

Fecha de publicación: 29.06.2021  
Fecha de actualización: 15.06.2022**INSTRUCCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN SOBRE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL ÁMBITO DE AUDITORIO DE TENERIFE.**

La presente Instrucción tiene por objeto definir, en el ámbito de Auditorio de Tenerife, S.A.U, todas aquellas cuestiones necesarias para la plena efectividad de las previsiones legales, Estatales y Autonómicas, en materia de transparencia y acceso a la información pública.

**Primero.- Información sujeta a publicación y Portal de Transparencia.**

Auditorio de Tenerife, S.A.U elaborará y mantendrá actualizada por medios electrónicos la información que se establece en el ANEXO I de la presente Instrucción, que será revisado y actualizado para incluir aquella información que, no figurando en el mismo, sea solicitada con mayor frecuencia o resulte de especial utilidad pública.

La información sujeta a publicación se hará pública en el Portal de Transparencia de Auditorio de Tenerife, S.A.U, que estará accesible en la página de inicio de su página web.

**Segundo.- Unidad responsable de la Información Pública.**

La unidad responsable de la información pública será el Departamento Jurídico.

Los departamentos de Auditorio de Tenerife que estén en posesión de la información que debe hacerse pública en el Portal de Transparencia o tengan atribuida las competencias en el correspondiente ámbito funcional, están obligados a la elaboración, actualización y puesta a disposición de dicha información.

Todos los departamentos estarán obligados a colaborar con la unidad responsable de la información pública con carácter preferente y urgente, en el ejercicio de sus funciones.

**Tercero.- Solicitudes de acceso a la Información Pública.**

Las solicitudes de acceso a la información pública se dirigirán al Gerente y se podrán presentar a través de los siguientes medios:

- Presencial, mediante presentación de la correspondiente solicitud en las oficinas de la entidad o en aquellas otras previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Por Internet: mediante procedimiento administrativo electrónico disponible en la Sede Electrónica Auditorio de Tenerife o bien mediante correo electrónico a la siguiente dirección:  
transparencia@auditoriodetenerife.com.

El órgano competente para la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública de Auditorio de Tenerife será el Gerente. Asimismo, todos

los departamentos de Auditorio de Tenerife estarán obligados a colaborar con el Gerente con carácter preferente y urgente, para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones en esta materia.

El acceso a la información, una vez resuelta la solicitud, se realizará preferentemente por vía electrónica. También podrá facilitarse:

- Por escrito: mediante correo ordinario o retirada personal en las oficinas de Auditorio de Tenerife.
- Mediante el acceso a la consulta directa de las fuentes de información o al lugar donde la información esté depositada.
- En cualquier otra forma solicitada por el interesado.

Auditorio de Tenerife ofrecerá a los solicitantes la asistencia que sea necesaria para facilitar el ejercicio del derecho de acceso, teniendo en cuenta las necesidades especiales de algunos colectivos. A tales efectos tendrán disponible en todo momento un formulario específico para la presentación de estas solicitudes, que habrá de ajustarse al modelo previsto como Anexo II a la presente instrucción.

Las solicitudes recibidas se remitirán a la unidad responsable de la información pública, con carácter inmediato y por la vía más rápida disponible.

La información se proporcionará en la modalidad solicitada, a menos que no sea posible, o bien resulte excesivamente gravosa para el sujeto obligado y exista una alternativa más económica y fácilmente accesible para el solicitante. La consulta directa de las fuentes de información, así como el acceso al lugar donde la información está depositada, podrán denegarse cuando las condiciones de seguridad del lugar y de custodia y preservación de los documentos o de los soportes originales de la información no lo permitan.



## **ANEXO I**

### **INFORMACIÓN DE AUDITORIO DE TENERIFE, S.A.U. SUJETA A PUBLICACIÓN**

La información relativa a Auditorio de Tenerife, S.A.U. que se hará pública en su Portal de Transparencia será la siguiente:

#### **1.- Información institucional.**

Auditorio de Tenerife facilitará y mantendrá actualizada la información general en la que se ofrecerá la información histórica, geográfica, social, económica y cultural más relevante.

#### **2.- Información en materia organizativa.**

Auditorio de Tenerife, en materia organizativa, hará pública y mantendrá actualizada la información sobre los siguientes extremos especificando su sede y ubicación:

1. Normativa aplicable a la entidad.
2. Información relativa a las funciones y competencias, al objeto social o al fin fundacional de la entidad.
3. Organigrama de la entidad.
4. Órganos de administración de la entidad, indicando en cada caso su sede y ubicación, composición, funciones y persona titular.
5. Capital social, dotación fundacional o participación y recursos que financian sus actividades.
6. Estatutos por los que ha de regirse la entidad, y sus modificaciones.
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 están publicados.

#### **3.- Información relativa al personal del libre nombramiento.**

Auditorio de Tenerife hará pública y mantendrá actualizada la información siguiente:

1. Identificación, perfil, méritos académicos, trayectoria profesional.
2. Nombramiento o régimen de contrato laboral; funciones; órganos colegiados o sociales de los que es miembro y actividades públicas y privadas para las que se le ha concedido la compatibilidad.

#### **4.- Información en materia de empleo en el sector público.**

Auditorio de Tenerife respecto de su personal hará públicas y mantendrá actualizadas y a disposición de todas las personas, las relaciones de puestos de trabajo, las plantillas de personal y toda la información relativa al empleo del sector público. La información a publicar será la siguiente:

1. Puestos ocupados y vacantes.
2. Distribución por grupos de clasificación, especificando el tipo de relación funcional, estatutaria o laboral, distinguiendo entre los de carrera e interinos y entre los fijos, indefinidos y temporales.
3. Número de empleados/as por departamentos.
4. Número de liberados/as sindicales, sindicato al que pertenecen, número de horas sindicales utilizadas por sindicato y coste de las liberaciones.
5. Relación nominal del personal que presta servicio en la entidad, indicando el puesto de trabajo que desempeña y el régimen de provisión.
6. Identificación personal, puesto de trabajo que desempeña y actividad o actividades para las que se autoriza la compatibilidad, y en su caso, Boletín Oficial en el que se publicaron.

#### **5.- Información en materia de retribuciones.**

Auditorio de Tenerife respecto de su personal hará pública y mantendrá actualizada la información siguiente:

1. Retribución percibida anualmente, articulada en función de la clase o categoría del órgano, y en caso de dedicación parcial, especificando la dedicación mínima exigida.
2. Indemnizaciones percibidas por ocasión del abandono del cargo.
3. Información general de las retribuciones del personal funcionario, estatutario y laboral, articulada en función de los niveles y cargos existentes, diferenciando las básicas de las complementarias.
4. Aportaciones a planes de pensiones o seguros colectivos y cualquier retribución extra salarial, articulada en función de los niveles y cargos existentes.
5. Viajes, manutención, alojamiento y asistencia a órganos colegiados o sociales.

#### **7.- Información sobre los servicios y procedimientos.**

Auditorio de Tenerife respecto de sus servicios y procedimientos, hará pública y mantendrá actualizada la información siguiente:

1. Servicios que presta la entidad, indicando los requisitos y condiciones de acceso a los mismos, horario, tasas, tarifas o precios.
2. Cartas de servicios elaboradas y, en el caso de las entidades locales, compromisos asumidos y grado de cumplimiento de los mismos.

3. Catálogo de procedimientos, incluyendo los de carácter tributario en su caso, con indicación de los que estén disponibles en formato electrónico.
4. Procedimiento para la presentación de quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio.
5. Estadísticas de quejas y sugerencias: número de reclamaciones por el funcionamiento de los servicios y número o proporción de aceptadas o resueltas a favor de los interesados.

## **8.- Información económico-financiera.**

Auditorio de Tenerife respecto de su gestión económico-financiera, hará pública y mantendrá actualizada la información siguiente, procurándose un tratamiento insularizado cuando la información fuera susceptible de ello:

1. Cuentas anuales que deban rendirse por la entidad (balance, cuenta de resultado económico-patrimonial o cuenta de pérdidas y ganancias, memoria y, en su caso, liquidación del Presupuesto).
2. Informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por los órganos de control externo.
3. Gastos de personal y su porcentaje sobre el gasto total.
4. Gasto efectuado en concepto de arrendamiento de bienes inmuebles.
5. Gasto efectuado en concepto de patrocinio y campañas de publicidad institucional.
6. Gasto total efectuado en concepto de ayudas y subvenciones para actividades económicas.

## **12.- Información de los contratos.**

Auditorio de Tenerife en cuanto a la actividad contractual de sus órganos de contratación, publicarán y actualizarán la información siguiente:

1. Información general de la entidad y órganos de contratación (como dirección de contacto, números de teléfono y fax, dirección postal y cuenta de correo electrónico).
2. Contratos programados.
3. Contratos adjudicados.
4. Licitaciones anuladas.
5. Información que se considere necesaria o conveniente para la adecuada gestión de la contratación.
6. Pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas, y en su caso, la restante documentación complementaria.
7. Composición y convocatorias de la mesa o del órgano de contratación, y forma de designación.

8. Preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los contratos.
9. Denominación y objeto; duración, importe de licitación y de adjudicación, procedimiento utilizado, instrumentos a través de los que, en su caso, se haya publicitado; número de licitadores/ras participantes en el procedimientos e identidad de las personas o entidades a las que se adjudica el contrato.
10. Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.
11. Modificaciones de los contratos formalizados.
12. Penalidades impuestas por incumplimiento de los/las contratistas.
13. Relación de contratos menores: denominación y objeto; duración, importe de licitación y de adjudicación, procedimiento utilizado, instrumentos a través de los que, en su caso, se haya publicitado; número de licitadores/ras participantes en el procedimientos e identidad de las personas o entidades a las que se adjudica el contrato.
14. Resumen de contratos menores: número, importe global y porcentaje que representan respecto de la totalidad de los contratos formalizados.
15. Decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos.

### **13.- Información de los convenios y encomiendas de gestión.**

Auditorio de Tenerife hará pública y mantendrá actualizada la relación de convenios celebrados por sus órganos y otros sujetos, públicos o privados, incluyendo:

1. Partes firmantes y denominación del convenio; objeto, con indicación de las actuaciones o actividades comprometidas; plazo y condiciones de vigencia; órganos o unidades encargadas de la ejecución y obligaciones económicas/financiación, con indicación de las cantidades que corresponden a cada una de las partes firmantes.
2. Modificaciones realizadas durante la vigencia: objeto y fecha.
3. Entidad encomendante o encomendada; objeto y denominación; presupuesto; duración y obligaciones económicas reconocidas.
4. Tarifas y precios fijados.
5. Personas o entidades adjudicatarias, procedimiento seguido e importe de las subcontrataciones efectuadas.

### **15.- Información de las ayudas y subvenciones.**

Auditorio de Tenerife, respecto de las ayudas y subvenciones hará pública y mantendrá actualizada la información de las ayudas y subvenciones incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de



Subvenciones, concretamente el importe; objetivo o finalidad; y persona/entidad beneficiaria de las mismas.

#### **17.- Información estadística.**

Auditorio de Tenerife hará pública y mantendrá actualizada la información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia.

#### **18.- Información relativa al derecho de acceso.**

Auditorio de Tenerife hará pública y mantendrá actualizada la información relativa al derecho de acceso lo siguiente:

1. Órgano competente en materia de derecho de acceso.
2. Resoluciones denegatorias previa disociación de los datos de carácter personal.
3. Información estadística sobre las resoluciones de las solicitudes de derecho de acceso a la información pública.