

NORMATIVA SOBRE TRANSPARENCIA EN LA FUNDACIÓN CANARIA MUSEO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Esta normativa tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación de la Fundación Canaria Museo de la Ciencia y la Tecnología de Las Palmas de Gran Canaria, así como el libre acceso a su información pública y la reutilización de la misma, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos. Se entiende por transparencia el conjunto de acciones llevadas a cabo por las administraciones y organismos públicos (titulares de los servicios de información) para dar a conocer a la ciudadanía su actividad y los resultados de ésta, con el objeto de hacer más próxima su gestión y aumentar su conocimiento de los asuntos públicos.

Ámbito subjetivo

Las disposiciones de esta Normativa serán de aplicación a la Fundación Canaria Museo de la Ciencia y la Tecnología de Las Palmas de Gran Canaria, como fundación pública que percibe aportaciones y/o subvenciones procedentes de Administraciones Públicas, y por lo tanto está sujeta al cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa según Información Pública lo dispuesto en el artículo 3 b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Principios de actuación.

La Fundación Canaria Museo de la Ciencia y la Tecnología de Las Palmas de Gran Canaria se compromete a la aplicación efectiva de una política de promoción de la transparencia y asume, en su ámbito, los principios de actuación siguientes:

1. Principio de transparencia, por el que toda la información es en principio accesible y sólo puede ser retenida para proteger otros derechos e intereses legítimos, de acuerdo con la ley.
2. Principio de accesibilidad a la información pública, garantizando el acceso a la información pública de manera estructurada, con vistas a facilitar su búsqueda e identificación, en los términos que prevé la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
3. Principio de asistencia, se prestará asesoramiento para el ejercicio de los derechos que se reconocen en la presente Normativa.

4. Principio de responsabilidad.
5. Principio de no discriminación tecnológica, facilitando los medios necesarios para hacer efectiva la transparencia con independencia del medio de acceso a la información.
6. Principio de veracidad y trazabilidad, por el que la información pública ha de ser cierta y exacta, asegurando que procede de documentos en los que se ha verificado su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad, trazabilidad y cadena de custodia.
7. Principio de utilidad, por el que la información que se suministre, siempre que sea posible, ha de ser adecuada al cumplimiento de los fines para los que se solicita.
8. Principio de gratuidad, por el que el acceso a la información y las solicitudes de acceso serán gratuitas, sin perjuicio de las tasas que pudieran establecerse por la expedición de copias o soportes, o la transposición de la información a un formato diferente al original.
9. Principio de facilidad y comprensión, por el que la información se facilitará de forma que resulte más simple e inteligible atendiendo a la naturaleza de la misma y a las necesidades de las personas con circunstancias especiales que les dificulten el ejercicio del derecho.
10. Principio de reutilización, por el que se fomentará que la información sea publicada en forma tos que permitan su reutilización, conforme a los términos que prevé la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.
12. Principio de periodicidad, por el que la información cuyo conocimiento sea relevante par a garantizar la transparencia de la actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, será publicada de forma periódica y actualizada.
13. Principio de cumplimiento, por el que se establecerán canales de denuncia internos que garanticen la confidencialidad y protejan a la o al denunciante que informe sobre situaciones de incumplimiento del ordenamiento jurídico.
14. Principios de celeridad e inmediatez, por el que se establecerán los medios para que la publicación, la tramitación y el acceso a la información pública sea lo más ágil e inmediata posible.

DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Derechos y Obligaciones de las personas

En el ámbito de lo que establece esta Normativa, las personas tienen los siguientes derechos:

- a. A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo que establece esta normativa.
- b. A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar la citada información, se encuentran o no en poder del órgano o entidad, y en este caso, estos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.
- c. A ser asistidas en su búsqueda de información.
- d. A recibir asesoramiento adecuado y en los términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- e. A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido, siempre de acuerdo con lo establecido en esta Normativa.
- f. A conocer las razones en que se fundamenta la denegación de acceso a la información solicitada y, si es el caso, en una forma o formato diferente al escogido.
- g. A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, si es el caso, de las tasas que corresponden para la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos previstos en esta Normativa, sin que pueda exigirse requisitos como la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

Las personas que accedan a la información pública en base a lo dispuesto en la presente Normativa estarán sometidas, en cuanto al uso de la misma, al cumplimiento de las obligaciones y los plazos que impone la misma, así como a la normativa estatal y autonómica de transparencia, en particular la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno; acceso a la información pública Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de en la Comunidad Canaria .

Asimismo, al cumplimiento de la normativa de protección de datos, en particular al General de Protección de Datos 2016/6 Normativa 79 (UE) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y Garantía de Derechos digitales.

Obligaciones de Transparencia, reutilización y acceso a la información.

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, reutilización, en los términos previstos en esta normativa acceso a la información y reutilización, la Fundación Canaria Museo de la Ciencia y la Tecnología de Las Palmas de Gran Canaria debe:

a. Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas la información cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma. Una sede electrónica es un sitio web que está a disposición de la ciudadanía en Internet y a través del cual la ciudadanía y las empresas pueden acceder a la información y a los servicios y trámites electrónicos de la misma en cualquier momento, ahorrando desplazamientos y tiempo.

b. Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información y ofrecer también dicho catálogo en formatos electrónicos abiertos, legibles por máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.

c. Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.

d. Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.

e. Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.

f. Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.

g. Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para la ciudadanía.

h. Difundir los derechos que reconoce esta Normativa a las personas, asesorar a las mismas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de información.

i. Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en la presente Normativa.

Área responsable de Transparencia.

El área responsable de Transparencia desarrollará las siguientes funciones:

1. En materia de derecho de acceso a la información:
 - Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información.
 - Realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.
 - Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.

2. En materia de publicidad activa:
 - Recabar y difundir la información a la que se refiere esta norma.
 - Coordinar y supervisar la publicación y actualización de la información y contenidos de transparencia exigidos en la normativa en materia de transparencia, asegurando la disponibilidad de la información cuyo acceso se solicita con más frecuencia. Coordinar y verificar la efectiva y correcta publicación de los contenidos.
 - Establecer, en colaboración con el responsable del Servicio de Gestión de la información de la Institución, los estándares a utilizar para los esquemas, vocabularios, estructuración de documentos y, en general, para la gestión de la información pública.
 - Mantener actualizado un catálogo o mapa de contenidos en el que queden identificados los distintos tipos de información.
 - La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se halla disponible en bases de datos electrónicas.
 - Elaborar, hacer seguimiento, controlar, actualizar y evaluar las propuestas de ampliación de los contenidos
 - Coordinar con cada uno de los responsables de los servicios la información objeto de publicidad activa.

3. En materia de datos abiertos:
 - Se entiende como datos abiertos u open data, la filosofía y práctica que persigue que determinados tipos de datos estén disponibles de forma libre para todo el mundo, sin restricciones de derechos de autoría, de patentes o de otros mecanismos de control.
 - Diseñar el plan de datos abiertos.
 - Coordinar la estrategia de datos abiertos que relacione los diferentes servicios entre sí.
 - Impulsar la automatización de los datos que poseen los servicios.
 - Elaborar, hacer seguimiento, controlar, actualizar y evaluar un directorio de los datos abiertos publicados, indicando el lugar donde se encuentran.

4. En materia de reutilización de la información:
 - Elaborar, hacer seguimiento, controlar, actualizar y evaluar las propuestas de autorización, modificación y revocación de las licencias aplicables para la reutilización.
 - Tramitar las solicitudes para la aplicación de condiciones específicas a la reutilización de un conjunto de datos o documentos.
 - Adoptar las medidas necesarias para garantizar que los conjuntos de datos utilizan estándares abiertos, y que se ciñan a lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares.

Forma de publicación. - La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible. Si por la naturaleza o el contenido de la información, esta resultase compleja por su lenguaje técnico, se realizará, siempre que sea posible, una versión específica y más sencilla para su publicación.

Portal de Transparencia y Datos abiertos.

La Fundación Canaria Museo de la Ciencia y la Tecnología de Las Palmas de Gran Canaria mantendrá actualizado y centralizará en el Portal de Transparencia y Datos abiertos el catálogo de conjuntos de datos que proveniente de distintas fuentes, apartados o portales de la web, ponga a disposición para su reutilización.

De cada conjunto de datos, se presentará la fecha en que se incorporó en el catálogo, su periodicidad de actualización, el número de descargas totales y los formatos reutilizables en que está disponible. Mediante el portal, se podrán formular propuestas para la publicación de nuevos conjuntos de datos abiertos relativos a servicios.

PROCEDIMIENTO

Solicitud

Las solicitudes de acceso a la información pública se podrán presentar por los siguientes medios:

1. Presencialmente: en la sede de la Fundación (Museo Elder).
2. Telemáticamente: sin necesidad de firma electrónica, a través del Portal de Transparencia. Cualquiera que sea el medio por el que se haya presentado la solicitud se generará un registro de la misma y se facilitará el oportuno justificante de presentación a la persona que le interesa la información. La solicitud deberá contener:

- a. La identidad de la persona solicitante (nombre y apellidos, así como DNI). En el caso de que la tramitación se inicie por vía telemática y se tratara de personas físicas sobre las que no exista obligación legal de relacionarse electrónicamente, la identificación podrá realizarse sin que sea necesaria la acreditación mediante certificación electrónica.
- b. La información cuyo acceso se solicita. En todo caso, la persona solicitante deberá incluir una descripción adecuada de la información solicitada, sin que sea necesaria la motivación.
- c. La dirección de contacto a efectos de notificaciones.
- d. La modalidad o vía que se prefiere para la puesta a disposición de la información, así como su formato. Las notificaciones realizadas al amparo de este procedimiento, se realizarán en la lengua cooficial elegida por la persona solicitante.

Sin perjuicio de la información incluida en el apartado anterior, se podrá solicitar que, voluntariamente, la persona solicitante facilite determinada información adicional para fines exclusivamente estadísticos. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

Tramitación

1. Presentada la solicitud y, en su caso, subsanada la responsable misma, se trasladará a la Servicio de Transparencia, que comunicará a la persona solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento.
2. En el caso de que la solicitud presente defectos subsanables se requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de 10 días hábiles subsane el defecto, con la advertencia de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido de la solicitud. Durante este periodo de subsanación, quedará en suspenso el plazo establecido para facilitar la información pública y se notificará al solicitante para que tenga conocimiento del cómputo del plazo para dictar y notificar la resolución.
3. En el supuesto de que en la información solicitada concorra alguno de los límites al derecho de acceso establecidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, se denegará el acceso a la información previa adopción de resolución motivada.
4. Si la información contuviera datos de carácter personal se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno.
5. Cuando no concurren causas de inadmisibilidad o límites de acceso a la información a que se ha hecho referencia en los apartados anteriores y se hubiera obtenido la información interesada, desde el servicio Responsable se realizará el correspondiente informe y se elaborará la resolución por la que se facilite la misma.

6. Las solicitudes de acceso a información pública deben resolverse y notificarse a la persona solicitante en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud , transcurrido el cual sin que se haya dictado y notificado resolución, en el supuesto de que por razón del volumen o que la complejidad de la información solicitada lo requiera, el plazo para la resolución podrá prorrogarse por otro mes más, mediante la adopción de la correspondiente resolución que se notificará a la persona solicitante.

Recurso

Las resoluciones que se dicten facilitando, denegando o inadmitiendo solicitudes de información, se harán públicas, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya efectuado el trámite de la notificación.

La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en el plazo no superior a 10 días desde la notificación.

Las Palmas de Gran Canaria. Diciembre 2021