

Identificació de la sol·licitud: [REDACTED]

Sol·licitant: [REDACTED]

Assumpte: Informació sobre el conveni per a l'organització de les PAU 2024 i quin suport de RRHH s'oferirà a la Secció d'Accés del SGAiE.

Senyora,

En data 9 d'abril va tenir entrada la sol·licitud d'accés a informació pública amb número de registre d'entrada E2024009575, d'acord amb la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (d'ara endavant, Llei 19/2014, del 29 de desembre), en la qual sol·licitàveu informació sobre el conveni per a l'organització de les PAU 2024 i quin suport de RRHH s'oferirà a la Secció d'Accés del SGAiE.

Un cop rebuda aquesta sol·licitud, aquesta s'ha tramitat d'acord amb el procediment simplificat regulat a l'article 73 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública (en endavant, Decret 8/2021, de 9 de febrer).

L'anàlisi de la informació sol·licitada no permet apreciar la concurrència de límits a l'accés a la informació pública.

Per aquest motiu, i dins del termini d'un mes que preveu l'article 33.1 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, com a termini màxim per tramitar i resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública, us comuniquem que la vostra sol·licitud ha estat estimada.

La resolució estimatòria és substituïda per aquesta comunicació, tal com preveu l'article 34.8 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre i l'article 73.1 del Decret 8/2021, de 9 de febrer.

En aquest sentit, us facilitem la informació sol·licitada:

1 -Informació sobre el conveni per a la organització de les proves 2024.

El conveni es signa cada any. Enguany està en tramitació de signatura. És un conveni comú per totes les universitats.

A la UdG enguany se li assignarà un pressupost de 358.870 euros, si bé des de l'any passat, el conveni **només finança una sola persona** "...amb una retribució equivalent a nivell c16 de la Generalitat de Catalunya per a la preparació de les proves d'accés i l'etapa de preinscripció..". Destaquem la diferència d'enguany en relació a anys anteriors, on es podien imputar tres persones del PTGAS com a suport.

La resta de personal que fa suport a la secció d'accés també s'expressa en el punt següent i el finança la UdG amb fons propis.

2 -Quin suport de recursos humans s'oferirà a la secció d'Accés del SGAE i en quines dates, ja que tenim constància de la sobrecarrega que suposa gestionar l'organització de les proves d'accés i cal urgentment donar suport

Som conscients de la càrrega que suposa cada any l'organització d'aquestes importants proves i, per aquest motiu, a data de la resposta hi ha les següents persones dedicades a les tasques de la secció d'accés:

Places de la RLT:

1. [redacted]: cap de secció.
2. [redacted] interina
3. [redacted]: interina (baixa laboral), coberta per la [redacted]

Places o dedicacions de major suport a la secció d'Accés:

4. [redacted]: reforç (des del 5/02/2024 fins a 31/12/2024)
5. [redacted]: reforç (des del 8 de maig al 31 de setembre)
6. [redacted]: dedicació diària parcial a la secció d'accés , compartida també amb la secció gestió econòmica de l'SGAE , fins finals de setembre.
7. [redacted]: dedicació parcial de dos dies a la setmana, compartida puntualment amb OITT, des de abril fins finals de juny.

A més, a nivell organitzatiu, la [redacted] es dedicarà a l'apuntament de les majors tasques que cal realitzar fins a finals de setembre, inclòs part de l'agost que haurà de treballar (li pertanyen 10 dies de vacances) i ella resoldrà o derivarà a les caps de secció i/o servei, les consultes que arribin durant aquest període.

De fet, a l'SGAE també s'organitzarà a partir de la tardor un pla de millora de la unitat per a sistematitzar les decisions i informacions als futurs estudiants:

- Formació de les caps de seccions en les competències de gestió d'equips i lideratge
- Calendaritzar les accions principals anuals a la secció d'Accés, i organitzar-ho amb temps pel curs 24-25, distingint entre l'organització de les proves i la fase de preinscripció.
- Transversalitzar les funcions de les persones administratives c17 del servei, amb eines i formació, per obtenir un rendiment òptim de les seccions.
- Cercar possibles solucions de participació interna del PTGAS d'altres unitats administratives per a la preparació de les proves entre febrer i finals de setembre.
- Implantar eines de planificació amb domini sobretot dels comandaments per tal de reduir riscos i maximitzar el control de les actuacions.
- Redactar i publicar Preguntes freqüents- FAQS pels estudiants.
- Pensar en un possible xatbot, també, fruit del punt anterior.
- A mig termini, fer-hi una prova pilot de Intel·ligència artificial (IA) a la UdG per facilitar la correcta informació als usuaris, i de manera més personalitzada.

Es recorda l'obligació de tractar les dades personals que puguin figurar en aquests documents d'acord amb la normativa de protecció de dades, amb les limitacions concretes de difusió que deriven d'aquesta normativa, preservant en tot moment els drets de les persones a qui corresponen les dades i evitant que es perjudiquin injustament els seus drets i interessos.

Únicament la persona receptora de la informació és beneficiària i responsable de la reutilització de la informació que pugui dur a terme. Aquests termes i condicions d'ús vinculen les persones pel fet d'obtenir la informació o accedir-hi. La reutilització de la informació que es pugui efectuar es farà sota la responsabilitat exclusiva de la persona que la reutilitza.

La Universitat de Girona no pot garantir l'absència absoluta d'errors o defectes. Llevat del cas dels documents autèntics que es difonen des de la seu electrònica, la Universitat de Girona no es fa responsable dels danys o perjudicis que eventuais errors o defectes puguin crear a la persona que reutilitzi la informació, o a tercers.

Atentament,

Pepus Daunis i Estadella

Vicerector de Qualitat i Transparència

(Per delegació de signatura: Resolució del rector, de 22 de desembre de 2021)

Contra aquesta comunicació, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la notificació de la comunicació, recurs potestatiu de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictada, d'acord amb el que preveu l'article 38 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, l'article 73.4 del Decret 8/2021, l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Podeu presentar també una reclamació gratuïta davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la comunicació, d'acord amb el que preveu l'article 42 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre.

També podeu interposar directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la comunicació, d'acord amb els articles 10.1.a i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.