




Conforme:
EL SECRETARIO GENERAL,



Fdo. Ramón Punset Blanco

Consultas registro N°: 6 /02

Consultante: Personal adscrito al Registro General

Fecha: 29 de septiembre

Cuestión planteada: *Artº. 15. Presentación de documentos por Fax. ¿Cualquier fax o sólo el del Registro, del que hoy no está provisto?. Escritos de trámite ... ratificados por su autor ¿ registramos el fax y el servicio correspondiente decide su validez?. El fax ha de enviarse en tiempo, ¿qué tiempo?. ¿Son válidas las firmas escaneadas?- No sólo en la presentación de la documentación con carácter general, sino en documentación de órganos universitarios. Por ejemplo, los escritos del Vicerrector de Estudiantes, comunicando a estudiantes la denegación de becas o los del Secretario General, realizando una autorización genérica de comisión de servicios.*

Normas de aplicación: Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de la Universidad de Oviedo, aprobado por la Junta de Gobierno de 27 de junio de 2002. Instrucción del Secretario General, de fecha 3 de septiembre de 2002, por la que se clarifican algunos preceptos del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de la Universidad de Oviedo.

Respuesta:

El art. 15 del Reglamento del Registro de la Universidad de Oviedo indica: “ **Se admite la presentación de documentos por telefax o medio análogo cuando legal o reglamentariamente así se establezca o permita. También es posible utilizar tales medios cuando así lo contemplen la respectiva convocatoria o normas de procedimiento, y cuando se trate de escritos de trámite que no afecten a derechos de terceros y que sean posteriormente ratificados por su autor. Para ello ha de enviarse en tiempo el documento original, quedando el interesado en otro caso decaído en su derecho**”.

Este precepto contiene una importante cláusula de remisión a lo que establezcan leyes, reglamentos, convocatorias ..., en fin, normas de procedimiento. En este sentido, ha dejado claramente dispuesta la excepcionalidad de la presentación de documentos por telefax o medio análogo.

De otra parte, el contenido de este artículo interesa más a quienes presentan documentos y a quienes son destinatarios de los mismos que al personal que practica los asientos registrales, en la medida en que un documento presentado por telefax o medio análogo sólo surtirá efectos – aunque esté debidamente registrado – si la ley , el

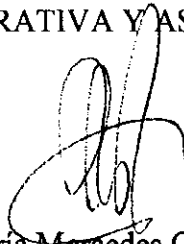
reglamento, la convocatoria o las normas reguladoras del procedimiento de que se trate, que deberán ser interpretadas por los destinatarios de la documentación, permiten dichos sistemas de presentación de documentos.

Por lo expuesto, y **concluyendo**, los concretos interrogantes planteados, en mi opinión, han de ser despejados del siguiente modo:

- Cuando exista una norma que autorice los aludidos modos de presentación de documentos probablemente expresará el número o números de fax a los que se puede enviar la documentación que, como es lógico, estará ubicado en las sedes de los órganos, servicios o unidades administrativas de la Universidad de Oviedo.
- El personal adscrito al Registro no es el llamado a decidir sobre la validez de los documentos presentados. Sus funciones aparecen claramente determinadas en el artº.17 del Reglamento del Registro.
- Evidentemente “el tiempo” de envío del original se determinará en la norma que habilite este modo excepcional de presentación de documentos.
- En cuanto a la validez de concretas firmas escaneadas se estará a lo que dispongan las normas universitarias.

Oviedo, 8 de octubre de 2002

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS GENERALES,



Fdo.: María Mercedes García San Millán