



**POLITÉCNICA**

Informe de la **Defensora Universitaria** al **Claustro Universitario**  
**14 Diciembre de 2006**

**Memoria Anual de Actividades**  
**DEFENSOR UNIVERSITARIO**  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

Documento para los miembros del Claustro Universitario de la UPM con el resumen de la Memoria Anual de Actividades correspondiente al curso 2005-2006.

María Teresa GONZÁLEZ AGUADO  
**DEFENSORA UNIVERSITARIA**  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

# ÍNDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUCCION .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>TERMINOLOGÍA.....</b>	<b>6</b>
2.1	- CONSULTA .....	6
2.2	- QUEJA .....	6
2.3	- MEDIACION .....	6
2.4	- ASUNTOS DE OFICIO.....	6
2.5	- ADMISION A TRAMITE .....	7
2.6	- INDIVIDUAL/COLECTIVA.....	8
2.7	- ESTADO DE LA SOLICITUD .....	9
	.RESUELTA FAVORABLEMENTE.....	9
	.RESUELTA DESFAVORABLEMENTE.....	9
	.ABIERTO .....	9
	.ARCHIVADO EXPEDIENTE .....	9
	.EN SUSPENSO .....	9
	.RECHAZADA .....	9
2.8	GRAFICAS SEGUN ESTADO DE LA SOLICITUD .....	10
2.8.1	ESTUDIANTES.....	10
2.8.2	PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS .....	11
2.8.3	PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR.....	11
2.8.4	TODOS LOS SECTORES.....	12
2.8.5	TODOS LOS SECTORES (comparativa por cursos).....	13
2.8.6	ESTUDIANTES (comparativa) .....	13
2.8.7	PAS (comparativa).....	14
2.8.8	PDI (comparativa) .....	14
<b>3</b>	<b>AREAS DE ACTIVIDAD .....</b>	<b>15</b>
3.1	ATENCION A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA .....	15
3.2	ACTUACIONES DE OFICIO.....	16
3.3	DIVULGACION.....	17
3.4	COMUNICACIONES CON EL CLAUSTRO .....	17
3.5	RELACIONES CON OTROS DEFENSORES UNIVERSITARIOS.....	17
3.6	RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACION .....	17
3.7	ESTABLECIMIENTO Y SUPERVISION DE PROGRAMAS.....	17
3.8	ELABORACION DE INFORMES.....	18
3.9	VISITAS A LOS CENTROS .....	18
3.10	AGENDA.....	18
3.11	ARCHIVO Y DOCUMENTACION.....	18
3.12	RELACIONES CON LA JUNTA DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR .....	18
3.13	RELACIONES CON SINDICATOS, COMITE DE EMPRESA Y JUNTA DE PERSONAL FUNCIONARIO.....	18
3.14	RELACIONES CON LA DELEGACION DE ALUMNOS UPM.....	18
3.15	ENTREVISTAS CON EL RECTOR Y SU EQUIPO .....	19
3.16	MEJORA DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA.....	19
3.17	ASISTENCIA A ORGANOS DE GOBIERNO .....	19
3.18	PROTECCION DE DATOS .....	19
3.19	EJECUCION DE LA ASIGNACION PRESUPUESTARIA .....	19
3.20	PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA.....	20
3.21	PRESENCIA WEB .....	20
<b>4</b>	<b>SOLICITUDES Y TEMATICA CURSOS 2005 - 2006 .....</b>	<b>21</b>
4.1	Distribución de solicitudes por sector.....	21
4.2	Distribución mensual de solicitudes.....	22

4.3	Distribución por Centros .....	23
<b>5</b>	<b>TEMATICA PRESENTADA POR ESTUDIANTES .....</b>	<b>24</b>
<b>6</b>	<b>TEMATICA PRESENTADA POR EL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS .....</b>	<b>25</b>
<b>7</b>	<b>TEMATICA PRESENTADA POR EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR .....</b>	<b>26</b>
<b>8</b>	<b>LISTADO DE SOLICITUDES .....</b>	<b>27</b>
8.1	GENERALES .....	27
8.1.1	LEY ANTITABAQUISMO .....	27
8.1.2	ATENCION A LA DISCAPACIDAD .....	27
8.1.3	PERTENENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS .....	27
8.1.4	PROCESOS ELECTORALES .....	27
8.2	ESTUDIANTES .....	27
8.2.1	ACTAS .....	27
8.2.2	ASIGNATURAS .....	27
8.2.3	BECAS .....	28
8.2.4	CAMBIO DE PLAN .....	28
8.2.5	COMPENSACION .....	28
8.2.6	DOCTORADO .....	28
8.2.7	EXAMENES .....	28
8.2.8	EXTINCION DE PLANES .....	29
8.2.9	INDICIOS DE MOBBING .....	29
8.2.10	MASTERS Y POSGRADO .....	29
8.2.11	MATRICULACION .....	29
8.2.12	PERMANENCIA .....	29
8.2.13	PROFESORADO .....	29
8.2.14	TITULOS PROPIOS .....	30
8.3	PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS .....	30
8.3.1	ACCION SOCIAL .....	30
8.3.2	CONDICIONES DE TRABAJO .....	30
8.3.3	CONTROL DE HORARIOS .....	30
8.3.4	INDICIOS DE MOBBING .....	30
8.3.5	PROMOCION .....	30
8.3.6	RETRIBUCIÓN .....	30
8.4	PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR .....	31
8.4.1	ASIGNACION DE DOCENCIA .....	31
8.4.2	COMPUTO DE SEXENIOS .....	31
8.4.3	CONDICIONES DE TRABAJO .....	31
8.4.4	INDICIOS DE MOBBING .....	31
8.4.5	PLAZAS .....	31
8.4.6	QUINQUENIOS .....	31
8.4.7	TIPO DE DEDICACION .....	32
<b>9</b>	<b>SINOPSIS DE ASUNTOS TRAMITADOS .....</b>	<b>33</b>
<b>10</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>34</b>
10.1	INTEGRACION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE MADRID .....	35
10.2	EXPERIENCIA PILOTO DE INFORMACIÓN A LOS ESTUDIANTES. [OMBUD] .....	39
10.3	ADAPTACIONES Y CONVALIDACIONES EN LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID .....	40

# 1 INTRODUCCION

Así como la Memoria, presentada al Claustro el 15 de diciembre de 2005, contenía la actividad desarrollada a lo largo de prácticamente dos cursos académicos; ésta recopila exclusivamente los casos recibidos en un solo curso académico (2005-2006) así como la evolución de aquellos correspondientes a períodos anteriores que estuvieran todavía abiertos o en estudio.

Cabe resaltar que la temática se ha reducido en el Sector de los Estudiantes, concretándose en las áreas en las que todavía quedan muchas lagunas, y se ha apreciado una profundización mayor en el caso de las consultas y quejas planteadas por los estudiantes que ha provocado que un mayor número de ellas estén pendientes de resolución o conclusión.

Esta Memoria sigue el esquema empleado en la anterior y se complementa con unos anexos donde se reflejan algunos aspectos de mayor trascendencia así como la separata de consideraciones generales de la que se hará entrega a los claustres en la sesión de Diciembre 2006.

## 2 TERMINOLOGÍA

### 2.1 - CONSULTA

Se reproduce el artículo 21 del Reglamento de Funcionamiento del Defensor Universitario, donde queda claramente definido el carácter de una consulta:

“Artículo 21.

1. El interesado podrá plantear directamente una queja relativa al asunto **o bien formular una consulta previa dirigida a conocer el alcance de sus derechos o de las obligaciones de los servicios universitarios, así como del procedimiento de intervención del Defensor Universitario y la naturaleza de sus funciones.**

2. Con ocasión de la consulta el Defensor Universitario podrá informar al interesado sobre las diferentes vías que considere oportunas para hacer valer sus derechos e intereses legítimos, caso de que a su entender hubiera alguna, y sin perjuicio de que el interesado utilice las que considere pertinentes.”

**La consulta es, pues, el mecanismo por el cual un miembro de la comunidad universitaria puede indagar sobre el alcance de sus derechos sobre cualquier asunto derivado de su relación con la Universidad Politécnica de Madrid.**

### 2.2 - QUEJA

“Artículo 20.

1. Cualquier persona física, miembro de la comunidad universitaria, que haya entablado relación con los órganos de gobierno, autoridades académicas o servicios universitarios en el ejercicio de las funciones que les son propias, y considere que se ha producido un mal funcionamiento que lesiona sus derechos o intereses legítimos o que resulta contrario a la legalidad que preside la actuación de la Administración pública, podrá acudir al Defensor Universitario y solicitar su intervención.”

**La Queja, en cambio, es en sí la discrepancia planteada por un miembro de la comunidad universitaria respecto de una decisión adoptada por un órgano o servicio universitario que presuntamente supone la vulneración o lesión de sus derechos o la restricción de sus libertades.**

### 2.3 - MEDIACION

“Artículo 29.

1. Los miembros de la comunidad universitaria involucrados en un conflicto podrán acudir al Defensor Universitario, de mutuo acuerdo, instando su mediación a efectos de solucionar el problema.

2. Los afectados dirigirán al Defensor Universitario un escrito firmado por todos ellos en el que se identifiquen e indiquen el sector al que pertenecen, expongan los hechos y se inste la intervención del Defensor Universitario.”

### 2.4 - ASUNTOS DE OFICIO

Son aquellos que como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo son iniciadas por el Defensor Universitario de cara a la elaboración de Informes, Sugerencias o Recomendaciones.

“Artículo.- 185 Competencias (Estatutos Universidad Politécnica de Madrid)

Corresponde al Defensor Universitario:

[...]

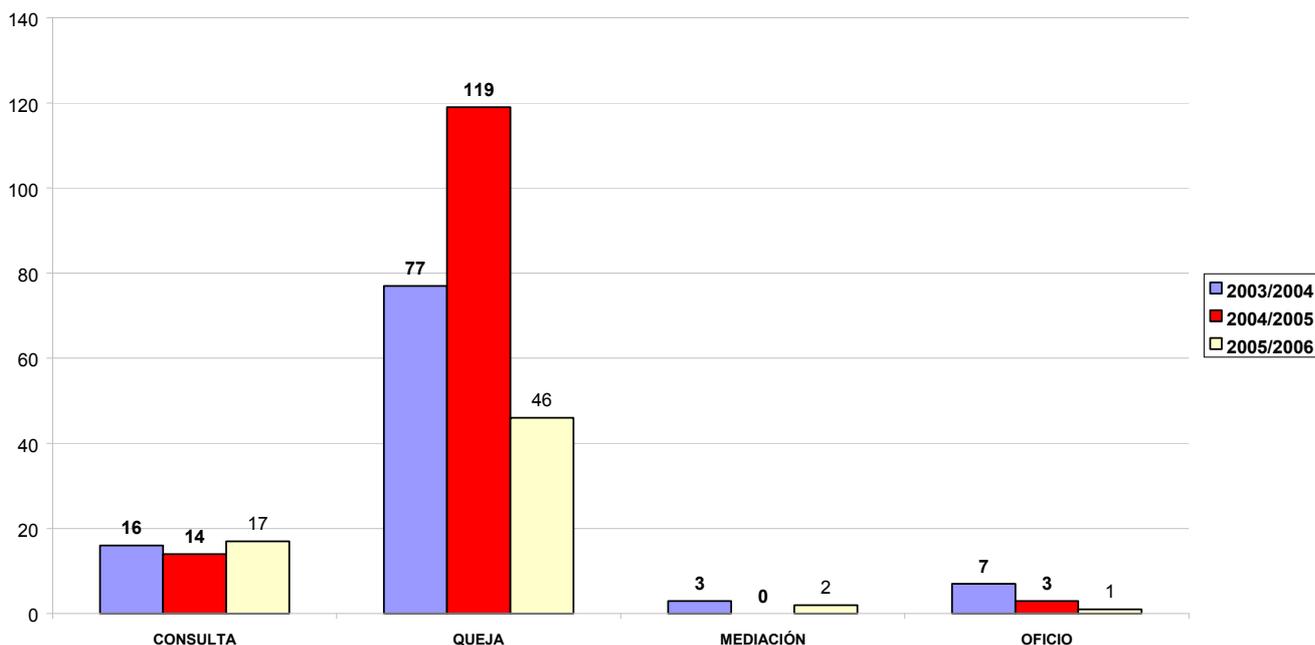
b) **Actuar de oficio** o a instancia de parte en relación con las quejas e irregularidades o deficiencias observadas en relación con el respeto a los derechos, deberes y libertades que sean formuladas por cualquier miembro de la comunidad universitaria.”

“Artículo 20. (Reglamento de Funcionamiento del Defensor Universitario)

1. Cualquier persona física, miembro de la comunidad universitaria, que haya entablado relación con los órganos de gobierno, autoridades académicas o servicios universitarios en el ejercicio de las funciones que les son propias, y considere que se ha producido un mal funcionamiento que lesiona sus derechos o intereses legítimos o que resulta contrario a la legalidad que preside la actuación de la Administración pública, podrá acudir al Defensor Universitario y solicitar su intervención.

2. El Defensor Universitario podrá **actuar de oficio** cuando tenga conocimiento de un asunto en el que concurran las circunstancias del apartado anterior.”

TOTAL SOLICITUDES - COMPARATIVA POR TIPO  
DEFENSOR UNIVERSITARIO - UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
comparativa todo el período  
TODOS LOS SECTORES

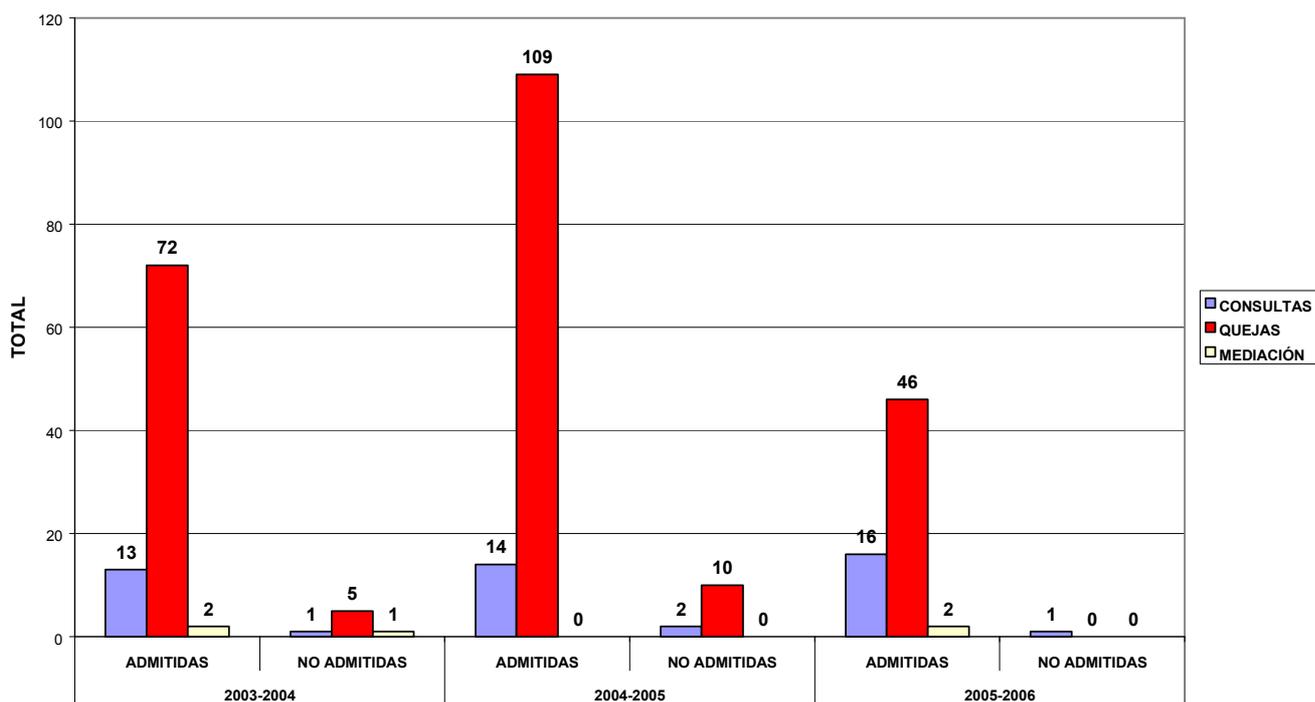


## 2.5 - ADMISION A TRAMITE

Es el acto por el cual se inician las actuaciones derivadas de la correspondiente solicitud de un miembro de la comunidad universitaria y a partir del cual se solicitan los informes pertinentes y se efectúan las consultas que sean necesarias que conducen a la elaboración de la correspondiente Recomendación, Sugerencia o respuesta al interesado.

El gráfico siguiente ofrece la distribución de todas las solicitudes al Defensor Universitario en función de si han sido admitidas a trámite o no, correspondientes al curso **2005 - 2006** de las que de un total de **66** casos considerados, son admitidos **65**, lo que equivale prácticamente al **100%**

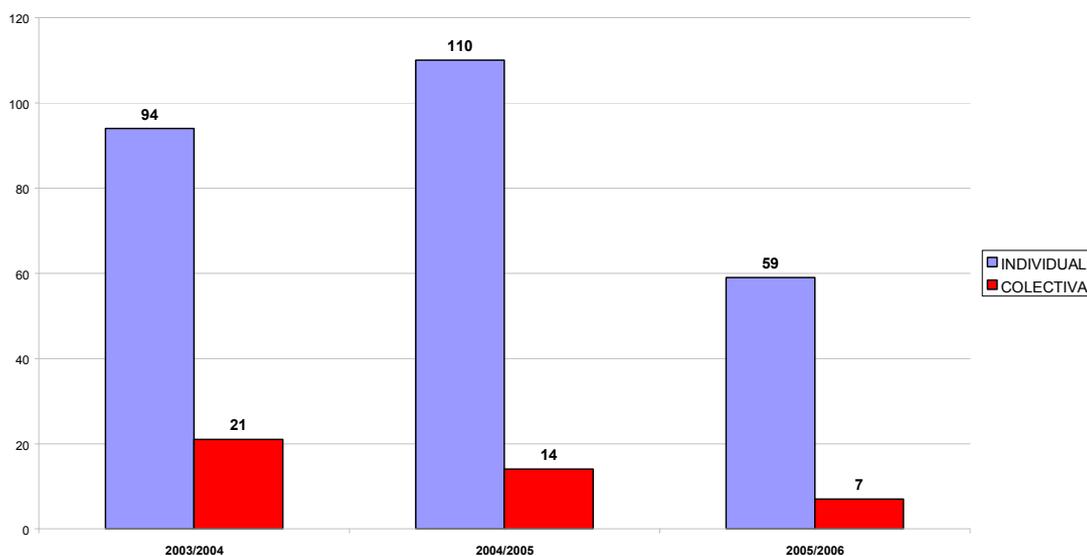
**ADMISIÓN DE CONSULTAS/QUEJAS**  
DEFENSOR UNIVERSITARIO - UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID



## 2.6 - INDIVIDUAL/COLECTIVA

Algunas de las solicitudes vienen planteadas por un colectivo de afectados y otras se refieren exclusivamente a la posible lesión de un derecho de manera individualizada. Cuando la pretensión que se plantea proviene de más de dos miembros de la comunidad universitaria, las actuaciones se entienden referidas a un caso de tipo **colectivo**. Observamos en el siguiente gráfico la distribución de consultas atendiendo a este criterio en los dos cursos consecutivos analizados en este Informe. Cabe matizar que la reclamación colectiva es ejercida prácticamente en exclusiva por el sector de los Estudiantes. Para el curso **2005 - 2006** podemos apreciar que **59** solicitudes (un **89 %**) son de carácter **individual**

TOTAL CONSULTAS/QUEJAS - COMPARATIVA POR TIPO: INDIVIDUAL/COLECTIVA  
COMPARADO TODO EL PERIODO  
DEFENSOR UNIVERSITARIO - UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID



## 2.7 - ESTADO DE LA SOLICITUD

Otro de los parámetros estudiados es el estado en que se encuentra la solicitud desde su presentación al Defensor Universitario. Cabe hacer aquí una precisión en el sentido de advertir que es normal que **los casos correspondientes al mes de septiembre de 2006**, fecha de cierre de esta Memoria propiamente dicha, **figuren como abiertos**, pues su proximidad al cierre de la Memoria desvirtúa en cierto modo las conclusiones que puedan derivarse del análisis de estas gráficas.

Se han considerado las siguientes situaciones a la hora de clasificar las solicitudes:

**.RESUELTA FAVORABLEMENTE**, el fin de las actuaciones o de las consultas está en línea con las peticiones del interesado.

Cabe mencionar aquí que las solicitudes resueltas favorablemente han descendido significativamente. En lo que concierne al curso 2005-2006: Del Personal de Administración y Servicios un 9% resueltas favorablemente frente al 46% aún abiertas, para el Personal Docente e Investigador un 28% resueltas favorablemente frente al 44% abiertas y en el caso de los Estudiantes un 32% resueltas favorablemente frente al también 32% de consultas/quejas abiertas.

**.RESUELTA DESFAVORABLEMENTE**, en este caso, las actuaciones no producen el efecto pretendido por el miembro de la comunidad universitaria que insta la intervención o bien, analizada la petición en profundidad, no puede atenderse a lo solicitado sin que pudiera rechazarse desde un primer momento.

**.ABIERTO**, las actuaciones aún no han finalizado por diversos motivos.

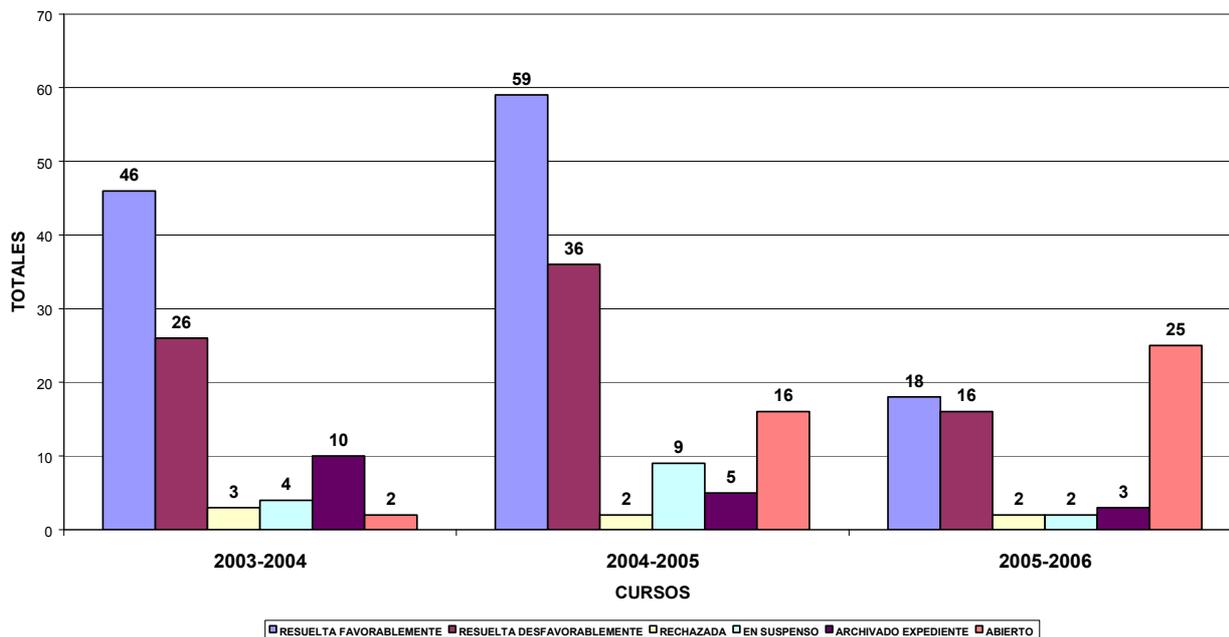
**.ARCHIVADO EXPEDIENTE**, no se realiza actuación alguna en conexión con lo solicitado por el interesado, bien porque se haya solicitado expresamente por el miembro de la comunidad universitaria que instó la actuación, bien por algún otro motivo de los contemplados en el Reglamento de Funcionamiento.

**.EN SUSPENSO**, a petición del interesado, algunas actuaciones se dejan en suspenso, bien porque se haya tenido noticias de alguna acción en relación con el caso planteado, bien porque se haya considerado paralizar todas las actuaciones para no interferir en algún tipo de proceso.

**.RECHAZADA**, cuando no pueda ser tramitada por el Defensor en atención a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento del Defensor Universitario.

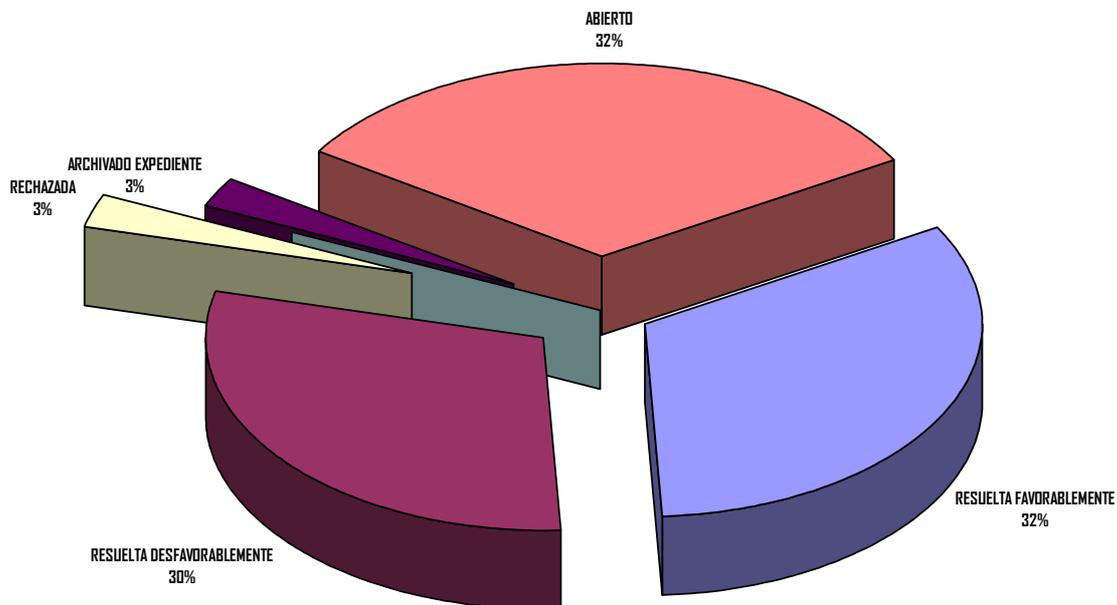
## 2.8 GRAFICAS SEGUN ESTADO DE LA SOLICITUD

COMPARATIVA SEGUN EL ESTADO DE LA SOLICITUD  
DEFENSOR UNIVERSITARIO - UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
GLOBAL TODOS LOS SECTORES



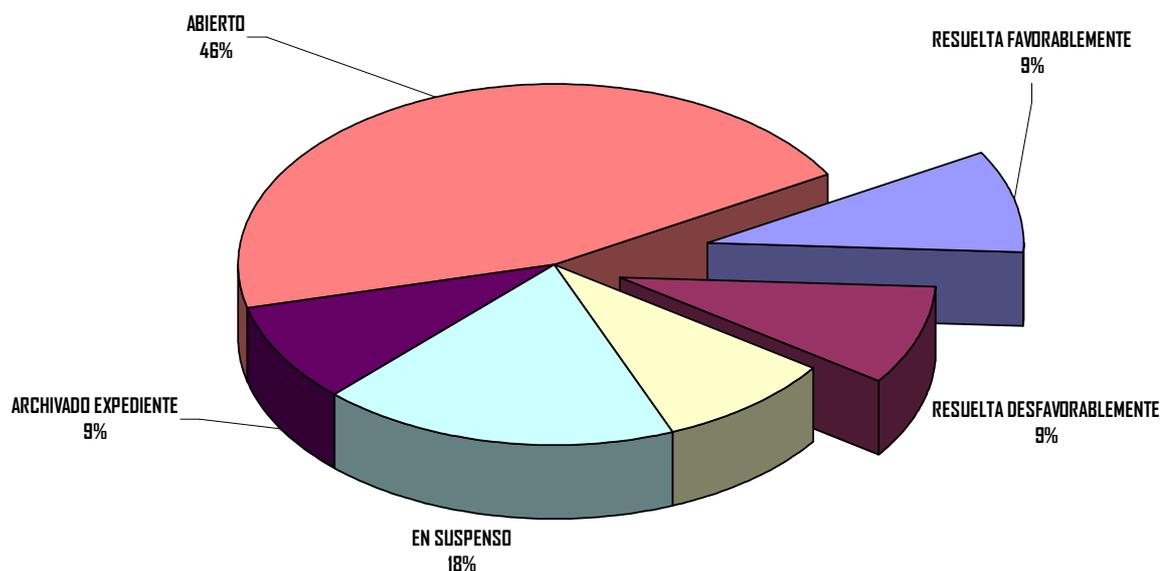
### 2.8.1 ESTUDIANTES

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DE SOLICITUDES SEGUN ESTADO DE LAS MISMAS  
DEFENSOR UNIVERSITARIO - UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
CURSO 2005 - 2006 - ESTUDIANTES



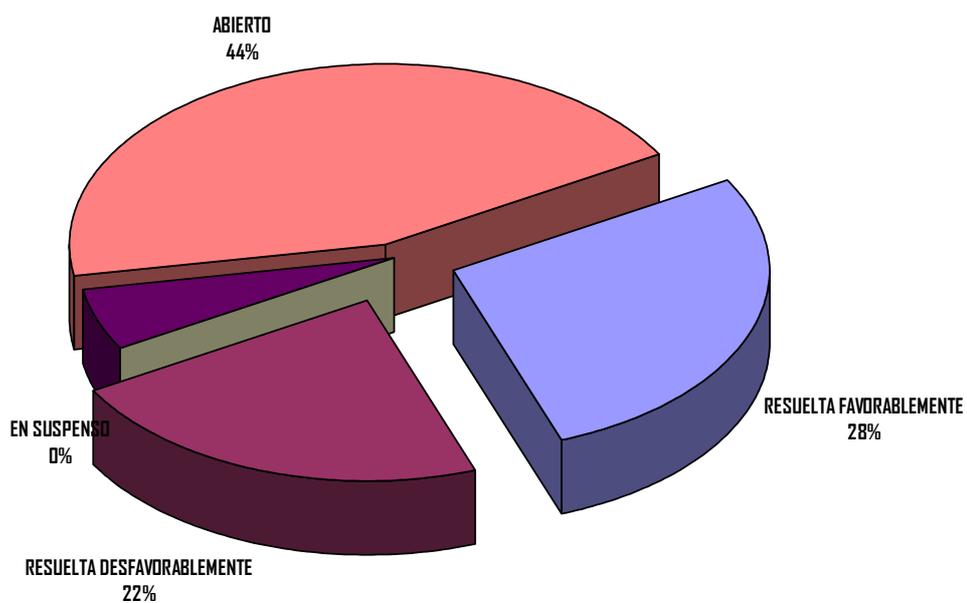
## 2.8.2 PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DE SOLICITUDES SEGÚN ESTADO DE LAS MISMAS  
DEFENSOR UNIVERSITARIO - UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
CURSO 2005 - 2006 - PAS



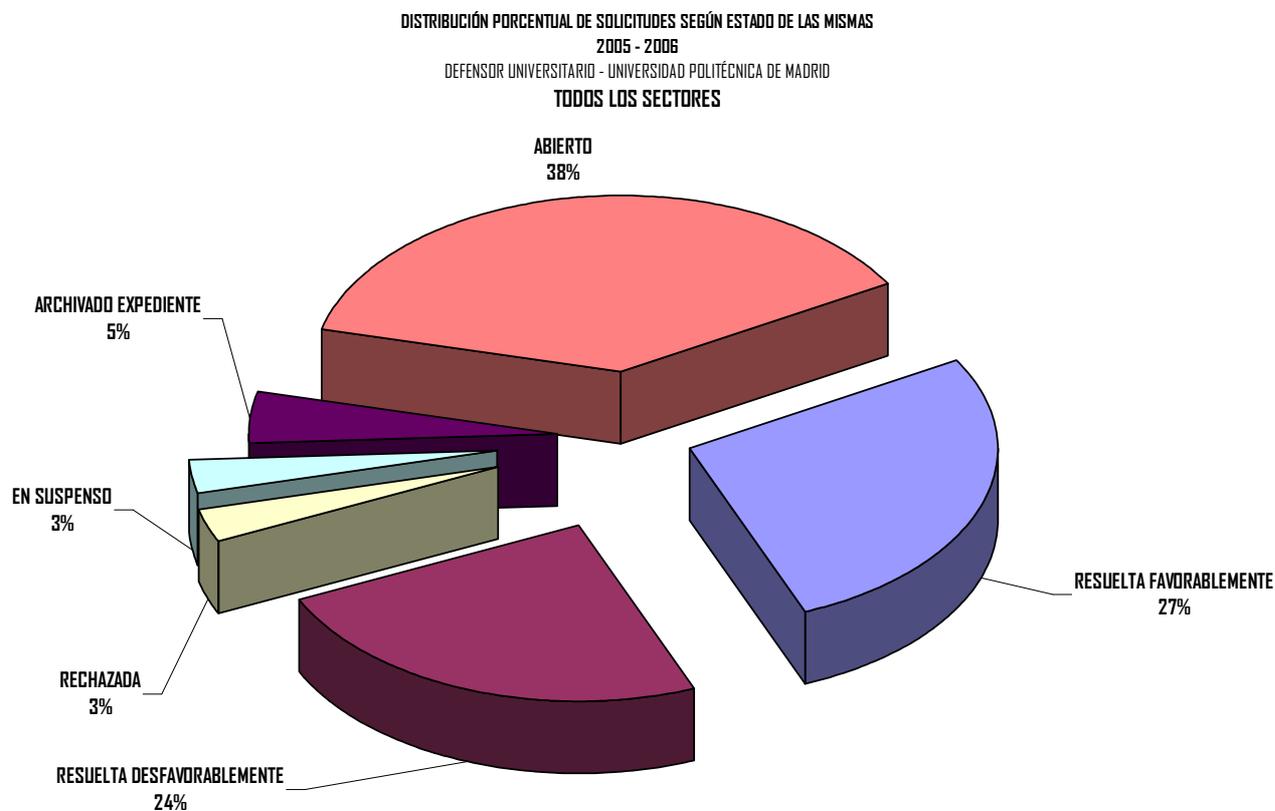
## 2.8.3 PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DE SOLICITUDES SEGÚN ESTADO DE LAS MISMAS  
DEFENSOR UNIVERSITARIO - UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
CURSO 2005 - 2006 - POI



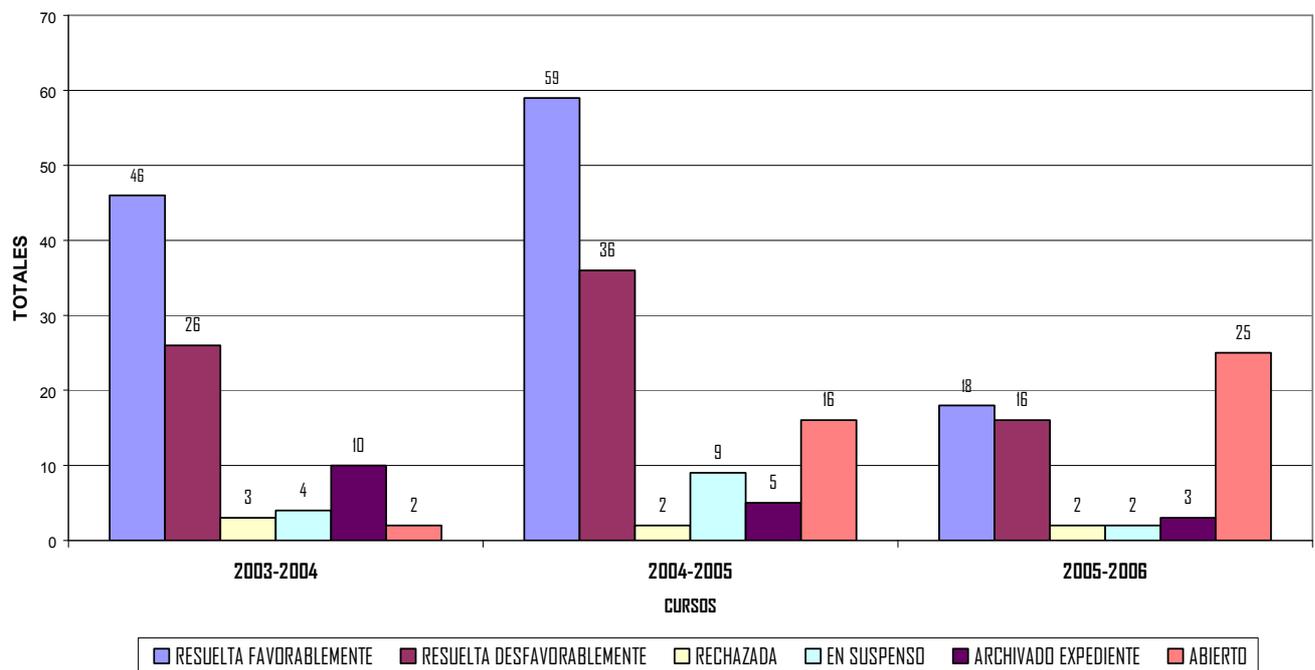
## 2.8.4 TODOS LOS SECTORES

Por último, una gráfica en la que, considerando todos los sectores, vemos el porcentaje global de casos según el estado de tramitación, donde destaca la disminución hasta el **27%** de las solicitudes **resueltas favorablemente**, frente al 48% del período anterior, a favor de una situación de estado **Abierto** como consecuencia de la aparición de casos de mayor complicación y estudio.



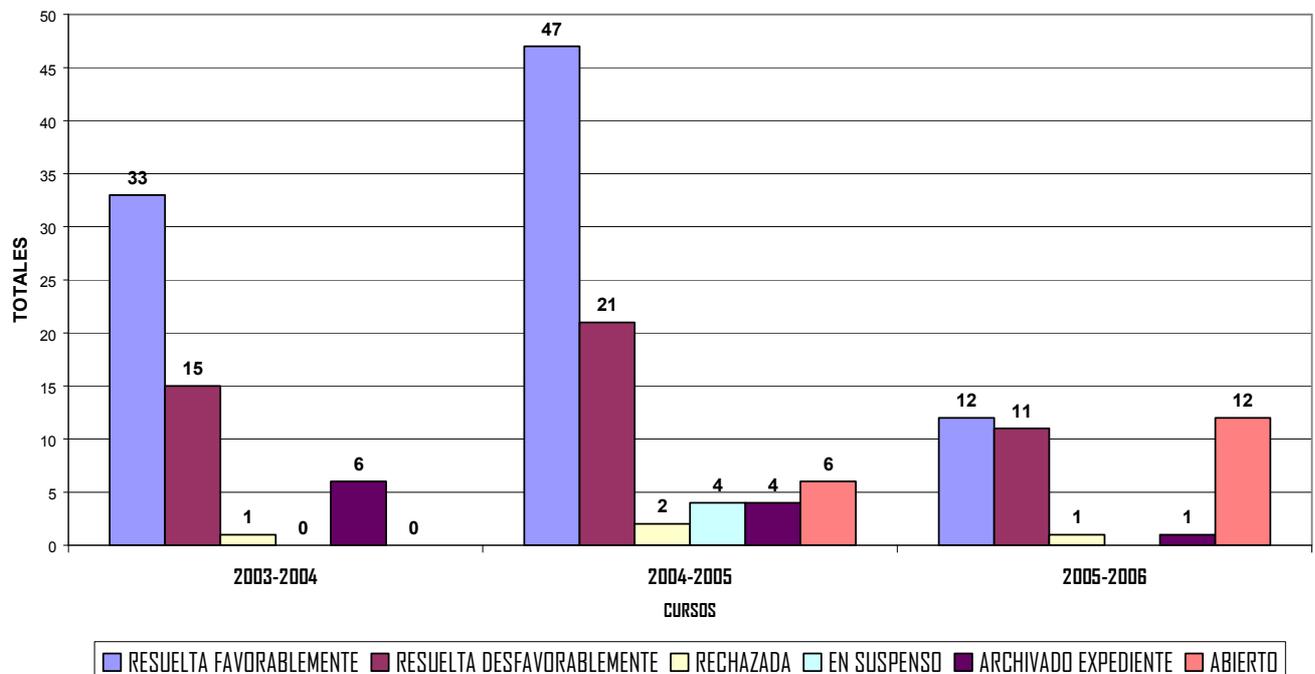
## 2.8.5 TODOS LOS SECTORES (comparativa por cursos)

COMPARATIVA SEGÚN EL ESTADO DE LA SOLICITUD  
DEFENSORA UNIVERSITARIA - UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
GLOBAL TODOS LOS SECTORES



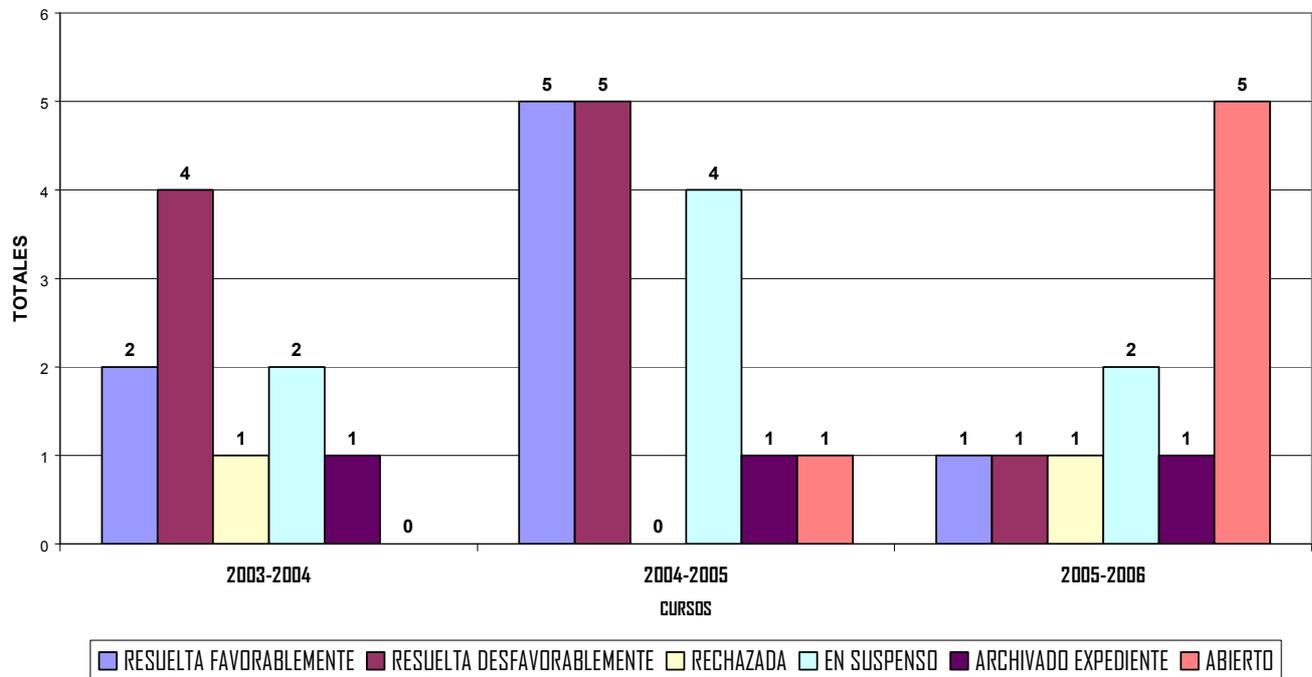
## 2.8.6 ESTUDIANTES (comparativa)

COMPARATIVA SEGÚN EL ESTADO DE LA SOLICITUD  
DEFENSORA UNIVERSITARIA - UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
ESTUDIANTES



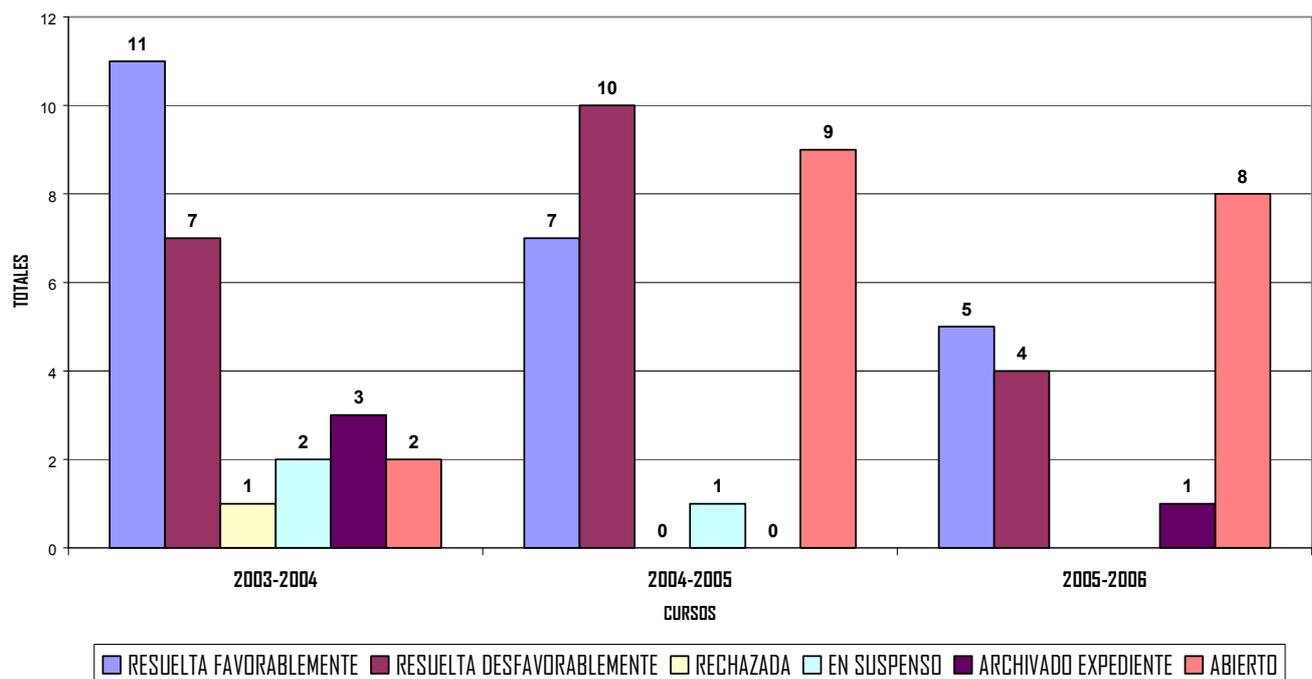
## 2.8.7 PAS (comparativa)

COMPARATIVA SEGÚN EL ESTADO DE LA SOLICITUD  
DEFENSOR UNIVERSITARIO - UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS



## 2.8.8 PDI (comparativa)

COMPARATIVA SEGÚN EL ESTADO DE LA SOLICITUD  
DEFENSOR UNIVERSITARIO - UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR



### 3 AREAS DE ACTIVIDAD

Como consecuencia de la experiencia acumulada en los cursos anteriores, se definieron las siguientes Áreas de actividad del Defensor Universitario. Quedan aquí reflejadas las diferentes acciones llevadas a cabo:

#### 3.1 ATENCION A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

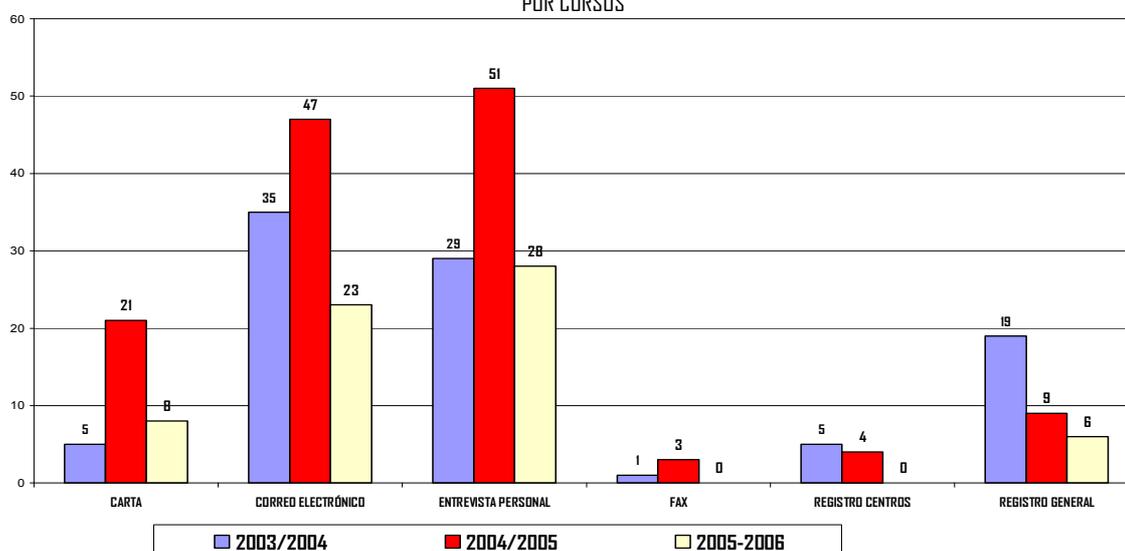
Los medios habilitados por los que cualquier miembro de la comunidad universitaria puede plantear consultas y quejas al Defensor Universitario son los siguientes:

- **Entrevista personal:** Dentro de las disponibilidades de tiempo, se puede concertar una entrevista con la Defensora Universitaria para la exposición de un caso por parte de cualquier miembro de la comunidad universitaria. Tras esta exposición, se ofrecen diferentes alternativas para la resolución del mismo o los pasos que pueden darse. En la misma se hace un análisis de la situación.
- **Carta:** Puede dirigirse un escrito explicándose detalladamente la consulta o queja que desea transmitirse al Defensor Universitario, que puede enviarse a:

Oficina del Defensor Universitario  
Universidad Politécnica de Madrid  
Avda. Ramiro de Maeztu, 7  
Madrid 28040

- **Fax:** También se ha habilitado un número de Fax para la recepción de los escritos de quienes deseen solicitar la actuación del Defensor y opten por este medio.
- **Correo electrónico:** A la dirección [defensor.universitario@upm.es](mailto:defensor.universitario@upm.es) debiéndose proporcionar también todos los datos necesarios.
- **Registro de los Centros y Registro General de la Universidad:** Algunos miembros de la comunidad universitaria prefieren que quede constancia de su solicitud al Defensor Universitario y por ello proceden al Registro de la misma que posteriormente es enviada a la Oficina del Defensor Universitario para su tramitación. No obstante, hay que resaltar que este trámite es potestativo y que la actividad del Defensor no puede encuadrarse estrictamente dentro de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común.

COMPARATIVA MEDIO DE CONTACTO  
POR CURSOS



- **Atención telefónica:** Puede recurrirse a una llamada telefónica para orientarse sobre las funciones del Defensor Universitario o conocer los pasos que deben darse para solicitar su actuación, pero no para la resolución de un caso o el planteamiento directo de la queja o consulta.

**Una de las máximas del Defensor Universitario es ofrecer una respuesta a todos aquellos miembros de la comunidad universitaria que solicitan su intervención, bien sea con ocasión de una queja o de una consulta previa. A tal efecto, una vez recibida en la oficina por cualquiera de los medios descritos en el párrafo anterior, se procede de la siguiente manera:**

- **Estudio previo de admisibilidad** de la queja o consulta, donde se analiza si se han aportado todos los datos necesarios (Nombre, apellidos, DNI, dirección a efectos de notificación, sector al que pertenece y centro al que está adscrito).

Si constan todos estos datos y quien solicita la intervención pertenece a la comunidad universitaria, se procede a estudiar el fondo de la queja o consulta atendiendo a la naturaleza de la misma. Se observa en todos los casos que no se trata de cuestiones acaecidas hace más de cuatro años, que no esté abierto un expediente disciplinario o que se irrogue un perjuicio a derechos legítimos de terceros. Es fundamental que se concrete con suficiente claridad el derecho que se estima lesionado o el alcance pretendido con la presentación de la queja. En caso de duda, se solicita mayor concreción.

En el caso excepcional de no pertenecer ya a la comunidad universitaria o que la vinculación a la comunidad universitaria sea indirecta (convalidaciones, acceso a segundo ciclo, pruebas específicas, etc...) se estudia la conveniencia de instruir un expediente de oficio.

Si es **Admitida a trámite**, se asigna un **número de expediente** y se remite un acuse de recibo al interesado.

#### **\*Casos Reservados**

Cuando por deseo expreso de quien insta la intervención un caso deba ser considerado como extremadamente confidencial o reservado la instrucción del mismo se realiza sin dejar constancia de los datos personales de la persona en ninguno de los ficheros al efecto.

## **3.2 ACTUACIONES DE OFICIO**

Menos conocida es la facultad del Defensor Universitario de actuar de oficio cuando en el curso de sus actuaciones observa indicios de lesión de derechos y libertades de miembros de la comunidad universitaria o para evitar su producción cuando a su juicio se esté elaborando una norma limitativa de derechos.

Las actuaciones de Oficio se concretan en la decisión adoptada por la Defensora Universitaria que establece el marco de las mismas, su objeto y alcance. En este sentido, se concreta en las siguientes fases:

- a) Decisión por la que se declara una actuación de Oficio con expresión de su alcance y de las actuaciones que se llevarán a cabo.
- b) Establecimiento de código o número de expediente para su seguimiento.
- c) Petición de informes a las autoridades pertinentes y búsqueda de datos para la confección de un informe propio.
- d) Solicitud a terceros de pareceres al respecto.
- e) Puesta en conocimiento a las personas implicadas.
- f) Elaboración de Recomendación y/o Sugerencia al respecto.
- g) Seguimiento y supervisión.

### 3.3 DIVULGACION

**Estudiantes:** Para mejorar el conocimiento de la figura del Defensor Universitario y tomar el pulso a las principales dudas e inquietudes de los estudiantes, se diseñó una experiencia piloto consistente en la preparación de 20 alumnos para que durante un breve período de 10 días a finales de septiembre de 2006 y primeros días de octubre de 2006, ofrecieran información sobre la figura. Esta experiencia se detalla en los Anexos de la Memoria.

### 3.4 COMUNICACIONES CON EL CLAUSTRO

Entrega a los Claustros de la **Memoria Anual** de Actividades del Defensor Universitario correspondiente a los cursos 2003-2004, 2004-2005 aprovechando la sesión celebrada el 15 de junio de 2006 y remisión por correo de la misma a los no asistentes.

### 3.5 RELACIONES CON OTROS DEFENSORES UNIVERSITARIOS

Los Defensores de las universidades españolas mantienen anualmente una reunión, que ha venido conociéndose como **Encuentro Estatal** donde se abordan temas de interés general y se exponen diversas problemáticas de alcance global. Se delega en una Comisión Permanente, integrada por 10 Defensores, las tareas de coordinación, difusión de comunicados, transferencia de información entre unos y otros, así como puesta en común de asuntos que exceden del ámbito de cada una de las universidades en orden a poder ofrecer una opinión consensuada al respecto y sugerir o recomendar las modificaciones que se estimen oportunas.

La Defensora Universitaria fue elegida vocal de la Comisión Permanente tras el VII Encuentro Estatal celebrado a finales de Octubre de 2004, para formar parte de la citada Comisión Permanente y **fue reelegida en el VIII Encuentro Estatal**, y elegida Coordinadora Estatal de los Defensores Universitarios tras el IX Encuentro estatal.

Las reuniones a las que se ha asistido durante el curso **2005-2006** son las siguientes:

- Universidad de Cantabria – 26, 27 y 28 de octubre de 2005 - (**VIII Encuentro Estatal**)
- Universidad Politécnica de Madrid – 12 de diciembre de 2005 (Comisión Permanente de Defensores)
- Universidad de Valladolid – 24 de marzo de 2006 (Comisión Permanente de Defensores)
- Universidad de Alicante – 7 de julio de 2006 (Comisión Permanente de Defensores)
  
- Universidades de Elche y de Alicante 25, 26 y 27 de octubre de 2006 (**IX Encuentro Estatal**)

De todas esas reuniones se obtienen una serie de conclusiones que permiten afrontar temas locales de cada universidad desde la perspectiva global del problema analizado por todas las universidades.

### 3.6 RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACION

La propia naturaleza de la figura del Defensor Universitario conlleva que su trabajo se centre en la comunidad universitaria, de ahí que la presencia en otros medios de comunicación externos no ha pasado de ser puntual, mediante la publicación de artículos, entrevistas y notas relacionadas con la actividad.

### 3.7 ESTABLECIMIENTO Y SUPERVISION DE PROGRAMAS

Muchas de las actuaciones de oficio se sustancian en **Programas** cuyo establecimiento requiere de supervisión y, en determinados casos, dirección de los mismos.

Al respecto cabe mencionar el **Programa de Atención a la Discapacidad** propuesto al Rector y por el cual se pretende ofrecer un mecanismo a los miembros de la comunidad universitaria que precisen de medios y ayudas para el progreso en sus estudios, en la realización de su trabajo o al impartir docencia. Este Programa ha derivado en la elaboración de un **Convenio con la Fundación Adecco** cuyo texto se adjunta como **Anexo**.

### **3.8 ELABORACION DE INFORMES**

Por indicación de los órganos de gobierno, con motivo del estudio de algún caso planteado al Defensor Universitario o bien por iniciativa propia, se elaborarán informes monográficos. Cuando la complejidad de los temas lo requiera, se prevé recurrir a terceros para su elaboración.

### **3.9 VISITAS A LOS CENTROS**

El conocimiento de los Centros y sus peculiaridades es prioritario y por tanto se realizará al menos dos visitas a lo largo del mandato. Para ello, se envía carta al Director o Decano del Centro correspondiente con objeto de recibir confirmación de la fecha de la visita. Se han efectuado, hasta la fecha, las siguientes visitas:

ETSI Aeronáuticos - ETSI Caminos - ETSI Industriales - ETSI Minas - ETSI Montes - ETSI Navales - ETSI Telecomunicación - EU Informática - EUIT Aeronáutica - EUIT Agrícola - EUIT Forestal - EUIT Industrial - EUIT Telecomunicación - Facultad de Informática - Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte - **ETSI Agrónomos (18 de enero de 2006) - ETSI Caminos, Canales y Puertos (Septiembre de 2006)**

### **3.10 AGENDA**

La agenda accesible desde la web del Defensor Universitario refleja a diario las sesiones previstas de los órganos de gobierno (Consejos de Departamento, Juntas de Centro, Comisiones de Gobierno, Consejo de Gobierno, Consejo Social, Claustro...). También se avisa por este medio de la presencia del Defensor Universitario en algún evento, la participación en otros organismos, las visitas previstas a los Centros, etc...

### **3.11 ARCHIVO Y DOCUMENTACION**

La actividad de la Oficina está orientada a la consolidación de los trabajos en un entorno de **administración electrónica sin papeles** consistente en la tramitación de todos los expedientes en soporte digital hasta el punto de no tener que recurrir al papel más que en casos de requerirse la constancia escrita de documentación.

En esta línea, se solicitó una pasarela que permita trasladar al Defensor Universitario quejas y consultas sin necesidad de rellenar formularios, efectuándolo directamente desde la página web, así como consultar el estado de las actuaciones referidas al caso planteado.

### **3.12 RELACIONES CON LA JUNTA DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR**

Está en curso mantener entrevistas con la Junta de Personal o con su Presidente para recabar cuantas sugerencias de mejora se estimen oportunas por parte del PDI. Estas sugerencias, una vez acordados los pasos que deban darse, se canalizarán mediante actuaciones de oficio.

### **3.13 RELACIONES CON SINDICATOS, COMITE DE EMPRESA Y JUNTA DE PERSONAL FUNCIONARIO**

Al igual que se ha expuesto para el caso del PDI, si bien se han mantenido reuniones con miembros de los sindicatos para la resolución de casos puntuales, el objetivo es mantener contacto habitual con dichas organizaciones sindicales, comité de empresa y Junta de Personal Funcionario. Durante el curso 2005-2006 se participó en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud de la UPM.

### **3.14 RELACIONES CON LA DELEGACION DE ALUMNOS UPM**

En la misma línea que los puntos anteriores, las relaciones con la Delegación de Alumnos deben ser lo más fluidas posibles en lo que atañe a la temática de los casos objeto de estudio. A tal efecto se han mantenido reuniones puntuales e impartido charlas sobre la figura del Defensor Universitario siempre que ha sido expresamente solicitado.

### 3.15 ENTREVISTAS CON EL RECTOR Y SU EQUIPO

Con una frecuencia bimensual se ha mantenido entrevista con el Rector y su Equipo para consulta de casos individuales que requieren de su intervención, establecimiento o diseño de Programas o cubrir necesidades de la Oficina.

### 3.16 MEJORA DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA

El fin último de las actuaciones del Defensor Universitario es la calidad universitaria en todos sus ámbitos, por lo que es obligado el asistir a cuantas reuniones versen sobre el tema y cuantas acciones sean acometidas por la universidad al respecto.

A tal fin, se participó en la Comisión emanada del Consejo de Gobierno cuya misión era el establecimiento de las líneas generales de un Programa Institucional de la Calidad, y a la misma se trasladaron aquellos aspectos detectados como mejorables en el ámbito de la calidad fruto de la experiencia acumulada en la gestión de los casos y se promovieron actuaciones concretas que evitaran el abandono o alejamiento de los objetivos de la Comisión alentando, de esta manera, la conclusión de los trabajos y el establecimiento de programas permanentes de mejora de la calidad y el contagio a toda la comunidad universitaria de una cultura de la calidad.

En esta línea se colaboró con el Servicio de Gestión de la Calidad de la Universidad Politécnica de Madrid, en aquellos temas sobre los que se intervino en las sesiones a las que se ha asistido.

### 3.17 ASISTENCIA A ORGANOS DE GOBIERNO

Los Estatutos de la UPM confieren al Defensor la capacidad de asistir a las sesiones de órganos de gobierno. A tal fin, se debe remitir la convocatoria a la Oficina del Defensor Universitario.

De los **111** Departamentos prácticamente la totalidad remiten el Orden del Día de sus sesiones y siguen siendo **19** de los **20** centros, los que también cumplen este precepto estatutario.

Cabe matizar que, excepcionalmente, cuando del análisis del Orden del Día de una determinada reunión se observa la conexión con algún caso en trámite o asunto de interés, se asiste a la citada reunión en aras de una mejor actuación, lo que en determinados casos concretos ha servido para agilizar los trámites de un modo significativo.

### 3.18 PROTECCION DE DATOS

Quienes instan la intervención de la Defensora Universitaria son informados de que sus datos forman parte de un fichero celosamente custodiado en aras de la confidencialidad de sus datos.

### 3.19 EJECUCION DE LA ASIGNACION PRESUPUESTARIA

El presupuesto correspondiente al ejercicio **2006** fue el mismo que el del **2005** y su desglose puede verse en la siguiente tabla:

PROGRAMA: 3218 Servicios Complementarios de la Enseñanza		<b>[EJERCICIO 2005]</b>	
UNIDAD ORGÁNICA: 20.30 Oficina Defensor Universitario		EJECUTADO (PRESUPUESTADO)	
Cód.	Denominación	Artículos	Capítulos
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		9.574,09 €
22	Material, suministros y otros	6.187,66 € (22.000,00 €)	
23	Indemnizaciones por razón del servicio	3.386,43 € (7.000,00 €)	
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		0 €
48	A familias e instituciones sin fines de lucro	0 € (11.000,00 €)	
<b>TOTAL</b>			<b>9.574,09 €</b>

Cód.	Denominación	PRESUPUESTADO	
		Artículos	Capítulos
<b>2</b>	<b>GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>		29.000,00 €
22	Material, suministros y otros	22.000,00 €	
23	Indemnizaciones por razón del servicio	7.000,00 €	
<b>4</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		11.000,00 €
48	A familias e instituciones sin fines de lucro	11.000,00 €	
<b>TOTAL</b>			<b>40.000,00 €</b>

### 3.20 PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA

Toda persona que presta sus servicios en la Oficina del Defensor Universitario presenta un perfil que garantiza la absoluta reserva sobre los temas tratados en el curso de las actuaciones del Defensor Universitario, así como un compromiso de máxima discreción. En la actualidad, prestan sus servicios en la misma de una manera directa, las siguientes personas: Mercedes Sanz González y Antonio Bellido Martínez.

### 3.21 PRESENCIA WEB

La web sigue ofreciendo enormes posibilidades para comunicarse con la comunidad universitaria. A tal efecto se ha mantenido actualizada, con documentos que se han considerado de interés.

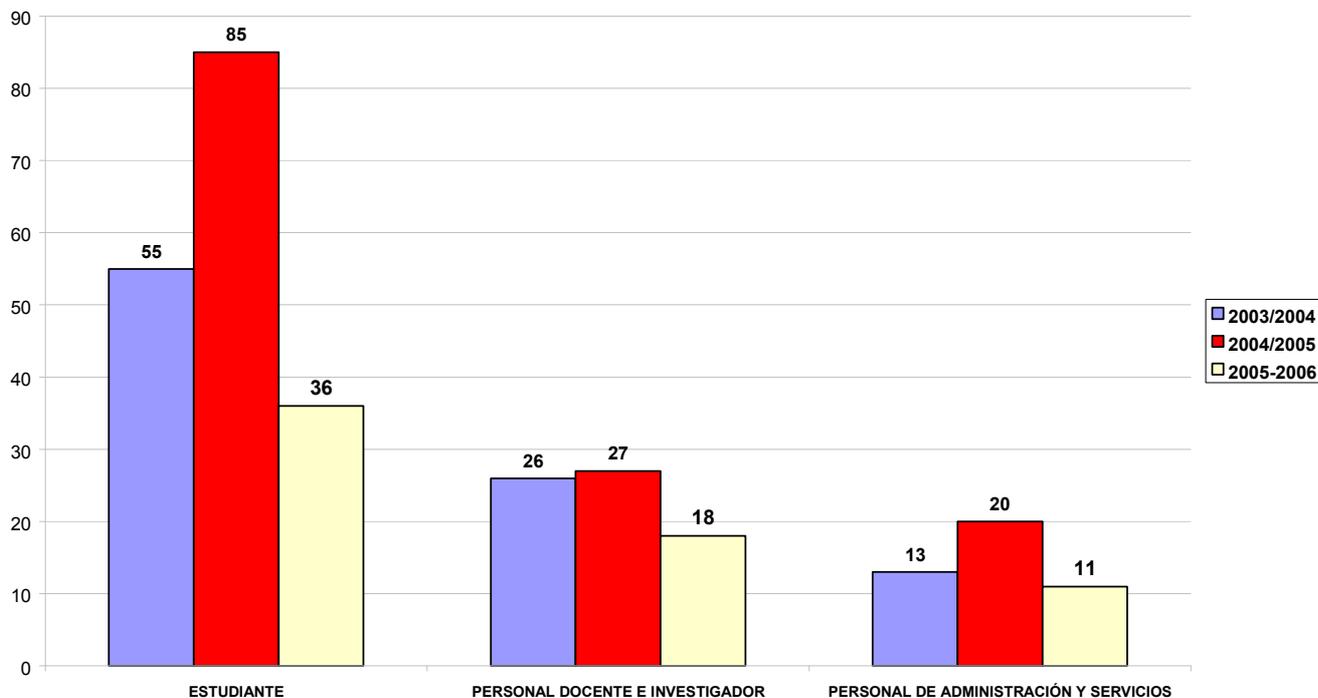
Se dio instrucciones para facilitar la presentación de quejas y consultas por vía telemática, pero a la fecha de elaboración de esta memoria ello no se ha concretado.

## 4 SOLICITUDES Y TEMATICA CURSOS 2005 - 2006

Entrando ya en el análisis de los casos planteados durante los cursos objeto de este Informe, observamos en la siguiente gráfica que la distribución por sectores delata un mayor empleo de la figura del Defensor Universitario por parte de los estudiantes.

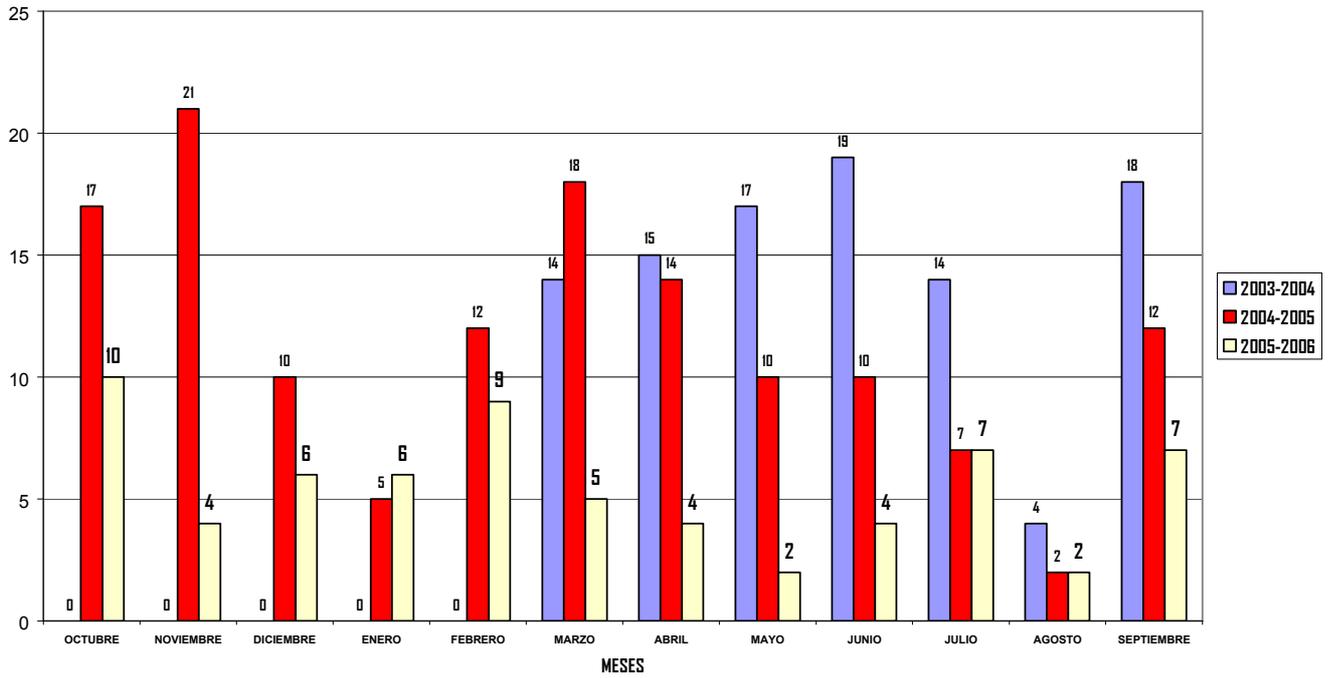
### 4.1 Distribución de solicitudes por sector

TOTAL CONSULTAS/QUEJAS - COMPARATIVA POR SECTOR  
DEFENSOR UNIVERSITARIO - UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID



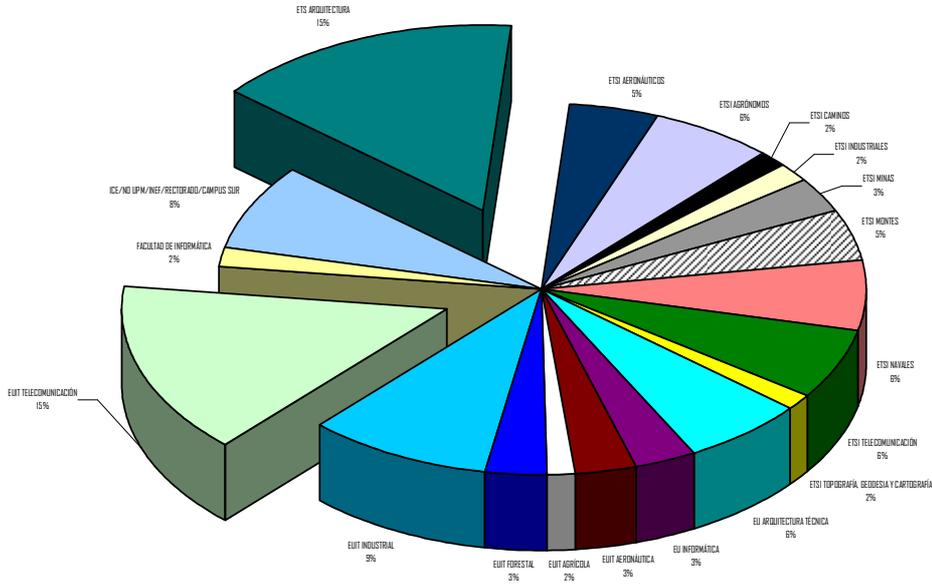
## 4.2 Distribución mensual de solicitudes

CASOS MENSUALES RECIBIDOS  
DEFENSOR UNIVERSITARIO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
DESDE LA IMPLANTACIÓN DE LA FIGURA

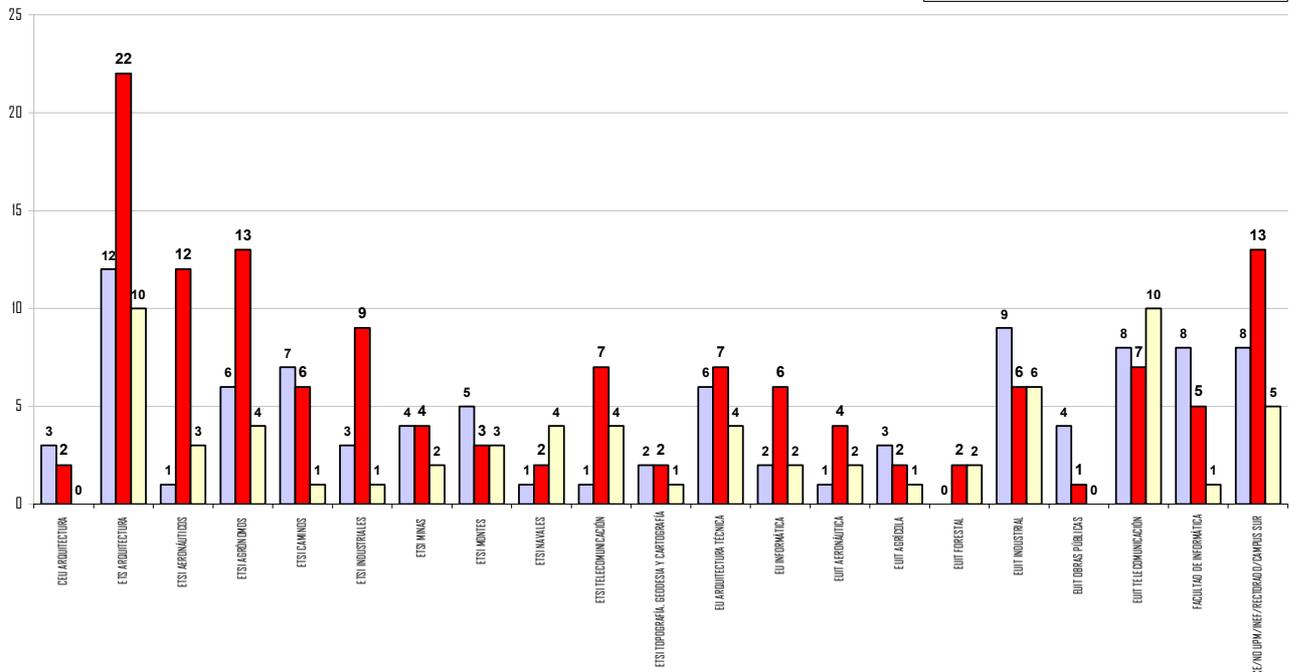


### 4.3 Distribución por Centros

DISTRIBUCIÓN DE CASOS POR CENTRO  
DEFENSOR UNIVERSITARIO - UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
DESDE LA IMPLANTACIÓN DE LA FIGURA



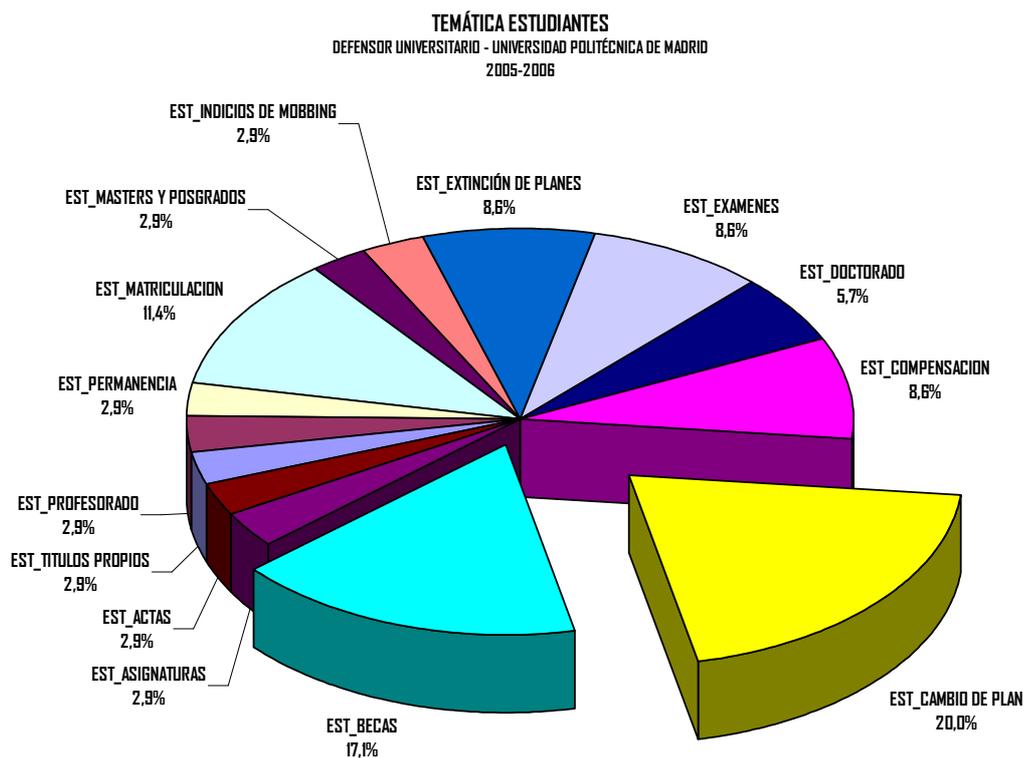
COMPARATIVA POR CENTROS  
DEFENSOR UNIVERSITARIO - UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
TODOS LOS SECTORES



## 5 TEMÁTICA PRESENTADA POR ESTUDIANTES

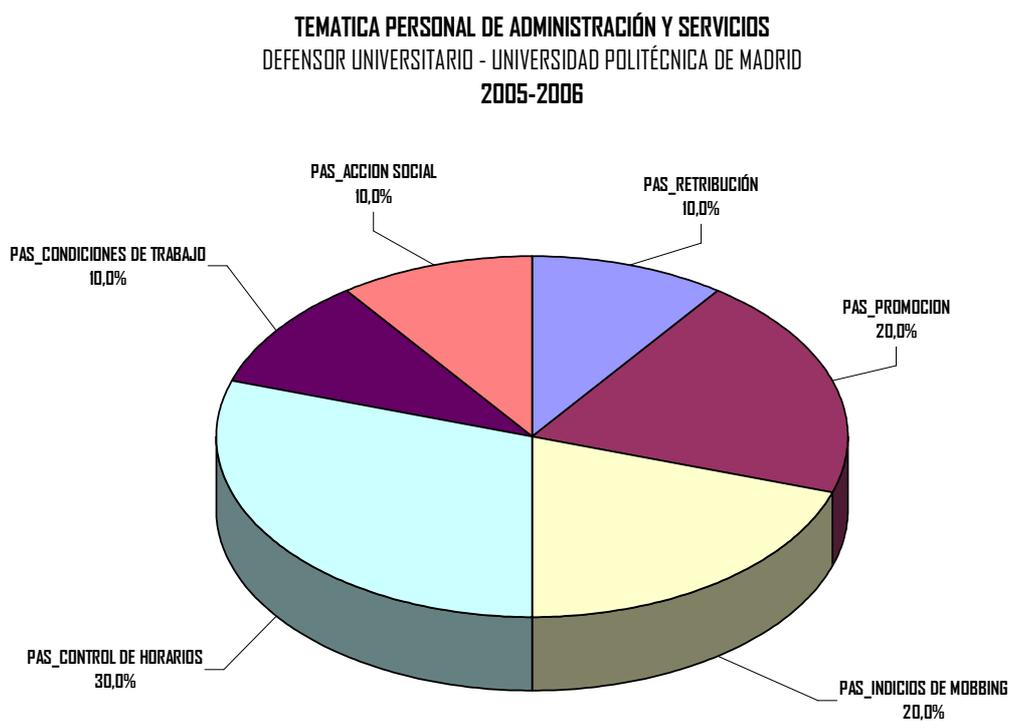
El mayor porcentaje de solicitudes al Defensor Universitario proviene como se ha podido comprobar, del sector de los Estudiantes, lo que no es de extrañar dado que la producción Normativa de la Universidad Politécnica de Madrid tiene como objetivo regular el estudio en todos sus aspectos y quienes más directamente conocen los efectos de lo regulado son los estudiantes.

En la **gráfica** siguiente vemos la distribución según la temática planteada por los Estudiantes de la Universidad Politécnica de Madrid ante el Defensor Universitario.



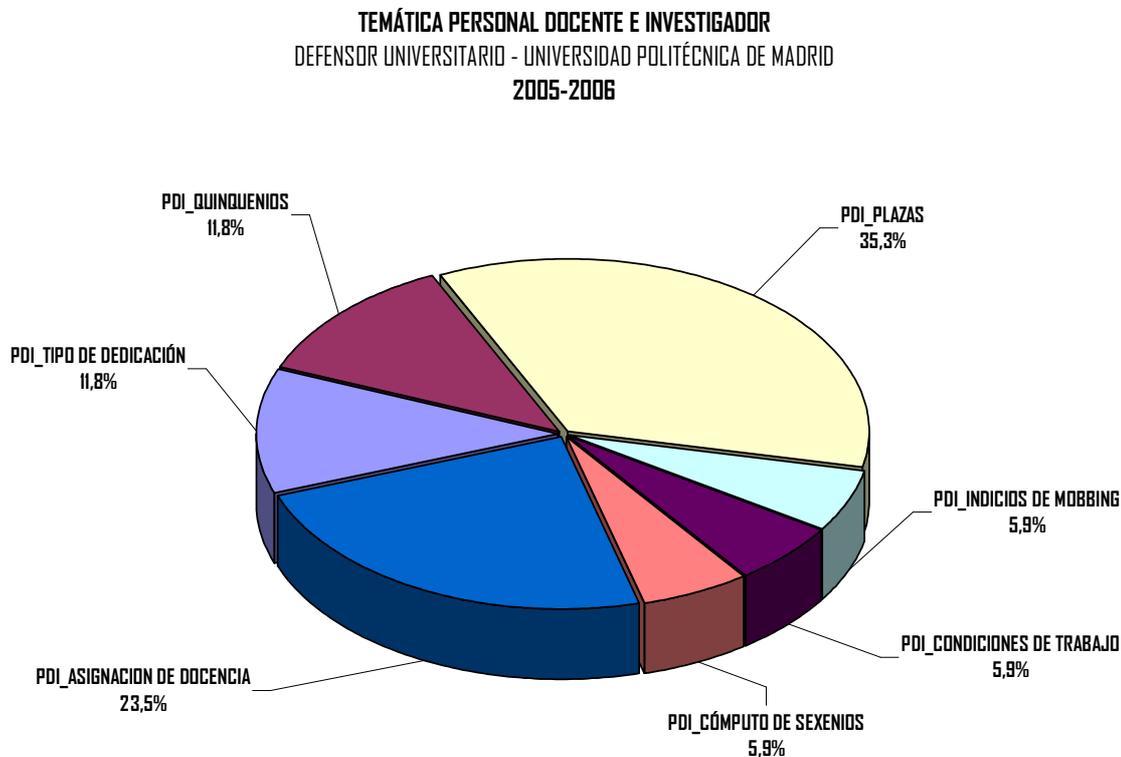
## 6 TEMATICA PRESENTADA POR EL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

En la **gráfica** se puede apreciar que las solicitudes del sector correspondiente al Personal de Administración y Servicios están claramente protagonizadas, este curso, por las derivadas de la implantación y homogeneización del sistema de control horario, así como los criterios seguidos en la concesión de ayudas de Acción Social. En lo que respecta a los indicios de *Mobbing* siguen llegando quejas y la UPM está dando pasos en el sentido de establecer un mecanismo de garantía de los derechos del personal en esta materia, así como crear un sistema que facilite la resolución de conflictos en materia de acoso laboral.



## 7 TEMÁTICA PRESENTADA POR EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

En el caso del Personal Docente e Investigador el mayor número de quejas y consultas referidas al período 2005-2006 han versado sobre las características de las figuras de profesorado (plazas) y la asignación de docencia, aunque han tenido entrada también temas ya considerados en los períodos anteriores como el reconocimiento del componente por méritos docentes, etc....



A continuación se detalla la tabla con la distribución numérica según la temática presentada por el Sector del Personal Docente e Investigador.

## 8 LISTADO DE SOLICITUDES

A continuación, se ofrece una relación agrupada **según la temática** de las solicitudes al Defensor Universitario que comprende la actividad correspondiente al curso **2005 – 2006**. De cada área temática se ofrece una breve descripción.

Las áreas temáticas que no están precedidas del correspondiente sector se entiende que afectan a toda la comunidad universitaria y por tanto engloban las solicitudes de todos los sectores.

### 8.1 GENERALES

#### 8.1.1 LEY ANTITABAQUISMO

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
16/02/2006	INDIVIDUAL	PRFDO.2006.02.060	SOBRE LA LEY ANTITABAQUISMO

#### 8.1.2 ATENCION A LA DISCAPACIDAD

**Se engloban aquí todos aquellos casos referidos a la atención a miembros de la comunidad universitaria que presentan alguna discapacidad.**

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
18/01/2006	INDIVIDUAL	CON/2006/01/FAC.10/ATDIS/152	SOBRE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD

#### 8.1.3 PERTENENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
15/12/2005	COLECTIVA	2005.OFI.POGC/01	ESTUDIO SOBRE PERTENENCIA A ORGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

#### 8.1.4 PROCESOS ELECTORALES

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
14/07/2006	INDIVIDUAL	PASLA.2006.07.017	SOBRE INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO ELECTORAL

### 8.2 ESTUDIANTES

#### 8.2.1 ACTAS

**Se recogen aquí cuantas quejas o consultas están referidas al reflejo en Acta de calificaciones.**

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
22/02/2006	INDIVIDUAL	CON/2006/02/AET.51/MDACT/154	SOBRE MODIFICACIÓN DE UN ACTA

#### 8.2.2 ASIGNATURAS

**Este epígrafe recopila todos aquellos casos en los que la queja o consulta versa sobre la organización de las asignaturas, criterios de impartición de las mismas, horarios, turnos, así como incidencias derivadas de su programación por parte del Centro.**

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
12/01/2006	INDIVIDUAL	QUE/2006/01/MIN.06/EVASG/153	SOBRE EVALUACIÓN DE UNA ASIGNATURA

### 8.2.3 BECAS

Bajo este epígrafe se agrupan todas aquellas quejas y consultas que están relacionadas con la convocatoria, concesión, disfrute y pago de todas aquellas Becas a disposición de los alumnos, siempre que participe de las mismas la Universidad Politécnica de Madrid, bien por ser la responsable de su convocatoria, intervenir en la selección de candidatos o proceder al abono de las cantidades correspondientes a la adjudicación de la Beca.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
28/03/2006	INDIVIDUAL	QUE/2006/03/AGR.02/IMPBC/158	SOBRE IMPAGO DE UNA BECA
27/06/2006	INDIVIDUAL	QUE/2006/06/EUL.61/EMTE/161	SOBRE ERROR MATERIAL EN GESTIÓN BECA ERASMUS
17/07/2006	INDIVIDUAL	QUE/2006/07/AGR.02/IMPBC/162	SOBRE IMPAGO DE UNA BECA
28/07/2006	INDIVIDUAL	QUE/2006/07/NAV.08/BCERM/167	SOBRE UNA BECA ERASMUS
01/08/2006	INDIVIDUAL	QUE/2006/08/EUA.54/IRCCE/166	SOBRE IRREGULARIDAD CONTRATO EN PRÁCTICAS
08/08/2006	INDIVIDUAL	QUE/2006/08/NEF.00/BCSCE/173	SOBRE BECAS SIGUE

### 8.2.4 CAMBIO DE PLAN

Se relacionan aquí cuantas consultas y quejas versan sobre los mecanismos de cambio de Plan de Estudios bien como consecuencia de la extinción de otro Plan bien por otros motivos.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
28/10/2005	INDIVIDUAL	QUE/2005/10/EUT.59/ADPTPL/140	SOBRE ADAPTACIÓN DE PLAN
11/01/2006	INDIVIDUAL	QUE/2006/01/EUT.59/EXTPL/151	SOBRE EXTINCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS
07/09/2006	INDIVIDUAL	CON/2006/09/ARQ.03/ADA75/169	SOBRE DISCONFORMIDAD CON ASIGNATURAS ADAPTADAS POR CAMBIO
07/09/2006	INDIVIDUAL	CON/2006/09/ARQ.03/ADA75/170	SOBRE DISCONFORMIDAD CON ASIGNATURAS ADAPTADAS POR CAMBIO
07/09/2006	INDIVIDUAL	CON/2006/09/ARQ.03/ADA75/168	SOBRE DISCONFORMIDAD CON ASIGNATURAS ADAPTADAS POR CAMBIO
14/09/2006	INDIVIDUAL	CON/2006/09/ARQ.03/ADA75/171	SOBRE DISCONFORMIDAD CON ASIGNATURAS ADAPTADAS POR CAMBIO
29/09/2006	INDIVIDUAL	CON/2006/09/ARQ.03/ADA75/172	SOBRE DISCONFORMIDAD CON ASIGNATURAS ADAPTADAS POR CAMBIO

### 8.2.5 COMPENSACION

Este epígrafe engloba todas aquellas quejas y consultas referidas al Sistema de Compensación de Calificaciones para los alumnos de la UPM recogido en las Normas de Acceso y Matriculación.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
24/10/2005	INDIVIDUAL	QUE/2005/10/EUT.59/COMAS/141	SOBRE COMPENSACIÓN DE ASIGNATURA
26/10/2005	INDIVIDUAL	QUE/2005/10/EUT.59/COMAS/142	SOBRE COMPENSACIÓN DE UNA ASIGNATURA
28/10/2005	INDIVIDUAL	QUE/2005/10/EUT.59/COMAS/143	SOBRE COMPENSACIÓN DE ASIGNATURA

### 8.2.6 DOCTORADO

Aquí quedan agrupadas cuantas solicitudes han tenido como tema principal los cursos de Doctorado de la Universidad Politécnica de Madrid.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
15/03/2006	COLECTIVA	QUE/2006/03/EUT.59/CONFE/157	SOBRE CONFLICTO SURGIDO EN UN EXÁMEN
19/07/2006	INDIVIDUAL	CON/2006/07/MON.07/CANMT/164	SOBRE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

### 8.2.7 EXAMENES

Este apartado recoge todas aquellas quejas y consultas que han versado sobre los Exámenes, tanto en lo que se refiere a su diseño y convocatoria como al proceso de revisión de calificaciones.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
18/02/2006	INDIVIDUAL	CON/2006/02/MON.07/CAMEX/156	SOBRE CAMBIO DE HORARIO EN UN EXÁMEN
27/04/2006	INDIVIDUAL	MED/2006/04/AET.51/MDOACT/159	SOBRE MODIFICACIÓN EN UN ACTA
18/07/2006	INDIVIDUAL	QUE/2006/07/FDR.55/CREVA/165	SOBRE CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### 8.2.8 EXTINCION DE PLANES

A diferencia del epígrafe que agrupa las quejas y consultas sobre cambios de plan de estudios, con el que podría tener alguna similitud, este título engloba aquellas que está directamente relacionadas con el seguimiento de los estudios en planes en extinción.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
30/11/2005	INDIVIDUAL	QUE/2005/11/EUT.59/EXTPL/145	SOBRE EXTINCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS
05/12/2005	INDIVIDUAL	QUE/2005/12/EUT.59/EXTPL/150	SOBRE EXTINCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS
09/12/2005	INDIVIDUAL	QUE/2005/12/EUT.59/EXTPL/149	SOBRE EXTINCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

### 8.2.9 INDICIOS DE MOBBING

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
14/12/2005	INDIVIDUAL	QUE/2005/12/TOP.60/MOBB/146	SOBRE INDICIOS DE MOBBING

### 8.2.10 MASTERS Y POSGRADO

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
12/12/2005	COLECTIVA	QUE/2005/12/EUA.54/IRMTR/147	SOBRE IRREGULARIDADES EN EL MASTER

### 8.2.11 MATRICULACION

Bajo este epígrafe se detallan todas aquellas quejas y consultas referidas al proceso de matriculación en la Universidad Politécnica de Madrid así como asignación de turnos y grupos en asignaturas.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
04/10/2005	INDIVIDUAL	QUE/2005/10/EUA.54/INCMT/138	SOBRE INCIDENCIAS EN LA MATRICULACIÓN
04/10/2005	INDIVIDUAL	CON/2005/10/TEL.09/RMHDT/139	SOBRE REC. MATRÍCULA HONOR EN DOCTORADO
06/03/2006	INDIVIDUAL	QUE/2006/03/AGR.02/ANMTR/155	SOBRE ANULACIÓN DE MATRÍCULA
17/07/2006	INDIVIDUAL	QUE/2006/07/EUI.61/ANLAS/163	SOBRE ANULACIÓN DE ASIGNATURAS SUELTAS

### 8.2.12 PERMANENCIA

Bajo este epígrafe se agrupan todas aquellas quejas y consultas directamente vinculadas a la Normativa de Regulación de la Permanencia en la Universidad Politécnica de Madrid.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
02/06/2006	INDIVIDUAL	CON/2006/06/AER.01/PERME/160	SOBRE PERMANENCIA EN LA UPM

### 8.2.13 PROFESORADO

Aquí quedan contempladas todas las quejas y consultas que se refieren a la relación profesor-alumno en el desarrollo del curso académico.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
15/12/2005	COLECTIVA	QUE/2005/12/INT.56/PRFDO/148	SOBRE DOTACIÓN DE PROFESORADO

## 8.2.14 TITULOS PROPIOS

Bajo este epígrafe se agrupan todas aquellas quejas y consultas derivadas del seguimiento de cursos enmarcados dentro de la programación de Títulos Propios de la UPM.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
06/10/2005	INDIVIDUAL	QUE/2005/10/MON.07/IRMTR/144	SOBRE IRREGULARIDADES EN MASTER

## 8.3 PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

### 8.3.1 ACCION SOCIAL

Bajo este epígrafe se agrupan todas aquellas quejas y consultas del Personal de Administración y Servicios referidas a las Bases y Adjudicación de Ayudas dentro del Programa anual de Acción Social.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
16/05/2006	INDIVIDUAL	PASLA.2006.05.016	SOBRE DENEGACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL

### 8.3.2 CONDICIONES DE TRABAJO

Bajo este epígrafe se agrupan todas aquellas quejas y consultas que están relacionadas con las condiciones de trabajo de los miembros del Personal de Administración y Servicios.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
06/04/2006	INDIVIDUAL	PASLA.2006.04.015	SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO

### 8.3.3 CONTROL DE HORARIOS

Todas aquellas referidas a los sistemas habilitados por la Universidad para el control de horarios de trabajo.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
27/01/2006	INDIVIDUAL	PASFN.2006.01.020	SOBRE RESOLUCION RECTORAL DE CONTROL DE HORARIOS
01/02/2006	INDIVIDUAL	PASFN.2006.01.021	SOBRE RESOLUCIÓN RECTORAL DE CONTROL DE HORARIOS
10/02/2006	COLECTIVA	PASFN.2006.02.023	SOBRE EL CONTROL DE HORARIOS

### 8.3.4 INDICIOS DE MOBBING

Se agrupan aquí todas aquellas quejas y consultas que están enmarcadas dentro del estudio de la incidencia del "Mobbing" en la UPM presentadas por miembros del Personal de Administración y Servicios.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
25/01/2006	INDIVIDUAL	PASLA.2006.01.012	SOBRE INDICIOS DE MOBBING
10/02/2006	INDIVIDUAL	PASFN.2006.02.022	SOBRE INDICIOS DE MOBBING

### 8.3.5 PROMOCION

Se agrupan aquí todas aquellas quejas y consultas sobre los criterios y políticas de promoción laboral.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
03/02/2006	COLECTIVA	PASLA.2006.02.013	SOBRE BASES DEL PLAN DE PROMOCION DEL PAS LABORAL
28/09/2006	INDIVIDUAL	PASFN.2006.09.024	SOBRE VALORACIÓN DE MÉRITOS

### 8.3.6 RETRIBUCIÓN

Cuantas quejas y consultas versan sobre las retribuciones salariales, quedan aquí agrupadas.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
-------	------	------------	-------------------------

## 8.4 PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

### 8.4.1 ASIGNACION DE DOCENCIA

Quedan aquí recogidas todas aquellas quejas y consultas referidas al procedimiento de asignación de docencia por los Departamentos

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
05/10/2005	INDIVIDUAL	PRFDD.2005.10.051	SOBRE CAMBIO EN LA ASIGNACIÓN DE DOCENCIA
17/11/2005	INDIVIDUAL	PRFDD.2005.11.056	SOBRE ASIGNACIÓN DE DOCENCIA
16/02/2006	INDIVIDUAL	PRFDD.2006.02.061	SOBRE ASIGNACIÓN DE DOCENCIA
26/06/2006	INDIVIDUAL	PRFDD.2006.06.067	SOBRE PROGRAMACIÓN DE DOCENCIA

### 8.4.2 COMPUTO DE SEXENIOS

Este apartado recoge aquellos casos referidos al cómputo de sexenios.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
10/11/2005	INDIVIDUAL	PRFDD.2005.11.055	SOBRE CÓMPUTO DE SEXENIOS

### 8.4.3 CONDICIONES DE TRABAJO

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
24/05/2006	INDIVIDUAL	PRFDD.2006.05.065	SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO

### 8.4.4 INDICIOS DE MOBBING

Se agrupan aquí todas aquellas quejas y consultas que están enmarcadas dentro del estudio de la incidencia del "Mobbing" en la UPM presentadas por miembros del Personal Docente e Investigador.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
11/01/2006	INDIVIDUAL	PRFDD.2006.01.058	SOBRE INDICIOS DE MOBBING

### 8.4.5 PLAZAS

Todo lo concerniente a las Plazas del profesorado queda agrupado bajo este epígrafe.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
16/03/2006	INDIVIDUAL	PRFDD.2006.03.062	SOBRE INCIDENCIAS PARA CUBRIR PLAZA A CAUSA DE BAJA POR MATERNIDAD
02/11/2005	INDIVIDUAL	PRFDD.2005.11.057	SOBRE CONCURSO DE ACCESO A UNA PLAZA
21/04/2006	INDIVIDUAL	PRFDD.2006.04.063	SOBRE HABILITACIÓN DE UNA PLAZA
26/04/2006	INDIVIDUAL	PRFDD.2006.04.064	SOBRE RENOVACIÓN DE UNA PLAZA
12/06/2006	INDIVIDUAL	PRFDD.2006.06.066	SOBRE CONVOCATORIAS DE PLAZAS DE CUERPOS DOCENTES
21/09/2006	INDIVIDUAL	PRFDD.2006.09.069	SOBRE CESE DE NOMBRAMIENTO COMO PROFESOR

### 8.4.6 QUINQUENIOS

Bajo este epígrafe quedan agrupadas las solicitudes referidas al reconocimiento del componente por méritos docentes del profesorado así como a los criterios de acceso al mismo.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
07/10/2005	INDIVIDUAL	PRFDD.2005.10.053	SOBRE DENEGACIÓN DE COMPONENTE POR MÉRITOS DOCENTES
07/10/2005	INDIVIDUAL	PRFDD.2005.10.054	SOBRE DENEGACIÓN DE COMPONENTE POR MÉRITOS DOCENTES

#### 8.4.7 TIPO DE DEDICACION

Se contemplan en esta clasificación todas aquellas quejas y consultas directamente relacionadas con el tipo de dedicación de las plazas de profesorado.

FECHA	TIPO	EXPEDIENTE	EXTRACTO DE LA CONSULTA
02/02/2006	COLECTIVA	PRFDO.2006.02.059	SOBRE AMPLIACIÓN DE DEDICACIÓN
24/07/2006	INDIVIDUAL	PRFDO.2006.07.068	SOBRE CAMBIO DE DEDICACIÓN

## **9 SINOPSIS DE ASUNTOS TRAMITADOS CURSO 2005 - 2006**

Tras una primera relación meramente enumerativa de las solicitudes recibidas durante el período que abarca desde **octubre de 2005** hasta el **30 de septiembre de 2006**, se ofrece una descripción más amplia de cada uno de los casos tramitados durante los cursos objeto de este Informe. De cada temática se hace un **desglose por solicitudes individuales** además de incluirse la **fecha**, **extracto** de lo solicitado, **admisión** o no a trámite así como el **estado** de tramitación en que se encuentra.

**“Artículo 38. (Reglamento de Funcionamiento del Defensor Universitario)**

**2. La Memoria contendrá una sinopsis de los asuntos tramitados por el Defensor Universitario, exponiendo su naturaleza y el sentido general de las quejas recibidas en la Oficina, así como el resultado de las gestiones realizadas, sin entrar en el contenido detallado de cada uno de los asuntos como garantía de confidencialidad.”**

## **10 ANEXOS**

## **10.1 INTEGRACION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE MADRID**

### **[BORRADOR] - CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID Y LA FUNDACIÓN ADECCO PARA LA INTEGRACIÓN LABORAL**

Reunidos en Madrid, a ---- de junio de 2006

De una parte, el Excmo. Sr. D. Javier Uceda Antolín, en calidad de Rector de la Universidad Politécnica de Madrid (U.P.M.), con domicilio en Madrid - 28040.

De otra parte, Don Francisco Mesonero Fernández de Córdoba, Director General en calidad de representante legal, acreditado con poder notarial bastante, de la Fundación Adecco para la Integración Laboral, en adelante, Fundación Adecco, inscrita en el Registro de Protectorado de Fundaciones nº 28/1124 del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y con domicilio social en la calle Génova, 18, 28004, Madrid.

#### **EXPONEN**

Tanto la UPM como la Fundación Adecco, se muestran de acuerdo en que la plena integración de las personas con discapacidad en la sociedad requiere del impulso de proyectos de muy diversa naturaleza.

Por ello, la UPM ha puesto en marcha acciones desde su Centro de Información y Orientación de Empleo (COIE) y desde el Vicerrectorado de Alumnos a través de la figura del Defensor del Universitario, acciones encaminadas a la inserción académica y sociolaboral de sus alumnos con discapacidad.

Por su parte, la Fundación Adecco para la Integración Laboral, clasificada como Benéfica Asistencial por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, tiene como único objeto ayudar a la integración o reintegración en el mercado laboral a determinados colectivos desfavorecidos:

- personas con discapacidad
- mayores de 45 años
- mujeres con responsabilidades familiares no compartidas
- ex deportistas profesionales y de alto nivel

Como resultado de esta preocupación compartida, ambas instituciones firman el presente Acuerdo de Colaboración, con arreglo a las siguientes

#### **ESTIPULACIONES**

##### **1.- EN EL MARCO DE LA INTEGRACIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD EN EL MERCADO LABORAL:**

El Centro de Orientación e información de Empleo de la UPM, en su afán de estrechar las relaciones entre la universidad y las empresas, facilita los contactos entre éstas y los futuros graduados universitarios mediante prácticas empresariales.

En relación con ello, la Fundación Adecco realizará funciones de intermediación entre sus empresas colaboradoras y los alumnos con discapacidad matriculados en la UPM, para la realización de prácticas. De esta forma, sus acciones se dirigirán a lograr que los alumnos con discapacidad de la UPM completen sus conocimientos y experiencias, de manera que puedan alcanzar una síntesis más personalizada y completa de su educación, cara al mejor desempeño de su futuro trabajo en el mundo de la empresa.

Lo anteriormente expuesto se desarrolla en el marco de lo establecido para Programas de Cooperación Educativa en el Real Decreto 1497/1981, de 19 de junio, y Real Decreto 1845/1994, de 9 de septiembre, con carácter general y específicamente de acuerdo a las siguientes condiciones particulares:

□ El presente Convenio se acoge a lo establecido en el Real Decreto 1497/1981 de 19 de junio, y Real Decreto 1845/1994, de 9 de septiembre, sobre Programas de Cooperación Educativa, por lo que no se adquirirán para la UPM ni para las empresas colaboradoras de la Fundación Adecco, otras obligaciones ni compromisos que los contenidos en dicha norma y en el presente documento.

En particular no derivará obligación alguna de carácter laboral o de Seguridad Social, ya que los servicios que los alumnos presten a las empresas colaboradoras de la Fundación Adecco lo serán con la consideración de prácticas para una mejor consolidación de su formación y las contingencias de enfermedad o accidente quedarán cubiertas por el Seguro Escolar.

□ Intermediación de ofertas de prácticas:

La Fundación Adecco podrá poner en conocimiento de la UPM las plazas vacantes para la realización de prácticas en las empresas que trabajan con ella, así como en la empresas del propio Grupo Adecco, con la periodicidad y cuantía que las empresas desee, e indicando la oferta específica para cada plaza de prácticas.

Posteriormente, la UPM pondrá a sus estudiantes con discapacidad en contacto con la Fundación Adecco, de manera que sea posible un contacto personal que permita a la Fundación conocer en profundidad al candidato.

Además del conocimiento del candidato, la Fundación Adecco realizará un análisis de puesto pormenorizado, que permita una integración real y efectiva de los alumnos en la empresa. Una vez realizado el análisis de puesto, se llevarán a cabo las acciones de preparación del entorno (acciones de sensibilización e información de tutores de prácticas y compañeros, etc.) que hagan posible la adecuada acogida del estudiante en la empresa.

De esta forma, se asegurará la posibilidad de disponer de unas prácticas adecuadas a la formación e inquietudes de los estudiantes, así como un contacto real con el mundo laboral que complemente su formación académica.

Una vez incorporado el candidato, la Fundación Adecco realizará un seguimiento pormenorizado de su proceso de inserción.

□ Las empresas colaboradoras de la Fundación Adecco que se adhieran al programa de prácticas, se acogerán al presente convenio marco de colaboración firmado entre la Fundación Adecco y la Universidad Politécnica de Madrid.

□ El programa de prácticas en las empresas, con su duración, contenido, cuantía de las becas e identificación de los alumnos que en él participan se incluirá a este documento como anexo al mismo.

□ Si en el desarrollo del aprendizaje, el becario no alcanzara el nivel adecuado por desatención, incompetencia manifiesta o incumplimiento de las instrucciones encomendadas, la Fundación Adecco comunicará a la UPM esta circunstancia y, de común acuerdo, ambas entidades podrán dar por finalizada anticipadamente la realización de la beca con pérdida de los derechos formativos y económicos que correspondieran al beneficiario.

□ La Fundación Adecco se compromete a:

o Supervisar que cada empresa colaboradora que acoja en prácticas alumnos con discapacidad matriculados en la UPM, fije un plan de trabajo para cada becario y nombre a un tutor que se responsabilice de la ejecución del plan y de la formación complementaria que necesite el becario, así como de proponer una evaluación del desempeño de cada becario.

o Supervisar que las empresas en las que los alumnos con discapacidad realicen prácticas, doten una beca de estudio para cada alumno que le será concedida en mensualidades de ---- euros cada una (jornada de 4 horas diarias, 20 horas semanales). Si procediera la realización de un mayor número de horas semanales, la cuantía de la beca se aumentará proporcionalmente.

o Supervisar que las Empresas que acogen a los becarios en prácticas emitan un informe al finalizar el periodo de prácticas, en el que se haga constar: tareas realizadas por el alumno, total de horas en prácticas efectuadas, valoración personal del alumno y cualquier otro aspecto que considere relevante hacer conocer a la Facultad.

□ La UPM se compromete a:

o Mantener a los alumnos inscritos en el Seguro Escolar

o Nombrar a un tutor para cada alumno participante que se responsabilice de los aspectos académicos que dimanen de este convenio y particularmente de la evaluación final de los alumnos

o Ejercer las facultades académicas disciplinarias correspondientes si a ello hubiera lugar, incluida la suspensión de las prácticas

o Informar a los alumnos que participen en este convenio de los compromisos que adquieren por ello

□ Los alumnos se comprometen a:

o Aprovechar al máximo las posibilidades de práctica y formación que la Empresa les brinda

o Respetar los reglamentos y normas de la Empresa

o Mantener absoluta reserva sobre los acontecimientos, documentos e información de la Empresa, a los que tengan acceso como consecuencia de su estancia en la misma

o Informar a sus tutores en la Empresa, en cualquier momento a requerimiento de éste y facilitarle las informaciones que precise

o Informar a la Fundación Adecco, con la mayor brevedad posible, sobre cualquier incidencia que pueda surgir en el desarrollo inicialmente programado

## **2.- EN EL MARCO DE LA INTEGRACIÓN SOCIOACADÉMICA DE LOS ALUMNOS CON DISCAPACIDAD:**

La figura del Defensor del Universitario de la UPM vela por el respeto a los derechos y libertades de profesores, alumnos y personal de administración y servicios. Todo ello con el objetivo es hacerlo de un modo eficaz, humano y sobre todo atendiendo a la mejora de la calidad universitaria en cada una de sus actuaciones.

Además, trabaja, entre otros objetivos, para garantizar la igualdad de oportunidades y la plena integración de los estudiantes universitarios en la vida académica universitaria.

Por este motivo, y dado que la Fundación Adecco trabaja con la misma orientación, desplegarán iniciativas conjuntas que se operativizarán, entre otras, en las siguientes acciones:

□ Trabajar conjuntamente en iniciativas relacionadas con la información y sensibilización en relación con la integración sociolaboral de personas con discapacidad. Para ello, podrán desarrollar proyectos conjuntos como la creación de material de sensibilización sobre inserción laboral

□ Se trabajará en la optimización de la empleabilidad de los alumnos con discapacidad de la UPM, diseñando distintas acciones de formación extraacadémica como talleres de empleo entre otras iniciativas, que permitan la adecuación de los estudiantes con discapacidad a las necesidades reales y actuales del mercado de trabajo.

□ La Fundación Adecco, valorará y llevará a cabo en la medida de sus posibilidades, todas aquellas acciones que favorezcan, directa o indirectamente, la mejora de la formación y la vida universitaria de los estudiantes con discapacidad de la UPM, tales como: adaptación de puestos en aulas, laboratorios..., financiación de matrículas, material académico, becas de formación, etc.

□ La Fundación Adecco podrá participar en foros, ferias, jornadas, seminarios ... u otras actividades organizadas por la UPM relacionadas con el empleo y la discapacidad.

□ Ambas entidades valorarán la puesta en marcha conjunta de cualquier otra iniciativa cuyo objetivo se dirija a la integración sociolaboral de personas con discapacidad.

## **DIFUSIÓN**

Ambas entidades se comprometen a difundir su participación en las actividades derivadas del presente Convenio, que tendrá, por tanto, la consideración de Convenio de Colaboración en actividades de interés general, a los efectos previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las Entidades sin Fines Lucrativos y de los Incentivos Fiscales al Mecenazgo.

## **VIGENCIA DEL CONVENIO**

El presente convenio tendrá una validez anual y se entenderá tácitamente prorrogado por ambas partes, siempre y cuando ninguna de ellas manifieste expresamente lo contrario a la finalización, de cada período.

Tanto la UPM como la Fundación Adecco se reservan el derecho a rescindir unilateralmente este convenio en cualquier momento, si media causa justificada y suficiente.

## **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de lo acordado, se establece una Comisión Delegada, que estará integrada por representantes de la FUNDACIÓN ADECCO y de la UPM, y cuyas funciones serán las siguientes:

1. Velar por la ejecución del presente convenio.
2. Aprobar la ejecución de nuevas acciones a realizar. Las condiciones para la aceptación será respetar el objetivo de fomentar la integración socio-laboral de las personas con discapacidad.
3. Coordinar los compromisos de las partes que figuran en el presente convenio.
4. Valorar los resultados obtenidos en el término de vigencia del convenio y adelantar las bases de futuras posibles colaboraciones.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede se firma el presente documento por las partes implicadas y duplicado ejemplar a un solo y mismo efecto en fecha y lugar ut supra.

Fdo.: Javier Uceda Antolín  
Por la UPM

Fdo.:Francisco Mesonero Fernández de Córdoba  
Por la Fundación Adecco

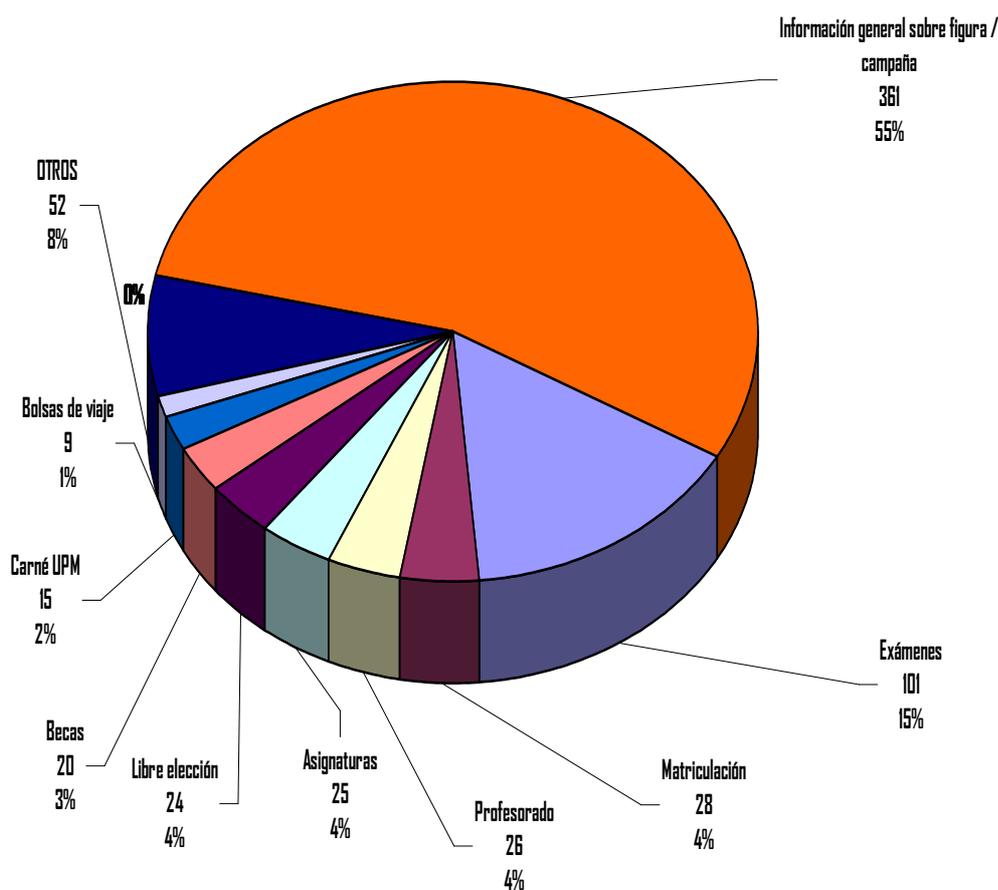
## 10.2 EXPERIENCIA PILOTO DE INFORMACIÓN A LOS ESTUDIANTES. (OMBUD)

Durante diez días, a finales de septiembre de 2006 e inicios de octubre de 2006, se desarrolló una experiencia piloto consistente en ofrecer, a los estudiantes de los 20 Centros de la UPM, información sobre la figura del Defensor Universitario. De esta experiencia se han obtenido una serie de resultados que han permitido extraer conclusiones sobre el estado de conocimiento de la figura y sus posibilidades en el entorno del alumnado.

Sin tener en cuenta las mejoras que deben efectuarse de cara a la repetición en el futuro de esta experiencia, también ha servido para tomar el pulso a los problemas específicos de cada Titulación de las impartidas en la UPM actualmente.

Finalmente, **se ilustra** a continuación **las principales inquietudes** de forma global, **de una muestra de casi 1000 peticiones de información** en el período de celebración de la experiencia piloto.

### DISTRIBUCIÓN SEGUN INFORMACIÓN SOLICITADA EXPERIENCIA PILOTO (OMBUD)



### 10.3 ADAPTACIONES Y CONVALIDACIONES EN LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

Tras el debate reabierto entre los Defensores Universitarios tras el VIII Encuentro Estatal y con ocasión de diversas consultas al respecto de la aplicación del RD 1044/2003 en lo que concierne a las calificaciones de las asignaturas convalidadas, se trasladó al Vicerrectorado de Alumnos mi parecer por el cual **entiendo que la referencia al respecto contenida en la Disposición Transitoria Segunda del RD 55/2005, de 21 de enero, por el que se establece la estructura de las enseñanzas universitarias y se regulan los estudios universitarios oficiales de Grado, debería entenderse en el sentido de aplicar el Anexo I del Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre con sus modificaciones posteriores, entre ellas la modificación parcial de la Disposición Adicional Única contenida en el RD 1044/2003, de 1 de agosto que dice:**

"DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Convalidación de asignaturas. Modificación parcial del anexo I del Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre.

1. Se modifica parcialmente el párrafo segundo del apartado uno.5 del anexo I del Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, introducido por el Real Decreto 1267/1994, de 10 de junio, que queda redactado como sigue: *Las asignaturas convalidadas tendrán la equivalencia en puntos correspondiente a la calificación obtenida en el centro de procedencia; para las asignaturas adaptadas se computará la calificación obtenida en el centro de procedencia y el reconocimiento de créditos en que no exista calificación no se tendrá en cuenta a los efectos de ponderación.*"

Por ello, al menos desde la entrada en vigor del citado Real Decreto de 1994, las calificaciones de los alumnos procedentes de otras universidades y que han convalidado asignaturas, deben recoger la calificación obtenida en la Universidad de origen.