RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

- Se iniciará mediante **SOLICITUD**, en la que conste la identidad del solicitante, la información que se solicita, la dirección de contacto a efectos de comunicaciones y la modalidad que prefiera para acceder a la información solicitada.

  El órgano competente para conocer de las solicitudes de acceso en HUNOSA es la **Dirección de Comunicación y Relaciones Institucionales**.

- Se efectuará por la Dirección de Comunicación y Relaciones Institucionales un **ANÁLISIS PRELIMINAR** de la solicitud para comprobar que no incurre en causa de inadmisión, que identifica suficientemente la información que se solicita, que la información requerida obra en poder de HUNOSA y que no afecta a intereses de terceros identificados o identificables.

  Serán **Causas de inadmisión** de la solicitud de acceso:

  a. Que se refiera a Información:

     - en curso de elaboración o de publicación.
     - de carácter auxiliar o de apoyo (notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas)
     - que requiera una reelaboración previa para su divulgación
     - que contenga datos personales
     - referida a un procedimiento en curso

  b. Cuando se desconozca el órgano en cuyo poder se encuentra la información.

  c. Que la solicitud sea manifiestamente repetitiva.

  En caso de que exista alguna de las anteriores causas, se comunicará al interesado la inadmisión.

  Si no se identificara suficientemente la información, se requerirá al solicitante para que la concrete en el plazo de diez días, indicándole que, de no hacerlo, se le tendrá por desistido.

  Si afectare a derechos o intereses de terceros, se les trasladará la solicitud para que, en el plazo de 15 días, realicen las alegaciones oportunas, informando, asimismo, al solicitante de esta circunstancia.

  Si la Información fuera generada por terceros, se remitirá la solicitud a aquéllos para que decidan sobre el acceso. indicándoles el plazo previsto de resolución.

  Si afectare a datos personales, se tramitará la solicitud siempre que permita su disociación. De no ser posible y tratándose de datos especialmente protegidos (ideología, afiliación, religión, etc.) no se tramitará la solicitud. De no ser datos especialmente protegidos, habrá que efectuar una ponderación suficientemente razonada de los derechos en conflicto para decidir sobre su tramitación.

- **INSTRUCCIÓN:** Una vez optado por la tramitación de la solicitud, se **trasladará a la Dirección competente** para responder, indicando la fecha de recepción, el plazo para responder, y los incidentes que hubiera habido hasta entonces.

  La Dirección competente para la resolución dará la respuesta a la Dirección de Comunicación y Relaciones Institucionales al menos 3 días antes de la finalización del plazo de resolución (un mes desde la recepción), para que ésta se la comunique al interesado dentro del plazo indicado. De no producirse dicha notificación en plazo, la solicitud se entenderá **desestimada**.

  Puede ampliarse el plazo de resolución **por otro mes**, previa notificación al interesado, si el volumen o la complejidad de la información que se solicita lo aconsejan.

- La **RESOLUCIÓN** será **motivada** cuando deniegue el acceso, total o parcial, se conceda el acceso a cosa distinta a la solicitada y cuando se permita el acceso, pese a la oposición de un tercero.

  La información se remitirá junto a la resolución preferentemente por vía electrónica, salvo que no sea posible o el solicitante haya señalado que se le facilite por otro medio. Cuando no sea posible se otorgará el acceso en un plazo máximo de diez días. Si la información a la que se quiera acceder se encuentre publicada, la resolución podrá limitarse a indicar cómo acceder a ella.

  Trimestralmente se publicarán en el Portal de Transparencia de HUNOSA, las resoluciones que limiten el acceso a la información total o parcial -previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran-.

  En caso de reclamación por el interesado frente a la respuesta ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, será la Dirección de Asuntos Jurídicos y Aprovisionamiento la competente para su seguimiento y tramitación, así como en caso de posteriores recursos administrativos y/o contencioso-administrativos.

En Oviedo, a 22 de junio de 2022.