

## **INSTRUCCIÓ DE SECRETARIA GENERAL NÚM. 8/2020 DE 17 DE NOVEMBRE, RELATIVA A L'ACCÉS A INFORMACIÓ PERSONAL DE L'ESTUDIANTAT PER PART DELS PROGENITORS**

---

**I.** A les secretaries acadèmiques es reben sol·licituds d'accés a informació personal d'estudiants formulades pels seus progenitors. Les qualificacions i la resta d'informació generada per la relació de l'estudiant amb la Universitat és informació personal a la que pot accedir el propi estudiant i, de manera excepcional, els seu pare o mare.

**II.** L'accés dels progenitors a informació personal dels fills estudiants universitaris es pot autoritzar si es disposa del consentiment del fill o filla o bé sense aquest, quan en depèn econòmicament.

**III.** En el cas d'existir dependència econòmica es reconeix al pare o mare un interès legítim, interès que en base a la normativa de transparència<sup>1</sup> i del Reglament general de protecció de dades<sup>2</sup> justifica que puguin tenir accés a informació del fill o filla, concretament a les qualificacions, assignatures en les que està matriculat i beques o altres ajuts econòmics que hagi pogut obtenir.

**IV.** Per tant, prèviament a facilitar la informació sol·licitada, cal determinar si existeix o no dependència econòmica. Per tal que la Universitat pugui valorar-ho en cada cas, els pares o mares sol·licitants han d'informar dels aspectes que, a parer seu, demostrarien la dependència econòmica.

A fi i efecte de garantir els drets de l'estudiantat i dels pares o mares, en consonància amb la normativa de procediment administratiu, de protecció de dades i de transparència, seguint les recomanacions de la Comissió Tècnica de Gestió de la Informació, es disposen les **instruccions** següents:

**Primera.** Les sol·licituds d'accés a informació dels estudiants que puguin formular els seus pares o mares s'han de presentar per mitjà del registre de documents i s'hauran de resoldre en el termini màxim d'un mes a comptar del dia següent a la recepció<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Art. 24.2 de la LLEI 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

<sup>2</sup> Art. 6.1.f del Reglament general de protecció de dades. També la disposició addicional 10a. de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals es refereix a la comunicació a una tercera persona de dades personals en el cas que s'acrediti l'existència d'un interès legítim per part del sol·licitant.

<sup>3</sup> Art. 33.1 de la LLEI 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

**Segona.** En base a la informació presentada, la persona cap de la Secretaria Acadèmica analitzarà la sol·licitud. Valorarà si en la sol·licitud es fa constar una o més de les circumstàncies següents: pagament de la matrícula per part del pare o mare, domicili oficial o residència de l'alumne en el domicili familiar, assumptió per part del pare o mare del cost del lloguer de l'habitatge de l'estudiant o de l'estada en residència, pagament regular d'altres imports (per exemple una pensió alimentària). Efectuada aquesta valoració, la sol·licitud:

**a)** Es desestimarà si no queda acreditada la dependència econòmica. En aquest cas s'emetrà informe amb proposta de resolució. Correspondrà al rector/a resoldre la sol·licitud (vegi's a l'annex I model de resolució).

**b)** En cas que la informació aportada per la persona sol·licitant descriu una situació de dependència econòmica, llavors, es seguirà el procediment previst en els apartats següents.

**Tercera.** En el cas que la sol·licitud porti informació sobre la dependència econòmica de l'estudiant, la persona cap de la Secretaria Acadèmica li traslladarà la petició rebuda per tal que si ho considera convenient formuli al·legacions (vegi's a l'annex II model de document per oferir tràmit d'al·legacions). L'estudiant disposarà de deu dies hàbils per formular les al·legacions per escrit mitjançant el registre d'entrada. Simultàniament s'informarà al sol·licitant del trasllat de la sol·licitud i de la suspensió del termini per a dictar resolució fins que s'hagin rebut les al·legacions o hagi transcorregut el termini per a presentar-les<sup>4</sup> (vegi's a l'annex III model de document per informar al sol·licitant).

**Quarta.** En absència de resposta de l'estudiant o en funció dels motius que hagi pogut adduir, la persona cap de la Secretaria Acadèmica emetrà un informe amb una proposta de resolució que traslladarà al rector o rectora a qui correspon resoldre la sol·licitud. En la redacció de l'informe caldrà tenir present les opcions i obligacions següents:

**a)** En el cas que l'estudiant no hagués presentat al·legacions i que la informació aportada pels sol·licitants coincideixi amb la que conegui la Secretaria Acadèmica, l'informe serà favorable a la comunicació als sol·licitants (vegi's a l'annex IV model de resolució estimatòria sense oposició).

**b)** En el cas que l'estudiant hagués presentat al·legacions en contra de la comunicació i s'estimessin, la proposta de resolució indicarà que s'ha d'informar als sol·licitants i a l'estudiant que la sol·licitud no es pot estimar perquè l'estudiant ha justificat degudament la seva no dependència

---

<sup>4</sup> Art. 31 de la LLEI 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

econòmica. En la resolució s'informarà als pares de la possibilitat d'interposar recurs contenciós-administratiu i de recórrer a la Comissió de Garantia del Dret a l'Accés a la Informació Pública (vegi's a l'annex V model de resolució desestimatòria).

c) En el cas que l'estudiant hagués presentat al·legacions en contra de la comunicació, no s'estimessin i es volgués reconèixer el dret dels pares a conèixer la informació, es notificarà a l'estudiant aquesta decisió i se l'informarà de la possibilitat de presentar recurs contenciós-administratiu. No es comunicarà la informació als pares fins que hagi transcorregut el termini per a interposar recurs contenciós administratiu o, en cas que s'hagi presentat aquest recurs, si no s'ha acompanyat de petició de mesures cautelars de suspensió o s'hagi resolt mantenint l'executivitat de l'acte administratiu (vegi's a l'annex VI model de resolució estimatòria amb oposició).

**Cinquena.** En cas de dubte en la valoració dels casos i en l'atenció als drets de les persones afectades, la persona cap de la Secretaria Acadèmica podrà adreçar-se a [proteccio.dades@udg.edu](mailto:proteccio.dades@udg.edu) per plantejar les consultes que consideri adients.

Jordi Pineda Sánchez  
Secretari general

## **ANNEX I**

### **RESOLUCIÓ QUE DENEGA L'ACCÉS A LA INFORMACIÓ SOL·LICITADA ADREÇADA AL PARE O MARE SOL·LICITANT**

---

#### **Resolució del rector, ----- de ----- 202 , per la qual es denega la comunicació d'informació sobre un/a alumne**

El dia ..... va tenir entrada al registre de documents de la Universitat de Girona la sol·licitud del Sr. / de la Sra. .... , de consulta i obtenció de còpia de la documentació següent referida al seu fill / a la seva filla estudiant d'aquesta Universitat:

1. ....
2. ....

La informació sol·licitada és informació personal afectada pel dret fonamental a la protecció de les dades personals.

La persona sol·licitant no acredita disposar del consentiment del seu fill/de la seva filla, ni tampoc la dependència econòmica d'aquest/a en base a la qual existiria un interès legítim que justificaria el dret de la sol·licitant a conèixer aquesta informació, d'acord amb l'article 6.1.f del Reglament general de protecció de dades.

Considerant l'informe de Secretaria Acadèmica de ..... així com la Instrucció de la Secretaria General d'aquesta Universitat referida a aquestes sol·licituds.

De conformitat amb l'article 32.c) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública,

#### **RESOLC:**

**Primer.** Denegar la consulta i lliurament de còpia de la documentació sol·licitada.

**Segon.** Notificar aquesta resolució a la persona sol·licitant, d'acord amb el que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El/La rector/a

[Nom del/de la rector/a]

Girona, ..... de 2020

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa i independentment de la seva execució immediata, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del / de la rector/a de la Universitat de Girona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb els articles 8.3, 14.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment poden presentar una reclamació davant la Comissió de garanties del dret d'accés a la informació pública, de la Generalitat de Catalunya, voluntàriament i gratuïtament, en el termini d'un mes a comptar des de la notificació d'aquesta resolució o des de la notificació de la resolució de desestimació del recurs de reposició, si fos el cas.

Així mateix les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

*La Universitat de Girona us informa del tractament de les vostres dades personals*

El Responsable del tractament es la Universitat de Girona. La finalitat del tractament és el seguiment dels procediments administratius que instrueix la Universitat i la comunicació amb les persones interessades. El tractament té la seva legitimitació en el compliment d'obligacions legals. Les seves dades personals no es comunicaran a altres persones. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a la Secretaria General de la Universitat pels canals indicats a la web i seu electrònica des de [www.udg.edu](http://www.udg.edu).

Aquesta és una informació bàsica sobre el tractament de les dades personals. Informació addicional es pot consultar a [www.udg.edu/ca/protecciodedades](http://www.udg.edu/ca/protecciodedades).

## **ANNEX II**

### **TRASLLAT DE LA SOL·LICITUD A L'ESTUDIANT**

---

En data [especificar data] aquesta Secretaria Acadèmica ha rebut sol·licitud d'accés a la informació personal seva següent: [especificar la informació que es demana].

La sol·licitud la formula [nom de la persona sol·licitant] que argumenta que vostè en depèn econòmicament.

L'informem d'aquesta sol·licitud d'acord amb l'article 31 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

D'acord amb l'article 24.2 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, l'article 6.1.f del Reglament general de protecció de dades i la disposició addicional 10a. de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, correspon a la Universitat valorar si la persona sol·licitant té dret a conèixer aquesta informació en defensa dels seus legítims interessos.

Amb independència de la valoració de la sol·licitud que farà la Universitat, vostè disposa de 10 dies hàbils (comptadors a partir de l'endemà de la data de notificació del present) per formular al·legacions i indicar si considera que els seus drets o interessos es poden veure afectats per la comunicació d'aquesta informació i/o per aportar informació que pugui complementar o contradir la que fa constar la persona sol·licitant.

### **ANNEX III**

#### **INFORMACIÓ A LA PERSONA SOL·LICITANT D'HAYER EFECTUAT EL TRASLLAT**

---

En relació a la seva sol·licitud d'accés a informació personal de l'estudiant [nom i cognoms] (núm. registre entrada....) l'informem que, en compliment de l'article 31 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, n'hem donat trasllat a l'esmentat estudiant per tal que en el termini màxim de 10 dies pugui formular alegacions, si ho considera convenient. Aquest termini suspèn el còmput del termini d'un mes per resoldre la seva sol·licitud, establert a l'article 33 de l'esmentada Llei.

## **ANNEX IV**

### **RESOLUCIÓ QUE AUTORITZA L'ACCÉS A LA INFORMACIÓ, ADREÇADA AL PARE O MARE SOL·LICITANT**

---

#### **Resolució del rector, ----- de ----- 202.. , per la qual s'autoritza la comunicació d'informació d'un/a alumne.**

El dia ..... va tenir entrada al registre de documents de la Universitat de Girona la sol·licitud del Sr. / de la Sra. .... , de consulta i obtenció de còpia de la documentació següent referida al seu fill / a la seva filla estudiant d'aquesta Universitat:

1. ....
2. ....

La informació sol·licitada és informació personal afectada pel dret fonamental a la protecció de les dades personals.

La persona sol·licitant ha informat de la dependència econòmica del seu fill / de la seva filla en base a la qual existeix un interès legítim que justifica el seu dret a conèixer aquesta informació, d'acord amb l'article 6.1.f del Reglament general de protecció de dades.

En compliment de l'article 31 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, es va traslladar la sol·licitud a l'esmentat/da estudiant per tal que en el termini màxim de 10 dies pogués formular al·legacions, si ho considerava convenient, al·legacions que no han estat formulades.

Considerant l'informe de Secretaria Acadèmica de ..... així com la Instrucció de la Secretaria General d'aquesta Universitat referida a aquestes sol·licituds.

De conformitat amb l'article 32.c) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern,

#### **RESOLC:**

**Primer.** Autoritzar la consulta i lliurament de còpia de la documentació sol·licitada.

**Segon.** Notificar aquesta resolució a la persona sol·licitant, d'acord amb el que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El/La rector/a

[Nom del/de la rector/a]

Girona, ..... de 2020



Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa i independentment de la seva execució immediata, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del / de la rector/a de la Universitat de Girona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb els articles 8.3, 14.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment poden presentar una reclamació davant la Comissió de garanties del dret d'accés a la informació pública, de la Generalitat de Catalunya, voluntàriament i gratuïtament, en el termini d'un mes a comptar des de la notificació d'aquesta resolució o des de la notificació de la resolució de desestimació del recurs de reposició, si fos el cas.

Així mateix les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

*La Universitat de Girona us informa del tractament de les vostres dades personals*

El Responsable del tractament es la Universitat de Girona. La finalitat del tractament és el seguiment dels procediments administratius que instrueix la Universitat i la comunicació amb les persones interessades. El tractament té la seva legitimitat en el compliment d'obligacions legals. Les seves dades personals no es comunicaran a altres persones. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a la Secretaria General de la Universitat pels canals indicats a la web i seu electrònica des de [www.udg.edu](http://www.udg.edu).

Aquesta és una informació bàsica sobre el tractament de les dades personals. Informació addicional es pot consultar a [www.udg.edu/ca/protecciodedades](http://www.udg.edu/ca/protecciodedades).

---

## **ANNEX V**

### **RESOLUCIÓ QUE DENEGA L'ACCÉS A LA INFORMACIÓ, ADREÇADA AL PARE O MARE SOL·LICITANT**

---

#### **Resolució del rector, ----- de ----- 202.. , per la qual es denega la comunicació d'informació d'un/a alumne.**

El dia ..... va tenir entrada al registre de documents de la Universitat de Girona la sol·licitud del Sr. / de la Sra. .... , de consulta i obtenció de còpia de la documentació següent referida al seu fill / a la seva filla estudiant d'aquesta Universitat:

1. ....
2. ....

La informació sol·licitada és informació personal afectada pel dret fonamental a la protecció de les dades personals.

La persona sol·licitant va informar de la dependència econòmica del seu fill / de la seva filla en base a la qual existiria un interès legítim que justificaria el seu dret a conèixer aquesta informació, d'acord amb l'article 6.1.f del Reglament general de protecció de dades.

En compliment de l'article 31 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, es va traslladar la sol·licitud a l'esmentat/da estudiant per tal que en el termini màxim de 10 dies pogués formular al·legacions, si ho considerava convenient.

Dins el termini indicat l'estudiant ha presentat al·legacions aportant informació que contradiu la del sol·licitant i manifesta la seva oposició a facilitar la informació requerida.

Considerant l'informe de Secretaria Acadèmica de ..... així com la Instrucció de la Secretaria General d'aquesta Universitat referida a aquestes sol·licituds.

De conformitat amb l'article 32.c) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern,

#### **RESOLC:**

**Primer.** Denegar la consulta i lliurament de còpia de la documentació sol·licitada.

**Segon.** Notificar aquesta resolució a la persona sol·licitant, d'acord amb el que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El/La rector/a

[Nom del/de la rector/a]

Girona, ..... de 202...

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa i independentment de la seva execució immediata, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del / de la rector/a de la Universitat de Girona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb els articles 8.3, 14.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment poden presentar una reclamació davant la Comissió de garanties del dret d'accés a la informació pública, de la Generalitat de Catalunya, voluntàriament i gratuïtament, en el termini d'un mes a comptar des de la notificació d'aquesta resolució o des de la notificació de la resolució de desestimació del recurs de reposició, si fos el cas.

Així mateix les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

*La Universitat de Girona us informa del tractament de les vostres dades personals*

El Responsable del tractament es la Universitat de Girona. La finalitat del tractament és el seguiment dels procediments administratius que instrueix la Universitat i la comunicació amb les persones interessades. El tractament té la seva legitimitació en el compliment d'obligacions legals. Les seves dades personals no es comunicaran a altres persones. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a la Secretaria General de la Universitat pels canals indicats a la web i seu electrònica des de [www.udg.edu](http://www.udg.edu).

Aquesta és una informació bàsica sobre el tractament de les dades personals. Informació addicional es pot consultar a [www.udg.edu/ca/protecciodedades](http://www.udg.edu/ca/protecciodedades).

---

## **ANNEX VI**

### **RESOLUCIÓ QUE DESESTIMA LES AL·LEGACIONS FORMULADES PER L'ESTUDIANT**

---

**Resolució del rector, ----- de ----- 202.. , per la qual es desestimen les al·legacions presentades per un estudiant sobre accés a informació personal.**

El dia ..... va tenir entrada al registre de documents de la Universitat de Girona les al·legacions de ..... , alumne d'aquesta Universitat, a la sol·licitud d'accés a informació personal presentada pel seu pare / per la seva mare.

Les al·legacions fan referència i contradieien els arguments i informacions del pare / de la mare sol·licitant i, en base a aquestes al·legacions l'alumne manifesta la seva oposició a la consulta de la informació.

Analitzada la informació aportada per la persona sol·licitant i les al·legacions presentades per l'alumne, havent fet la ponderació dels drets de les diferents parts tal i com indica l'article 24 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern,

Considerant l'informe de Secretaria Acadèmica de ..... així com la Instrucció de la Secretaria General d'aquesta Universitat referida a aquestes sol·licituds.

De conformitat amb l'article 32.c) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern,

#### **RESOLC:**

**Primer.** Autoritzar la consulta i lliurament de còpia de la documentació sol·licitada.

**Segon.** Notificar aquesta resolució a la persona sol·licitant i a l'estudiant, d'acord amb el que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**Tercer.** Informar a la persona sol·licitant que l'accés no es podrà fer efectiu en cas d'interposició de recurs per part de la persona interessada i fins a la seva resolució.

El/La rector/a

[Nom del/de la rector/a]

Girona, ..... de 2020

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa i independentment de la seva execució immediata, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del / de la rector/a de la Universitat de Girona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà

de la seva notificació, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb els articles 8.3, 14.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment poden presentar una reclamació davant la Comissió de garanties del dret d'accés a la informació pública, de la Generalitat de Catalunya, voluntàriament i gratuïtament, en el termini d'un mes a comptar des de la notificació d'aquesta resolució o des de la notificació de la resolució de desestimació del recurs de reposició, si fos el cas.

Així mateix les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

*La Universitat de Girona us informa del tractament de les vostres dades personals*

El Responsable del tractament es la Universitat de Girona. La finalitat del tractament és el seguiment dels procediments administratius que instrueix la Universitat i la comunicació amb les persones interessades. El tractament té la seva legitimitat en el compliment d'obligacions legals. Les seves dades personals no es comunicaran a altres persones. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a la Secretaria General de la Universitat pels canals indicats a la web i seu electrònica des de [www.udg.edu](http://www.udg.edu).

Aquesta és una informació bàsica sobre el tractament de les dades personals. Informació addicional es pot consultar a [www.udg.edu/ca/protecciodedades](http://www.udg.edu/ca/protecciodedades).