

DISPOSICIONES GENERALES

UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO

1641

RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2013, del Secretario General de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se ordena la publicación en el Boletín Oficial del País Vasco del Reglamento de Funcionamiento del o de la Aldezle.

El artículo 74.1 de los Estatutos de la UPV/EHU establece que la Institución del Aldezle es independiente e imparcial. Promoverá la utilización de modos alternativos, no adversariales, para prevenir y resolver problemas y conflictos relacionados con la actividad universitaria en todos sus niveles.

Para ello, y según el procedimiento regulado en el Reglamento de Funcionamiento del Claustro de la UPV/EHU, en su sesión de 27 de febrero de 2013, este órgano aprobó el Reglamento de Funcionamiento del o de la Aldezle, en los términos recogidos en el anexo.

Por último, el artículo 10.2 de la Ley 3/2004, de 25 de febrero, del Sistema Universitario Vasco, dispone que las normas de organización y funcionamiento de la Universidad serán publicadas en el Boletín Oficial del País Vasco y no entrarán en vigor hasta la íntegra publicación de sus textos.

Por todo ello,

RESUELVO:

Primero.– Ordenar la publicación en el Boletín Oficial del País Vasco del Reglamento de Funcionamiento del o de la Aldezle, en los términos recogidos en el anexo.

Segundo.– Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente a su publicación.

Tercero.– Contra este acuerdo, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses a partir de su publicación.

En Leioa, a 18 de marzo de 2013.

El Secretario General de la UPV/EHU,
JOSÉ LUIS MARTÍN GONZÁLEZ.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL O DE LA ALDEZLE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades contempla por primera vez la figura del Defensor Universitario en su disposición adicional decimocuarta. En desarrollo de dicha disposición, la Ley 3/2004, de 25 de febrero, del Sistema Universitario Vasco establece en su artículo 64 que las universidades vascas incluirán en sus estructuras la figura del Defensor Universitario, cuyas actuaciones se registrarán por los principios de independencia y autonomía funcional y tendrán por objeto «velar por el respeto de los derechos y libertades de las profesoras y profesores, las estudiantes y los estudiantes y el personal de administración y servicios ante las actuaciones de los diferentes órganos y servicios universitarios». En cumplimiento de dicho mandato, los Estatutos de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, aprobados por Decreto 17/2011, de 15 de febrero, regulan esta figura, denominada «Aldezle», en sus artículos 74 a 77.

Dicha regulación se completa con el presente Reglamento de Funcionamiento del o de la Aldezle, cuya aprobación corresponde al Claustro Universitario a propuesta u oído el o la Aldezle, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Reglamento de Funcionamiento del Claustro Universitario de la UPV/EHU.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.– Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la figura del o de la Aldezle, sus funciones y facultades, los procedimientos de actuación, las relaciones con el Claustro y la Memoria anual, así como la reforma del presente Reglamento.

Artículo 2.– Naturaleza.

El o la Aldezle es la Institución encargada de velar por el respeto de los derechos y libertades de las y los miembros de la Comunidad Universitaria ante las actuaciones de los diferentes órganos y servicios de la UPV/EHU. También es una instancia mediadora en los conflictos entre sujetos de la Comunidad Universitaria.

Artículo 3.– Régimen jurídico.

El o la Aldezle desarrolla sus funciones de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Universidades, la Ley del Sistema Universitario del País Vasco, los Estatutos de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, el presente Reglamento, el Reglamento de Funcionamiento del Claustro y demás normativa que le sea de aplicación.

Artículo 4.– Principios de actuación.

1.– El o la Aldezle actuará con autonomía, independencia de criterio, imparcialidad, confidencialidad, moderación, objetividad y sentido de la ecuanimidad.

2.– La o el Aldezle no estará sometido a mandato imperativo alguno ni a instrucciones de ninguna autoridad universitaria y actuará con plena autonomía e independencia de cualquier órgano universitario. La o el Aldezle no podrá ser expedientado por razón de las opiniones que formule o por los actos que realice en el ejercicio de las competencias propias de su cargo.

3.– El o la Aldezle garantizará la confidencialidad de los datos e informaciones personales o reservadas obtenidas en el desempeño de sus funciones.

4.– Las investigaciones que realice, así como los trámites efectuados por su Oficina, vendrán siempre regidos por los principios de reserva y confidencialidad, así como por la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, sin perjuicio de las consideraciones que la o el Aldezle deba incluir en sus informes al Claustro. Asimismo, todas las personas y órganos y servicios que tengan conocimiento de las investigaciones y actuaciones que realice el o la Aldezle estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre las mismas.

Artículo 5.– Deber de colaboración con el o la Aldezle.

1.– Los órganos de gobierno, representación y administración y, en general, todas y todos los miembros de la Comunidad Universitaria están obligados a colaborar y auxiliar a la o el Aldezle en sus actuaciones, sin dilación. A estos efectos, no podrá negársele el acceso a ningún expediente o documentación administrativa que se encuentren relacionados con el objeto de las actuaciones que venga desarrollando, siempre salvaguardando el derecho a la intimidad de las personas y sin perjuicio de lo que disponga la legislación vigente respecto de los documentos conforme a su naturaleza.

2.– Los incumplimientos reiterados del deber de colaboración por parte de los órganos y de las y los miembros de la Comunidad Universitaria deberán ser puestos en conocimiento de la o el superior jerárquico correspondiente y del Rector o Rectora. La persistencia en una actitud entorpecedora de la labor de investigación de la o el Aldezle podrá ser objeto de informe especial, además de destacarse en el informe anual que se presente al Claustro Universitario.

Artículo 6.– Incompatibilidades.

La condición de Aldezle es incompatible con la pertenencia a los órganos de gobierno, administración u otra representación en los órganos universitarios, así como con el desempeño de cargo público o privado o actividad de carácter retribuido.

Artículo 7.– La Comisión Asesora.

1.– El o la Aldezle podrá designar libremente las asesoras y los asesores necesarios para el ejercicio de sus funciones quienes integrarán la Comisiones Asesora.

2.– La Comisión Asesora de la o el Aldezle estará integrada por un máximo de nueve personas. En ella habrá, por cada uno de los tres campus, una persona del personal docente e investigador, otra del alumnado y otra del personal de administración y servicios.

3.– La Comisión Asesora del o de la Aldezle, a instancia de esta última, tiene como competencia el asesoramiento, orientación y apoyo en el ejercicio de sus funciones. Con carácter general le corresponde:

a) Asesorar y realizar propuestas para la mejora del funcionamiento de la oficina del o de la Aldezle.

b) Colaborar en el diseño de la política general a seguir por parte de la Institución.

c) Colaborar en aquellas solicitudes de intervención que requieran ayuda especial.

d) Colaborar en la elaboración de la Memoria anual.

Artículo 8.– La Oficina del o de la Aldezle.

1.– El o la Aldezle contará con una Oficina dotada de medios materiales y humanos suficientes para el desempeño de sus funciones.

2.– Asimismo, la Institución contará con una asignación propia incluida en los presupuestos generales de la Universidad y gestionada mediante una unidad de gasto autónoma.

TÍTULO II

FUNCIONES Y FACULTADES DEL O DE LA ALDEZLE

Artículo 9.– Funciones.

1.– Constituye la función primordial del o de la Aldezle prevenir y resolver problemas y conflictos relacionados con la actividad universitaria en todos su niveles, promoviendo la utilización de modos alternativos, no adversariales, de resolución de conflictos.

2.– En el desarrollo de sus funciones, la o el Aldezle procurará siempre buscar la mejora de la calidad universitaria en todos sus ámbitos y contribuir al mejor funcionamiento de la UPV/EHU.

3.– En el desarrollo de sus funciones, el o la Aldezle podrá:

a) Recibir las quejas, reclamaciones, consultas ante las actuaciones de los distintos órganos universitarios o peticiones de mediación y conciliación relacionadas con cualquier tema universitario que se le formule y darles el debido trámite, efectuando las propuestas, sugerencias o recomendaciones que estime adecuadas para la resolución de los casos que sean sometidos a su consideración.

b) Atender cuantas observaciones y sugerencias se le formulen en relación con el funcionamiento de los servicios que presta la UPV/EHU y que considere puedan ser susceptibles de mejora.

c) Intervenir de oficio en aquellos asuntos que estime conveniente.

d) Acudir a cualquier dependencia de la UPV/EHU para comprobar cuantos datos considere oportunos, hacer las entrevistas personales pertinentes o proceder al estudio de los expedientes y de la documentación que le sean necesarios, con respeto a la legalidad vigente.

e) Dirigir su Oficina y velar por su buen funcionamiento.

f) Establecer contactos e intercambios de información sobre problemas comunes con las defensorías de otras universidades y con el Ararteko.

g) Presentar la Memoria anual de sus actuaciones al Claustro, proponiendo las sugerencias y recomendaciones que considere convenientes para un mejor funcionamiento de la Universidad.

h) Proponer las modificaciones que considere oportunas a su Reglamento de funcionamiento.

i) Cualesquiera otras funciones que le atribuyan la Ley, los estatutos de la UPV/EHU, el presente Reglamento o demás normativa aplicable.

Artículo 10.– Facultades.

1.– Corresponde al o a la Aldezle:

a) Recabar de cualquier miembro de la Comunidad Universitaria o de las distintas instancias universitarias cuanta información considere oportuna para el cumplimiento de sus fines. Dicha información deberá serle remitida en un plazo máximo de quince días hábiles, salvo causa de fuerza mayor, que le será comunicada conjuntamente con las razones de la demora.

b) Solicitar la comparecencia de los y las responsables de cualquier órgano o servicio universitario, así como de cualquier miembro de la Comunidad Universitaria relacionado directa o indirectamente con el asunto en curso, siempre que sea pertinente para el desarrollo de sus funciones.

c) Asistir con voz y sin voto a las sesiones del Claustro Universitario, del Consejo de Gobierno y de las Juntas de Campus de la UPV/EHU, de las que recibirá oportunamente copia del Orden del Día. También podrá asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del resto de órganos colegiados que puedan resultar de su interés, previa solicitud de remisión de la copia del Orden del Día.

d) Elaborar cuantos informes considere oportunos emitir en relación con las actuaciones que lleve en curso.

e) Efectuar las recomendaciones que considere adecuadas, tanto para la resolución de los asuntos sometidos a su conocimiento como para la mejora de la calidad universitaria.

f) Cualesquiera otras que le sean otorgadas en los Estatutos de la UPV/EHU, el presente Reglamento o demás normativa aplicable.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE EL O LA ALDEZLE

Artículo 11.– Actuaciones.

1.– El o la Aldezle intervendrá ordinariamente en defensa de los derechos y libertades de quienes integran la Comunidad Universitaria a petición de parte, a partir de las quejas y requerimientos presentados por cualquier persona de la Comunidad Universitaria o con interés legítimo, o de oficio.

2.– A instancia de parte podrá tramitar consultas, quejas y reclamaciones, y procesos de mediación-conciliación.

3.– De oficio podrá iniciar o proseguir investigaciones con el objeto de analizar asuntos o problemas generales de la Universidad que puedan afectar al ámbito de los derechos y libertades de las y los miembros de la Comunidad Universitaria, así como realizar propuestas y sugerencias dirigidas a la mejora de la calidad universitaria en todos sus ámbitos e instar procesos de mediación entre partes en conflicto.

Artículo 12.– Consultas.

1.– Cualquier persona interesada podrá formular una consulta dirigida a conocer cómo salvaguardar sus derechos, el ámbito de actuación de los órganos y servicios universitarios, así como el procedimiento de intervención del o de la Aldezle y la naturaleza de sus funciones.

2.– Con ocasión de la consulta, la o el Aldezle podrá informar a la persona interesada sobre las diferentes vías que considere oportunas para hacer valer sus derechos e intereses legítimos.

Artículo 13.– Quejas y reclamaciones.

1.– Cualquier persona de la Comunidad de la UPV/EHU o con interés legítimo que considere menoscabados sus derechos o intereses legítimos por la actuación o inactividad administrativa o por las decisiones llevadas a cabo por órganos, servicios, autoridades o personal académico de la UPV/EHU podrá presentar una queja o reclamación ante el o la Aldezle y solicitar su intervención.

2.– El o la Aldezle también podrá actuar de oficio cuando tenga conocimiento de un asunto en el que concurren las circunstancias del apartado anterior.

Artículo 14.– Presentación de quejas y reclamaciones.

1.– Las quejas y reclamaciones ante el o la Aldezle se presentarán por la persona interesada o su representante, mediante escrito razonado en el que consten los datos personales de la persona reclamante, el sector universitario al que pertenece, el domicilio o un medio de contacto o dirección electrónica a efectos de notificación, el teléfono de contacto, la fecha y lugar y la firma. Se concretarán con suficiente claridad los hechos que originan la queja o reclamación, los fundamentos que se aducen en defensa de la pretensión, las actuaciones realizadas hasta ese momento y la petición que se dirija a la o el Aldezle, aclarando, especialmente, si se persigue modificar decisiones ya adoptadas por los órganos, servicios o autoridades académicas de la Universidad en relación con un problema concreto, o alertar de un supuesto mal funcionamiento de los servicios universitarios o del personal al servicio de la administración universitaria con objeto de solventar el problema en el futuro. Dicho escrito se acompañará de cualquier documentación que resulte útil para la comprensión del caso.

2.– El escrito se presentará con libertad de forma, cumplimentando el contenido considerado obligatorio. La oficina pondrá a disposición de las personas interesadas un modelo normalizado y adaptado a las personas con discapacidad para la presentación de la queja o reclamación tanto para su tramitación online como mediante los cauces ordinarios, sin perjuicio de que la persona interesada pueda presentar su propio escrito.

3.– La presentación del escrito de quejas y reclamaciones a la o el Aldezle se podrá realizar dirigiéndose personalmente a su Oficina, a través del formulario de su página web, por correo certificado, por correo electrónico o a través del Registro General de la universidad, tanto en la modalidad presencial como en la electrónica. La Oficina también atenderá telefónicamente en el horario establecido a tal efecto, si bien cualquier petición dirigida a la Institución habrá de presentarse posteriormente por escrito por cualquiera de las vías indicadas.

4.– En todos los casos, se garantizará el anonimato de la persona reclamante, así como la confidencialidad del asunto objeto de queja, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 4.3 del presente Reglamento. Los datos e informaciones contenidos en la queja o relativos a la misma serán objeto de tratamiento y protección de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre datos de carácter personal.

5.– La presentación de una queja o reclamación ante el o la Aldezle no suspenderá en ningún caso ni los plazos previstos en las leyes para recurrir, tanto en vía administrativa como jurisdiccional, la resolución o el acto afectado ni la ejecución del mismo.

Artículo 15.– Admisión de quejas y reclamaciones.

1.– Recibida una queja o reclamación, el o la Aldezle acusará recibo y le asignará un número de expediente.

2.– El o la Aldezle se pronunciará sobre la admisión de las mismas, por escrito, en el plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a su recepción.

3.– De no ser admitida la queja o reclamación que se presenta, el o la Aldezle lo comunicará a la persona interesada en escrito motivado y procederá al archivo del expediente, pudiendo informarle sobre las vías más oportunas para ejercitar su acción.

4.– No obstante, cuando el o la Aldezle advierta en la queja o reclamación insuficiencia de fundamento o inconcreción de la petición, podrá instar a la persona interesada para que en el plazo máximo de diez días subsane o mejore el escrito de presentación. De no recibir respuesta en dicho plazo, se le considerará desistida en su pretensión, procediéndose al archivo del expediente.

5.– El o la Aldezle inadmitirá las quejas y reclamaciones que se le presenten en los siguientes supuestos:

- a) Cuando sean anónimas o la persona reclamante no esté suficientemente identificada.
- b) Cuando se trate de quejas sin pretensión concreta o carentes de fundamento razonable, cuando se aprecie mala fe, cuando sean contrarias a los fines de la Universidad proclamados en sus Estatutos.
- c) Cuando la solicitud no se refiera al funcionamiento de órganos o servicios de la UPV/EHU, o a actuaciones de sus miembros en cuanto tales.
- d) Cuando se trate de conflictos entre particulares por asuntos ajenos a la universidad.
- e) Cuando las reclamaciones se refieran a asuntos sobre los que esté pendiente resolución administrativa o judicial o expediente disciplinario.
- f) Cuando se trate de asuntos ya resueltos por resolución judicial o expediente disciplinario.
- g) Cuando no se hayan agotado previamente todas las instancias y recursos previstos en la normativa o en los protocolos universitarios. El o la Aldezle únicamente intervendrá en última instancia, cuando, una vez agotadas todas las vías regulares existentes, no se haya obtenido ninguna respuesta o la obtenida no se considere adecuada por vulnerar derechos o intereses legítimos. Excepcionalmente, el o la Aldezle podrá intervenir en asuntos sobre los que aún no se haya agotado el procedimiento establecido.
- h) Cuando haya transcurrido más de un año desde que se produjo el hecho objeto de la queja o reclamación.
- i) Cuando las reclamaciones se refieran a procedimientos electorales.

6.– Iniciada la tramitación de una queja o reclamación, el o la Aldezle podrá suspenderla o resolver el archivo del expediente sin pronunciamiento sobre el fondo del asunto, comunicándolo a las partes, en los siguientes casos:

- a) Cuando se observe una causa sobrevenida de inadmisión.
- b) Cuando se abra expediente administrativo o se interponga demanda o recurso ante los tribunales por persona interesada.
- c) Cuando el órgano o servicio objeto de la queja conceda satisfacción a la persona interesada, subsane su error o, de no ser posible esto último, se comprometa a evitar su reiteración en el futuro.

d) Cuando la persona reclamante desista de su queja. No obstante, el o la Aldezle podrá proseguir de oficio el expediente si considera que en el mismo se compromete un relevante interés público.

Artículo 16.— Tramitación de quejas y reclamaciones.

1.— Admitida la queja o reclamación, cuando las circunstancias lo exijan, el o la Aldezle promoverá la oportuna investigación para el esclarecimiento de los hechos que la han motivado, dando cuenta inmediata de ello al órgano, servicio o persona cuya actuación motiva la queja con el fin de que en un plazo de quince días hábiles haga las alegaciones pertinentes, aporte la documentación que estime oportuna o emita los informes correspondientes, y dando conocimiento de ello, asimismo, a todas aquellas personas que puedan verse afectadas por su contenido. El plazo para las alegaciones podrá ser ampliado cuando concurren circunstancias que así lo justifiquen.

2.— Para la comprobación e investigación de una queja o reclamación el o la Aldezle podrá hacer uso de las facultades previstas en el artículo 10 del presente Reglamento.

3.— La o el Aldezle priorizará las quejas recibidas en función de su urgencia y de los medios disponibles, respetando en la medida de lo posible el orden de presentación. Dedicará especial atención a aquellas quejas que indiquen situaciones de indefensión o perjuicio irreparable.

Artículo 17.— Resolución de quejas y reclamaciones.

Contenido de la resolución:

1.— La actuación del o de la Aldezle se guiará por el principio de justicia, siempre dentro de las opciones permitidas por el ordenamiento jurídico, dando como resultado la formulación de sugerencias, recomendaciones, recordatorios, advertencias o la constatación de que los servicios universitarios funcionaron debidamente.

2.— Cuando de las actuaciones practicadas se desprenda que la queja o reclamación ha sido originada por el abuso, arbitrariedad, discriminación, error, negligencia u omisión de alguna o algún miembro o de un órgano o servicio de la universidad, el o la Aldezle podrá emitir al mismo un informe al respecto, sin perjuicio de dar traslado de dicho informe a sus superiores, incluido el Rector o la Rectora.

3.— Los pronunciamientos revestirán la forma de informes o recomendaciones en los que se indicarán los órganos o servicios universitarios involucrados, se sintetizarán los hechos alegados y probados y se expondrán los criterios que fundamentan el pronunciamiento. En dichos informes el o la Aldezle podrá instar a las autoridades universitarias el ejercicio de sus potestades de inspección y sanción.

Naturaleza de la resolución:

4.— El o la Aldezle carece de facultades ejecutivas. Sus decisiones y resoluciones no tienen la consideración de actos administrativos y contra las mismas no cabe recurso alguno. Tampoco son jurídicamente vinculantes y no modificarán por sí mismas acuerdos o resoluciones emanadas de los órganos de la universidad. No obstante, podrá solicitar cambios normativos que permitan modificar en el futuro los criterios utilizados para su producción.

Comunicación de la resolución:

5.— Los expedientes serán resueltos en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de admisión de la queja, salvo especial complejidad del asunto, en cuyo caso se justificará.

viernes 5 de abril de 2013

6.– El o la Aldezle comunicará la resolución a la persona reclamante y a las partes que se vean directamente afectadas por su contenido. En el caso de reclamaciones o quejas colectivas, tal información se comunicará a la o el representante nombrado a tal efecto o, en caso de no haberse nombrado ningún representante, a la persona que figure en primer término en el escrito.

7.– El o la Aldezle podrá publicar en cualquier medio de difusión general o pública de que disponga la UPV/EHU las recomendaciones que estime convenientes, para su general conocimiento, con la debida garantía de confidencialidad y con respeto a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Respuesta a la o el Aldezle:

8.– En todos los casos, las autoridades y demás órganos o servicios de la universidad, así como las y los miembros de la Comunidad Universitaria, estarán obligados a responder por escrito a la resolución del o de la Aldezle.

9.– Si en el plazo de un mes desde la comunicación de la resolución las autoridades, órganos y servicios o demás miembros de la Comunidad Universitaria afectados no adoptasen las medidas oportunas, o no informaran de las razones que justifiquen su no adopción, el o la Aldezle pondrá este hecho en conocimiento de la autoridad correspondiente, sin perjuicio de incluir dicha circunstancia en su Memoria anual.

10.– El o la Aldezle comunicará a las partes implicadas la respuesta obtenida de las personas a quienes hubiere formulado sus recomendaciones, sugerencias, advertencias o recordatorios en el plazo de 15 días desde la recepción.

Artículo 18.– Conciliación y mediación.

1.– Las y los miembros de la Comunidad Universitaria involucrados en un conflicto sobre un tema universitario podrán acudir al o a la Aldezle solicitando su mediación o conciliación a efectos de solucionar tal conflicto.

2.– La citada actuación podrá ser propuesta por todas o alguna de las partes interesadas, por el o la Aldezle o por un órgano o servicio universitario. En todo caso, para iniciar esta actuación se requiere el previo acuerdo expreso de todas las partes implicadas y la resolución final tendrá siempre carácter vinculante para las mismas.

3.– Toda petición de mediación a la o el Aldezle se presentará mediante escrito en el que constarán con claridad el motivo y alcance de la pretensión que se plantea, los datos identificativos de las personas solicitantes, un medio de contacto o dirección electrónica a efectos de notificaciones y el sector de la Comunidad Universitaria al que pertenecen. Dicho escrito deberá ir firmado por todas las personas que solicitan la mediación, declarando expresamente que aceptan el carácter vinculante de la decisión final.

4.– Recibida una petición de mediación, el o la Aldezle acusará recibo de la misma, le asignará un número de expediente y, en el plazo máximo de quince días hábiles, dará traslado a todas las partes implicadas, recabando contestación escrita en la que se exprese si se acepta o no la mediación, así como el carácter vinculante de la misma.

5.– Si en el plazo de quince días hábiles no se recibiere contestación afirmativa, se entenderá que la mediación ha sido rechazada.

6.– Una vez aceptado el procedimiento de mediación, el o la Aldezle comunicará a las partes por escrito la apertura del plazo que considere adecuado para que puedan formular por escrito sus pretensiones y aportar la documentación que permita sustentarlas.

7.– El o la Aldezle podrá convocar a las partes implicadas a una o varias sesiones individuales, o conjuntas, en caso de que así se considere conveniente, en las que presentará propuestas para la solución de las cuestiones controvertidas.

8.– Los acuerdos que resulten de las sesiones de mediación se plasmarán en un acta que deberán firmar todas las partes afectadas. Si la mediación no pudiera plasmarse en un acuerdo, el o la Aldezle podrá, oídas todas las partes, dictar la resolución que, dentro del respeto de la legalidad, estime más ajustada al principio de justicia, la cual será de obligado cumplimiento.

9.– El o la Aldezle hará el seguimiento que considere oportuno sobre el cumplimiento de los acuerdos o resoluciones.

TÍTULO IV

RELACIONES CON EL CLAUSTRO UNIVERSITARIO Y MEMORIA ANUAL

Artículo 19.– El o la Aldezle será invitado a las sesiones del Claustro, en las que tendrá voz pero no voto.

Artículo 20.– Intervención de la o el Aldezle a requerimiento del Claustro Universitario.

El Claustro Universitario podrá recabar, mediante escrito motivado, la intervención del o de la Aldezle para realizar informes sobre hechos producidos en la Universidad que afecten a los derechos y libertades de las y los miembros de la Comunidad Universitaria.

Artículo 21.– Intervención de la o el Aldezle por iniciativa propia.

Cuando el o la Aldezle desee presentar al Claustro un informe extraordinario en razón de la gravedad o urgencia de los hechos contenidos en el mismo, se dirigirá a la Mesa del Claustro. En caso de que la Mesa no considere oportuna la celebración inmediata de una sesión claustral, el Rector o Rectora convocará un Consejo de Gobierno o incluirá la cuestión en el orden del día de su siguiente sesión.

Artículo 22.– Presentación de la Memoria anual.

1.– En los términos previstos en el Reglamento de Funcionamiento del Claustro, el o la Aldezle presentará anualmente su Memoria de actividades al Claustro Universitario en los dos primeros meses del año. La Memoria informará sobre los principales problemas que se hayan puesto de manifiesto con ocasión del desempeño de sus funciones. A la vista de tales problemas, el o la Aldezle podrá realizar las propuestas de mejora que entienda oportunas, para su libre consideración por el Claustro y por los órganos de gobierno de la Universidad.

2.– La Memoria contendrá información acerca del número y tipo de solicitudes y quejas presentadas, de las que fueron rechazadas y las que fueron objeto de tramitación, de las principales recomendaciones y sugerencias efectuadas, y de si estas fueron seguidas o no por los órganos, servicios o personas afectadas. Asimismo, podrá incluir un apartado específico acerca de los temas o asuntos que no han obtenido respuesta por parte de la instancia correspondiente.

3.– La Memoria no contendrá datos y referencias personales que permitan la identificación pública de las personas interesadas en el procedimiento de que se trate (conciliación, quejas y reclamaciones o investigación), sin perjuicio del informe especial recogido en el artículo 5 del presente Reglamento.

4.– Tras su presentación ante el Claustro, la Memoria se publicará y quedará accesible a toda la Comunidad Universitaria en el sitio web del o de la Aldezle.

TÍTULO V

REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 23.– La iniciativa para la reforma parcial o total del presente Reglamento corresponde al o a la Aldezle y al Claustro Universitario, cuyo procedimiento se tramitará en los términos previstos para la reforma del Reglamento de Funcionamiento del Claustro.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.– Los periodos no lectivos de Semana Santa, Navidad y verano, según el calendario académico del correspondiente curso, quedarán suspendidos para las actuaciones que deban realizar los terceros afectados, así como para los trámites previstos en los artículos 15.2 y 18.4 y para las resoluciones del o de la Aldezle.

Segunda.– El o la Aldezle colaborará con las demás instituciones de defensa de los derechos de los ciudadanos y propondrá al Rector o Rectora la suscripción de los convenios que estime necesarios para asegurar una actuación coordinada de todas ellas.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.