

Ilustre Colegio de Abogados

Gijón

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE 10 DE FEBRERO DE 2015 SOBRE FORMAS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PETICIONES ANTE EL ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE GIJON

Exposición de Motivos

Resulta relativamente frecuente que colegiados o ciudadanos —por residir fuera de Gijón, por comodidad, rapidez u otros motivos— utilicen el correo ordinario postal, el fax o la comunicación telemática (incluido el correo electrónico), para hacer llegar al Ilustre Colegio de Abogados de Gijón solicitudes o peticiones.

Por otra parte, la implantación de la Ventanilla Única ha impuesto a los colegios profesionales la obligación de mantener esta vía de comunicación electrónica a disposición de los ciudadanos, como forma de obtener información, realizar determinados tramites y formular reclamaciones o quejas, entre otros. Sin embargo, actualmente, los únicos trámites disponibles a través de este sistema son el alta de colegiación y la formulación de reclamaciones y quejas.

El desarrollo de la sociedad de la información y la difusión de los efectos positivos que de ella se derivan exige la generalización de la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones telemáticas. Como respuesta a esta necesidad de conferir seguridad a las comunicaciones por internet surge, entre otros, la firma electrónica, que constituye un instrumento capaz de permitir una comprobación de la procedencia y de la integridad de los mensajes intercambiados a través de redes de telecomunicaciones.

La implantación del DNI electrónico así como la existencia de certificados electrónicos permiten abordar con mayor seguridad la cuestión referida a la identidad del solicitante, de tal modo que, aún sin su presencia

física en la realización de los trámites, queda plena constancia de que el remitente de una comunicación electrónica es quien dice ser en su escrito.

En base a todo lo expuesto, el Colegio está facultado para regular las formas de presentación de solicitudes y peticiones, tanto de colegiados como de ciudadanos en general, en la forma que estime más conveniente, pero previendo la presentación tanto por vía electrónica como a distancia y con plena observancia de los preceptos legales o reglamentarios.

En el núcleo del presente acuerdo se halla la cuestión de establecer los requisitos de aseguramiento de la identidad del solicitante cuando su petición o solicitud se presenta a distancia o por vía electrónica y —por ende— no se produce la comparecencia personal del colegiado o ciudadano en la sede del registro del propio Colegio.

La determinación de la autenticidad de la identidad del solicitante se halla plenamente cubierta cuando, por vía telemática (incluidos los mensajes de correo electrónico dirigidos a una cuenta de correo colegial) el solicitante hace uso de una firma electrónica reconocida por el Ilustre Colegio de Abogados de Gijón o mediante el uso del DNI electrónico.

1. Objeto

El presente acuerdo tiene por objeto regular las formas y el régimen de presentación de solicitudes y peticiones ante el Ilustre Colegio de Abogados de Gijón, especialmente cuando éstos se remiten por un medio que no lleve aparejada comparecencia personal del solicitante en las dependencias de Registro del propio Colegio.

Este acuerdo también regula las formas de presentación de reclamaciones, denuncias y quejas y, por tanto, sustituye y deroga el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ilustre Colegio de Abogados de Gijón de 19 de julio de 2011.

2. Formas de presentación de solicitudes y peticiones

Se podrán presentar por los colegiados o ciudadanos solicitudes o peticiones por cualquiera de las siguientes vías o formas:

- Presencialmente, en el Registro del propio Colegio situado en la Secretaría colegial;

- Por correo administrativo;
- Por correo postal ordinario o certificado;
- Por fax;
- Por correo electrónico;
- A través de la Ventanilla Única.

3. Requisitos de presentación de solicitudes y peticiones

Los requisitos de presentación de solicitudes y peticiones dependen de la forma o vía de presentación elegida por el solicitante.

4. Requisitos comunes a todas las formas o vías de presentación

Sin perjuicio de los requisitos específicos en función de la concreta solicitud o petición y de la forma o vía de presentación elegida por el solicitante, en toda solicitud o petición ha de constar, al menos, lo siguiente:

- La identidad del solicitante (nombre y dos apellidos);
- Dirección postal completa;
- Número de DNI/NIF o NIE y, en su caso, número de colegiado y colegio de pertenencia; y
- La concreta y detallada petición que se hace.

5. Escritos de solicitud o petición presentados presencialmente en el Registro del Colegio

Serán admitidos sin necesidad de ninguna formalidad especial, siempre que se cumpla con lo siguiente:

- En el escrito conste la firma manuscrita del solicitante;
- Se acompañe fotocopia del DNI, NIE o pasaporte en vigor del solicitante, excepto si fuera colegiado.

El escrito será inmediatamente registrado en el sistema Regtel del Colegio con indicación de la fecha y hora y número de registro de entrada.

6. Escritos de solicitud o petición remitidos por correo administrativo

Tendrán los mismos requisitos que los presentados presencialmente y, a todos los efectos, la fecha de presentación será la del matasellos o sello de tiempo del operador al que se encomienda la prestación del servicio postal universal.

La remisión de escritos por correo administrativo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

7. Escritos de solicitud o petición remitidos por correo postal ordinario o certificado

Precisarán, además de los requisitos necesarios para los escritos presentados presencialmente, que vayan acompañados de fotocopia del carné colegial, DNI, NIE o pasaporte en vigor del solicitante.

La fecha de presentación de estos escritos será, a todos los efectos, la de recepción en la Secretaria colegial, con independencia de la fecha de remisión por el solicitante.

8. Escritos de solicitud o petición remitidos por fax

Serán admitidos siempre que se cumpla con lo siguiente:

- En el escrito conste la firma del solicitante;
- Se acompañe copia del carné colegial, DNI, NIE o pasaporte en vigor del solicitante.

La fecha de presentación de estos escritos será, a todos los efectos, la de recepción en el fax de la Secretaria colegial, con independencia de la fecha de remisión por el solicitante.

Si el escrito se remitiese por fax un día inhábil, la fecha de presentación del mismo será, a todos los efectos, la del día hábil siguiente a las 09:00 horas.

9. Solicitudes o peticiones presentadas por correo electrónico

Serán admitidos siempre que se cumpla con lo siguiente:

- El mensaje de correo electrónico deberá ser remitido a la cuenta secretaria@icagijon.es y no a ninguna otra cuenta colegial.
- Los archivos y documentos adjuntos al mensaje deberán estar en formato PDF (*Portable Document Format*).
- El mensaje de correo electrónico y los documentos adjuntos deberá estar firmados con firma electrónica reconocida.

Si el mensaje de correo electrónico se enviase un día inhábil, la fecha de presentación será, a todos los efectos, la del día hábil siguiente a las 09:00 horas.

10. Solicitudes o peticiones presentadas a través de Ventanilla Única

Las solicitudes o peticiones deberán presentarse desde la dirección URL: www.ventanillaunicaabogados.org.

El remitente deberá identificarse en línea mediante un certificado digital y firmar electrónicamente la solicitud.

11. Subsanación de deficiencias

En caso de que algún escrito presentado no cumpliera con alguno de los requisitos ante referidos, se requerirá al solicitante para que lo subsane en el plazo que al efecto se le señale para ello, advirtiéndole que si no lo hace en plazo no se dará curso a su solicitud y se le tendrá por desistido.

Gijón, 10 de febrero de 2015.

