

# INSTRUCCIONES DE TRANSPARENCIA

## INSTRUCCIONES SOBRE TRANSPARENCIA

### ÍNDICE

#### INTRODUCCIÓN

- Finalidad del documento
- Referencias normativas
- Ámbito de aplicación
- Compromisos institucionales

---

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Definiciones

Artículo 3. Principios rectores

---

#### CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE TRANSPARENCIA Y OBLIGACIONES

Artículo 4. Órganos responsables en materia de transparencia

Artículo 5. Obligaciones generales en materia de transparencia y acceso a la información

---

#### CAPÍTULO III. INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 6. Contenido mínimo de la información

Artículo 7. Plazos de publicación y formato de los contenidos

Artículo 8. Límites al derecho de acceso y a la publicidad activa

Artículo 9. Protección de datos personales

Artículo 10. Acceso parcial a la información

Artículo 11. Política de Protección de Datos e Inteligencia Artificial

---

#### CAPÍTULO IV. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 12. Titularidad del derecho

Artículo 13. Derechos y obligaciones de los solicitantes

Artículo 14. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso

Artículo 15. Reutilización de la información pública

---

#### DISPOSICIONES FINALES

Disposición adicional primera. Aprobación y publicación

Disposición adicional segunda. Modificación

Disposición final. Entrada en vigor

---

#### ANEXOS

Anexo I. Relación de unidades responsables y periodicidad de actualización de la información

## INTRODUCCIÓN

La **Fundación Canaria para el Fomento del Trabajo** (en adelante, **FUNCATRA**) asume la **transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas** como principios esenciales en el desarrollo de sus funciones y servicios a la ciudadanía. Este compromiso se enmarca en un modelo de gestión alineado con los valores del **Gobierno Abierto**, la **Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible** y las demandas actuales de integridad institucional y buen gobierno.

El presente documento tiene como finalidad establecer el marco normativo y organizativo necesario para:

- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa establecidas en la legislación vigente.
- Regular el procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y su reutilización.
- Determinar los órganos, unidades y responsabilidades internas para la gestión y supervisión de la transparencia.
- Definir los mecanismos de actualización y verificación de la información publicada, asegurando su veracidad, accesibilidad y utilidad para la ciudadanía.

Estas *Instrucciones sobre Transparencia* se fundamentan en las siguientes normas:

- **Ley 19/2013, de 9 de diciembre**, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- **Ley 12/2014, de 26 de diciembre**, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública de Canarias.
- **Ley 37/2007, de 16 de noviembre**, sobre reutilización de la información del sector público.
- **Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD)** y **Ley Orgánica 3/2018**, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Otras disposiciones nacionales y autonómicas aplicables en materia de transparencia, protección de datos y administración electrónica.

## Ámbito de aplicación:

Estas Instrucciones son **de obligado cumplimiento para todos los órganos de gobierno, departamentos, áreas funcionales y personas trabajadoras de FUNCATRA**, en el ejercicio de sus competencias y funciones, independientemente de su vinculación contractual o administrativa.

FUNCATRA, mediante este marco regulador, refuerza su compromiso con la transparencia como herramienta para consolidar la confianza ciudadana, garantizar la igualdad de acceso a la información y favorecer la participación en los asuntos públicos. Asimismo, se prevén mecanismos de evaluación periódica y auditoría interna para garantizar la mejora continua de las políticas de transparencia y su adaptación a las mejores prácticas nacionales e internacionales.

## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Las presentes *Instrucciones sobre Transparencia* tienen por objeto establecer el marco normativo y organizativo que regirá la gestión de la transparencia en la actividad de la **Fundación Canaria para el Fomento del Trabajo** (en adelante, **FUNCATRA**). Su finalidad es garantizar:

- Un sistema eficaz de control, seguimiento y rendición de cuentas sobre las actuaciones de la Fundación como entidad pública.
- La plena efectividad del derecho de acceso a la información pública y la reutilización de los datos conforme a la normativa vigente.
- La implantación de mecanismos que aseguren la publicidad activa y la disponibilidad de la información relevante para la ciudadanía.

Estas Instrucciones se enmarcan en los principios del **Gobierno Abierto** y en los compromisos asumidos por España en la **Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible**, orientados a fortalecer la transparencia, la participación ciudadana, la innovación pública y la integridad institucional como instrumentos esenciales para reforzar la confianza en FUNCATRA como entidad pública.

## Ámbito de aplicación:

Estas normas son **de obligado cumplimiento para todos los órganos de gobierno, departamentos, unidades funcionales y personas trabajadoras de FUNCATRA**, en el desarrollo de sus competencias y funciones, cualquiera que sea su relación jurídica o contractual con la entidad.

Las presentes Instrucciones se inspiran y fundamentan en las siguientes disposiciones normativas:

- **Ley 19/2013, de 9 de diciembre**, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
  - **Ley 12/2014, de 26 de diciembre**, de transparencia y de acceso a la información pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
  - **Ley 37/2007, de 16 de noviembre**, sobre reutilización de la información del sector público.
  - **Reglamento (UE) 2016/679**, de 27 de abril, General de Protección de Datos (RGPD), y **Ley Orgánica 3/2018**, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
  - Y cuantas disposiciones legales, reglamentarias o directrices técnicas resulten de aplicación en materia de transparencia, protección de datos y administración electrónica
- 

## Artículo 2. Definiciones

A efectos de las presentes *Instrucciones sobre Transparencia*, se entenderá por:

**a) Información pública:** todos aquellos contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte (papel, electrónico, audiovisual, etc.), que obren en poder de FUNCATRA y hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus competencias y funciones.

**b) Publicidad activa:** obligación de FUNCATRA de difundir de forma proactiva y permanente, a través de su *Portal de Transparencia*, aquella información de relevancia que permita garantizar la transparencia de su actividad y funcionamiento, así como el control público sobre su gestión, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable.

**c) Derecho de acceso a la información pública:** derecho subjetivo de toda persona, física o jurídica, a solicitar y obtener información pública que obre en poder de FUNCATRA, en los términos establecidos en la legislación vigente. A estos efectos, se entiende por “documento” no el soporte material en que se contiene la información, sino el contenido informativo en sí mismo.

- d) Reutilización de la información pública:** uso por parte de personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, de la información difundida por FUNCATRA, conforme a los límites, condiciones y requisitos establecidos legalmente.
- e) Portal de Transparencia:** espacio web accesible a través de la página oficial de FUNCATRA, destinado a publicar de forma sistemática y actualizada la información sujeta a publicidad activa y facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- f) Datos personales especialmente protegidos:** aquellos datos relativos a ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial o étnico, salud, vida sexual o datos biométricos, cuya divulgación está sujeta a estrictas garantías conforme al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
- g) Unidades responsables:** órganos, áreas o departamentos de FUNCATRA a los que se asigna la elaboración, mantenimiento y actualización de la información que debe ser publicada o puesta a disposición en el Portal de Transparencia.

---

### Artículo 3. Principios rectores

Las actuaciones de FUNCATRA en materia de transparencia y el funcionamiento de su Portal de Transparencia se regirán por los siguientes principios:

#### **1. Publicidad y accesibilidad universal**

La información pública se pondrá a disposición de la ciudadanía de forma proactiva, accesible y comprensible, en cumplimiento de los principios de accesibilidad universal y diseño para todos, garantizando el acceso efectivo a personas con discapacidad, conforme a la normativa vigente y a las directrices de accesibilidad digital (WCAG 2.1).

#### **2. Veracidad, integridad y actualización**

La información publicada será completa, veraz y se mantendrá actualizada de forma periódica, a fin de garantizar su fiabilidad y utilidad para la ciudadanía.

#### **3. Interoperabilidad y reutilización**

La información se difundirá en formatos abiertos y reutilizables que posibiliten la interoperabilidad con otros sistemas públicos y privados, fomentando su uso por parte de terceros para fines legítimos, comerciales o no comerciales.

#### **4. Gratuidad y no discriminación**

El acceso a la información pública será gratuito y se garantizará de manera no discriminatoria, sin exigir justificación previa ni condicionamiento del ejercicio del derecho de acceso.

#### **5. Proporcionalidad y respeto a los límites legales**

La difusión de información respetará las restricciones previstas en la legislación sobre protección de datos personales, seguridad nacional, confidencialidad y demás límites legalmente establecidos, aplicando estos de forma motivada y proporcional.

#### **6. Responsabilidad institucional y rendición de cuentas**

Todos los órganos y unidades de FUNCATRA asumirán la responsabilidad de gestionar y publicar la información de forma diligente, colaborando para garantizar el cumplimiento de las presentes Instrucciones y de las obligaciones legales en materia de transparencia.

#### **7. Mejora continua y evaluación**

FUNCATRA elaborará un informe anual sobre el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia, que se publicará en el Portal de Transparencia e incluirá indicadores de seguimiento y propuestas de mejora.

### **CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE TRANSPARENCIA Y OBLIGACIONES**

#### **Artículo 4. Órganos responsables en materia de transparencia**

1. Para la implementación, seguimiento y control de las obligaciones de transparencia en la **Fundación Canaria para el Fomento del Trabajo (FUNCATRA)**, se designan los siguientes órganos y unidades con las funciones específicas que a continuación se detallan:
  - **Responsable de Transparencia:** Corresponde a la **Gerencia de FUNCATRA** la coordinación general y la supervisión del cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa, derecho de acceso y demás previsiones establecidas en estas instrucciones y en la normativa vigente. Asimismo, deberá elaborar un **Informe Anual de Transparencia**, que será publicado en el Portal de Transparencia, y velar por el cumplimiento en plazo y forma de las solicitudes ciudadanas.
  - **Coordinador/a General:** La persona responsable del **Área de Protección de Datos y Transparencia** ejercerá las funciones de organización, coordinación y seguimiento de las acciones en materia de

transparencia, asegurando la correcta aplicación de las normas de procedimiento y la colaboración eficaz entre las unidades responsables.

- **Responsable del Portal de Transparencia:** Correspondrá al/la responsable del **Área de Informática y Telecomunicaciones** desarrollar, mantener y actualizar la estructura técnica, diseño y contenidos del Portal de Transparencia. Deberá garantizar que la información publicada cumpla con los principios de accesibilidad universal, interoperabilidad y reutilización, y prestará apoyo técnico a las áreas responsables.
  - **Unidades Responsables:** Los departamentos y trabajadores relacionados en el **Anexo I** serán responsables de recopilar, verificar y remitir la información bajo su competencia para su publicación en el Portal de Transparencia. Tendrán la obligación de garantizar la veracidad, actualidad y validez de los datos, así como de comunicar cualquier incidencia al Coordinador/a General y/o al Responsable de Transparencia.
2. En el **primer trimestre de cada ejercicio**, el Responsable de Transparencia convocará una reunión de coordinación con las unidades implicadas, con el fin de:
- Evaluar el grado de cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
  - Revisar los procedimientos internos.
  - Identificar áreas de mejora y proponer actuaciones para reforzar la gestión y la rendición de cuentas.
3. Se garantizará la formación específica del personal implicado en la gestión de la transparencia

---

## **Artículo 5. Obligaciones generales en materia de transparencia y acceso a la información**

Para garantizar el cumplimiento efectivo de las obligaciones legales en materia de transparencia, FUNCATRA se compromete a:

- a) **Publicar información clara, estructurada y comprensible** en el Portal de Transparencia, utilizando un lenguaje inclusivo y no discriminatorio, en formatos accesibles y reutilizables conforme a los estándares vigentes.
- b) **Actualizar periódicamente la información** publicada, de acuerdo con la periodicidad fijada en estas instrucciones y en el Anexo I, indicando en cada caso la fecha de la última actualización.
- c) **Atender y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública** en los plazos establecidos por la normativa vigente, prestando asistencia y asesoramiento adecuado a las personas solicitantes.
- d) **Garantizar la accesibilidad universal** del Portal de Transparencia, conforme a los principios de diseño para todos y a las directrices internacionales de accesibilidad web (WCAG 2.1).
- e) **Proteger los datos personales especialmente sensibles**, aplicando las medidas necesarias para conciliar el derecho de acceso con el derecho fundamental a la protección de datos, en los términos previstos por el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018.
- f) **Implantar mecanismos de control interno y auditoría periódica**, para verificar la calidad, actualidad y exhaustividad de la información publicada.
- g) **Facilitar la reutilización de la información pública** por terceros, asegurando que se ponga a disposición en formatos abiertos y bajo las condiciones establecidas en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.
- h) Promover la **formación y sensibilización del personal** sobre las obligaciones en materia de transparencia y buen gobierno, a fin de reforzar la cultura organizativa en torno a estos principios.

### CAPÍTULO III: INFORMACIÓN PÚBLICA

#### Artículo 6. Contenido mínimo de la información

1. En cumplimiento de lo dispuesto en la **Ley 12/2014, de 26 de diciembre**, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública de Canarias, la información sujeta a publicidad activa se organizará y publicará en el *Portal de Transparencia* de FUNCATRA agrupada en los siguientes bloques temáticos:

- **Información institucional** (art. 17): datos identificativos de la Fundación, su finalidad, competencias y normativa aplicable.
  - **Información organizativa** (art. 18): organigrama actualizado, descripción de funciones y perfiles de los órganos directivos.
  - **Información sobre personal de libre designación** (art. 19).
  - **Información en materia de empleo público** (art. 20): incluyendo altos cargos, personal directivo y empleados públicos.
  - **Retribuciones** (art. 21).
  - **Normativa aplicable** (art. 22).
  - **Información sobre servicios y procedimientos** (art. 23).
  - **Información económico-financiera** (art. 24).
  - **Información sobre patrimonio** (art. 25).
  - **Planificación y programación** (art. 26).
  - **Obras públicas** (art. 27).
  - **Contratación pública** (art. 28).
  - **Convenios y encomiendas de gestión** (art. 29).
  - **Concesión de servicios públicos** (art. 30).
  - **Ayudas y subvenciones** (art. 31).
  - **Ordenación del territorio y urbanismo** (art. 32).
  - **Información estadística** (art. 33).
2. En aquellos apartados en los que FUNCATRA no disponga de competencias o no haya desarrollado actividad, se hará constar expresamente esta circunstancia en el Portal de Transparencia.
3. Además de los contenidos anteriores, se publicará cualquier otra información que se considere de especial interés para la ciudadanía, particularmente aquella cuyo acceso sea solicitado con mayor frecuencia.

4. Para garantizar una gestión eficaz y sistemática de la información, se incluirá en el **Anexo I** una relación detallada de las unidades responsables de cada bloque de información y la periodicidad de su actualización.
- 

## Artículo 7. Plazos de publicación y formato de los contenidos

1. La información publicada en el *Portal de Transparencia* deberá ser actualizada de forma periódica y dentro de los plazos establecidos en el **Anexo I**, salvo que una normativa específica disponga otra periodicidad o existan causas justificadas debidamente motivadas.
2. En cada contenido publicado se indicará de forma visible la fecha de la última actualización.
3. Se mantendrán publicados, al menos durante el periodo indicado a continuación, los siguientes tipos de información:
  - **Institución, organización, planificación, programación y personal:** mientras mantengan su vigencia.
  - **Contratación pública, convenios y encomiendas de gestión, concesión de servicios públicos, ayudas y subvenciones:** durante la vigencia de las obligaciones y, al menos, cinco años después de su finalización.
  - **Información económico-financiera y presupuestaria:** durante cinco años desde su generación.
  - **Información medioambiental, urbanística y sobre obras públicas:** mientras sea vigente y, como mínimo, cinco años posteriores a la pérdida de vigencia.

### 4. Formato de los contenidos:

- La información deberá publicarse en formatos electrónicos abiertos, accesibles y legibles por máquina (ej. PDF/A, ODS, CSV, HTML), que permitan su reutilización y tratamiento automatizado.
- Siempre que sea posible, se garantizará el cumplimiento de las directrices internacionales de **accesibilidad digital (WCAG 2.1)** para favorecer el acceso universal.

---

## Artículo 8. Límites al derecho de acceso y a la publicidad activa

1. El derecho de acceso a la información pública y el deber de publicidad activa estarán sujetos a las limitaciones previstas en la normativa vigente cuando su difusión pueda suponer un perjuicio para:
  - La seguridad nacional, la defensa o las relaciones exteriores.
  - La seguridad pública.
  - La prevención, investigación y sanción de ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
  - La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
  - Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
  - Los intereses económicos y comerciales legítimos.
  - La confidencialidad en los procesos de toma de decisiones.
  - La protección del medioambiente.
2. La aplicación de estos límites deberá ser **motivada, proporcionada y atender al caso concreto**, valorando la existencia de un interés público o privado superior que pueda justificar el acceso.
3. Cuando la información contenga datos de carácter personal especialmente protegidos, se garantizará la ponderación entre el derecho de acceso y el derecho a la privacidad, aplicando técnicas de disociación de datos cuando sea posible.

## Artículo 9. Protección de datos personales

1. Toda actuación en materia de transparencia y acceso a la información pública deberá realizarse respetando plenamente los derechos derivados de la normativa sobre protección de datos personales, en particular:
  - El **Reglamento (UE) 2016/679**, de 27 de abril, General de Protección de Datos (RGPD).

- La **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
  - 2. Cuando la información solicitada contenga datos de carácter personal, especialmente si son datos sensibles o especialmente protegidos, se aplicarán las medidas necesarias para ponderar el derecho de acceso con el derecho a la intimidad y la privacidad.
  - 3. En los casos en que sea posible, la información será objeto de técnicas de **anonymización o disociación** de datos, de forma que se permita el acceso sin vulnerar la normativa de protección de datos.
  - 4. Cuando la ponderación legal determine la prevalencia del derecho a la protección de datos, se motivará la denegación de acceso o la limitación de la información facilitada.
- 

## **Artículo 10. Acceso parcial a la información**

- 1. Cuando la aplicación de alguno de los límites previstos en la legislación afecte únicamente a una parte de la información solicitada, FUNCATRA garantizará el acceso al resto de los datos, siempre que ello no desvirtúe su contenido o sentido.
- 2. En estos casos, se procederá a la **eliminación, anonymización o disociación** de la información afectada antes de facilitar el acceso parcial.
- 3. El solicitante será informado expresamente del carácter parcial del acceso concedido, indicando las partes omitidas y el motivo de la exclusión, salvo que esta notificación pueda comprometer la confidencialidad o seguridad jurídica.
- 4. Cuando no sea posible facilitar el acceso parcial por razones técnicas o jurídicas, se motivará la denegación total de la solicitud conforme a los criterios establecidos en estas Instrucciones y en la normativa vigente.

## **Artículo 11. Política de Protección de Datos e Inteligencia Artificial**

- 1. La publicación o tratamiento de información susceptible de ser procesada mediante sistemas de inteligencia artificial deberá respetar los principios del RGPD y las recomendaciones de la Agencia Española de Protección de Datos, en especial cuando puedan existir riesgos de reidentificación.

C/. Los Ministerios nº 1, Ofra, 38009 – Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301

C/. Cebrián nº 3, 4º planta, 35003 – Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971

C.I.F.: G38528220

## CAPÍTULO IV: DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### Artículo 12. Titularidad del derecho

1. Toda persona, física o jurídica, pública o privada, tiene derecho a acceder a la información pública en los términos previstos en:
    - La **Ley 19/2013, de 9 de diciembre**, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
    - La **Ley 12/2014, de 26 de diciembre**, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública de Canarias.
  2. El ejercicio de este derecho no está condicionado a la acreditación de un interés personal, ni será exigible motivación alguna por parte del solicitante, salvo cuando resulte necesario para la correcta ponderación con otros derechos constitucionalmente protegidos.
- 

### Artículo 13. Derechos y obligaciones de los solicitantes

#### 13.1. Derechos

Las personas que ejerzan el derecho de acceso tienen derecho a:

- a) Recibir la información solicitada de forma completa, veraz y actualizada, salvo las excepciones previstas legalmente.
- b) Ser informadas de la existencia o inexistencia de la información solicitada y, en su caso, del destino dado a los documentos que la contienen.
- c) Obtener asistencia en la búsqueda de información, así como asesoramiento claro y comprensible sobre el ejercicio de su derecho.
- d) Elegir la modalidad de acceso a la información, siempre que sea técnicamente posible.
- e) Recibir la información solicitada dentro de los plazos establecidos en la normativa.
- f) Ser informadas de las causas de la denegación, parcial o total, del acceso a la información y de los recursos o reclamaciones procedentes.

g) Obtener copias de los documentos solicitados, sin perjuicio de las tasas que pudieran derivarse por la expedición de copias o transposición a formatos distintos del original.

---

### **13.2. Obligaciones**

Las personas que acceden a la información pública deberán:

- a) Formular solicitudes precisas, evitando afectar al normal funcionamiento de los servicios públicos.
  - b) Ejercer su derecho conforme a los principios de buena fe y evitar el abuso de derecho.
  - c) Respetar las condiciones establecidas en la resolución que autorice el acceso, especialmente cuando implique consulta directa en dependencias públicas.
  - d) Cumplir con las limitaciones y requisitos previstos para la **reutilización de la información obtenida**.
- 

## **Artículo 14. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso**

### **14.1. Iniciación**

a) Las solicitudes deberán presentarse por escrito, preferentemente en formato electrónico, e incluir:

- La identidad del solicitante.
- Descripción clara de la información solicitada.
- Medio de contacto para comunicaciones (preferentemente electrónico).
- Modalidad de acceso preferida.

b) Podrán presentarse a través del *Portal de Transparencia de FUNCATRA*, presencialmente en los registros oficiales o mediante los cauces electrónicos habilitados conforme a la **Ley 39/2015, de 1 de octubre**, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Si la solicitud fuera incompleta o imprecisa, se requerirá su subsanación en un plazo de **10 días**, con suspensión del plazo de resolución. La falta de subsanación supondrá el archivo de la solicitud mediante resolución motivada.

---

#### **14.2. Órgano competente**

El órgano responsable de resolver será la Consejería de Turismo y Empleo, pudiendo FUNCATRA actuar como canal de recepción y tramitación inicial.

---

#### **14.3. Plazo de resolución**

El plazo máximo para resolver y notificar será de **1 mes**, prorrogable por otro mes en casos de volumen o complejidad de la información, previa notificación al solicitante. La falta de resolución expresa se entenderá como **desestimación por silencio administrativo**.

---

#### **14.4. Resolución**

- a) La resolución podrá conceder, denegar o inadmitir la solicitud, total o parcialmente.
  - b) Deberá ser motivada en los casos de inadmisión, denegación o concesión parcial.
  - c) Indicará las modalidades de acceso y, en su caso, los recursos procedentes.
- 

#### **14.5. Inadmisión a trámite**

Serán inadmitidas las solicitudes cuando:

- Se refieran a información en curso de elaboración o de publicación general.
- Versen sobre información auxiliar o de apoyo (borradores, notas internas).
- Afecten a datos personales especialmente protegidos cuya disociación no sea posible.
- Sean manifiestamente repetitivas o abusivas.

---

## 14.6. Recursos

Contra la resolución expresa o presunta podrá interponerse:

- **Reclamación potestativa** ante el **Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Canarias**.
  - **Recurso contencioso-administrativo** en los plazos previstos legalmente.
- 

## 14.7. Costes del acceso

El acceso será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la transposición a formatos distintos podrá estar sujeta al abono de tasas conforme a la normativa autonómica aplicable.

---

## Artículo 15. Reutilización de la información pública

1. Toda la información publicada o puesta a disposición por FUNCATRA será reutilizable de forma libre y gratuita, salvo indicación expresa en contrario.
  2. La reutilización estará sujeta a las siguientes condiciones:
    - a) Mantener el sentido y veracidad de la información.
    - b) Citar a FUNCATRA como fuente, evitando inducir a error sobre un posible patrocinio o respaldo institucional.
    - c) Respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros cuando existan.
  3. Queda prohibida la reutilización en los supuestos excluidos por la normativa vigente o cuando pueda vulnerar el derecho a la protección de datos personales.
- 

## DISPOSICIONES FINALES

---

## **Disposición adicional primera. Aprobación y publicación**

Las presentes *Instrucciones sobre Transparencia*, una vez aprobadas por el **Patronato de la Fundación Canaria para el Fomento del Trabajo (FUNCATRA)**, deberán ser publicadas en el *Portal de Transparencia* de la entidad en un plazo máximo de **cinco días hábiles** desde la fecha de su aprobación.

Dicha publicación otorgará a estas Instrucciones carácter **vinculante y de obligado cumplimiento** para todos los órganos, áreas, departamentos y personal de FUNCATRA en el ejercicio de sus funciones.

---

## **Disposición adicional segunda. Modificación**

Las presentes Instrucciones podrán ser modificadas por acuerdo del **Patronato de FUNCATRA**, a iniciativa de la **Gerencia** o cuando resulte necesario para:

- Adaptarse a cambios normativos en materia de transparencia, acceso a la información pública o reutilización de datos.
  - Incorporar directrices, recomendaciones o buenas prácticas derivadas de los órganos competentes de la **Comunidad Autónoma de Canarias** o del ámbito estatal.
- 

## **Disposición final. Entrada en vigor**

Las presentes Instrucciones entrarán en vigor el **día siguiente a su publicación** en el *Portal de Transparencia* de FUNCATRA, produciendo plenos efectos en el ámbito interno de la entidad a partir de esa fecha.

El Responsable de Transparencia velará por la revisión y actualización periódica de estas instrucciones para su adecuación a cambios normativos o tecnológicos

## ANEXO

<b>CUADRO DE OBLIGACIONES Y COMPROMISOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA</b>					
<b>Epígrafe</b>	<b>Sub-epígrafe</b>	<b>Compromiso / Obligación de Transparencia</b>	<b>Departamento/Responsable</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Revisión / Coordinador</b>
<b>1.Información Institucional.</b>	1.1. Información institucional.	1.1.1. Modificación de Estatutos	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Cuando se modifiquen	Semestral
		1.1.2. Variaciones composición del Patronato	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Cuando se modifiquen	Semestral
		1.2.1. Comunicación nuevas sedes/departamentos	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Cuando existan	Semestral
		1.3.1. Publicación nueva normativa de aplicación.	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Cuando existan	Semestral
		1.4.1. Actualización de funciones	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Cuando existan	Semestral
<b>2.Información Materia organizativa. Organigrama, estructura funcional, unidades responsables, funciones.</b>	2.1. Información en materia normativa.	2.1.1. Actualización Composición Patronato	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Cuando se modifique	Semestral
		2.1.2. Actualización CV Patronos	Responsable del Área de Protección de Datos y Transparencia	Cuando haya cambios	Anual
	2.2. Información relativa a las funciones y competencias al objeto social o al fin fundacional de la entidad.	2.1.1. Actualización Cambio Gerencia	RRHH	Cuando haya cambios	Anual
		2.1.2. Actualización CV Gerencia.	RRHH	Cuando haya cambios	Semestral
	2.3. Organigrama	2.3.1. Actualización nº de empleados	RR.HH	Trimestral	Trimestral
		2.3.2. Actualización Departamentos	RR.HH	Cuando se modifique	Semestral
		2.3.3. Actualización Funciones	RR.HH	Trimestral	Semestral
		2.3.4. Actualización Organigrama	RR.HH	Semestral	Anual

	2.4. Órganos de gobierno, de dirección o administración de la entidad indicando competencias y funciones.	2.4.1. Actualización	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Cuando se modifique	Semestral
	2.5 . Capital social, dotación fundacional o participación y recursos que financian sus actividades.	2.5.1. Actualización	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Cuando se modifique	Semestral
	2.6. Estatutos por los que ha de regirse la entidad y sus modificaciones	2.6.1. Actualización	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Cuando se modifique	Semestral
	2.7. Acuerdos en los que se disponga la creación, modificación, participación o extinción de la entidad y en su caso Boletín Oficial en el que se están publicados	2.7.1. Actualización	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Cuando se modifique	Semestral

<b>3. Miembros electos, titulares de los órganos de gobierno altos cargos o asimilados y titulares de los órganos superiores y directivos de la entidad</b>	3.1. Identificación, perfil, méritos académicos, trayectoria profesional.	3.1.1. Nombramientos y ceses	RRHH	Cuando haya cambios	Semestral
	3.2. Nombramiento o régimen de contrato laboral, funciones, órganos colegiados administrativos o sociales de los que es miembro y actividades públicas y privadas para las que se la ha concedido la compatibilidad.	3.2.1. Nombramiento y ceses.	RRHH	Cuando haya cambios	Semestral
		3.2.2. Funciones	RRHH	Cuando haya cambios	Semestral
<b>4. Empleo en el sector público</b>	4.1. Plantilla de personal. Puestos ocupados y vacantes.	4.1.1. Actualización de la información	RR.HH	Trimestral	Trimestral
	4.2. Distribución por grupos de clasificación, especificando el tipo de relación funcional, estatutaria o laboral,	4.2.1. Actualización de las modificaciones	RR.HH	Trimestral	Trimestral

	distinguiendo entre los de carrera e interinos y entre los fijos, indefinidos y temporales				
	4.3. Número de empleados/as por departamentos o consejerías para las administraciones; o en total para las entidades vinculadas o dependientes	4.3.1. Comunicación cuando se concedan	RR.HH	Cuando se concedan	Semestral
	4.4. Número de liberados/as sindicales, número de horas sindicales utilizadas por sindicato y, en su caso, sindicato al que pertenecen los liberados/as y coste de las liberaciones	4.4.1. Comunicación cuando se concedan	RR.HH	Cuando se concedan	Semestral
	4.5. Relación nominal del personal que presta servicio en la entidad, indicando el puesto de trabajo que desempeña y el régimen de provisión.	4.5.1. Cuando se produzcan cambios	RR.HH	Trimestral	Trimestral
	4.6. Identificación personal, puesto de trabajo que desempeña y actividad o actividades para las que se autoriza la compatibilidad, así como, en su caso, Boletín Oficial en el que se publicaron tales autorizaciones.	4.6.1. Cuando se produzcan cambios	RR.HH	Trimestral	Trimestral
<b>5. Información en materia de</b>	<b>5.1.5.2 Retribución percibida anualmente, articulada en función de la clase o categoría del órgano, y en caso de dedicación parcial, especificando la dedicación mínima exigida.</b>	<b>5.1.1. Cuando se produzcan cambios</b>	<b>RR.HH</b>	<b>Trimestral</b>	<b>Trimestral</b>

<b>retribuciones</b>	Indemnizaciones percibidas por ocasión del abandono del cargo.	Cuando se produzcan cambios	RR.HH	Cuando se produzcan cambios	Cuando se produzcan cambios
	5.3. Información general de las retribuciones del personal funcionario, estatutario y laboral, articulada en función de los niveles y cargos existentes; y, en el caso de las entidades del sector público local, diferenciando las básicas de las complementarias.	5.3.1. Cuando se produzcan cambios	RR.HH	Trimestral	Trimestral
	5.4. Viajes, manutención, alojamiento y asistencia a órganos colegiados o sociales	5.3.1. Actualización de los importes	RR.HH-ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Semestral	Semestral
	5.5. Indemnizaciones percibidas por dietas y gastos de viaje	5.3.1. Actualización de los importes	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Semestral	Semestral
<b>6. Información en materia normativa</b>	6.1. Normativa de aplicación	6.1.1. Publicación de la nueva normativa	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Mensual	Mensual
	6.2. Resoluciones administrativas y judiciales	6.2.1. Comunicación de las referidas a la Entidad	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Trimestral	Semestral
<b>7. Información sobre servicios y procedimientos</b>	7.1. Registro de actividades de tratamiento de datos personales	7.1.1. Información de los servicios que presta cada unidad	Responsable del Área de Protección de Datos y Transparencia	Cuando haya cambios	Semestral
		7.1.2. Información de los requisitos y condiciones de acceso a los servicios.	Responsable del Área de Protección de Datos y Transparencia	Semestral	Semestral
		7.1.3. Actualización de listas de espera para acceder a los servicios	Responsable del Área de Protección de Datos y Transparencia	Semestral	Semestral
		7.1.4. Información de cartas de servicios elaboradas, y, en su caso compromisos asumidos y grado de cumplimiento.	Responsable del Área de Protección de Datos y Transparencia	Semestral	Anual

	<p>7.2. Descripción del uso del canal interno de información de la Ley 2/2023, y principios esenciales del procedimiento de gestión</p>	7.2.1. Información del procedimiento para la presentación de quejas y reclamaciones sobre el procedimiento del servicio	RRHH	Anual	Anual
		7.2.2. Información del número de reclamaciones y número o proporción de aceptadas o resueltas a favor de los interesados	RRHH	Semestral	Semestral
		7.2.3. Actualización del registro de actividades de tratamiento de datos	Responsable del Área de Protección de Datos y Transparencia	Semestral	Semestral
<p><b>8. Información económico-financiera</b></p>	8.1. Cuentas anuales que deban rendirse por la entidad	8.1.1. Actualización de la información	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Anual	Anual
	8.2. Informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por los órganos de control externo.	8.2.1 Actualización de la información	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Cuando haya cambios	Semestral
	8.3. Gastos de personal y su porcentaje sobre el gasto total	8.3.1. Actualización de la información	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Anual	Anual
	8.4. Gastos derivados del personal directivo, de confianza o asesoramiento especial y liberados sindicales, expresando en todos los casos su porcentaje sobre el gasto de personal y sobre el gasto total	8.4.1. Actualización de la información	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Semestral	Semestral
	8.5. Gasto efectuado en concepto de arrendamiento de bienes inmuebles	8.5.1. Actualización de la información	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Semestral	Semestral
	8.6. Gastos realizados en campañas de publicidad institucional	8.6.1. Actualización de la información	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Semestral	Semestral

	8.7. Gasto total efectuado en concepto de ayudas y subvenciones para actividades económicas	8.7.1. Actualización de la información	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Semestral	Semestral
<b>9. Información del patrimonio</b>	NO APLICA	-----	-----	-----	-----

<b>10. Información de la planificación y programación</b>	Aprobación del Plan Estratégico de FUNCATRA 2025-2028	10.1.1. Actualización de su información	RRHH	Cuando haya modificaciones	Anual
<b>11. Obras públicas</b>	NO APLICA	-----	-----	-----	-----
<b>12. Información de los contratos</b>	12.1. Órgano de contratación	12.1.1. Actualización de su composición	CONTRATACIÓN	Cuando haya modificaciones	Anual
	12.2. Contratos programados	12.2.1. Actualización de la información	CONTRATACIÓN	Trimestral	Trimestral
	12.3. Contratos adjudicados	12.3.1. Actualización de la información	CONTRATACIÓN	Trimestral	Trimestral
	12.4. Licitaciones anuladas	12.4.1. Actualización de la información	CONTRATACIÓN	Trimestral	Trimestral
	12.5. Información necesaria o conveniente	12.5.1. Actualización de la información	CONTRATACIÓN	Trimestral	Trimestral
	12.6. Licitaciones en curso: pliegos y documentación complementaria.	12.6.1. Actualización de la información	CONTRATACIÓN	Trimestral	Trimestral
	12.7. Composición y convocatorias de la mesa o del órgano de contratación.	12.7.1. Información sobre su composición en cada licitación	CONTRATACIÓN	Trimestral	Trimestral
	12.8. Preguntas y aclaraciones	12.8.1. Actualización de la información	CONTRATACIÓN	Trimestral	Trimestral
	12.9. Contratos formalizados	12.9.1. Actualización de la	CONTRATACIÓN	Trimestral	Trimestral

		información			
	12.10. Información trimestral: Relación de contratos menores.	12.10.1. Actualización de la información	CONTRATACIÓN	Trimestral	Trimestral
	12.11. Relación de contratos resueltos.	12.11.1. Actualización de la información	CONTRATACIÓN	Trimestral	Trimestral
<b>13. Información de los convenios y encomiendas de gestión</b>	13.1. Convenios	13.1. Actualización de la información de los formalizados	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Cuando se formalicen	Semestral
	13.2. Encargos a medios propios y encomiendas de gestión.	13.2.1 Actualización de la información de las concedidas	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Cuando se formalicen	Semestral
<b>14. Información sobre concesión de servicios públicos</b>	NO APLICA	-----	-----	-----	-----
<b>15. Información de las ayudas y subvenciones</b>	15.1 Comprobación de su existencia	15.1.1. Actualización de la información	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Cuando se formalicen	Semestral

<b>16. Información en materia de ordenación del territorio</b>	NO APLICA	-----	-----	-----	-----
<b>17. Información estadística</b>	<b>17.1.1 Información estadística</b>	17.1.1 Información estadística	Responsable del Área de Protección de Datos y Transparencia	Semestral	Semestral
<b>18. Derecho de acceso</b>	18.0. Derechos de acceso.	18.0.1. Actualización de la información	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Cuando se cambie	Anual
	18.1. Órgano competente en materia de acceso	18.1.1. Servicio Canario de Empleo	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Cuando se cambie	Anual
	18.2. Resoluciones denegatorias previa disociación de los datos de carácter general	18.2.1. Actualización de la información	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Trimestral	Trimestral
	18.3. Estadísticas de derecho de acceso	18.3.1. Actualización de la información	ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Semestral	Semestral

Los sistemas de gestión de la información deberán incorporar medidas técnicas que garanticen la trazabilidad del acceso a datos personales en contextos de transparencia o reutilización, con el fin de detectar usos indebidos y asegurar la responsabilidad institucional.