

# Ilustre Colegio de Abogados

## Gijón

### **ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE 4 DE DICIEMBRE DE 2018 SOBRE FORMAS DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS ANTE EL ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE GIJÓN**

---

#### **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 trámites 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.

Por 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

previando la presentación tanto por vía electrónica como a distancia y con plena observancia de los preceptos legales o reglamentarios.

Para ello se adopta el presente acuerdo, que contempla la necesidad 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 asegurada 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.

En consecuencia, se establece la regulación que a continuación se determina.

## **1. Objeto**

El presente acuerdo tiene por objeto regular las formas y el régimen de presentación de escritos, con solicitudes, alegaciones, reclamaciones, denuncias, quejas o cualquier otro contenido, ante el Ilustre Colegio de Abogados de Gijón, especialmente cuando se remiten por un medio que no lleve aparejada comparecencia personal del solicitante en las dependencias de Registro del propio Colegio.

## **2. Formas de presentación de los escritos**

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**

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

### **4. Requisitos comunes en todos los medios de presentación**

Sin perjuicio de los requisitos específicos en función del concreto contenido del escrito y de la forma o vía de presentación elegida por el solicitante, en todo caso en el escrito 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 manifestación o petición que se hace.

### **5. Escritos 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 de registro electrónico empleado por el Colegio con indicación de la fecha y hora y número de registro de entrada.

### **6. Escritos 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, o, en su caso, a la normativa general vigente y aplicable en cada momento.

## **7. Escritos 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 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. Escritos presentados 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](mailto: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*).
- Deberá estar firmado con firma electrónica reconocida el propio mensaje de correo electrónico o sus documentos adjuntos o todo

ello, pero no será tenido por válidamente presentado si nada de ello está así firmado.

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. Escritos presentados a través de Ventanilla Única**

Las solicitudes o peticiones deberán presentarse desde la dirección URL: [www.ventanillaunicaabogados.org](http://www.ventanillaunicaabogados.org).

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

#### **11. Subsanción de deficiencias**

En caso de que algún escrito presentado no cumpliera con alguno de los requisitos ante referidos, el Colegio podrá requerir 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 escrito y, en su caso, se le tendrá por desistido de la solicitud que contuviere.

Gijón, 4 de diciembre de 2018.

