



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

MEMÒRIA SOBRE EL DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

Any 2024





ÍNDEX

1.	INTRODUCCIÓ	2
2.	DADES GENERALS SOBRE LES SOL·LICITUDS.....	3
3.	ÀMBITS DE LES SOL·LICITUDS	4
4.	TEMPS DE RESPOSTA.....	6
5.	PERFIL DE LES PERSONES SOL·LICITANTS	7
6.	NIVELL DE SATISFACCIÓ DE LES PERSONES QUE HAN EXERCIT EL SEU DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ	10
7.	EXPEDIENTS GAIP	11
8.	CONCLUSIONS.....	11
	Infografia	12
9.	ANNEXOS.....	13
	Tipologia de les sol·licituds de dret d'accés a la informació.....	13
10.	CONTACTE	16



1. Introducció

El dret d'accés a la informació pública és el dret que tenim totes les persones majors de 16 anys a accedir a la informació elaborada per l'Administració i a la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions (inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb la llei).

No obstant això, el dret d'accés a la informació pública pot ser denegat o restringit si hi concorre algun límit al dret d'accés a la informació pública dels establerts a l'art. 21 de la Llei 19/2014 o alguna causa d'inadmissió prevista en la mateixa norma.

Aquest dret està regulat per la següent normativa, de forma principal:

[Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern](#) (nivell estatal)

[Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.](#)

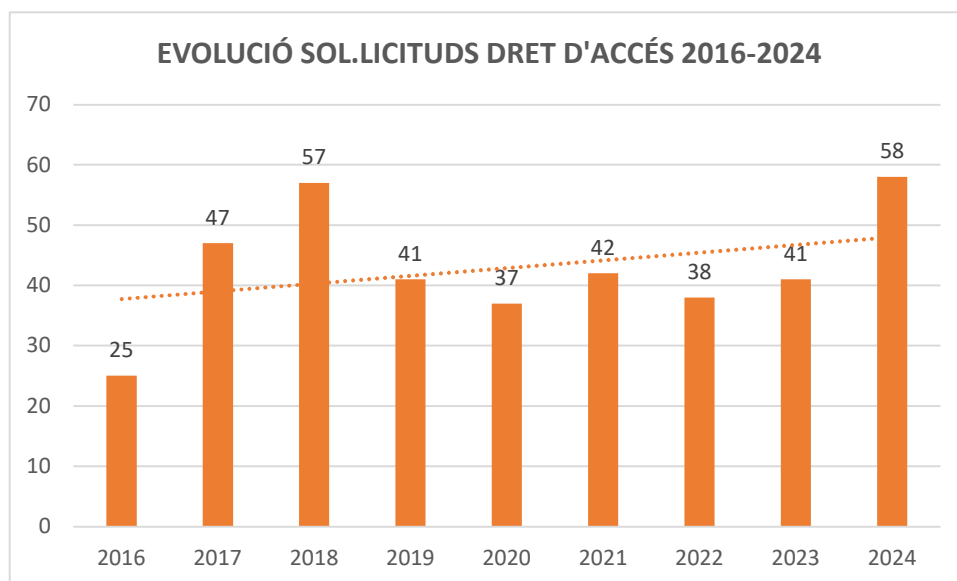
[Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública](#)

L'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú regula el dret d'accés a la informació pública a través de [l'Ordenança d'Administració electrònica](#).



2. Dades generals sobre les sol·licituds

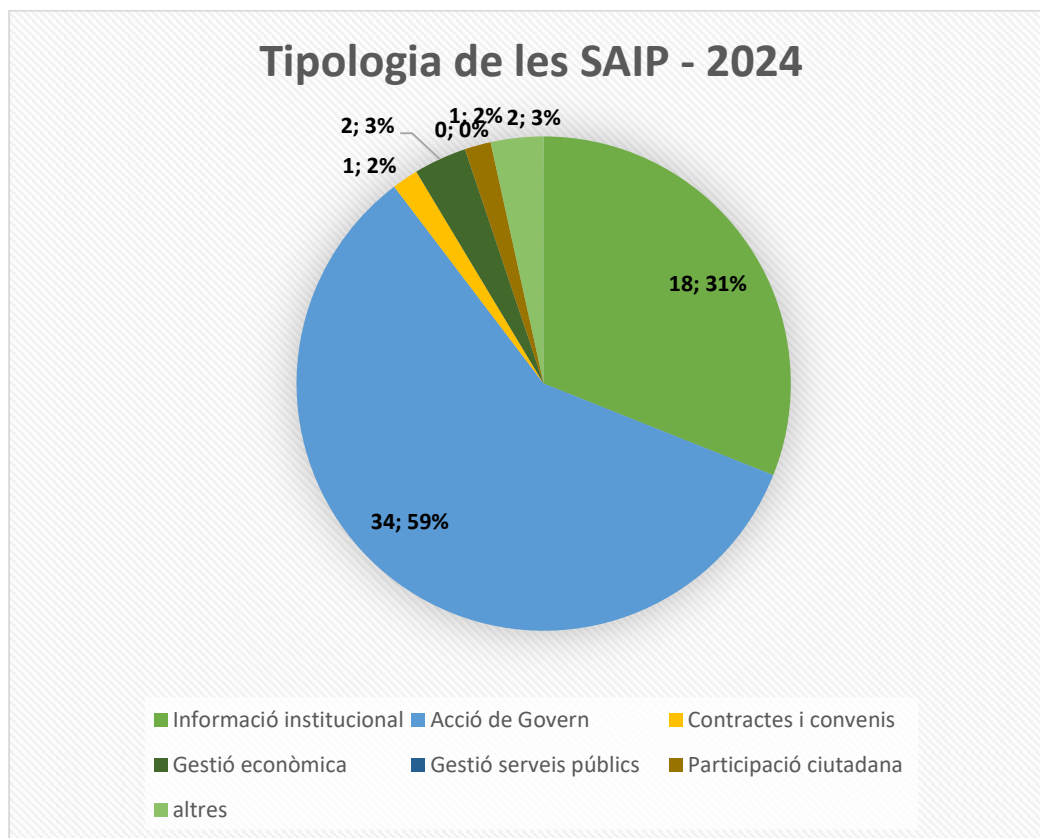
L'any 2024 s'han rebut un total de 58 sol·licituds d'accés a la informació pública, que és una quantitat superior a la dels anys anteriors.



Totes les sol·licituds han estat estimades, 10 d'elles de forma parcial i dues han estat desistides per part de la persona interessada, atès que no han respost al nostre requeriment.

De les sol·licituds estimades de forma parcial, 6 d'elles ha estat per raó de protecció de dades personals i les altres 4 perquè part de la informació no existia. En totes les 10 sol·licituds estimades de forma parcial s'ha donat la informació de la que es podia disposar o bé la informació que es podia donar tenint en compte els límits de la llei.

Segons la tipologia de les sol·licituds, podem observar que principalment es demana informació sobre l'acció de govern (59%), seguida de la informació institucional (31 %). Disposeu de la definició de les categories en un Annex al final del document.



3. Àmbits de les sol·licituds

L'àmbit municipal amb més demandes d'informació és Gestió del Talent i les Persones (RRHH)

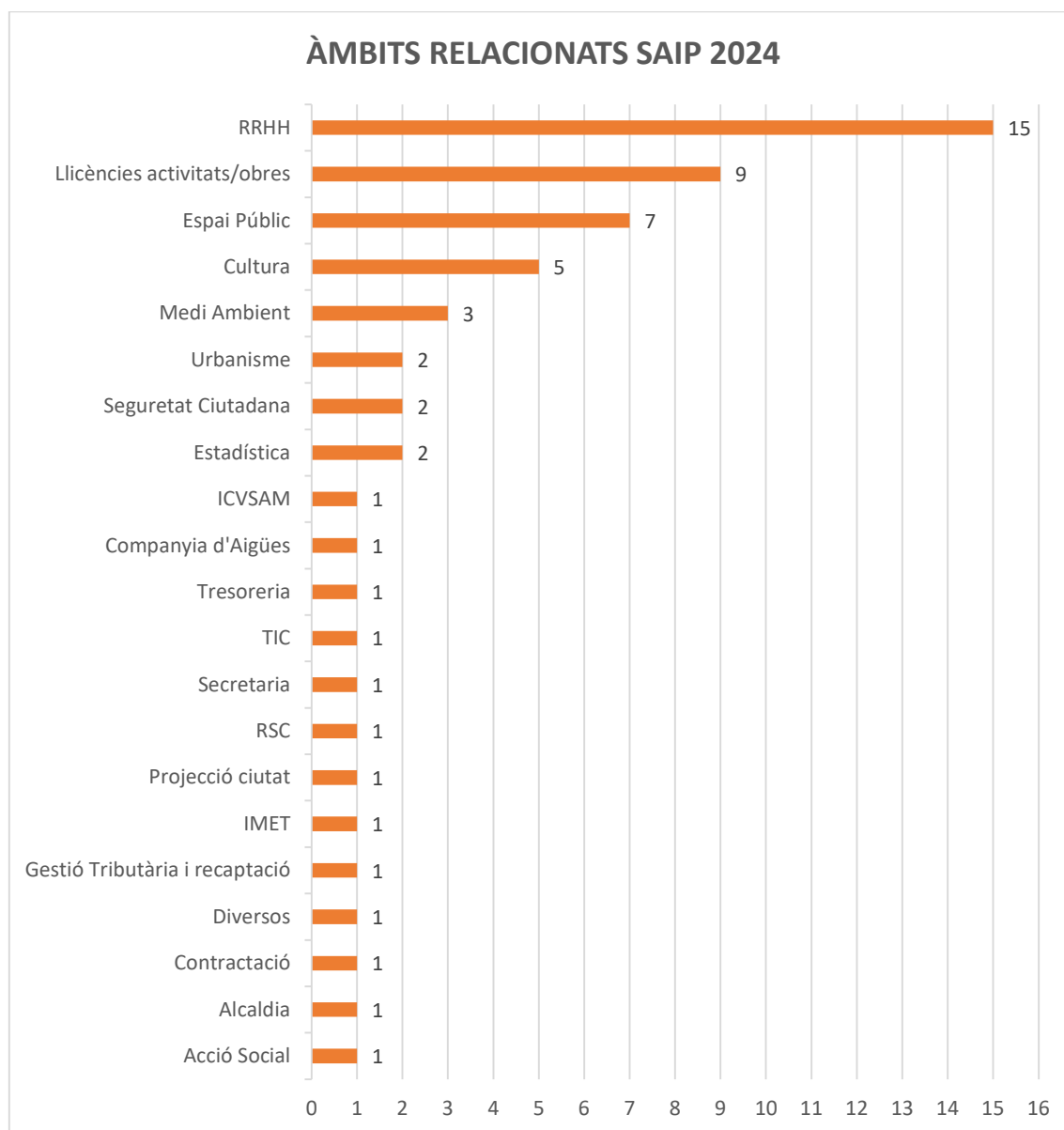
Això és degut a que les persones que es volen presentar a properes oposicions de l'ajuntament tenen el dret de demanar les preguntes i respostes o criteris d'avaluació dels exàmens anteriors. Concretament, hi ha hagut 14 expedients amb aquesta petició, que han representat un 24,1% de la totalitat.

El considerable volum de peticions sobre els enunciats i les plantilles de correcció dels exàmens, i atenent les recomanacions de la GAIP, seria altament recomanable que aquesta informació passés a formar part de la publicitat activa en els processos de selecció de personal. A fi de comptes, es tracta d'informació pública, no afectada per la legislació en protecció de dades i tampoc existeix drets de propietat intel·lectual, ja que pertanyen a l'administració pública. La publicació activa d'aquest tipus d'informació faria més transparent una demanda suficientment àmplia i arribaria a la totalitat de persones



candidates, no solament a aquelles que fan el procediment de sol.licitud d'informació pública. Des de Gestió del Talent i les Persones s'està treballant per poder publicar aquesta informació de forma activa en el web municipal.

El segon àmbit, amb 9 sol·licituds, és Llicències i activitats amb 7 sol·licituds referides a activitats i 2 referides a llicències d'obres. El tercer grup és Espai públic, d'on destaquen quatre expedients demanant informació sobre tala d'arbrat a la zona de la Bòbila. Hem rebut també 5 sol·licituds en l'àmbit de Cultura, de les quals 3 d'elles es referien a festivals de música.

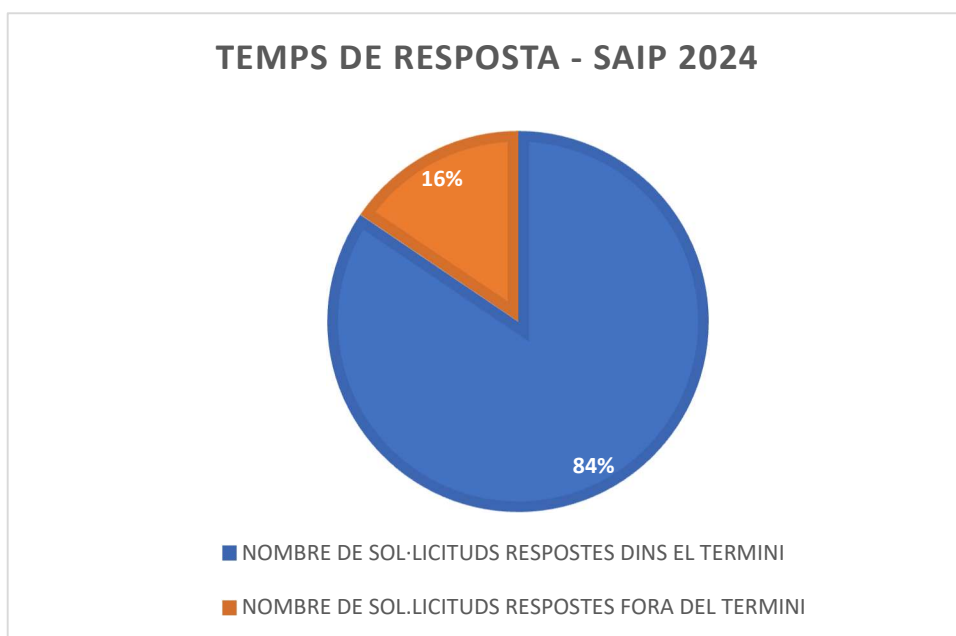




4. Temps de resposta

S'ha millorat en el temps de resposta respecte els 5 anys anteriors

Les sol·licituds s'han respost en un temps mitjà de 18 dies naturals, que suposa una millora en referència a l'any anterior, quan el temps mitjà va ser de 39 dies. Concretament, s'han respost en el termini de 30 dies naturals un 84,5% de les sol·licituds (49), el que suposa una millora important respecte l'any 2023, en que es van respondre en termini un 57,5%.

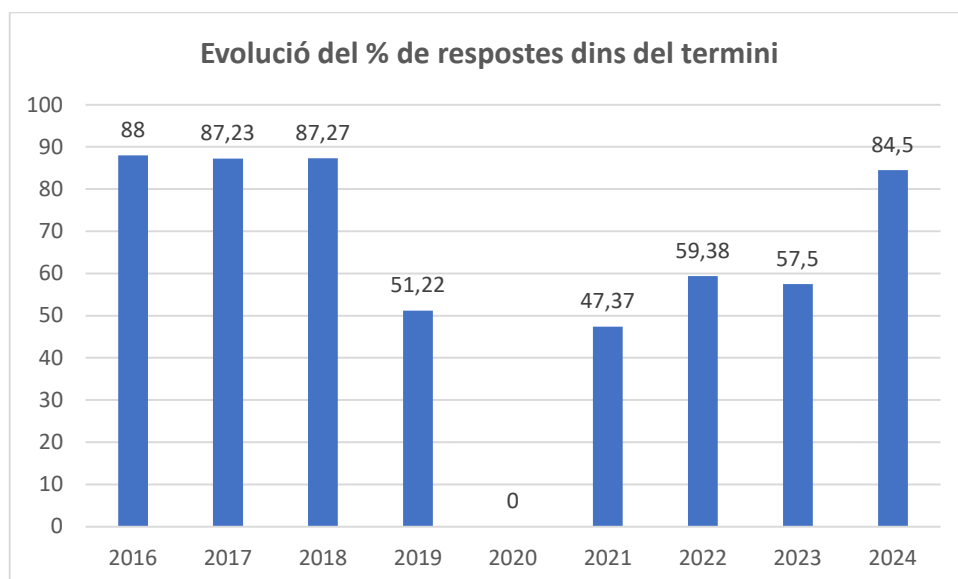


El termini mínim per donar resposta a una sol·licitud ha estat d'1 dia i el termini màxim ha estat de 76 dies. S'ha donat d'alta els expedients amb una mitjana de 1,64 dies després de la sol·licitud.

Seguirem treballant per la millora en el temps de resposta, amb l'objectiu de disminuir el nombre d'expedients no respostos dins el termini que marca la llei.

Pel que fa a l'evolució en el temps, podem observar que els percentatges quant al nombre de respostes realitzades dintre del termini de 30 dies era baix, tot i que l'any 2024 aquest percentatge creix considerablement. Cal tenir en compte que any rere any tots els serveis de l'Ajuntament van coneixent millor el dret d'accés a la informació per part de la ciutadania, provocant la disminució en el temps de resposta.

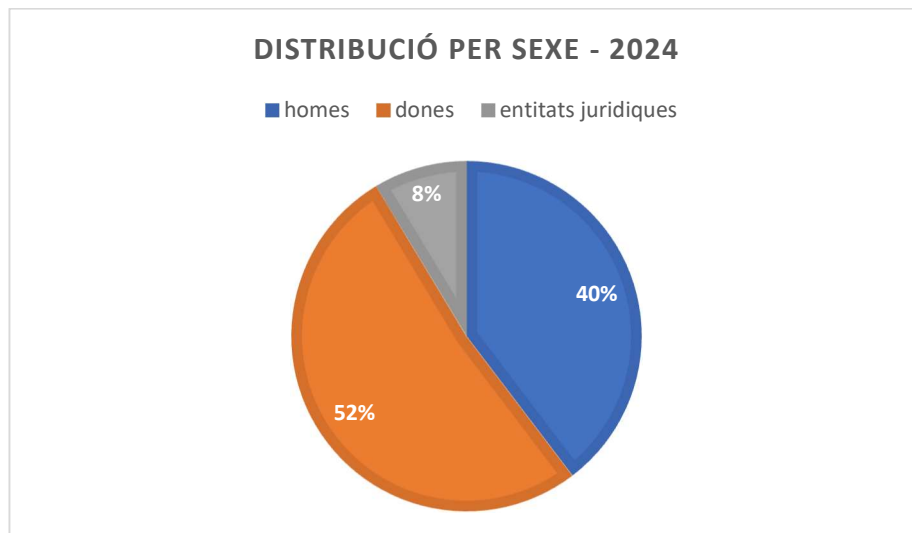
Cal fer esment que el 2020, any de la pandèmia de la covid 19, no es disposa de dades quant al temps de resposta.



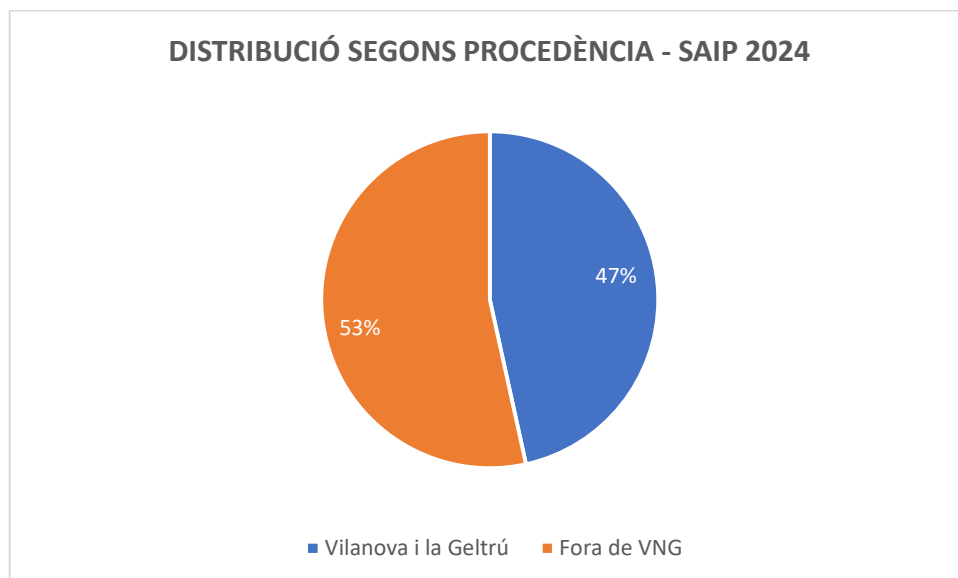
5. Perfil de les persones sol·licitants

Únicament es recullen tres elements en referència al perfil de les persones sol·licitants: si és una persona física, el seu sexe. No parlem de gènere ja que aquesta dada s'extreu del nom de la persona i no del seu gènere sentit; també es pot tractar d'una persona jurídica. Per altra banda, es recull si viu a Vilanova i la Geltrú o no, i la llengua que utilitza per dirigir-se fent aquesta petició.

S'observa una predominança de les dones (52%) respecte els homes (40%) com a sol·licitants, i únicament un 8% són sol·licituds d'entitats jurídiques



Pel que fa a les sol·licituds de persones que viuen a la ciutat vers les que viuen fora, veiem que està força equilibrat:





En relació a la llengua emprada en la sol.licitud, predomina el català, amb un 90% dels casos:



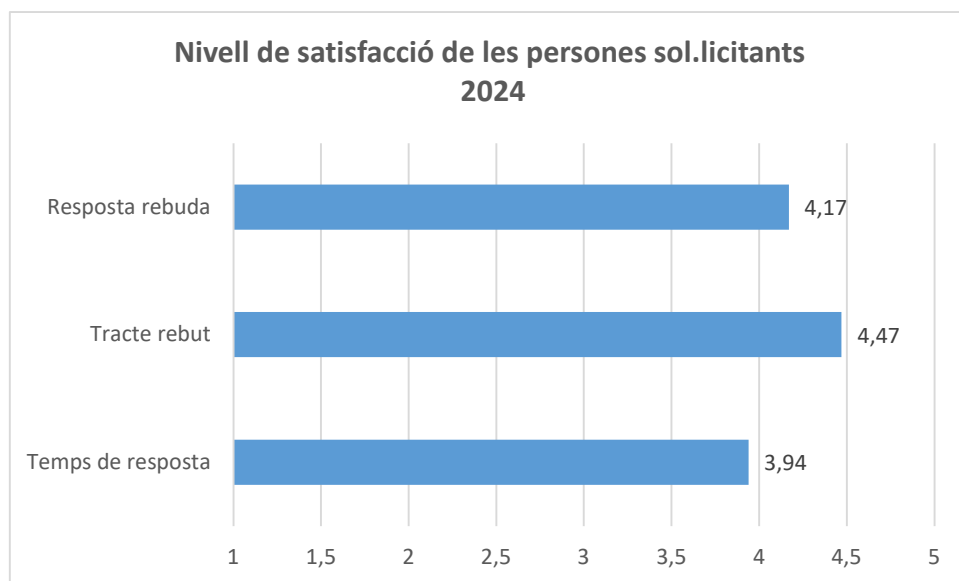


6. **Nivell de satisfacció de les persones que han exercit el seu dret d'accés a la informació**

El nivell de satisfacció és elevat: el 94% tenen la percepció que la seva petició s'ha resolt.

Una vegada finalitzat cada expedient, independentment de si ha estat estimat, desestimat, inadmes, etc. s'envia un correu a la persona sol·licitant demanant-los que omplin un breu qüestionari, amb preguntes de l'1 al 5 on 1 és el més negatiu i 5 el més positiu. L'any 2024 han respost un total de 17 persones, que representa el 29,3 % dels expedients

D'aquest qüestionari es desprèn que el 94,1% tenen la percepció que la seva petició s'ha resolt. En la resta de preguntes hi ha un resultat superior al 3 en totes les preguntes formulades:





7. Expedients GAIP

La Comissió de garantia del Dret d'accés a la informació pública ([GAIP](#)) és un organisme independent, sostingut econòmicament per la Generalitat de Catalunya, que vetlla pel compliment i les garanties del dret d'accés a la informació pública.

La principal funció de la GAIP és atendre les reclamacions de la ciutadania contra la desestimació o el silenci de sol·licituds d'accés a la informació que prèviament hagi formulat. Es pot reclamar davant la GAIP contra qualsevol administració, entitat o empresa pública de Catalunya.

L'any 2024 hem tingut 2 requeriments de la GAIP, referits a 2 expedients:

- 23/2024/eSAIP: Finalització per la pèrdua sobrevinguda de l'objecte de la reclamació, ja que l'ajuntament va estimar la sol·licitud i va facilitar a la persona reclamant la informació sol·licitada
- 26/2024/eSAIP: Sol·licitud de mediació per part de la persona sol·licitant a la GAIP, que es va dur a terme, arribant a un seguit d'acords.

8. Conclusions

- S'ha incrementat en un 41,46% les sol·licituds respecte l'any anterior, amb un total de 58 sol·licituds l'any 2024
- Totes han estat tramitades; dues d'elles s'han finalitzat per desistiment (les persones sol·licitants no han respost els requeriments)
- 10 d'elles s'han estimat de forma parcial, bàsicament per límits amb la legislació de protecció de dades personals
- Principalment es demana informació sobre l'acció de govern (59%), seguida de la informació institucional (31 %)
- L'àmbit municipal amb més demandes d'informació és Gestió del Talent i les Persones
- S'ha millorat en el temps de resposta respecte els 5 anys anteriors: s'han respost en el termini de 30 dies naturals un 84,5% de les sol·licituds
- Cal seguir treballant per la millora en el temps de resposta, amb l'objectiu de disminuir el nombre d'expedients no respostos dins el termini que marca la llei.
- En quant al perfil de les persones sol·licitants, s'observa una predominança de les dones (52%) respecte els homes (40%), i s'utilitza majoritàriament la llengua catalana (90%).
- El nivell de satisfacció és elevat: el 94% tenen la percepció que la seva petició s'ha resolt i la mitjana del nivell de satisfacció respecte la resposta rebuda, el tracte rebut i el temps de resposta, és d'un 4,19 sobre 5
- Caldria millorar en el nombre de persones que responen l'enquesta de satisfacció, ja que ha estat d'un 29,3%



Infografia

Podeu consultar la [infografia](#) de les dades de la Memòria del Dret d'accés a la informació pública 2024 publicada en el web municipal.



9. Annexos

Tipologia de les sol·licituds de dret d'accés a la informació

Informació institucional i organitzativa: informació general de l'ens, informació sobre l'estructura administrativa i l'organització institucional, la relativa a alts càrrecs, règim retributiu i personal al servei de l'Administració, i la informació estadística i geogràfica.

Acció de govern i normativa: inclou tota la informació prevista en l'article 10 (excepte el catàleg de procediments), i també inclou la informació sobre plans i programes.

L'article 10 (Transparència en les decisions i actuacions de rellevància jurídica) diu:

1. La informació relativa a les decisions i actuacions amb rellevància jurídica que l'Administració ha de fer pública en aplicació del principi de transparència ha d'incloure:

a) Les normes aprovades per l'Administració pública –de les quals hi ha d'haver disponibles les versions en el format originari i, en el cas de les normes que hagin estat modificades, les versions consolidades– i les dades relatives a l'avaluació de l'aplicació de les normes.

b) Les directives, les instruccions, les circulars i les respostes anonimitzades a consultes plantejades que tinguin una incidència especial sobre la interpretació i l'aplicació de les normes.

c) Els procediments normatius en curs d'elaboració, amb la indicació de l'estat de tramitació en què es troben.

d) Les memòries i els documents justificatius de la tramitació dels projectes o avantprojectes normatius, els diversos textos de les disposicions i la relació i valoració dels documents originats pels procediments d'informació pública i participació ciutadana i per la intervenció dels grups d'interès, si escau.

e) El catàleg actualitzat de tots els procediments administratius, amb la indicació dels que estan disponibles en format electrònic, el sentit del silenci administratiu i els recursos que es poden interposar amb relació a les resolucions que hi posen fi.

f) Els actes administratius, les declaracions responsables i les comunicacions prèvies que puguin tenir incidència sobre el domini públic o la gestió dels serveis públics, i aquells altres en què ho aconsellin raons d'interès públic especial.

g) Els actes que hagin estat objecte d'un procediment de revisió en via administrativa.

h) Les resolucions administratives i judicials que puguin tenir rellevància pública i les resolucions judicials definitives que afectin les persones obligades al compliment d'aquesta llei, per raó de l'exercici de les funcions i responsabilitats que els atribueix.

i) Els dictàmens de la Comissió Jurídica Assessora i dels altres òrgans consultius.



2. En el cas de les lletres c i d de l'apartat 1, la informació també ha d'incloure els documents que, d'acord amb la normativa aplicable, han d'ésser sotmesos a un període d'informació pública durant la tramitació, i també el contingut íntegre dels textos dels avantprojectes de llei i dels projectes de reglament.

3. En el cas de les lletres f, g, h, i i de l'apartat 1, la informació no ha d'incloure dades o referències personals.

Contractes, convenis i subvencions: Informació relativa a la formalització de contractes de tot tipus, convenis i subvencions.

Gestió econòmica: inclou informació sobre pressupost, gestió tributària i econòmica i patrimoni prevista en l'article 11

L'article 11 (Transparència en la gestió econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial) diu:

1. La informació relativa a la gestió econòmica i pressupostària que l'Administració ha de fer pública en aplicació del principi de transparència ha d'incloure:

a) El pressupost, amb la descripció de les partides pressupostàries anuals i les dades de llur execució -de manera que se'n pugui conèixer el grau d'execució amb caràcter trimestral- i de llur liquidació, i el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

b) Les retribucions, indemnitzacions i dietes, les activitats i els béns dels membres del Govern, dels alts càrrecs de l'Administració pública i del personal directiu dels ens públics, les societats, les fundacions i els consorcis, i les indemnitzacions que han de percebre en deixar d'exercir el càrrec.

c) Els comptes anuals complets preceptius i els informes d'auditoria de comptes i de fiscalització dels òrgans de control extern que els hagin emès.

d) Les resolucions dictades per l'òrgan competent per a instruir i resoldre els expedients relatius a les declaracions d'activitats, patrimonials i d'interessos dels alts càrrecs i a la inscripció en els registres corresponents, en aplicació de la normativa sobre incompatibilitats dels alts càrrecs.

e) La informació general sobre les retribucions, indemnitzacions i dietes percebudes pels empleats públics, agrupada en funció dels nivells i els cossos.

f) El cost de les campanyes de publicitat institucional, desglossant els diferents conceptes de la campanya i l'import contractat a cada mitjà de comunicació.

2. La informació relativa a la gestió patrimonial ha d'incloure:

a) La informació sobre les dades més rellevants de l'inventari general del patrimoni pel que fa als béns immobles de domini públic i patrimonials i als béns mobles amb un valor especial.



b) La informació econòmica relativa a la gestió del patrimoni.

Gestió de serveis públics: inclou la informació sobre el catàleg de serveis, les cartes de serveis, l'avaluació interna i externa de serveis i polítiques públiques, i el catàleg de procediments o tràmits

Canals i mecanismes de participació ciutadana



10. Contacte

Servei de Govern Obert

Àrea d'Alcaldia-Presidència
Carrer Col·legi 28
08800 Vilanova i la Geltrú

Febrer de 2025
93 814 00 00, ext. 2566