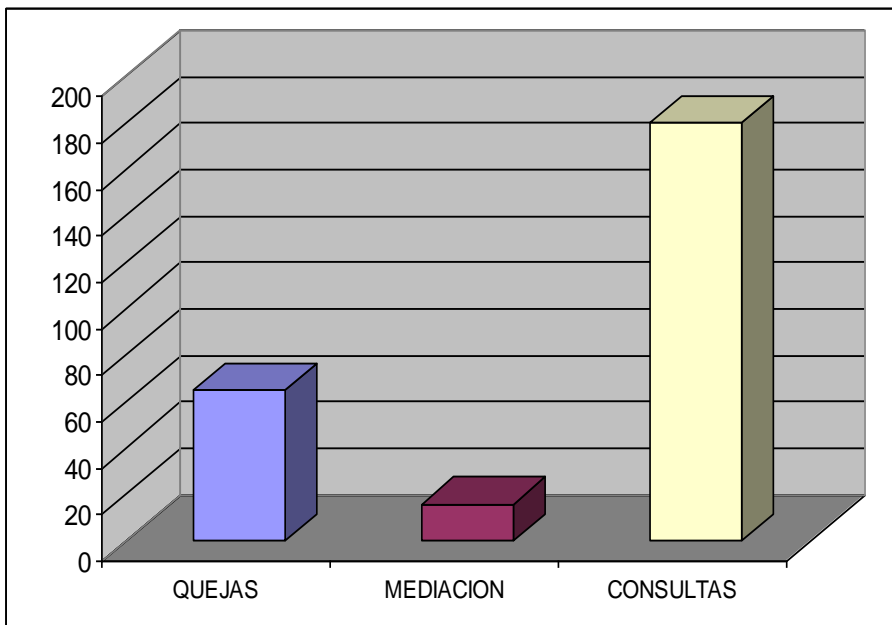
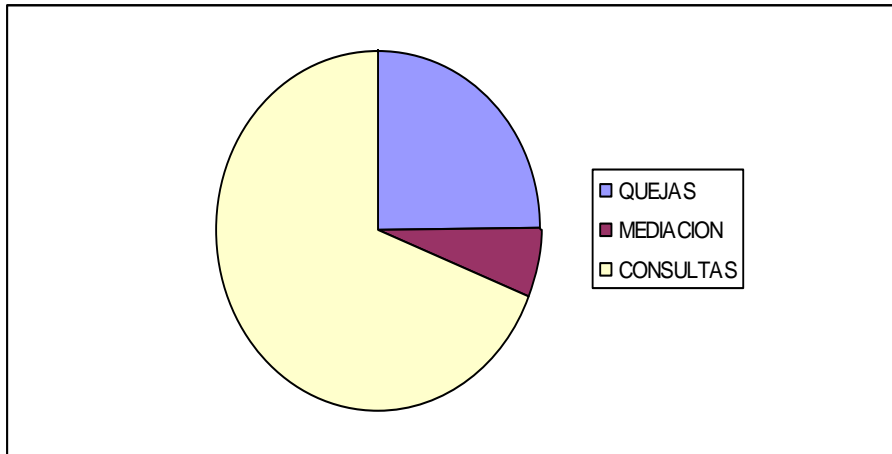
(Fig. 1)



Por ello, gran número de los que a nosotros acuden lo hacen o bien por que no saben o bien porque no tienen a quien exponer sus problemas y por ello pocas veces estas consultas desembocan en queja o en tarea de mediación. (Fig. 2)

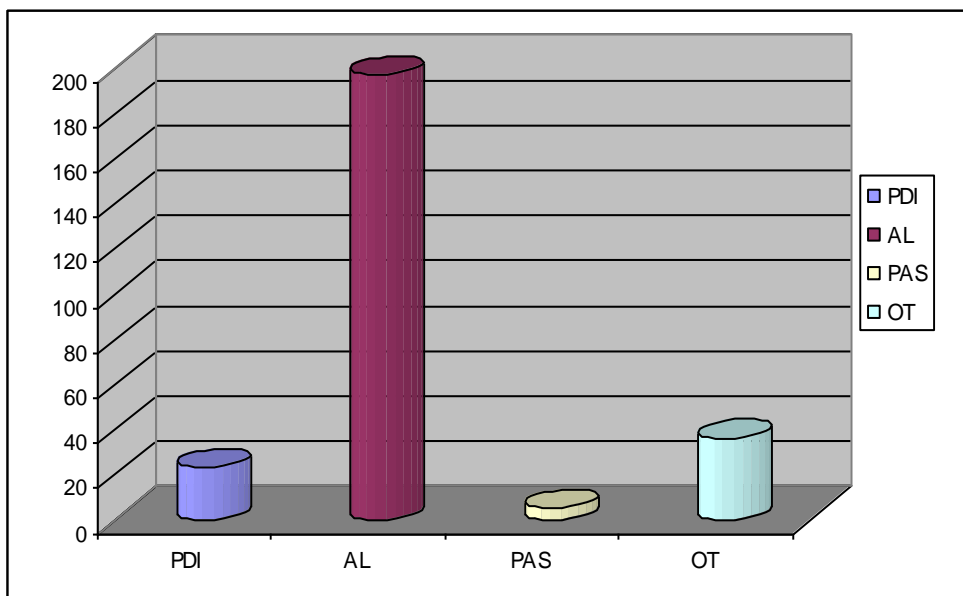
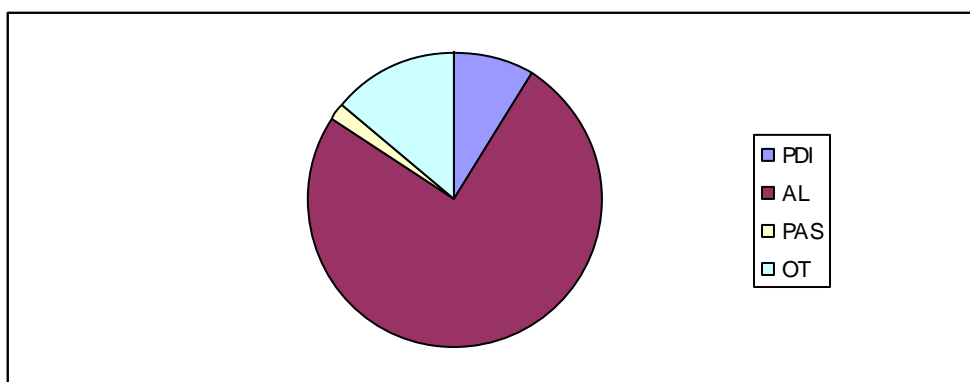
### ACTUACIONES DEL DEFENSOR POR TIPOLOGIA (2009)

(Fig. 2)

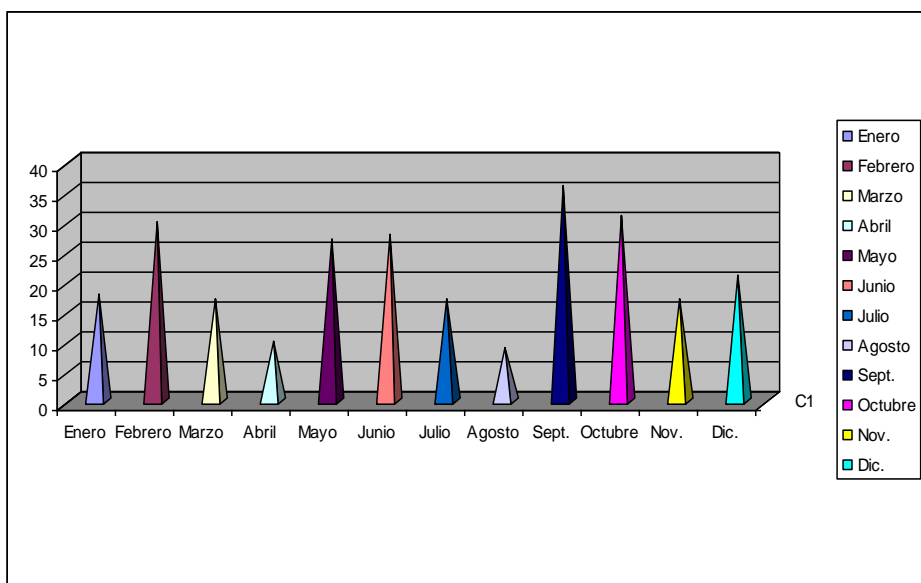
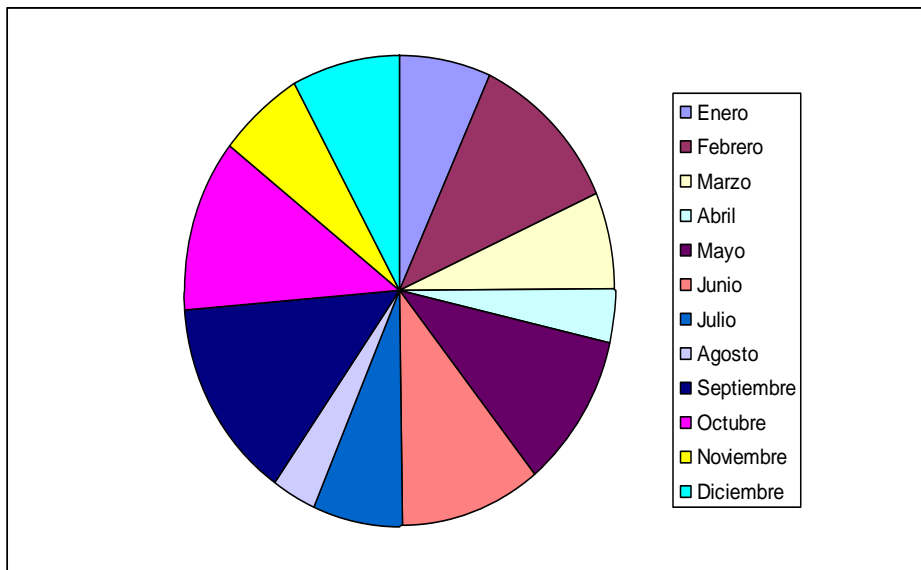


La labor del Defensor Universitario consiste en atender las quejas, consultas y reclamaciones de todo el personal de la Universidad de Oviedo, numéricamente son los estudiantes los que más acuden al defensor en busca de ayuda (Fig. 3), de ahí que cuando examinamos la distribución de consultas a lo largo del año, veamos que el mayor número coincide con las épocas de evaluación del alumnado (Fig. 4). Sin embargo el índice de conflictividad es mayor entre el PDI con 8 reclamaciones por cada 1000, 5 de los estudiantes y 3 en el caso del PAS.

### ACTUACIONES DEL DEFENSOR POR ESTAMENTOS (2009) (Fig. 3)



**DISTRIBUCION DE ASUNTOS POR MESES (2009)**  
(Fig. 4)



## Estadística

**Claves PDI: Personal Docente e Investigador; AL: Alumnos; PAS: Personal de Administración y Servicios  
OT: Otros  
Q: Queja; M: Mediación; C: Consulta**

Nº	Colectivo	Reclamación	Asunto
1	AL	Q	Retraso en el ingreso beca Erasmus en Suiza
2	AL	Q	Irregularidades en evaluación de asignatura por parte profesor
3	AL	M	Solicitud de convocatoria extraordinaria parte de asignatura
4	PDI	Q	Diferencias con la Directora Dpto por temas asignaturas
5	PDI	Q	Cese como Profesor Titular Interino
6	PDI	C	Demanda Judicial profesores universitarios
7	AL	Q	Retraso en la convalidación de asignaturas por cambio de titulación
8	AL	Q	Denuncia plagio exámenes
9	AL	C	Denegación aprobado por compensación
10	OT	C	Sentencia absolutoria
11	PDI	C	Prohibición de móviles en examen por copia vía SMS
12	PAS	Q	Transporte Universitario
13	OT	Q	Reclamación ante el Consejo Dpto. por evaluación de asignatura
14	AL	Q	Cierre de la Biblioteca Campus del Milán
15	AL	Q	Desacuerdo con Profesor asignatura lugar realización examen
16	AL	C	Cambio de fechas de exámenes
17	AL	M	Desacuerdo con Tutor Proyecto Fin de Carrera
18	PDI	C	Contestación sobre publicación de notas de asignatura
19	OT	Q	Dificultad para acceder a la Universidad sin selectividad y con COU
20	AL	Q	Anulación tasas matrícula curso inglés
21	AL	C	Ingreso hospitalario en fecha examen
22	AL	C	Información sobre programa asignatura
23	PDI	C	Información orden petición Plan Docente Departamento
24	AL	C	Alumna ADE consulta sobre número convocatorias
25	AL	C	Solicitud de información sobre aprobado por compensación
26	AL	C	Denegación de convalidación de asignaturas IT Industrial
27	PDI	C	Posible extravío ejercicios de asignatura
28	OT	C	Tema Discapacitados
29	AL	Q	No impartición por parte de la Facultad de asignatura optativa
30	AL	Q	Desacuerdo con la calificación de examen
31	AL	C	Devolución importe beca por enfermedad
32	AL	C	Petición convocatorias extraordinarias CAP
33	AL	C	Devolucion importe Beca por insuficiente nº créditos
34	PAS	M	Convalidación de Monitor Tiempo L. como créditos libre elección
35	AL	C	Problemas con Actas en GAUSS
36	PDI	M	Pérdida de reactivos por negligencia Servicios Mantenimiento U.
37	AL	Q	Desacuerdo Baremo Becas Erasmus entre Ing. Técnica y Superior de Minas
38	PDI	Q	Desacuerdo Contrato Laboral con la Universidad
39	AL	Q	Desacuerdo calificación examen de asignatura.
40	AL	C	Información sobre denegación de aprobado por compensación
41	AL	C	Información sobre aprobado por compensación
42	OT	C	Información sobre servicio Inserción Lab. Discapacitados
43	OT	C	Información sobre reclamación prueba mayores 25 años
44	AL	C	Denegación de solicitud revisión examen fuera de horari
45	AL	Q	Mal funcionamiento del Plan de Innovación Hª del Arte
46	Al	Q	Problemas con matrícula y traslado de Trabajo Social a UNED

Nº	Colectivo	Reclamación	Asunto
47	AI	C	Información sobre Baremo Beca MEC
48	PDI	Q	Problemas con carta anónima sobre acoso personal petición de Expediente
49	AL	C	Problemas con la matrícula en la Universidad
50	AL	C	Información relativa a las asignaturas optativas
51	AL	Q	Supresión del turno de tarde de Relaciones Laborales 2º curso por parte del Vicerrectorado de Ordenación Académica
52	AL	C	Problemas con Actas Erasmus
53	AL	C	Información sobre abandono 2ª carrera.
54	AL	C	Información relativa a la revisión de examen
55	AL	Q	Problemas con propiedad artículo de investigación
56	AL	Q	Problemas con calificación examen de Lic. Derecho
57	AL	Q	Irregularidades en las Elecciones a Consejo de Estudiantes
58	AL	C	Nueva expedición de título de experto por envío defectuoso
59	AL	Q	Desacuerdo en la evaluación de asignatura de Medicina
60	PDI	C	Cambio de fecha de examen al alumno por operación
61	AL	C	Información sobre Evaluación por compensación
62	AL	C	Sistema de evaluación sin asistencia a clase
63	AL	C	Convocatoria extraordinaria de asignatura
64	AL	C	Revisión examen de Estadística
65	AL	C	Reclamación examen biología
66	AL	C	Acceso a Ing. Técnica Industrial desde ciclo FP
67	AL	C	Petición información sobre becas para continuación de estudios de Derecho Univ. Perú a Universidad Oviedo
68	AL	C	Revisión examen de ADE
69	AL	C	Renuncia a los tribunales de 5ª y 6ª Convocatoria
70	AL	C	Convalidación Grado Enfermería /Fisioterapia
71	OT	C	Continuación Lic. Biología tras 20 años 2 asignaturas pendiente
72	OT	C	Revisión examen de Homologación en Odontología
73	AL	Q	Actuación de profesora de Escuela de Magisterio
74	AL	C	Solicitud de expediente de Magisterio desde Suecia
75	AL	C	Información sobre acceso a oposiciones Magisterio con Lic. Pedagogía
76	PDI	C	Información sobre proceso de reforma Planes de Estudio y cargo directivo
77	AL	C	Información sobre revisión examen asignatura ETSIMO
78	AL	C	Derechos legales Proyecto Fin Carrera Ing. Informática Gijón
79	AL	C	Revisión calificación Lic. Historia de Sobresaliente, a Matrícula de Honor.
80	AL	C	Revisión examen asignatura de ETSIMO
81	PDI	Q	Revisión de examen por parte del alumno y envío de e-mail poco respetuoso hacia el profesor.
82	AL	C	Revisión calificaciones PAU en Lengua e Inglés
83	AL	C	Información preinscripción
84	PAS	M	Denegación complemento turnicidad por ser liberado sindical
85	AL	C	Problemas con baja de Tutor Trabajo Investigación Lic Historia
86	AL	C	Revisión calificación última asignatura de Magisterio
87	AL	C	Petición de tribunal para calificación del Practicum de Magisterio
88	AL	M	Petición incorporación de notas al expediente para poder licenciarse
89	AL	C	Suspense en asignatura por posible copiado en examen en Matemáticas
90	AL	Q	Evaluación asignatura de la Licenciatura en Historia
91	AL	Q	Evaluación asignatura de la Licenciatura en Historia
92	PDI	Q	Seguimiento y control del Servicio de Prevención
93	PDI	Q	Denegación de acceso de los hijos a la Escuela Infantil por ser contratada a través de IUOPA y financiada por Cajastur
94	OT	C	Información sobre nombramiento y bolsa Aux. Administrativos

Nº	Colectivo	Reclamación	Asunto
95	AL	Q	Estudiante de Erasmus por problemas con alquiler vivienda
96	AL	C	Información sobre devolución de tasas de matrícula
97	AL	C	Información sobre el Plan Bolonia en Ing. Técnico Forestal
98	OT	C	Información sobre titulación de un alumno
99	AL	M	Intervención Defensor para recibir información acerca de su Proyecto por parte de la Comisión y Director del Master
100	AL	C	Información acerca del CAP para la Diplomatura en Turismo
101	AL	Q	Pérdida de documentación sobre reclamación examen en Registro General
102	AL	M	Desacuerdo de Becario FICYT, para realización Tesis Doctoral con su Director de Tesis.
103	AL	M	Aprobado en lista provisional de examen y suspenso en lista definitiva Ingeniería Industrial Superior de Gijón
104	AL	Q	Problemas de incorporación créditos libre elección de Empresariales a CC. Trabajo y asistencia obligatoria a clases.
105	AL	C	Petición de presupuesto de la Lic. en Ingeniería Industrial y Medicina para estudiar en España con Beca
106	AL	C	Coincidencia de fechas de exámenes para poder matricularse en Física
107	AL	C	Revisión calificación asignatura en diplomatura en Enfermería
108	AL	C	Estudiante mexicana solicita información sobre matrícula Master oficial sin haber obtenido el título de Licenciada
109	AL	C	Información sobre precios públicos y becas Master no oficial
110	AL	C	Problemas con evaluación asignatura 3º Enfermería
111	AL	C	Por error se matriculó on-line en un Centro adscrito en vez de la Escuela propia de la Universidad (Magisterio)
112	AL	C	Traslado desde otra Universidad para cursar 2º de Enfermería
113	AL	C	Problemas con la evaluación de una asignatura, lo que dificulta licenciarse de Biología en Diciembre
114	AL	C	Problemas económicos para seguir el último curso de Fisioterapia debido a la anulación de la matrícula por impago.
115	AL	C	Información aprobado por compensación Turismo Gijón
116	AL	C	Tardanza en la entrega carta pago solicitando licenciatura
117	AL	C	Problemas para realizar la matrícula del Master de Ingeniería al retrasarse la lista de admitidos y excluidos con el consiguiente perjuicio de anular viaje programado
118	AL	Q	Problemas con revisión examen de una asignatura de Licenciatura en. Geología
119	AL	C	Información sobre aprobado por compensación
120	AL	C	Problemas económicos para seguir Diplomatura en. Magisterio si deniegan beca
121	AL	C	Retraso en la incorporación de notas al expediente.
122	AL	C	Información sobre porcentaje aprobados por convocatoria en Ing. Técnica Industrial
123	AL	C	Información acerca de las partes que deberían aprobarse en examen final de asignatura
124	AL	C	Muchas dificultades para ponerse en contacto con el Servicio de Relaciones Intern.
125	AL	C	Información para cambio de grupo al haberse cerrado el plazo antes de formalizar matrícula en ADE
126	PDI	C	Utilización de material preparado por profesor para impartición de Master sin su consentimiento al no poder dar las clases por baja
127	AL	C	Información acerca de la nota media en la Escuela de Minas
128	AL	C	Información aprobado por compensación
129	AL	C	Información sobre Becas para el Título Propio de Experto en Joyería
130	AL	C	Información sobre queja por denegación del tutor a dirigirr su proyecto
131	AL	Q	Retraso en lista de admitidos en Ingeniero Industrial para poder matricularse
132	AL	C	Problemas en tramitación Beca MEC por el domicilio
133	AL	Q	Problemas en Colegio Mayor por desperfectos de un alumno fuera del mismo.



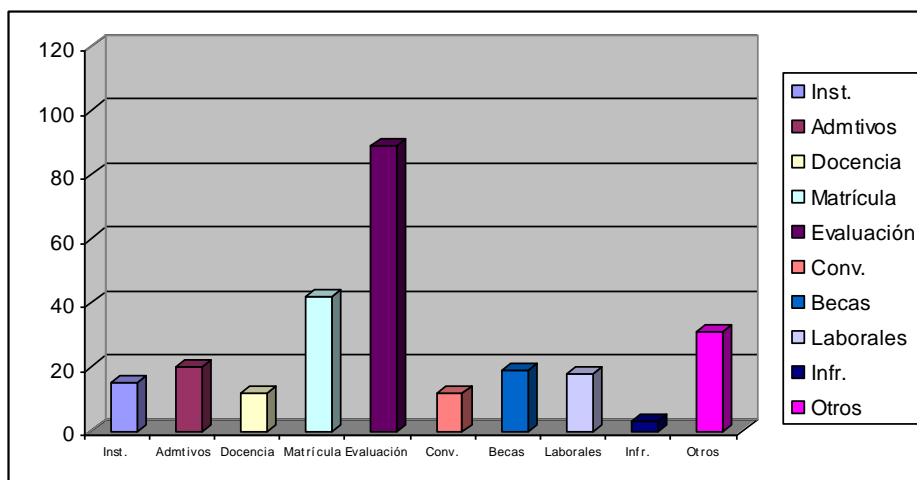
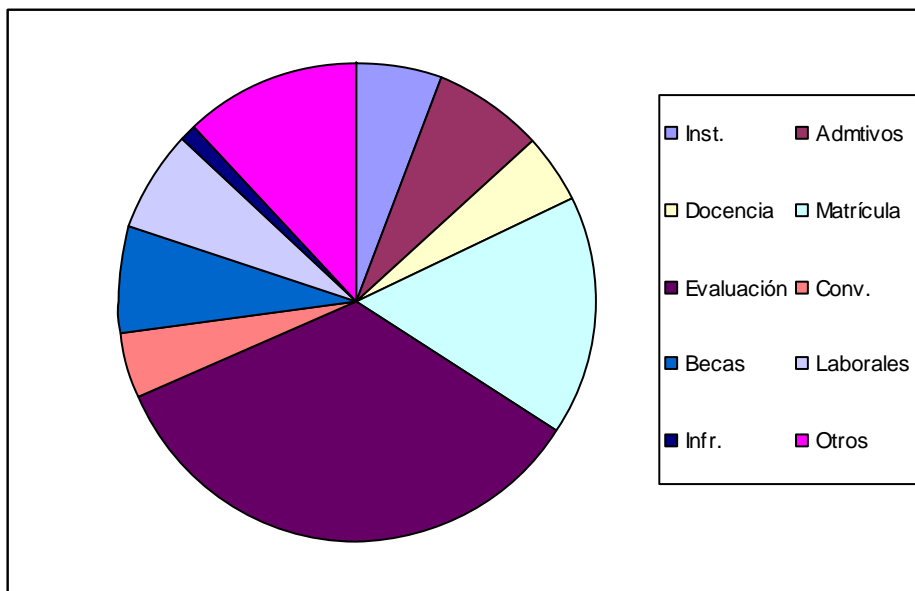
Nº	Colectivo	Reclamación	Asunto
134	AL	Q	Queja de alumna de Publicidad acerca del Prácticum
135	AL	Q	Desacuerdo de Alumno ADE por haberle cambiado el grupo de mañana a la tarde por error de la Secretaría de la Facultad.
136	AL	Q	Negativa de la Admon de la Facultad de Derecho de asignar el turno de tarde al estar trabajando
137	AL	C	Información sobre doble corrección examen PAU
138	AL	C	información sobre retraso en convalidaciones en Ing. Técnico Minas.
139	PDI	C	Dudas sobre el Plan Docente
140	AL	C	Información sobre solicitud de evaluación por compensació
141	AL	Q	Excesivas tasas en matrícula de Diplomatura en. Enfermería
142	AL	C	Información sobre convalidación de créditos en Magisterio
143	AL	C	Coincidencia de horarios de clases de asignaturas Troncales y de Libre Elección en la Licenciatura en Derecho
144	AL	C	Problemas con la Beca solicitada entre la U. Becas y el MEC
145	AL	Q	Mal trato en la Secretaría de la Escuela al solicitar expediente convalidación
146	AL	C	Obtención de encuesta sobre docencia
147	AL	C	Información sobre ampliación matrícula Ing. Técnica de . Gijón
148	AL	C	Reconocimiento créditos por asignaturas ciclos formativos grado superior
149	AL	C	Problemas con Master en Investigación sobre el cáncer
150	PDI	Q	No percepción íntegra de la nómina
151	AL	Q	Problemas con el cobro de Beca de Colaboración
152	AL	C	Información sobre Aprobado por compensación IT Informática
153	AL	C	Requisitos de convocatoria extraordinaria Febrero
154	AL	C	Acceso a 2º ciclo de Ingenieros Industriales de Gijón
155	AL	C	Anulación de matrícula en Enfermería
156	AL	C	Cambio de Master de Economía a Historia y Análisis Sociocultural
157	AL	C	Mal funcionamiento de la fotocopidora de Facultad Filología
158	AL	Q	Desacuerdo con la fusión de la Escuela de Relaciones Laborales
159	AL	C	Negativa del profesor a recoger trabajo al alumno incluso presentando justificante médico
160	AL	Q	Queja de alumnos sobre profesor de Geología
161	AL	C	Consulta sobre privacidad de datos personales
162	AL	C	Información sobre conversión de Diplomado a Grado
163	OT	Q	Petición de anulación de la prueba de homologación en Odontología
164	OT	Q	Petición de anulación de la prueba de homologación en Odontología
165	AL	Q	Falta de asistencia del Profesor a examen previsto
166	OT	Q	Desacuerdo con la forma de evaluación de la prueba de Homologación de Odontología
167	AL	Q	Grabación de clases en vídeo sin consentimiento de los alumnos
168	OT	Q	Desacuerdo con la forma de evaluación de la prueba de Homologación de Odontología
169	AL	Q	Denegación de Beca último curso Ciencias del Trabajo

Aunque la casuística es muy variada, predominan las reclamaciones de las calificaciones (Fig. 5) y es comprensible que así sea; lo que ya no lo es

tanto es que en muchos casos estas reclamaciones se hacen porque no existe relación entre lo que se especifica como criterio de evaluación en la Guía Docente, si es que se especifica algo, y los criterios que se aplican en el momento de la realización y corrección de las pruebas.

### CLASIFICACION POR LA NATURALEZA DE LOS TEMAS (2009)

(Fig. 5)



Topamos aquí de nuevo con la diferencia entre libertad de Cátedra y "libertad" del profesor. El profesor tiene libertad para definir el programa de

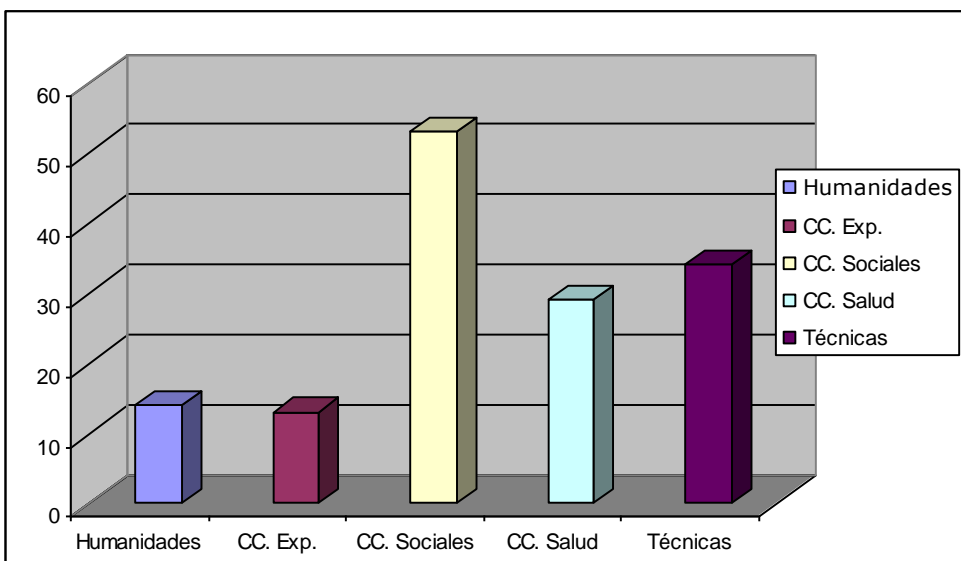
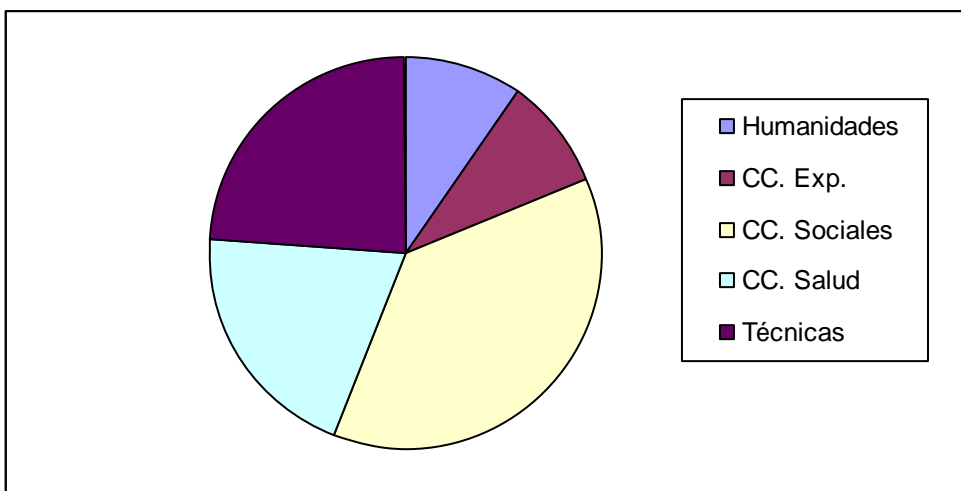
la asignatura y los sistemas de evaluación, no la tiene a la hora de decidir si imparte o no las clases magistrales o las clases prácticas, ambas vienen determinadas en un calendario fijado por el Centro y a él deberá atenerse todo el mundo. Esto que parece una tontería, conviene recordarlo en aquellos casos en que un profesor decide no dar clases prácticas o en su lugar utilizar esas horas para impartir más lecciones magistrales. Esto denota mala planificación por parte del profesor, no existe materia que no pueda y deba impartirse en el tiempo que tiene programado. El docente sabe lo que es importante y lo que no lo es, por tanto, puede y debe adaptar el programa al tiempo de que dispone.

Hay casos en que el profesor, por el contrario, da por terminado el programa mucho antes de lo que aparece en el calendario e incluso propone hacer el examen final inmediatamente, durante el periodo de clases, con anterioridad a la fecha que tiene asignada para realizar los exámenes finales. En este caso, la asignatura tiene adjudicados más número de créditos de los que realmente le corresponden por su contenido o bien el profesor tiene poco que enseñar.

Tener que insistir sobre el papel de la Guía Docente resulta, cuando menos, reiterativo y probablemente un tanto ofensivo para la mayoría de los profesores. Pero el caso es que se reciben frecuentes reclamaciones en relación con la discordancia entre lo que se propone como criterios de valoración en la Guía Docente y lo que se exige luego en el momento de realizar las pruebas de evaluación. Y aquí vuelvo a recalcar que el profesor tiene libertad para fijar los criterios que considere adecuados para evaluar a los alumnos, pero una vez publicados esos criterios tiene que respetarlos.

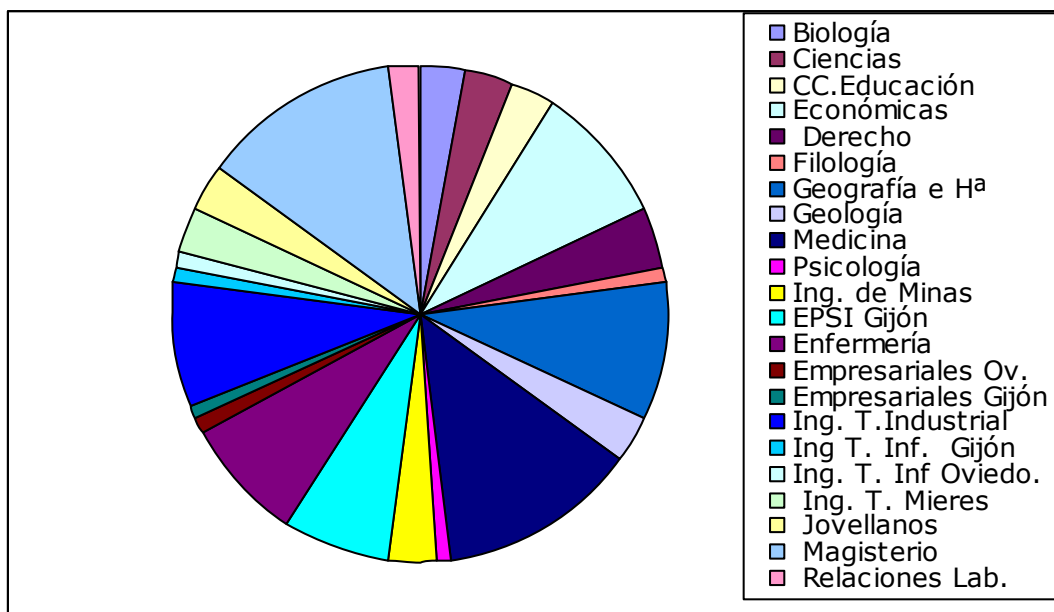
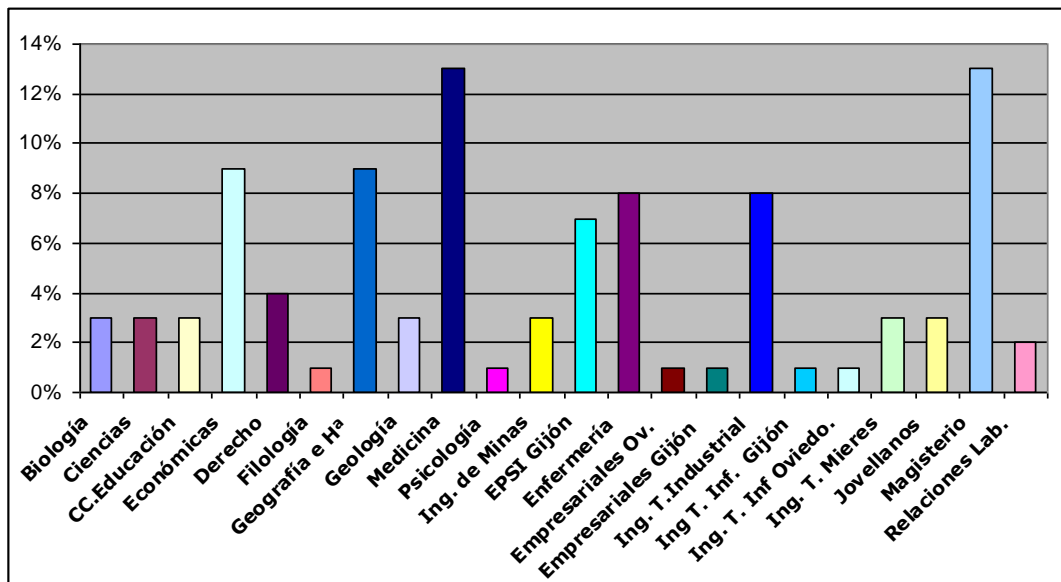
En cuanto a la procedencia de las quejas existe, como cabría esperar, una relación directa entre número de quejas y número de alumnos agrupados por grandes áreas (Fig. 6). Parece que hay centros mas conflictivos que otros y así entre la E.U. de Magisterio y la Facultad de Medicina suman el 25% de las reclamaciones (Fig. 7). En la Tabla 1 se refleja el "índice de conflictividad", es decir, el número de quejas o consultas dirigidas al Defensor en función del número de alumnos matriculados en el centro.

**QUEJAS DE ALUMNOS POR AREAS (2009)**  
(Fig. 6)



Existen centros como las Facultades de Filosofía y Químicas de los que no se ha recibido ninguna queja o consulta durante todo el año.

**QUEJAS DE ALUMNOS POR FACULTAD/ESCUELA (2009)**  
(Fig. 7)



FACULTAD/ESCUELA	%
------------------	---

Biología	3%
Ciencias	3%
CC. Educación	3%
Económicas	9%
Derecho	4%
Filología	1%
Geografía e Hª	9%
Geología	3%
Medicina	13%
Psicología	1%
Ing. de Minas	3%
EPSI Gijón	7%
Enfermería	8%
Empresariales Ov.	1%
Empresariales Gijón	1%
Ing. T.Industrial	8%
Ing T. Inf. Gijón	1%
Ing. T. inf. Oviedo.	1%
Ing. T. Mieres	3%
Jovellanos	3%
Magisterio	13%
Relaciones Lab.	2%
Totales	100%

El defensor no cierra las puertas a nadie, por lo que algunas de las personas que acuden a la oficina puede que no tengan ninguna relación contractual con la Universidad, léase padres y madres de alumnos. Algunas quejas, caso de reclamaciones contra las Pruebas de Acceso o de la homologación de títulos extranjeros, fueron remitidas a la Procuradora General del Principado, ya que eran presentados por personas que no tenían ningún vínculo con la Universidad de Oviedo.

Se ha hecho una revisión de las páginas Web de la Universidad de Oviedo, la página institucional será sometida a proceso de revisión y confío en que se tomen en cuenta las sugerencias hechas a fin de mejorar su contenido y accesibilidad.

La página Web debe cumplir dos misiones, por una parte informar a todo el que quiera conocer la Universidad de Oviedo, por eso se edita en tres idiomas, aunque he sugerido que se incluya el portugués, dada la importancia que Brasil puede tener como "caladero" donde "pescar" alumnos para los master y el doctorado.

Además debe ser un instrumento que permita agilizar las tareas de gestión y administración de la Universidad para los usuarios inmediatos, principalmente los estudiantes, pero sin descartar el facilitar la tarea de los investigadores que ya tienen bastante con pensar en generar nuevos proyectos, recabar financiación para los mismos, desarrollarlos y alcanzar conclusiones sin que tengan que perder su valioso tiempo en buscar facturas, introducirlas en un fichero, comprobar que se han pagado, responder al suministrador que está inquieto porque no cobra, seguir la pista a la factura y su orden de pago, etc. Para que seguir con este calvario.

En cuanto a las páginas de los CENTROS, aquellos que las tienen, son de una heterogeneidad enorme, el contacto puede aparecer de forma inmediata al entrar en la página o hay que andar buscándolo entre las diversas carpetas. Creo que debería hacerse un esfuerzo por unificar los datos de contacto, facilitando al menos el teléfono de la Unidad Administrativa así como el número de fax, si es que lo tienen, el correo electrónico y la dirección postal. Si no quieren que figure el teléfono de Decanos o Directores, aunque debiera, siempre se podrá facilitar desde la Unidad Administrativa. La legislación y normativa aplicable a los alumnos debería facilitarse de forma directa (reglamentos de régimen interno) o mediante los enlaces pertinentes a la página del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo o a la de Secretaría General.

El "escaparate" que tienen los DEPARTAMENTOS para darse a conocer en el exterior del ámbito universitario son las páginas Web y así lo han entendido la mayoría, sin embargo, así como los escaparates tienen que renovarse y actualizarse cada temporada, de nada vale construir una página Web y no retocarla ni actualizarla de vez en cuando. Y no se trata de rediseñarla, sino de mantener al día la información útil para los potenciales visitantes. (Ver anexo 1)

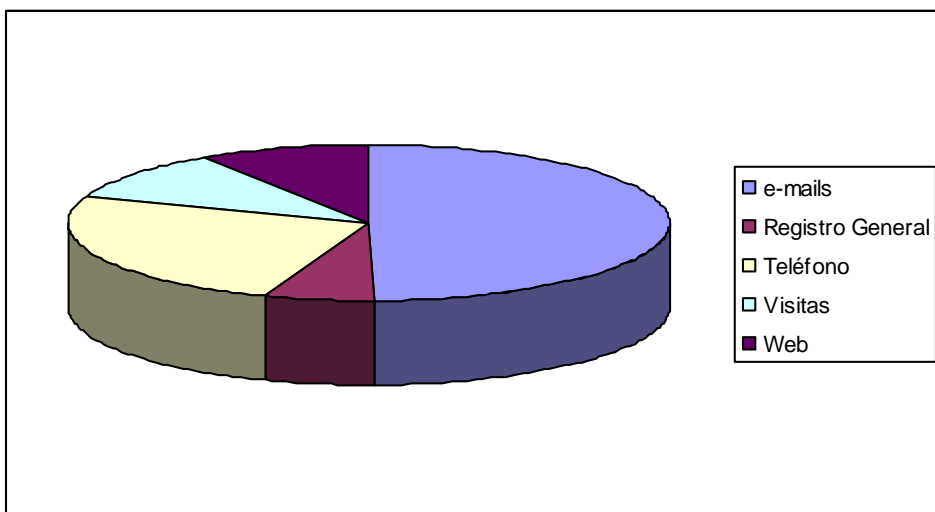
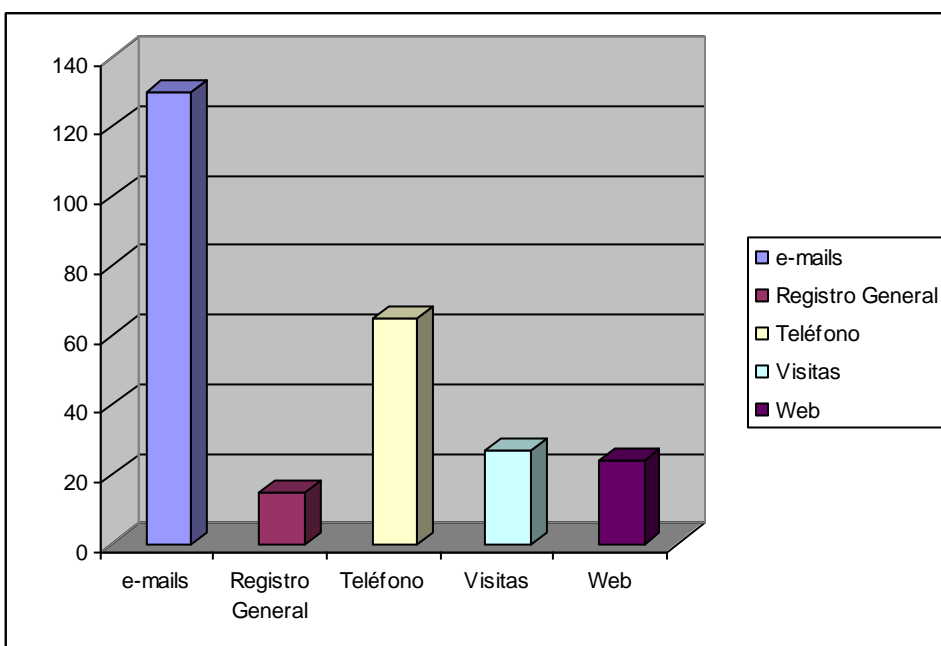
Las páginas de los Departamentos necesitan, en general, una actualización tanto en el listado de miembros como en las publicaciones. Debe actualizarse el personal de administración y el personal de dirección cuando hay cambios. La mayoría de las publicaciones de los investigadores se detienen en el año de creación de la página y esto en algunos casos ocurrió hace cinco o diez años. Debe haber un acceso directo o mediante un enlace a la normativa útil para profesores, investigadores y alumnos.

Si se quiere dar al día información de las publicaciones del Departamento, el listado debe ser de forma cronológica inversa, de tal forma que la última publicación aparezca siempre en primer lugar, así, si el listado

de publicaciones resulta muy largo, siempre podrá acotarse, dejando a la vista las más actuales. Si no se quiere o puede mantener al día las publicaciones, remítase mediante un enlace a la Memoria de Investigación de la Universidad de Oviedo.

La página Web del Defensor Universitario es un ejemplo del poco servicio que presta; de todas las reclamaciones recibidas, la mayoría entraron como correos electrónicos y no a través del formulario de la página Web del Defensor (Fig. 8). Esto nos lleva a reflexionar acerca de la visibilidad y accesibilidad de la página del defensor puesto que para acceder al formulario de reclamación o consulta se pasa primero por la dirección de correo electrónico y, como es lógico, ahí se para la búsqueda.

**VIAS DE ACCESO AL DEFENSOR (2009)**  
(Fig. 8)



**ALGUNOS CASOS QUE MERECE ATENCIÓN**



A lo largo de este año se han atendido quejas y reclamaciones que merece la pena destacar, algunas por ser realmente originales, otras porque revisten cierta gravedad dentro del contexto de lo que deben ser las relaciones humanas en un ámbito como el Universitario que debería caracterizarse por el respeto a las personas y el uso de las mas elementales normas de la buena crianza y educación.

### **Caso 090906**

Se presenta la queja por parte de un becario de FPI al que el director se niega a proseguir dirigiéndole la tesis, con la consiguiente pérdida de la beca. El conflicto es consecuencia de que el doctorando, durante una estancia en el extranjero, publica un trabajo sin el conocimiento ni la autorización del director. El doctorando a su vez, se queja de la poca o nula atención que le dedica el director. Tras varias intervenciones del Defensor Universitario se redacta un documento en que ambas partes se comprometen a cumplir con sus obligaciones y responsabilidades.

### **Caso 090811**

Queja de una alumna del programa Erasmus por el trato que recibe por parte de la dueña del piso que tiene en alquiler. La interesada ha presentado una queja a la Oficina del Consumidor del Principado de Asturias y a su vez nos lo comunica para que la Universidad, que había participado en la consecución del piso de alquiler, tome nota y elimine a la propietaria de la lista de posibles alquiladores de pisos para estudiantes extranjeros. Se le comunica al Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación al Desarrollo.

### **Caso 090526**

Reclamación de una investigadora por que su nombre ha sido eliminado de un artículo científico y sustituido por el de otra persona que no tenía arte ni parte en el trabajo realizado. El Defensor Universitario se puso en contacto con el Director de la Publicación ya que el cambio se realizó durante el proceso de revisión por parte de la editorial. La reclamante que en este tiempo rompió su relación con la Universidad de Oviedo, pensaba recurrir ante los tribunales.

### **Caso 090130**

Un alumno se queja de que aquellos compañeros que se matriculan en cierta academia, adquieren el "derecho" a que mediante el teléfono celular alguien, situado en los alrededores del aula, les resuelva los problemas de los exámenes. Se comunica a los centros afectados y acuerdan la instalación de un sistema de inhibición de señales, pues la prohibición de usar el teléfono puede no ser aplicable en aulas con un número elevado de alumnos y pocos profesores para vigilar.

#### **Caso 091204**

Queja porque algunos profesores solicitan datos "privados" al rellenar las fichas que utilizan para el control y seguimiento de las asignaturas. Se le comunica al Decano del Centro para que inste a los profesores a eliminar dichas preguntas de las fichas, o al menos que los alumnos no las cumplimenten.

#### **Caso 091220**

Una alumna se queja de que en determinada asignatura el profesor cuelga en su "blog" un video con la imagen de la alumna sin solicitar su consentimiento. Se le comunica al profesor la ilegalidad que está cometiendo y también se pone el hecho en conocimiento del Vicerrector de Informática y Comunicaciones.

#### **Casos 090626 y 090701**

Dos alumnos se quejan de las arbitrariedades que comete un profesor a la hora de valorar los conocimientos de una asignatura, lo que según ellos les impide alcanzar la licenciatura. Se le comunica al profesor la queja y al Decano para que en la Guía Docente se hagan constar de forma clara las condiciones en que se realizan los exámenes tanto en convocatorias ordinarias como extraordinarias. Estas quejas generaron una gran cantidad de escritos entre el Defensor, el Profesor implicado, el Decano del Centro y el Vicerrector de Profesorado, Departamentos y Centros. Todo el problema se hubiera evitado si el profesor respetara el programa de la asignatura y en la guía docente constaran claramente las condiciones de evaluación.

### **RELACIONES CON OTROS DEFENSORES**

A lo largo del año se celebraron cuatro reuniones de la Comisión Ejecutiva (Universidad San Antonio de Murcia, Universidad de Valladolid, Universidad Rovira Virgili de Tarragona y Universidad Politécnica de Madrid) En la Reunión celebrada en la Universidad Politécnica de Madrid, manifesté mi deseo de no presentarme a la reelección al culminar el mandato de cuatro años para el que había sido elegido.

El 2 de Abril tuvo lugar la segunda reunión anual de los Defensores del Grupo G-9 en Palma de Mallorca. Se trataron algunos problemas que surgen en el Campus Virtual Compartido en relación con la incorporación al EEES, en especial en lo relativo al concepto de "Evaluación continuada" y su interpretación, coordinación del acceso, retrasos en la firma de actas y en relación con las Guías Docentes, como se pueden y deben gestionar las actividades recuperables y no recuperables a través de la Web. También se trató sobre el desarrollo y problemas que plantean los cursos de adaptación al Grado de los Diplomados de Enfermería en aquellas Universidades que ya lo implantan.

Entre los días 27 y 29 de Septiembre se celebró en Zaragoza el XII Encuentro Estatal de Defensores Universitarios, donde se dio cuenta de las actividades desarrolladas por la Comisión Ejecutiva durante el año. Y por haber finalizado el mandato de varios de sus miembros se procedió a cubrir las vacantes, continuando como presidenta la Defensora de la Universidad Politécnica de Madrid Da. María Teresa Fernández Aguado.

Se han recibido en la Oficina del Defensor dos informes generados por el Tribunal de Garantías de la Universidad de Vigo y patrocinados por su Consejo Social. El primero estudia "El absentismo del alumnado universitario. El caso de Vigo", y el segundo "Estudo do grao de satisfacción do alumnado coa Universidade. Aplicación á Universidade de Vigo", de ambos se extraen conclusiones muy útiles y que, probablemente, no serían muy diferentes si se aplicaran estos análisis en la Universidad de Oviedo.

### REGLAMENTO DEL DEFENSOR UNIVERSITARIO

#### PREAMBULO

La disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica de Universidades, de 21 de diciembre de 2001, insta a las Universidades a incluir en su estructura organizativa la figura del Defensor Universitario, con el cometido específico de velar por el respeto a los derechos y libertades de los profesores, estudiantes y personal de administración y servicios, a cuyo fin sus actuaciones, dirigidas a lograr la mejora de la calidad universitaria en todos sus ámbitos, no estarán sometidas a mandato imperativo y vendrán regidas por los principios de independencia y autonomía.

Además, la mencionada disposición autoriza a las Universidades a regular en sus Estatutos el procedimiento para la elección o designación del Defensor, la duración de su mandato y dedicación, así como su régimen de funcionamiento.

Los Estatutos de la Universidad de Oviedo, aprobados por Decreto 233/2003, de 28 de noviembre, del Principado de Asturias (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 17 de diciembre de 2003), han dado cumplimiento a esa disposición ya que, su artículo 41, prevé la inclusión del Defensor Universitario en la estructura organizativa universitaria y, su artículo 65, contiene la regulación básica de dicha institución, diseñando al Defensor como un órgano unipersonal, cuya titularidad puede corresponder a cualquier miembro de la comunidad universitaria, comisionado del Claustro y elegido por éste por un periodo de cinco años, para la protección de los derechos y libertades de profesores, estudiantes y personal de administración y servicios.

A su vez, el artículo 65, en su apartado 4, encomienda al Consejo de Gobierno regular, previo informe preceptivo y no vinculante del Claustro, el modo de designación y revocación del Defensor, su Estatuto y competencias, así como el procedimiento ante el mismo.

El presente Reglamento responde al mandato contenido en el citado precepto y desarrollando las previsiones estatutarias, define al Defensor en su título I, estableciendo en su título II un procedimiento de designación que garantiza la participación y el consenso de la comunidad universitaria, así como unas causas de cese tendentes a asegurar, incluso frente al Claustro que le designa y ante el que ha de rendir cuentas, su total independencia, que se preserva también a través del estatuto de incompatibilidades, prohibiciones y prerrogativas que se incluye en el título III. En relación a estas últimas, dispone que el Defensor no estará sujeto a mandato imperativo, ni recibirá instrucciones de ninguna autoridad, desempeñará su tarea, que podrá iniciar de oficio o instancia de parte, según su criterio y no podrá ser sancionado por las opiniones que formule o los actos que realice en el ejercicio de su cargo.

Para el adecuado cumplimiento de su misión, la presente norma atribuye al Defensor Universitario una serie de funciones que se especifican en el título IV, entre ellas, la recepción, tramitación y resolución de las quejas que le formule cualquier miembro de la comunidad universitaria que estime lesionados sus derechos e intereses legítimos; la supervisión de la actividad académica y administrativa de la Universidad, la formulación de recomendaciones, sugerencias y advertencias; la mediación en la solución de desacuerdos y conflictos que se produzcan entre los diferentes colectivos y miembros de la comunidad universitaria y la ideación de formulas de conciliación y superación de controversias; y la elevación de informes al Claustro de las actividades realizadas.

Asimismo dispone este Reglamento que se dote al Defensor de los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, contemplando la posibilidad de que se nombre un Defensor Adjunto, de entre cualquier miembro de la comunidad universitaria, con las mismas prerrogativas, obligaciones e incompatibilidades que aquél, para que le auxilie en el desempeño de sus tareas.

Las disposiciones finales del Reglamento se refieren al procedimiento de reforma del mismo, a la elección del Defensor en la siguiente sesión ordinaria del Claustro y a la entrada en vigor de aquél desde el día siguiente a su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

En virtud de la habilitación contenida en el artículo 65 y la disposición transitoria novena de los Estatutos de la Universidad de Oviedo y oído el Claustro, el Consejo de Gobierno, en sesión de 11 de marzo de 2005, dispone:

## **TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### ***Artículo 1.—Definición.***

El Defensor Universitario es el órgano comisionado por el Claustro para velar por el respeto a los derechos y las libertades del profesorado, estudiantes y personal de administración y servicios ante las actuaciones de los diferentes órganos y servicios universitarios y de quienes, dentro de la comunidad universitaria, desempeñen funciones públicas. Sus actuaciones no estarán sometidas a mandato imperativo de ninguna instancia universitaria y vendrán regidas por los principios de independencia y autonomía.

### ***Artículo 2. —Régimen jurídico.***

En el ejercicio de su función, el Defensor se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Universidades, los Estatutos de la Universidad, el presente Reglamento y demás legislación que le sea de aplicación.

## **TITULO II. ELECCION, NOMBRAMIENTO Y CESE**

### ***Artículo 3. —Elección y mandato del Defensor Universitario.***

El Defensor será elegido por el Claustro por un periodo de cinco años de entre los miembros de la comunidad universitaria, pudiendo ser reelegido por una sola vez consecutiva.

### ***Artículo 4. —Procedimiento de elección.***

1. La Mesa del Claustro convocará la elección de Defensor Universitario entre un máximo de tres meses y un mínimo de un mes anterior a la finalización del mandato, o dentro del mes siguiente al día en que aquél se extinga por dimisión o por las demás causas de cese previstas en el artículo 6 de este Reglamento.

2. La convocatoria determinará el día de la votación, que habrá de producirse dentro los cuarenta y cinco días siguientes así como el plazo de presentación de candidaturas, que no podrá ser inferior a diez días ni superior a quince. Las candidaturas, dirigidas al Presidente de la Mesa, se presentarán en el Registro General o en los Registros Auxiliares de la Universidad y deberán estar avaladas por la firma de, al menos, treinta claustrales pertenecientes a dos colectivos al menos. El primer firmante se tendrá por el representante y promotor de la candidatura a los efectos dispuestos en este Reglamento.

3. La Mesa del Claustro podrá requerir a los representantes de las candidaturas para que subsanen los defectos observados en las candidaturas presentadas dentro de los dos días siguientes.

4. Dentro de los cinco días siguientes a la fecha de conclusión del plazo de presentación, la Mesa del Claustro proclamará las candidaturas y procederá a su publicación en los Centros, Departamentos, Institutos y dependencias administrativas de la Universidad de Oviedo.

5. El acuerdo de proclamación podrá ser impugnado por cualquier claustral dentro del plazo de cinco días desde su publicación. La Mesa del Claustro resolverá las impugnaciones de las candidaturas dentro de los 2 días siguientes a la conclusión del plazo para interponerlas. Dicha resolución agota la vía administrativa.

6. Transcurrido el plazo para impugnar las candidaturas o, en su caso, para resolver las impugnaciones presentadas, la Mesa del Claustro las proclamará definitivamente y procederá a su publicación en los Centros, Departamentos, Institutos y dependencias administrativas de la Universidad de Oviedo.

7. La presentación y proclamación de una única candidatura dispensará del proceso electoral posterior.

#### ***Artículo 5. –Votación.***

1. Antes de la votación, el promotor de cada candidatura expondrá en el Claustro los méritos del respectivo candidato.

2. Concluido el acto de presentación y defensa de los candidatos, se procederá a la votación, que se verificará en papeletas normalizadas. Para cada candidatura se efectuará una papeleta de votación que deberá contener únicamente el nombre del respectivo candidato. Asimismo se confeccionarán papeletas sin indicación de candidato alguno para expresar el voto en blanco.

3. El voto será libre, secreto, personal y directo, pudiendo cada claustral dar su voto a una sola candidatura.

4. Resultará elegido el candidato que obtenga la mayoría absoluta de los miembros del Claustro. Si ninguno consiguiera esa mayoría, se realizará una segunda votación cuarenta y ocho horas después de la primera, entre los dos candidatos más votados, resultando elegido el que alcance mayor número de votos. En caso de empate, se resolverá a favor del más antiguo en la universidad española, si los candidatos fueran docentes, y del de mayor antigüedad en la Universidad de Oviedo, en los demás casos. De persistir el empate, resultará elegido el candidato de mayor edad.

5. La Mesa del Claustro efectuará la proclamación del candidato electo, que podrá ser impugnada por cualquier claustral dentro de los dos días siguientes, resolviendo aquélla dentro de los tres días siguientes a la interposición de la reclamación. Dicha resolución agota la vía administrativa, sin perjuicio del recurso potestativo de revisión.

6. El Defensor será nombrado por el Rector y deberá tomar posesión en un plazo no superior a un mes desde su elección.

#### ***Artículo 6. –Cese del Defensor Universitario.***

1. El Defensor cesará por alguna de las siguientes causas:

a) Por expiración del periodo de su mandato.

b) Por renuncia al cargo, aceptada por la Mesa del Claustro.

c) Por incumplimiento de los requisitos de elegibilidad, apreciado por la Mesa del Claustro.



d) Por incapacidad permanente que inhabilite para el ejercicio del cargo, apreciada por mayoría absoluta del Claustro, o en todo caso, cuando transcurriesen seis meses desde la sustitución por enfermedad sin que se hubiera producido la rehabilitación.

e) Por pérdida de la confianza del Claustro.

2. La circunstancia prevista en el apartado e) deberá ser apreciada por mayoría absoluta del Claustro, a iniciativa del 30% de los claustrales y previa audiencia del Defensor.

3. En los casos de cese por las causas a), b) y e) el Defensor quedará en funciones hasta la toma de posesión de quien haya de sucederle. Cuando el cese se produzca por alguna de las restantes causas, ejercerá el cargo en funciones el Defensor Adjunto, si lo hubiere, y en su defecto, la persona que designe la Mesa del Claustro.

4. El cese del Defensor Universitario será declarado por el Rector.

### **TITULO III. ESTATUTO DEL DEFENSOR UNIVERSITARIO**

#### ***Artículo 7. –De las funciones del Defensor Universitario.***

Corresponde al Defensor Universitario:

a) Recibir las quejas que le formule cualquier miembro de la comunidad universitaria que tenga interés legítimo.

b) Mediar en la solución de desacuerdos y diferencias entre los distintos colectivos o miembros de la comunidad universitaria y proponer fórmulas de conciliación o acuerdo.

c) Formular recomendaciones, sugerencias, advertencias y recordatorios de deberes legales en los asuntos en que haya intervenido.

d) Presentar al Claustro los informes a que hace referencia el artículo 22 del presente Reglamento.

e) Custodiar los documentos que integren sus expedientes.

f) Las funciones que le atribuyan el presente Reglamento, los Estatutos de la Universidad de Oviedo y demás disposiciones legales.

***Artículo 8. –De las prerrogativas y garantías.***

1. En el ejercicio de su cargo, el Defensor Universitario no estará sujeto a mandato imperativo, ni recibirá instrucciones de ninguna autoridad y desempeñará sus funciones con autonomía, imparcialidad y según su criterio.

2. El Defensor no podrá ser expedientado ni sancionado por las opiniones que formule o los actos que realice en el ejercicio de su cargo.

3. El Defensor desempeñará sus funciones respetando las atribuciones de los demás órganos universitarios y se abstendrá de cualquier acto incompatible con la naturaleza de su función.

4. El Defensor podrá recabar para el ejercicio de sus funciones la información y colaboración que precise de todos los órganos y miembros de la comunidad universitaria, que estarán obligados a auxiliar diligentemente al Defensor, quien pondrá en conocimiento del Rector los incumplimientos del deber de colaboración a los efectos que legalmente procedan, sin perjuicio de su inclusión en el informe anual o extraordinario al Claustro.

5. El Defensor podrá personarse en cualquier Centro, Departamento, Instituto, Servicio o dependencia universitaria y acceder a sus archivos o expedientes, así como solicitar informes orales o escritos de su personal, cuando lo exija el ejercicio de su función, previa comunicación a sus superiores, y en todo caso con la debida salvaguardia de la intimidad de las personas.

6. El Defensor podrá asistir a cualquier sesión de los órganos de la Universidad, previa solicitud a su Presidente, y acceder a sus archivos cuando lo requiera el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 9. –Derechos vinculados al cargo.**

1. El cargo de Defensor estará asimilado a efectos protocolarios al de Vicerrector.
2. La retribución del Defensor se ajustará a la normativa de aplicación, será equivalente a la de Vicerrector y se consignará en el Presupuesto de la Universidad.

**Artículo 10. –De los deberes.**

1. El Defensor estará obligado a respetar, durante su mandato y tras su cese, la confidencialidad de los datos, informaciones y documentos utilizados en el ejercicio de su cargo.
2. El Defensor deberá inhibirse del conocimiento de los asuntos de incurrir en cualquiera de las circunstancias enumeradas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Las recusaciones que puedan interponerse serán resueltas por la Mesa del Claustro, por delegación del Pleno.

**Artículo 11. –Régimen de incompatibilidades y exención de obligaciones.**

1. La condición de Defensor Universitario es incompatible con el desempeño de cualquier mandato representativo, o cargo unipersonal de gobierno o de asistencia, así como la participación en órganos colegiados de gobierno, a excepción del Consejo de Departamento y la Junta de Facultad o Escuela. Tampoco podrá pertenecer a la Comisión de Reclamaciones, a la Junta Consultiva y a las Juntas Electorales.
2. El Defensor podrá ser eximido de sus obligaciones docentes, administrativas o laborales, en los términos del artículo 166 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo.
3. El Defensor no podrá desempeñar ningún cargo unipersonal de gobierno o de asistencia durante los dos años siguientes a su cese.

**Artículo 12. –Designación, nombramiento y Estatuto del Defensor Adjunto.**

1. El Defensor Universitario podrá estar asistido por un Defensor Adjunto, que será nombrado por el Rector a propuesta de aquél.
2. El Defensor Adjunto deberá pertenecer a la comunidad universitaria y tendrá las mismas obligaciones, prerrogativas e incompatibilidades que el Defensor Universitario, si bien a efectos económicos y protocolarios estará asimilado al cargo de Director de Area.
3. El Defensor Adjunto o, en su defecto, la persona que designe la Mesa del Claustro, suplirá al Defensor en caso de vacante, ausencia, enfermedad, abstención o recusación.

**Artículo 13. –Cese del Defensor Adjunto.**

El cese del Defensor Adjunto será declarado por el Rector cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Por renuncia al cargo, aceptada por el Defensor Universitario.
- b) Pérdida de la condición de miembro de la comunidad universitaria.
- c) Por pérdida de la confianza del Defensor Universitario.
- d) Por cese del Defensor, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 6.3.

**Artículo 14. –Infraestructuras y medios.**

1. El Defensor Universitario tendrá sede y registro propios, así como los medios materiales y el personal de administración y servicios necesarios para el cumplimiento de su función.
2. Al Defensor Universitario le corresponden las competencias legalmente atribuidas a los Vicerrectores en relación a la ejecución y liquidación del presupuesto.

## **TITULO IV. PROCEDIMIENTO DE ACTUACION**

### Capítulo 1º. Quejas

#### **Artículo 15. –Inicio de la actuación.**

1. El Defensor podrá iniciar su actuación de oficio o a petición de parte en defensa de los derechos y libertades de cuantos integran la comunidad universitaria.
2. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que invoque un interés legítimo podrá presentar, a título individual o colectivo, quejas ante el Defensor Universitario.
3. También podrán presentar quejas las asociaciones y organizaciones legalmente habilitadas para la defensa de los derechos e intereses de los miembros de la comunidad universitaria.

#### **Artículo 16. –Contenido de las quejas.**

1. La queja se formulará por escrito que, al menos, deberá contener:
  - a) Los datos identificativos del interesado y, en su caso, de la persona que le represente.
  - b) El colectivo universitario al que pertenezca.
  - c) El domicilio o lugar en el que deban practicarse las notificaciones.
  - d) Los hechos y razones en que se fundamente y la pretensión en que se concrete.
  - e) El lugar, la fecha y la firma.
2. La queja deberá ir acompañada de cuantos documentos puedan servir para el esclarecimiento de los hechos.

**Artículo 17. –Presentación de las quejas.**

1. Las quejas se presentarán en cualquiera de los Registros de la Universidad de Oviedo en un plazo no superior a un año, a contar desde el momento en que el interesado tuvo conocimiento de los hechos que la motivaron.
2. La presentación de una queja no suspenderá los plazos legalmente fijados en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales.

**Artículo 18. –Admisión e inadmisión de las quejas.**

1. El Defensor registrará las quejas que reciba y decidirá y comunicará al interesado su admisión o inadmisión en el plazo de cinco días.
2. La inadmisión de las quejas deberá ser motivada.
3. El Defensor no admitirá las quejas anónimas, las que carezcan de fundamento o de pretensión y las que versen sobre actuaciones que estén siendo objeto de expediente disciplinario o proceso jurisdiccional, así como aquellas otras cuya tramitación pueda causar perjuicio al legítimo derecho de tercera persona. No obstante, ello no impedirá, la investigación sobre los problemas generales planteados en las quejas presentadas.

**Artículo 19. –Tramitación de las quejas.**

1. Admitida la queja o iniciado el expediente de oficio, el Defensor promoverá, si lo considera necesario para el esclarecimiento de los hechos, la oportuna investigación sumaria e informativa que tendrá carácter reservado. En todo caso, dará cuenta de la queja al órgano o persona cuya actuación motivó su presentación, concediéndole un plazo no superior a 15 días, ni inferior a 5 días para efectuar alegaciones y aportar los documentos que estime pertinentes.

**Artículo 20. –Recomendaciones, sugerencias y advertencias.**

1. Las decisiones que adopte el Defensor Universitario no tendrán la consideración de resoluciones administrativas, no serán susceptibles de recurso ni jurídicamente vinculantes y en ningún caso podrán modificar o anular actos administrativos. En el caso de que los hechos investigados

puedan ser constitutivos de una infracción del ordenamiento jurídico susceptible de sanción de carácter penal o administrativo, el Defensor dará testimonio a la autoridad competente para que adopte las medidas oportunas y suspenderá el trámite de la queja hasta que recaiga resolución firme en la oportuna vía judicial o administrativa.

2. El Defensor podrá sugerir la modificación de los criterios utilizados en los actos y resoluciones de la Administración Universitaria, así como de las normas en que se fundamenten cuando puedan provocar situaciones injustas o perjudiciales para los miembros de la comunidad universitaria y el buen funcionamiento de la Universidad.

3. El Defensor 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.

4. La decisión que adopte el Defensor será comunicada al órgano implicado, que habrá de responderle motivadamente en el plazo que aquél determine, no superior a 15 días ni inferior a 5 días.

5. En el caso de que las recomendaciones y sugerencias no se cumplan o no se informe debidamente al Defensor de las razones para no seguirlas, éste pondrá en conocimiento del Rector los antecedentes del asunto y si no obtuviere una respuesta adecuada lo incluirá en su informe anual con mención del nombre de quien haya adoptado tal aptitud.

6. El Defensor informará de la recomendación o sugerencia formuladas y de la respuesta dada por el órgano afectado al interesado dentro de los seis meses siguientes al inicio del expediente. Dicho plazo podrá ser ampliado por el Defensor antes de su finalización, por causa justificada.

7. Los servicios o personas destinatarias de las recomendaciones, sugerencias o advertencias deberán informar al Defensor Universitario de las medidas adoptadas para su cumplimiento en el plazo máximo de un mes.

***Artículo 21. –Iniciación del procedimiento de mediación.***

El Defensor Universitario iniciará el procedimiento de mediación para la solución de los desacuerdos y conflictos sobre asuntos universitarios entre miembros de la comunidad universitaria cuando los implicados acepten su mediación.

***Artículo 22. –Las peticiones de mediación.***

1. Las peticiones de mediación se presentarán en el Registro del Defensor, mediante escrito en el que deberán constar los datos identificativos del solicitante, su domicilio a efectos de notificaciones, el colectivo al que pertenezca, los hechos que motivan la petición y la persona a quien afecte y la pretensión de acogerse al procedimiento de mediación.

2. El Defensor dará traslado de la solicitud en el plazo de cinco días a contar desde su presentación, a quienes afecte y recabará de éstos contestación escrita, en el plazo de 10 días, sobre la aceptación o no de la mediación. De no recibirse respuesta en dicho plazo se entenderá rechazada la mediación.

3. Las solicitudes de mediación no interrumpirán los plazos de los procedimientos administrativos y jurisdiccionales.

4. Aceptada la mediación, el Defensor concederá a las partes un plazo no inferior a 10 días para presentar alegaciones y los documentos que tuvieren por convenientes.

5. Transcurrido dicho plazo, el Defensor convocará a las partes en conflicto a una comparecencia ante él que tendrá lugar en los tres días siguientes en la que intentará la conciliación, proponiendo fórmulas transaccionales de resolución de las cuestiones controvertidas en el plazo máximo de 10 días.

6. Los acuerdos alcanzados serán vinculantes para las partes.



**Artículo 23. –Informe anual.**

1. El Defensor de la Comunidad Universitaria presentará anualmente al Claustro un informe anual de las actuaciones realizadas de oficio y a instancia de parte y que 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.
2. En dicho informe no se harán constar los datos que permitan la identificación de los interesados en los procedimientos de investigación, salvo cuando hayan mostrado una actitud hostil o entorpecedora de la acción del Defensor.
3. El Defensor informará de su contenido al Pleno del Claustro en su primera sesión ordinaria del año en curso.
4. Se dará la debida publicidad y difusión al informe anual del Defensor Universitario.

**Artículo 24. –Informes extraordinarios.**

Cuando la gravedad o urgencia de los hechos lo aconseje, el Defensor podrá elevar a la Mesa del Claustro informes extraordinarios, a los que se dará la oportuna publicidad.

**Disposiciones adicionales.**

*Primera.* —La aprobación del proyecto de reforma del presente Reglamento corresponderá al Consejo de Gobierno por mayoría absoluta, previo informe no vinculante del Claustro.

*Segunda.* —Se entenderán referidos a días lectivos y hábiles los plazos señalados por días en los artículos 4 y 5 del presente Reglamento y referidos a días hábiles los plazos fijados por días en el resto del articulado.

*Tercera.* —El Reglamento de las Elecciones al Claustro, la Ley del Defensor del Pueblo y su Reglamento de desarrollo y la Ley Orgánica de Régimen Electoral General regirán con carácter supletorio.

***Disposición transitoria.***

En el plazo máximo de seis meses, a contar desde la entrada en vigor del presente Reglamento, la Mesa del Claustro convocará la elección a Defensor Universitario, al que, desde su nombramiento, se le facilitarán los medios personales y materiales necesarios para desarrollar su función.

***Disposición final.***

Este Reglamento entrará en vigor desde al día siguiente de su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.