



oficinajudicial

**MANUAL UNIDAD  
PROCESAL DE  
APOYO DIRECTO**



## AGRADECIMIENTOS

La revisión de los presentes manuales ha sido coordinada por **María José Cañizares Castellanos**, asesora de la **Secretaría General de Justicia**, con la participación de los siguientes secretarios judiciales:

- Antonio Luis Valero Canales
- Alfredo Martínez Guerrero
- Maria Angeles Muñoz Hurtado
- Diego Rosado Montero



## PRESENTACIÓN

Uno de los aspectos esenciales del Plan de Acción 2012-2014 de la Secretaría General de la Administración de Justicia son las actuaciones en materia formativa, a las que el Ministerio de Justicia está dedicando una especial atención consciente de su importancia para conseguir que la Administración de Justicia sea un servicio público de mayor calidad, y adaptado a las demandas actuales de los ciudadanos de nuestro país.

La implantación de la Oficina Judicial es uno de los proyectos más ambiciosos que afronta la Administración de Justicia en las últimas décadas, y por ello es imprescindible que los profesionales que prestarán servicio en las distintas unidades procesales y servicios comunes lo desempeñen de la manera más apropiada y eficaz.

Los presentes manuales pretenden, de una manera clara y comprensible ofrecer una visión especializada para cada uno de los nuevos puestos de este nuevo modelo organizativo en un ámbito tan esencial como el técnico- jurídico, complementando la formación genérica impartida sobre las reformas procesales, al relacionar las normas jurídicas con la efectiva estructura de las oficinas judiciales.

Se trata de un aspecto esencial pero no único dentro del proyecto de formación en materia judicial que se desarrolla en la implantación de cada Oficina Judicial, en la que, siempre con este carácter de formación asociada al puesto, existen otras actuaciones en ámbitos tan importantes como el de las aplicaciones informáticas, habilidades profesionales, protocolos y pautas organizativas.

En definitiva, el Ministerio de Justicia continúa con su compromiso para alcanzar la Justicia del siglo XXI que todos merecemos.



El Presente manual tiene por objeto el estudio y análisis de las distintas unidades que conforman la nueva oficina judicial.

Se estructura en cinco partes bien diferenciadas. Una primera dedicada a esbozar unas nociones generales sobre la estructura de la nueva oficina judicial, origen, diseño, estructura y funcionalidad. Una oficina judicial sobre la que pivota el proceso de modernización de la administración de justicia, dirigida por secretarios judiciales, y orientada a garantizar la independencia del poder judicial al que sirve.

Las partes segunda, tercera, cuarta y quinta se centran en cada uno de los órdenes jurisdiccionales en los que nuestro sistema judicial se especializa: civil, penal, contencioso administrativo y penal.

En cada una de ellas se analizan los distintos procesos y procedimientos a aplicar en cada jurisdicción. Se hace un estudio detallado y riguroso de las fases procesales, los trámites, las distintas posibilidades que puede adoptar el tribunal y las resoluciones a adoptar, distinguiendo qué unidad judicial es la competente para su tramitación.

En esta labor se utilizan tres instrumentos:

1º. Análisis de la legislación a aplicar en los principales procesos o procedimientos. Haciendo hincapié en el estudio de fases que van a ser comunes a distintos tipos de juicio. La fase de recurso se tramitará de forma igual en verbal o en un ordinario.

2º. Diseño de tablas.

Se organiza por medio de tablas el desarrollo de todo el iter procedimental en cada fase procesal, que puede ser común a varios procesos, como la admisión de la demanda, los señalamientos de vistas... que exigen un proceder uniforme con independencia de si es un juicio ordinario o verbal.

Se utilizan las filas de la tabla para agrupar una determinada fase, para ir descendiendo en las siguientes filas con subfases, determinado la resolución a adoptar, contenido y su consecuencia.

3º. Por último también se utilizan diagramas de flujo.

En este caso, ya no se trata de descender al detalle en el procedimiento como se hace con las tablas, sino visualizar con diagramas y flechas los flujos de entrada y de salida en la gestión de los distintos procesos.

La LEC es supletoria para el resto de órdenes jurisdiccionales por lo que determinadas cuestiones solo se analizan en la parte civil, como sucede con el señalamiento y celebración de vistas, analizando en el resto de jurisdicciones solo las especialidades propias de cada orden.



# Contenido

|             |  |           |
|-------------|--|-----------|
| <b>1.</b>   | <b>LAS UNIDADES PROCESALES DE APOYODIRECTO. NOCIONES GENERALES. ....</b>   | <b>11</b> |
| <b>2.</b>   | <b>ORDEN JURISDICCIONAL CIVIL .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>2.1.</b> | <b>ADMISIÓN/INADMISIÓN DE LA DEMANDA .....</b>   | <b>15</b> |
| 2.1.1.      | <i>Admisión de la demanda .....</i>  | 15        |
| 2.1.1.1.    | <i>Examen de requisitos.....</i>   | 17        |
| 2.1.1.2.    | <i>Procedimiento.....</i>  | 29        |
| 2.1.2.      | <i>Admisión de la contestación a la demanda .....</i>  | 29        |
| 2.1.3.      | <i>Especialidades en la admisión de la reconversión.....</i>   | 32        |
| 2.1.4.      | <i>Especialidades juicio cambiario, diligencias preliminares, medidas cautelares previas y ejecuciones .....</i> | 33        |
| 2.1.4.1.    | <i>Juicio cambiario .....</i>  | 34        |
| 2.1.4.2.    | <i>Diligencias Preliminares.....</i>   | 34        |
| 2.1.4.3.    | <i>Medidas cautelares inaudita parte.....</i>  | 37        |
| 2.1.4.4.    | <i>Ejecuciones.....</i>  | 39        |
| <b>2.2.</b> | <b>TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS PROCESOS. COMPETENCIA DE LAS UPADS .....</b>                                    | <b>45</b> |
| 2.2.1.      | <i>Transacción judicial. ....</i>  | 46        |
| 2.2.2.      | <i>Suspensión del proceso .....</i>  | 47        |
| 2.2.3.      | <i>Renuncia .....</i>  | 47        |
| 2.2.4.      | <i>Desistimiento .....</i>   | 48        |
| 2.2.5.      | <i>Allanamiento.....</i>   | 49        |
| 2.2.6.      | <i>Enervación en los juicios de desahucio .....</i>  | 50        |
| <b>2.3.</b> | <b>PREPARACIÓN DEL ACTO DEL JUICIO.....</b>  | <b>51</b> |
| 2.3.1.      | <i>Prueba documental.....</i>  | 52        |
| 2.3.2.      | <i>Interrogatorio de las partes .....</i>  | 53        |
| 2.3.3.      | <i>De la prueba testifical.....</i>  | 54        |
| 2.3.4.      | <i>De la prueba de peritos.....</i>  | 56        |
| 2.3.4.1.    | <i>Peritos designados por el tribunal .....</i>  | 57        |
| 2.3.5.      | <i>Prueba de reconocimiento judicial.....</i>  | 59        |
| <b>2.4.</b> | <b>SEÑALAMIENTOS (SUPUESTOS DE SEÑALAMIENTOS POR LA UPAD) .....</b>  | <b>59</b> |
| 2.4.1.1.    | <i>Audiencia previa .....</i>  | 60        |
| 2.4.1.2.    | <i>Juicio Ordinario .....</i>  | 61        |
| 2.4.1.3.    | <i>Juicio Verbal.....</i>  | 61        |
| 2.4.2.      | <i>Suspensión de las vistas y nuevo señalamiento.....</i>  | 65        |
| 2.4.2.1.    | <i>Interrupción de las vistas .....</i>  | 74        |
| 2.4.3.      | <i>¿Qué medios o criterios se utilizan para la asignación de día y hora? .....</i>                               | 77        |
| 2.4.4.      | <i>¿Cuándo se realizan los actos de comunicación? Dación de cuenta al tribunal .</i>                             | 78        |
| <b>2.5.</b> | <b>CELEBRACIÓN DE LA VISTA.....</b>  | <b>80</b> |
| 2.5.1.      | <i>Documentación de las vistas.....</i>  | 80        |
| 2.5.1.1.    | <i>Principio general .....</i>   | 80        |
| 2.5.1.2.    | <i>Contenido del acta .....</i>  | 81        |
| 2.5.2.      | <i>Presencia del secretario judicial en sala .....</i>   | 82        |



|             |   |            |
|-------------|---|------------|
| 2.5.3.      | <i>Requisito indispensable</i>  | 82         |
| 2.5.3.1.    | <i>Asistencia del secretario judicial a sala</i>  | 82         |
| 2.5.3.2.    | <i>Asistencia sobrevenida y permanencia en sala</i>   | 84         |
| 2.5.3.3.    | <i>Firma de documento electrónico</i>   | 85         |
| 2.5.4.      | <i>Asistencia de otros funcionarios a sala</i>  | 85         |
| <b>2.6.</b> | <b>RÉGIMEN DE RECURSOS</b>  | <b>87</b>  |
| 2.6.1.      | <i>Recurso de reposición contra resoluciones del secretario judicial</i>  | 89         |
| 2.6.2.      | <i>Recurso de reposición contra resoluciones del tribunal</i>   | 90         |
| 2.6.3.      | <i>Recurso de revisión contra decretos del secretario Judicial</i>  | 91         |
| 2.6.4.      | <i>Recurso de apelación</i>   | 93         |
| 2.6.5.      | <i>El recurso extraordinario por infracción procesal y el recurso de casación</i>   | 98         |
| <b>2.7.</b> | <b>PROCEDIMIENTO MONITORIO</b>  | <b>100</b> |
| 2.7.1.      | <i>Introducción</i>   | 100        |
| 2.7.2.      | <i>Admisión en el Servicio Común de Ordenación del procedimiento</i>  | 102        |
| 2.7.3.      | <i>Inadmisión inicial de la demanda</i>   | 102        |
| 2.7.4.      | <i>Admisión del procedimiento</i>   | 106        |
| 2.7.5.      | <i>Inadmisión sobrevenida del procedimiento</i>   | 106        |
| 2.7.6.      | <i>Actuaciones posteriores a la admisión</i>  | 108        |
| 2.7.6.1.    | <i>Pago, incomparecencia u oposición del deudor</i>   | 108        |
| 2.7.6.2.    | <i>Pluspetición</i>   | 109        |
| 2.7.6.3.    | <i>Transformación tras la oposición</i>   | 109        |
| <b>2.8.</b> | <b>JUICIO CAMBIARIO</b>   | <b>111</b> |
| 2.8.1.      | <i>Introducción</i>   | 111        |
| 2.8.2.      | <i>Incoación y análisis de los requisitos formales</i>  | 112        |
| 2.8.3.      | <i>Inadmisión de la demanda</i>   | 113        |
| 2.8.4.      | <i>Admisión de la demanda</i>   | 115        |
| 2.8.5.      | <i>Trámites tras la admisión de la demanda</i>  | 116        |
| 2.8.6.      | <i>Conductas del demandado ante el requerimiento de pago</i>  | 118        |
| 2.8.6.1.    | <i>Falta de oposición tras el requerimiento de pago</i>   | 118        |
| 2.8.6.2.    | <i>Pago del demandado</i>   | 119        |
| 2.8.6.3.    | <i>Oposición cambiaria</i>  | 119        |
| <b>2.9.</b> | <b>ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN</b>  | <b>121</b> |
| 2.9.1.      | <i>Causas de abstención y recusación de jueces y magistrados</i>  | 122        |
| 2.9.2.      | <i>Causas de abstención y recusación de secretarios judiciales, gestores, tramitadores y funcionarios de auxilio judicial</i> | 124        |
| 2.9.3.      | <i>Régimen de abstención de jueces y magistrados</i>  | 124        |
| 2.9.4.      | <i>Régimen de abstención de los secretarios judiciales</i>  | 126        |
| 2.9.5.      | <i>Régimen de abstención de los gestores, tramitadores y de funcionarios de auxilio judicial</i>                              | 127        |
| 2.9.6.      | <i>Régimen de recusación de jueces y magistrados</i>  | 127        |
| 2.9.6.1.    | <i>Iniciación</i>   | 127        |
| 2.9.6.2.    | <i>Instrucción del incidente</i>  | 129        |
| 2.9.6.3.    | <i>Decisión del incidente</i>   | 130        |
| 2.9.6.4.    | <i>Especialidad de la recusación en el juicio verbal</i>  | 130        |
| 2.9.7.      | <i>Régimen de recusación de los secretarios judiciales</i>  | 131        |



2.9.8. Régimen de recusación de los gestores, tramitadores y funcionarios de auxilio judicial 132

**2.10. COMPETENCIAS DE LA UPAD EN LA FASE DE EJECUCIÓN ..... 134**

**3. ORDEN JURISDICCIONAL PENAL ..... 143**

**3.1. COMPETENCIAS DE LA UPAD EN LA FASE DE INSTRUCCIÓN ..... 147**

3.1.1. Recepción, registro y reparto (SCG) ..... 147

3.1.1.1. Registro de datos relativos al expediente, asignación de NIG (SCG) ..... 147

3.1.1.2. Reparto de denuncia, querrela, atestado o parte médico según normas de Junta de Jueces entre los Juzgados de Instrucción /JVM (SCG) ..... 148

3.1.2. Recepción en UPAD..... 148

3.1.2.1. Recepción del procedimiento, registro y asignación de número, con formación de carpetilla. (UPAD) ..... 148

3.1.2.2. Control inicial ..... 149

3.1.3. Incoación..... 151

3.1.3.1. Examen por el Juez (UPAD) ..... 151

3.1.4. Trámites en la UPAD del procedimiento sumario ..... 160

3.1.4.1. Ámbito ..... 160

3.1.4.2. Incoación, fijación de fianza y decisión sobre diligencias a practicar. Preparación de oficios, citaciones. (UPAD / SCG) ..... 161

3.1.4.3. Traslado al fiscal (SCG) ..... 163

3.1.4.4. Notificación a las partes ..... 163

3.1.4.5. Práctica de diligencias acordadas..... 163

3.1.4.6. Traslado a partes para alegaciones..... 163

3.1.4.7. Convocatoria de medidas cautelares..... 164

3.1.4.8. Indagatoria y demás declaraciones que deban realizarse a presencia judicial 164

3.1.4.9. Auto conclusión de sumario y remisión UPAD de la audiencia provincial ..... 165

3.1.4.10. Petición de sobreseimiento y resolución a adoptar (UPAD) ..... 166

3.1.5. Trámites en las Diligencias Previas ..... 167

3.1.5.1. Incoación de Diligencias Previas ..... 167

3.1.6. JUICIO DE FALTAS..... 172

3.1.6.1. Incoación Juez UPAD directamente o bien como consecuencia de la transformación de Diligencias (UPAD) ..... 172

3.1.6.2. Señalamiento ..... 173

3.1.6.3. Diligencia ordenación recepción del juicio de faltas para sus celebración al que se acompañaran las citaciones ya practicadas con resultado positivo (UPAD)..... 174

3.1.6.4. Celebración de juicio ..... 174

3.1.6.5. Suspensión de juicio ..... 175

3.1.6.6. Devolución a SCOP si fuera necesario practicar diligencias de averiguación de domicilio y nueva citación de testigos en cuyo caso libraré las citaciones al SCG para su práctica. (UPAD) 175

3.1.6.7. Sentencia. Minuta y elaboración Juez de UPAD (UPAD) ..... 175

3.1.6.8. Notificación sentencia por el SCG ..... 176

3.1.6.9. Tramitación del recurso de apelación..... 176

**3.2. COMPETENCIA DE LA UPAD EN LA FASE INTERMEDIA DEL SUMARIO Y DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO ..... 179**

3.2.1. Inicio en el caso de sumario ordinario ..... 179

3.2.1.1. Remisión de los autos desde la UPAD del juzgado de instrucción ..... 179



|             |   |            |
|-------------|---|------------|
| 3.2.1.2.    | <i>Designación de magistrado ponente</i> .....  | 179        |
| 3.2.1.3.    | <i>Instrucción de las partes</i> .....  | 180        |
| 3.2.1.4.    | <i>Devolución de los autos tras la instrucción de las partes</i> .....  | 180        |
| 3.2.1.5.    | <i>Revocación del auto</i> .....  | 180        |
| 3.2.1.6.    | <i>Sobreseimiento</i> .....   | 181        |
| 3.2.2.      | <i>Inicio en el caso del procedimiento abreviado de las diligencias previas.</i> .....                                | 182        |
| 3.2.2.1.    | <i>Órgano competente</i> .....  | 182        |
| 3.2.2.2.    | <i>Traslado de las diligencias a las partes para informe</i> .....  | 182        |
| 3.2.2.3.    | <i>Remisión a UPAD para decisión</i> .....  | 183        |
| <b>3.3.</b> | <b>ACTUACIONES EN EL ÓRGANO DE ENJUICIAMIENTO (UPAD DE ENJUICIAMIENTO).....</b>                                       | <b>187</b> |
| 3.3.1.      | <i>En el procedimiento sumario ordinario</i> .....  | 187        |
| 3.3.1.1.    | <i>Artículos de previo pronunciamiento</i> .....  | 187        |
| 3.3.1.2.    | <i>Escritos de calificación</i> .....   | 188        |
| 3.3.1.3.    | <i>Señalamiento y citación</i> .....  | 188        |
| 3.3.2.      | <i>En el procedimiento abreviado.</i> .....   | 189        |
| 3.3.2.1.    | <i>Inicio</i> .....   | 189        |
| 3.3.2.2.    | <i>Citaciones para la celebración del juicio oral</i> .....   | 189        |
| 3.3.2.3.    | <i>Celebración del juicio oral</i> .....  | 189        |
| 3.3.2.4.    | <i>Trámite de conclusiones e informes</i> .....   | 190        |
| 3.3.2.5.    | <i>Acta</i> .....   | 190        |
| 3.3.2.6.    | <i>Sentencia</i> .....  | 191        |
| <b>3.4.</b> | <b>RÉGIMEN DE RECURSOS.....</b>   | <b>192</b> |
| 3.4.1.      | <i>Recurso de reforma</i> .....   | 192        |
| 3.4.1.1.    | <i>Resoluciones contra las que cabe</i> .....   | 192        |
| 3.4.1.2.    | <i>Forma</i> .....  | 192        |
| 3.4.1.3.    | <i>Competencia</i> .....  | 193        |
| 3.4.1.4.    | <i>Efecto</i> .....   | 193        |
| 3.4.1.5.    | <i>Examen de requisitos</i> .....   | 193        |
| 3.4.1.6.    | <i>Traslado al resto de partes</i> .....  | 193        |
| 3.4.1.7.    | <i>Resolución</i> .....   | 194        |
| 3.4.2.      | <i>Recurso de súplica</i> .....   | 194        |
| 3.4.2.1.    | <i>Resoluciones impugnables</i> .....   | 194        |
| 3.4.2.2.    | <i>Forma, requisitos y trámites</i> .....   | 194        |
| 3.4.3.      | <i>Recurso de queja</i> .....   | 194        |
| 3.4.3.1.    | <i>Resoluciones recurribles</i> .....   | 194        |
| 3.4.3.2.    | <i>Trámites en caso de autos no apelables o inadmitiendo apelación</i> .....  | 195        |
| 3.4.4.      | <i>Recurso de apelación.</i> .....  | 196        |
| 3.4.4.1.    | <i>Resoluciones recurribles</i> .....   | 196        |
| 3.4.4.2.    | <i>Recurso de apelación en el sumario ordinario.</i> .....  | 197        |
| 3.4.4.3.    | <i>Recurso de apelación en el procedimiento abreviado.</i> .....  | 197        |
| 3.4.4.4.    | <i>Recurso de apelación contra sentencias dictadas por los jueces de lo penal en el procedimiento abreviado</i> ..... | 198        |
| 3.4.5.      | <i>Recurso de casación</i> .....  | 198        |
| 3.4.5.1.    | <i>Modalidades</i> .....  | 198        |
| 3.4.5.2.    | <i>Resoluciones recurribles</i> .....   | 199        |
| 3.4.5.3.    | <i>Inicio</i> .....   | 199        |
| 3.4.5.4.    | <i>Fase de instrucción</i> .....  | 200        |
| 3.4.5.5.    | <i>Decisión</i> .....   | 200        |





|              |  |            |
|--------------|--|------------|
| 3.4.6.       | <i>Recurso de Revisión</i> .....   | 201        |
| 3.4.6.1.     | <i>Concepto</i> .....  | 201        |
| 3.4.6.2.     | <i>Motivos</i> .....   | 202        |
| 3.4.6.3.     | <i>Trámite</i> .....   | 202        |
| 3.4.7.       | <i>Recurso de rescisión de sentencias dictadas contra reos ausentes</i> .....                | 202        |
| 3.4.8.       | <i>Recursos contra las resoluciones del Secretario Judicial</i> .....                        | 203        |
| 3.4.8.1.     | <i>Recurso de reposición</i> .....   | 203        |
| 3.4.8.2.     | <i>Recurso de revisión</i> .....   | 204        |
| <b>3.5.</b>  | <b>PIEZA DE SITUACIÓN PERSONAL</b> .....   | <b>205</b> |
| <b>3.6.</b>  | <b>PIEZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL</b> .....   | <b>205</b> |
| <b>3.7.</b>  | <b>ESPECIALIDADES</b> .....  | <b>206</b> |
| 3.7.1.       | <i>Especialidades en procedimientos ante Juzgados de Violencia sobre la mujer</i> .....      | 206        |
| 3.7.1.1.     | <i>Competencia</i> .....   | 207        |
| 3.7.1.2.     | <i>Normas procesales</i> .....   | 208        |
| 3.7.1.3.     | <i>Medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas</i> .....                    | 209        |
| 3.7.2.       | <i>Especialidades en el procedimiento del Tribunal del Jurado</i> .....                      | 210        |
| 3.7.2.1.     | <i>Especialidades del procedimiento en fase de instrucción</i> .....                         | 210        |
| 3.7.2.2.     | <i>Especialidades en fase intermedia</i> .....   | 211        |
| 3.7.2.3.     | <i>Especialidades en la fase de juicio oral</i> .....  | 212        |
| 3.7.3.       | <i>Especialidades en el procedimiento penal de menores</i> .....                             | 215        |
| 3.7.3.1.     | <i>Fase de instrucción</i> .....   | 216        |
| 3.7.3.2.     | <i>Fase de audiencia o enjuiciamiento</i> .....  | 222        |
| 3.7.3.3.     | <i>Recursos</i> .....  | 229        |
| 3.7.3.4.     | <i>Medidas cautelares en el procedimiento de menores</i> .....                               | 229        |
| 3.7.3.5.     | <i>Pieza separada de responsabilidad civil</i> .....   | 232        |
| 3.7.4.       | <i>Actuaciones realizadas en la UPAD en fase de ejecución de sentencias</i> .....            | 236        |
| 3.7.4.1.     | <i>Ejecución de penas</i> .....  | 236        |
| <b>4.</b>    | <b>CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (ESPECIALIDADES CON RESPECTO A LA TRAMITACIÓN CIVIL)</b> ..... | <b>239</b> |
| <b>4.1.</b>  | <b>EXAMEN DEL RECURSO</b> .....  | <b>240</b> |
| <b>4.2.</b>  | <b>RECLAMACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO</b> .....                                       | <b>243</b> |
| <b>4.3.</b>  | <b>RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO</b> .....   | <b>245</b> |
| <b>4.4.</b>  | <b>FORMULACIÓN DE LA DEMANDA</b> .....   | <b>247</b> |
| <b>4.5.</b>  | <b>CONTESTACIÓN A LA DEMANDA Y ALEGACIONES PREVIAS</b> .....                                 | <b>251</b> |
| <b>4.6.</b>  | <b>PRUEBA</b> .....  | <b>253</b> |
| <b>4.7.</b>  | <b>VISTA O CONCLUSIONES</b> .....  | <b>254</b> |
| <b>4.8.</b>  | <b>SENTENCIA</b> .....   | <b>255</b> |
| <b>4.9.</b>  | <b>ACUMULACIÓN DE PROCESOS</b> .....   | <b>255</b> |
| <b>4.10.</b> | <b>MODOS ANORMALES DE TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> .....                                | <b>256</b> |
| 4.10.1.      | <i>Transacción</i> .....   | 256        |
| 4.10.2.      | <i>Desistimiento</i> .....   | 257        |
| 4.10.3.      | <i>Satisfacción extraprocesal o carencia sobrevenida de objeto</i> .....                     | 257        |



|              |  |            |
|--------------|--|------------|
| 4.10.4.      | <i>Allanamiento</i> .....  | 258        |
| <b>4.11.</b> | <b>COMPETENCIAS DE LA UPAD EN LA FASE DE EJECUCIÓN</b> .....                             | <b>258</b> |
| <b>5.</b>    | <b>SOCIAL. ESPECIALIDADES CON RESPECTO A LA TRAMITACIÓN CIVIL</b> .....                  | <b>260</b> |
| <b>5.1.</b>  | <b>RÉGIMEN DE ADMISIÓN DE LA DEMANDA</b> .....   | <b>260</b> |
| 5.1.1.       | <i>Admisión de la demanda</i> .....  | 260        |
| 5.1.1.1.     | <i>Tramitación</i> .....   | 261        |
| 5.1.1.2.     | <i>Procedimiento</i> .....   | 268        |
| 5.1.2.       | <i>SEÑALAMIENTOS (SUPUESTOS DE SEÑALAMIENTOS POR LA UPAD)</i> .....                      | 269        |
| 5.1.3.       | <i>CELEBRACIÓN DE LAS VISTAS</i> .....   | 270        |
| <b>1.1.1</b> | <b>RÉGIMEN DE RECURSOS</b> .....   | <b>270</b> |
| 5.1.3.1.     | <i>Recurso de reposición contra resoluciones del secretario judicial o del tribunal.</i> |            |
|              | <i>Recurso de revisión contra decretos</i> .....   | 271        |
| 5.1.3.2.     | <i>Recurso de suplicación</i> .....  | 271        |
| 5.1.3.3.     | <i>El recurso de casación</i> .....  | 279        |



## **1. LAS UNIDADES PROCESALES DE APOYODIRECTO. NOCIONES GENERALES.**

La Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) introduce una reforma en profundidad de la oficina judicial. La reorganización de la Oficina judicial resultaba una tarea de indudable complejidad debida, entre otras razones, a que en esta realidad concurren un cúmulo de peculiaridades que la singularizan frente a cualquier otro órgano de gestión.

En primer lugar, la evolución de las formas de trabajo desempeñado en las oficinas judiciales exige nuevas estructuras con un mayor y mejor diseño organizativo, imprescindible no sólo por la progresiva incorporación de nuevas tecnologías a este ámbito sino fundamentalmente para obtener una atención de calidad a los ciudadanos.

En segundo lugar, las oficinas judiciales no pueden ser ajenas a la realidad del Estado autonómico, especialmente cuando se ha producido un intenso proceso de transferencias en este ámbito que obliga a una detallada delimitación de los ámbitos competenciales de las Administraciones implicadas en la dotación de medios personales y materiales al servicio del Poder Judicial.

Finalmente, la confluencia en la oficina judicial de varios ámbitos de decisión que recaen sobre una única realidad ha demostrado ser fuente de conflictos sin que las normas ahora reformadas establecieran mecanismos oportunos de colaboración, coordinación y de garantía que aseguraran la autonomía funcional y orgánica de unos y otros.

El nuevo modelo de oficina judicial arranca con el propósito claro de que su funcionamiento garantice la independencia del poder al que sirve, conjugando al tiempo y sin merma alguna de lo anterior, una adecuada racionalización de los medios que utiliza. A fin de armonizar estos objetivos, en el plano exclusivamente organizativo, se define la oficina judicial como la organización de carácter instrumental, que de forma exclusiva presta soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional.

En su diseño se ha optado por un sistema flexible que permita que cada oficina judicial se adapte a cualquier tipo de necesidades de la Administración de Justicia, siendo el criterio diferenciador que permite singularizarla de otras organizaciones administrativas el que su actividad se encuentra regida principalmente por normas



procesales, debiendo dar cumplimiento a cuantas resoluciones dicten jueces y magistrados en el ejercicio de las funciones que le son propias.

Con estas características, la oficina judicial – como género- comprende – como especies- tanto a las unidades procesales de apoyo directo (UPAD) como a los servicios comunes procesales (SCP). Las primeras asumirán la tramitación procesal y llevanza de todos aquellos trámites cuya competencia tengan legalmente atribuidos jueces y tribunales, asistiéndolos mediante la realización de las actuaciones precisas para el eficaz cumplimiento de la función jurisdiccional.

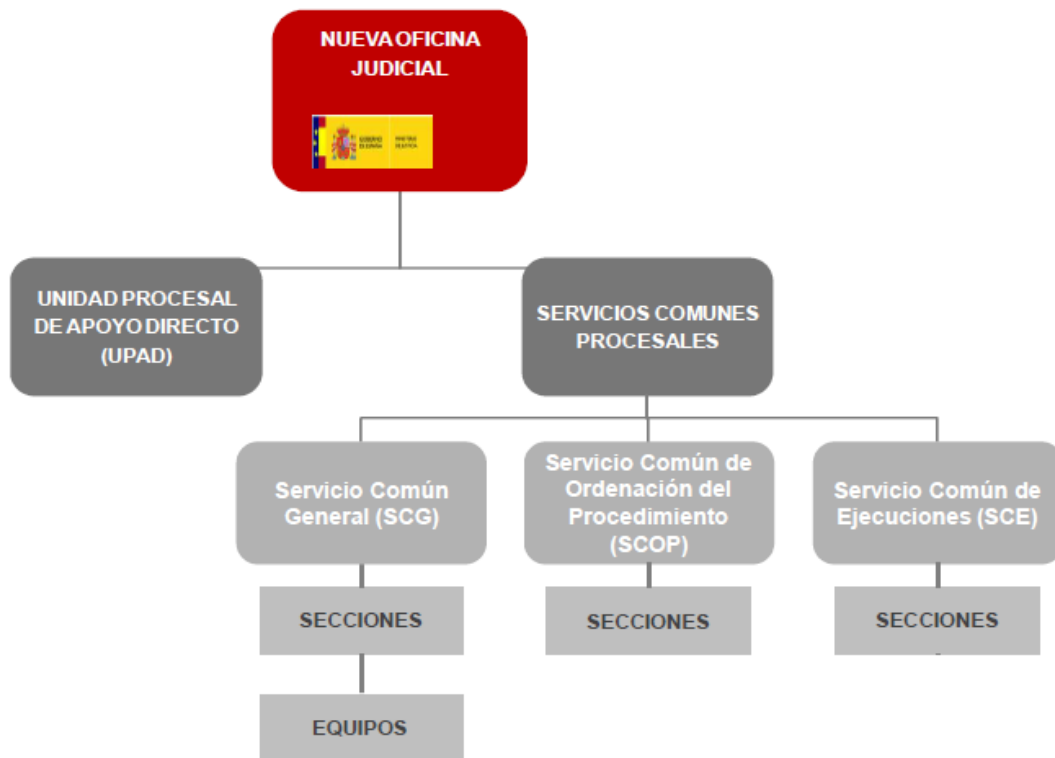
Los SCP por su parte, son aquellas unidades de la oficina judicial que sin estar integradas en un órgano judicial concreto asumen labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales.

Al amparo de lo previsto en los artículos 436.3, 437, 438 y 522 LOPJ el Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas, en su propio ámbito territorial son competentes para el diseño, creación y organización de los SCP y para la determinación de los puestos de trabajo que deben integrarse en cada oficina judicial, respetando en todo caso las dotaciones básicas fijadas en la Orden JUS 3244/2005, de 18 de octubre, por la que se determina la dotación básica de las unidades procesales de apoyo directo a los órganos judiciales.

La distribución de competencias entre jueces y magistrados y secretarios judiciales y la atribución de nuevas competencias procesales a estos últimos, realizada por la Ley 13/2009, de 3 de noviembre, de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva oficina judicial (Ley 13/2009), ha marcado el hito para la implantación de la nueva oficina judicial, constituyendo la base para determinar la estructura de las oficinas judiciales.

En el ámbito del Ministerio de Justicia, y atendiendo a la nueva distribución competencial establecida por la Ley 13/2009, la estructura de la nueva oficina judicial y el desarrollo de las funciones concretas que corresponden a cada cuerpo están contemplados en la Orden JUS/1741/2010, de 22 de junio, por la que se determina la estructura y se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales y de las secretarías de gobierno incluidas en la primera fase del Plan del Ministerio de Justicia para la implantación de la Nueva Oficina Judicial (BOE de 30 de junio).

Conforme a esta Orden Ministerial, la oficina judicial se estructura de la siguiente forma:



No obstante, este sistema de implantación integral de los servicios comunes procesales, no es el único posible, pues en la Orden JUS/3388/10 de 22 de diciembre, por la que se determina la estructura y por la que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales y de las secretarías de gobierno incluidas en la segunda fase de implantación del Plan del Ministerio de Justicia para la implantación de la Nueva Oficina Judicial, ya se opta por no crear el servicio común de ordenación del procedimiento en determinadas poblaciones en las que existan limitaciones de dotación, lo que implica que serán las propias unidades de apoyo directo las que asumirán todas las funciones atribuidas al SCOP.



Centrándonos en las UPAD, el artículo 437.1 de la LOPJ vigente establece que «A los efectos de esta Ley Orgánica se entiende por unidad procesal de apoyo directo aquella unidad de la oficina judicial que directamente asiste a jueces y magistrados en el ejercicio de las funciones que les son propias, realizando las actuaciones necesarias para el exacto y eficaz cumplimiento de cuantas resoluciones dicten»

De lo anterior se extraen cuatro ideas básicas:

- a) que las unidades procesales de apoyo directo, al formar parte de la oficina judicial, se rigen por los mismos criterios que ésta;
- b) que asisten, sirviéndoles de soporte y apoyo, a jueces y magistrados en el ejercicio de la función jurisdiccional u otras que les sean propias;
- c) que actúan con la finalidad de conseguir el eficaz cumplimiento de las resoluciones judiciales.
- d) que en aquellas ciudades donde no se despliegue el SCOP realizarán también todas las competencias procesales establecidas en las leyes en torno a la ordenación y tramitación de los procedimientos, salvo lo relativo a la fase de ejecución que compete al SCEJ.

Son criterios de actuación de las unidades procesales de apoyo directo, la agilidad y rapidez; eficacia en el logro del resultado previsto y consumo del menor número de recursos posibles; racionalización del trabajo mediante una organización y división del mismo; responsabilidad por la gestión en el sentido de que quien gestiona, responde, y coordinación y cooperación entre Administraciones, y realización de sus tareas con respeto de los principios recogidos en la Carta de Derechos de los ciudadanos ante la Justicia.

Este apoyo directo que les da nombre, hace imprescindible que cada titular de la función jurisdiccional, sea unipersonal o colegiado, esté asistido por una unidad singularizada y concreta, conectando de forma sustancial su actividad a las del órgano judicial al que asiste, en el que además se integra junto con los titulares del mismo.

La UPAD básicamente tramitará el procedimiento con el apoyo del servicio común hasta llegar a la sentencia, título base de la ejecución. A partir de ella entramos de lleno en el ámbito del servicio común de ejecución (SCEJ) en el sentido de que el servicio ejecuta. Incluso en esta fase la UPAD de la que procede el título tramitará las resoluciones cuya competencia corresponda legalmente al Juez o Magistrado.



## 2. ORDEN JURISDICCIONAL CIVIL

Por medio del proceso civil, los órganos jurisdiccionales actúan el derecho privado en el caso concreto. Se trata, por tanto, de procesos iniciados a instancia de parte (justicia rogada) en los que se pretende hacer valer por uno o varios particulares frente a otro u otros – sean personas físicas o jurídicas- un derecho privado (entre partes) reconocido por el ordenamiento jurídico.

En principio, toda contienda judicial entre partes que no tenga señalada una tramitación especial será conocida y decidida por algunos de los dos juicios ordinarios: el verbal, cuando el valor económico del litigio no exceda de 6000 euros, o se trate de alguna de las materias previstas en el Art. 250.1 LEC, o el ordinario, para las demandas que versen sobre las materias previstas en el 249.1, cualquiera que sea su cuantía, o para aquéllos otros asuntos en los que la cuantía de la demanda excede de 6000 euros o cuyo interés económico resulte imposible de calcular.

### 2.1. ADMISIÓN/INADMISIÓN DE LA DEMANDA

#### 2.1.1. Admisión de la demanda

La demanda es el acto procesal de parte por el que se ejercita el derecho de acción, constitucionalmente reconocido, y se interpone la pretensión.

El acto procesal de admisión de la demanda se configura como una actuación reglada que se establece como norma general dado que, como dispone el artículo 403.1 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil (en adelante LEC), «Las demandas sólo se inadmitirán en los casos y por las causas expresamente previstas en esta Ley.»

Salvo casos especiales previstos en el propio artículo, la Ley sólo exige la comprobación de ciertos requisitos formales (la falta de presentación de poderes de representación procesal, la carencia de postulación o defensa obligatorias, la falta de presentación de documentos que fueren necesarios, la ausencia de indicación de la cuantía en la demanda, el pago de la tasa judicial, etc.) y el examen de la jurisdicción y competencia objetiva y territorial, lo que, en la mayoría de los supuestos no es más que una mera comprobación material.

Los posibles errores en la apreciación de la jurisdicción y competencia por parte del secretario judicial pueden corregirse a través de la declinatoria interpuesta por el demandado y, en todo caso, por el control de oficio que en cualquier momento



del procedimiento puede realizar el juez o tribunal en los términos establecidos en la Ley, garantizándose así plenamente el derecho de los justiciables.

Cuestión distinta es la inadmisión de la demanda. El derecho de acceso a la justicia forma parte del derecho a la tutela judicial efectiva, y por ello sigue reservándose a jueces y tribunales la decisión acerca de su inadmisión. En la medida en que supone cercenar un derecho constitucionalmente reconocido requiere un pronunciamiento judicial que fundamente su limitación, pronunciamiento que debe quedar en el ámbito jurisdiccional de jueces y tribunales. Esto significa que, apreciada por el secretario judicial la falta de alguno de los requisitos o presupuestos de la demanda, deberá dar cuenta al juez para que éste se pronuncie definitivamente sobre su admisión.

El mismo criterio de admisión se sigue en las demandas de tercería de dominio y en los escritos iniciadores de los procedimientos de nulidad, separación y divorcio, división de la herencia y liquidación del régimen económico matrimonial, si bien en estos casos la expresión "admitida la demanda" comprende la admisión tanto del secretario judicial como del juez o tribunal según los casos.

Se excepciona no obstante la admisión de la demanda ejecutiva, por corresponder al tribunal, en su mandato constitucional de «juzgar y hacer ejecutar lo juzgado», el dictado de la orden general de ejecución, así como la del juicio cambiario, porque su simple admisión conlleva la adopción de determinadas medidas ejecutivas que corresponden al juez en la medida en que tienen carácter cautelar.

Sobre estas bases, el paradigma de este nuevo sistema de admisión de las demandas introducido por la Ley 13/2009 puede encontrarse en el nuevo Art. 404.1 y 2 de la Ley de Enjuiciamiento Civil (LEC) el cual tras la reforma dispone para el juicio ordinario civil:

*"1. El Secretario judicial, examinada la demanda, dictará decreto admitiendo la misma y dará traslado de ella al demandado para que la conteste en el plazo de veinte días.*

*2. El Secretario judicial, no obstante, dará cuenta al Tribunal para que resuelva sobre la admisión en los siguientes casos:*

- 1.) Cuando estime falta de jurisdicción o competencia del Tribunal, o*
- 2.) Cuando la demanda adoleciese de defectos formales y no se hubiesen subsanado por el actor en el plazo concedido para ello por el Secretario Judicial."*





Estas nuevas competencias son asumidas por el servicio común de ordenación del procedimiento (SCOP), o por la unidad procesal de apoyo directo a quien se reparta el asunto si no existe SCOP, a quien le corresponde la tramitación del procedimiento en todos aquéllos trámites que no requieran de intervención jurisdiccional.

El examen de los requisitos formales necesarios para admitir una demanda, así como el requerimiento para su subsanación en los supuestos en que fuera necesario siempre se realizará por el SCOP o UPAD en los procesos declarativos y por el servicio común de ejecución (SCEJ) en los procesos de ejecución. Únicamente será competente el juez para pronunciarse sobre la admisión de la demanda en los siguientes supuestos:

- Si el secretario judicial entiende que hay que inadmitir a trámite una demanda.
- La demanda contiene defectos insubsanables.
- La demanda tiene defectos subsanables y no se han subsanado en el plazo establecido.

#### **2.1.1.1. Examen de requisitos**

Pese a que la competencia para examinar los requisitos de admisibilidad de la demanda corresponde con carácter general al secretario judicial del SCOP, la UPAD no es ajena a este trámite por cuanto, como hemos visto, determinadas demandas han de ser admitidas por el juez (p.ej demandas ejecutivas), de otras se deberá dar cuenta para su inadmisión y, en todo caso, existen una serie de presupuestos que, a pesar de que hayan sido examinados por el SCOP, pueden controlarse en cualquier momento de oficio por el tribunal, con las consecuencias determinadas por la ley, según se trate o no de defectos subsanables.

Los requisitos que deben examinarse son:

#### **1. Requisitos relativos al reparto.**

El Art. 68.2 LEC, establece que "*los Secretarios Judiciales no permitirán que se curse ningún asunto sujeto a reparto si no constare en él la diligencia correspondiente*", máxime teniendo en cuenta que, en caso de falta de diligencia de reparto, a instancia de cualquiera de las partes, deberá anularse cualquier actuación que no consista en ordenar que el asunto pase a ser repartido.



Deberá comprobarse:

- La existencia de la diligencia de registro y de reparto.
- Que se han cumplido las normas de reparto.

Cualquier demanda en la que no conste la diligencia de reparto, o haya sido erróneamente repartida, deberá ser devuelta al Servicio Común General (SCG) para su correcto registro y reparto.

| Requisitos relativos al reparto <sup>1</sup> | ¿Subs? | Observaciones   |
|--|--------|---|
| Diligencia de registro y de reparto.         | SI     | No se dará curso a los asuntos que no incorporen esta diligencia. Deberá remitirse al SCG para su correcto reparto.<br><br>Las partes pueden solicitar la anulación de toda actuación que no sea pasar a reparto. |
| <b>Cumplimiento de normas de reparto.</b>    | NO     | Deberá remitirse al SCG para su correcto reparto.<br><br>Las partes podrán impugnar el reparto en su primer escrito.  |

## 2. Requisitos relativos al tribunal:

- a. Competencia internacional (Artículo 36 LEC).
- b. Falta de jurisdicción (Artículo 37 LEC). Deberán examinarse la llamada jurisdicción, competencia genérica, o competencia entre órdenes jurisdiccionales (Art. 9 LOPJ), a saber, civil, penal, contencioso administrativo y social. Debe apreciarse de oficio, de modo que cuando el secretario judicial estime que hay falta de jurisdicción o de competencia, previo traslado a las partes y al Fiscal por diligencia de ordenación por el término de diez días –por

---

<sup>1</sup> En rojo los requisitos, presupuestos o defectos que no son subsanables.



aplicación analógica del Art. 48.3 LEC-, da cuenta al juez o tribunal para que por el mismo se dicte la resolución precedente.

- c. Competencia objetiva (Artículo 45 y ss. LEC). Atribuye el conocimiento de los procesos civiles en primera instancia en función de la naturaleza o de la cuantía del asunto, debiendo tenerse en cuenta la competencia de los siguientes juzgados:
- i. Los Juzgados de 1ª Instancia (Art. 45 LEC).
  - ii. Los Juzgados de Paz, a que se refiere el Art. 47 LEC.
  - iii. Los Juzgados de Violencia sobre la Mujer, a que se refiere el Art. 49 bis LEC.
  - iv. Los Juzgados de Familia o de Incapacidades, conforme prevé el Art. 46 LEC.
  - v. Los Juzgados de lo Mercantil, conforme regulan los Arts. 86 bis y ter LOPJ.

Conforme al Art. 48 LEC la falta de competencia objetiva debe apreciarse también de oficio, y por ello conforme a lo dispuesto en su número tercero, en caso de que el secretario judicial estime falta de competencia objetiva, da vista a las partes y al Ministerio Fiscal por plazo de diez días, dando cuenta después al juez o tribunal para que este resuelva por medio de auto.

- d. Competencia territorial (Artículo 50 y ss LEC). Atribuye el conocimiento de los asuntos entre los distintos tribunales del mismo tipo en función del territorio.

La LEC establece distintos tipos de fueros territoriales: generales y legales o imperativos. Además hay que tener en cuenta la sumisión expresa o tácita así como las normas que regulan la acumulación de acciones o la intervención de pluralidad de demandados que pueden afectar a la competencia territorial. Del juego de las normas anteriores se llega a la conclusión que conforme al Art. 58 LEC la competencia territorial sólo será apreciable de oficio cuando se trate de los llamados fueros legales o imperativos, que son los expresados en los números 1º y 4º a 15º del apartado uno y el apartado dos del art. 52 LEC.

Así resulta que el control de oficio de la competencia territorial debe realizar en los siguientes supuestos:

- 1º.) En los JUICIOS VERBALES.



2º.) En los JUICIOS ORDINARIOS en los que sea de aplicación alguno de los fueros IMPERATIVOS establecidos en los números 1º y 4º a 15º del apartado uno y el apartado dos del Art. 52 LEC.

3º.) En los JUICIOS MONITORIOS (Art. 813 LEC).

4º.) En los JUICIOS CAMBIARIOS (Art. 820 LEC).

Además hay que tener en cuenta que a lo largo del articulado de la LEC encontramos otros supuestos de fueros imperativos. Así en lo que respecta a la ejecución se aplica el artículo 546 que obliga a que antes de despachar ejecución, el tribunal examine de oficio su competencia territorial y si, conforme al título ejecutivo y demás documentos que se acompañen a la demanda, entiende que no es territorialmente competente, dicta auto absteniéndose de despachar ejecución e indicando al demandante el tribunal ante el que ha de presentar la demanda. Esta resolución es recurrible conforme a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 552.

Así, en los casos en que sea apreciable de oficio, cuando se estime falta de competencia territorial, conforme al artículo 58 LEC, el secretario Judicial acuerda por diligencia de ordenación dar audiencia a las partes y al Ministerio Fiscal por plazo de diez días, dando cuenta después el juez o tribunal para que por medio de auto resuelva lo que estime procedente.

| Requisitos relativos al Tribunal   | ¿Subs? | Observaciones   |
|--|--------|---|
| <b>Competencia internacional.</b><br><b>Jurisdicción civil, penal, social o contenciosa administrativa</b> | NO     | -Apreciables de oficio.<br>-El Tribunal se abstendrá de conocer.<br>-Las partes pueden interponer la declinatoria cuando aprecien su falta. |
| <b>Competencia objetiva</b>  | NO     |   |
| <b>Competencia funcional</b>   | NO     |   |



|                                |    |   |
|--------------------------------|----|---|
| <b>Competencia territorial</b> | NO | -De oficio cuando se trate de fueros legales.<br>-Ha de remitirse el procedimiento al tribunal competente.<br>-Las partes pueden interponer la declinatoria cuando aprecien su falta. |
|--------------------------------|----|---|

### 3. Requisitos relativos a la demanda:

#### a. Forma de la demanda.

Cumpliendo lo dispuesto en el Art. 399 LEC, la forma de la demanda deberá ajustarse al siguiente modelo:

- i. Nombre y apellidos de demandante y demandado así como sus domicilios.
- ii. Hechos y fundamentos de derechos expuestos de forma clara y numerada.
- iii. Redacción del suplico.

Junto con la demanda completa a que se refiere el artículo 399 LEC el artículo 437 LEC permite que el juicio verbal se inicie mediante demanda sucinta, en la que se recogerán los datos identificativos del actor y el demandado, sus domicilios y se fijará con precisión o que se pide o mediante un impreso normalizado que se halla en la oficina correspondiente cuando se trate de juicios verbales donde la cuantía que se reclame no sea superior a los 2.000€.

En todos estos casos, es posible la subsanación en el supuesto en que la demanda no cumpla con los requisitos de forma establecidos.

#### b. Presentación de la tasa judicial.

La Ley 10/2012, de 20 de noviembre, y el posterior Real Decreto-Ley 3/2013, de 22 de febrero ha dado una nueva configuración jurídica a las tasas judiciales derogando la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y ha establecido el pago de una tasa por el ejercicio de la potestad jurisdiccional en los órdenes civil, contencioso-administrativo y social. Constituye el hecho imponible el ejercicio de la potestad jurisdiccional en estos órdenes jurisdiccionales.



Así pues, el secretario judicial, al examinar la demanda, deberá comprobar que en los casos en que resulte procedente se acompañe el justificante del pago de la tasa con arreglo al modelo oficial, y en caso de no acompañarse, requerirá por medio de diligencia de ordenación al interesado para que en el término de diez días subsane la omisión, y ello con el apercibimiento legal. Conforme a lo dispuesto en el artículo 8.2 "in fine" de Ley 10/2012, de 20 de noviembre, tras el Real Decreto-Ley 3/2013, de 22 de febrero se establece: "En caso de que no se acompañase dicho justificante, el Secretario judicial requerirá al sujeto pasivo para que lo aporte en el plazo de diez días, no dando curso al escrito hasta que tal omisión fuese subsanada. La ausencia de subsanación de tal deficiencia, tras el requerimiento del Secretario judicial a que se refiere el precepto, dará lugar a la preclusión del acto procesal y a la consiguiente continuación o finalización del procedimiento, según proceda.

Por ello, la falta de aportación de la tasa judicial en el indicado plazo determinará la inadmisión de la demanda, por lo cual el secretario judicial deberá dar cuenta al juez para que dicte auto de inadmisión de la misma. Ello es debido a que la tasa en la propia Exposición de Motivos de la Ley 10/2012 tiene naturaleza procesal y como tal ha de tratarse, constituyendo un requisito de admisibilidad del procedimiento. La citada Exposición de Motivos afirma: "La regulación de la tasa judicial no es sólo, como ya se ha dicho, una cuestión meramente tributaria, sino también procesal". Y esta naturaleza procesal se deduce también de las resoluciones del Tribunal Constitucional (SSTC 190/2012, de 29 de octubre de 2012; STC 79/2012, de 17 de abril; 115/2012; 164/2012; entre otras).

No será necesario el pago de tasa judicial si se trata de un juicio verbal cuya cuantía no exceda de 2.000 euros, con la excepción de que la pretensión ejercitada se funde en un documento que tenga el carácter de título ejecutivo extrajudicial de conformidad con lo dispuesto en el artículo 517 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. En este caso, se deberá abonar la tasa judicial aunque la reclamación del juicio verbal sea de 2.000 euros o inferior.

- c. Presentación de copias- Si conforme al Art. 273 LEC, de todo escrito y de cualquier documento que se aporte o presente en los juicios se acompañarán tantas copias literales cuantas sean las otras partes, al examinarse la demanda deberá comprobarse la presentación de los oportunos juegos de copias de la demanda y documentos presentados para su traslado las partes que van a ser emplazadas o



citadas, y la no presentación de las copias es igualmente un defecto subsanable, en virtud del cual habrá de concederse a la parte el plazo de cinco días para su subsanación, en este caso, según establece expresamente el Art. 275 LEC.

En caso de que, pese a ser requerido para ello, el demandante no presentase las copias de la demanda o de los documentos dentro del plazo señalado, *se tendrán aquéllos por no presentados, o éstos por no aportados, a todos los efectos*”, habrá lugar entonces a la inadmisión a trámite de la demanda, a cuyo efecto deberá darse cuenta al Juez o Tribunal para el dictado de la resolución procedente.

- d. Documentos procesales y poder de procurador. La no acreditación inicial de la representación se considera un defecto subsanable, no pudiendo dar lugar en ningún caso a la inadmisión a trámite de la demanda, sino al requerimiento correspondiente para su subsanación.
- e. Documentos de fondo. Los documentos relativos al fondo del asunto, a los que se refiere el Art. 265 LEC no condicionan la admisión de la demanda, sino la estimación o desestimación de la misma, por lo que lo único que debemos controlar es que se aporten los que realmente se dice en la demanda que se aportan.



| Requisitos relativos a la demanda                             | ¿Subs? | Observaciones  |
|---|--------|--|
| Forma de la demanda: hechos, fundamentos de derecho, suplico. | SI     | El secretario judicial fijará un plazo para la subsanación.  |
| Presentación de tasa judicial                                 | SI     | El secretario judicial fijará un plazo de 10 días para su subsanación. La demanda deberá inadmitirse si el defecto no se subsana en plazo.   |
| Presentación de copias  | SI     | Plazo de cinco días para la subsanación. De no subsanarse:<br>-La demanda/contestación a la demanda: se tendrá por no presentada.<br>-Los documentos que deben acompañarse se tendrán por no aportados.<br>-Si no se aportan copias en otra fase del proceso, por el secretario judicial se expedirán a costa de la parte. |
| Documentos procesales. Poder del procurador.                  | SI     | El secretario judicial dará un plazo para subsanar este defecto. De no subsanarse, no se admitirá la demanda.  |
| <b>Documentos de fondo</b>                                    | NO     | Debe comprobarse que se han aportado los indicados en la demanda.  |





#### 4. Requisitos relativos al objeto del proceso:

##### a. Acumulación de acciones.

Tanto si se trata de acumulación objetiva como subjetiva de acciones deberá controlarse que se cumplen los requisitos establecidos en los artículos 73 y siguientes de LEC.

Conforme al Art. 73.3 LEC si en la demanda se han acumulado indebidamente varias acciones, el secretario judicial requiere al actor por diligencia de ordenación para que subsane el defecto en el plazo de cinco días, y de no subsanarse o mantenerse la no acumulabilidad, da cuenta al tribunal para que por el mismo se resuelva sobre la admisión de la demanda.

##### b. Control de la clase de juicio.

Conforme a lo dispuesto en el Art. 254 LEC al juicio se le da la tramitación que haya indicado el actor en su demanda, si bien si el secretario judicial advierte que el juicio elegido por el actor no se corresponde por razón de la cuantía o a la materia, acuerda por diligencia de ordenación que se dé al asunto la tramitación que corresponda.

##### c. Control de la cuantía de la demanda.

Corresponde al secretario judicial el examen de la fijación de la cuantía de la demanda, pero en ningún caso puede inadmitirse la demanda porque no se exprese la cuantía, incluya errores aritméticos o se entienda se han aplicado mal las reglas de determinación de la cuantía. La no fijación de la cuantía de la demanda se considera también un requisito subsanable, debiendo el Secretario Judicial acordar por diligencia de ordenación el requerimiento al actor para su subsanación de la no fijación de la cuantía.

También cabe un cierto control de oficio de la cuantía de la demanda cuando afecte a la clase de juicio elegido, previéndose que el secretario judicial pueda acordar dar a los autos la tramitación del juicio ordinario en caso de que se haya promovido juicio verbal si considera que la demanda es de cuantía inestimable o no determinable.



| Requisitos relativos al objeto | ¿Subs? | Observaciones  |
|--------------------------------|--------|--|
| Acumulación de acciones        | SI     | -De oficio: 5 días.<br>-Inadmisión demanda por tribunal.<br>-A instancia de parte en contestación a la demanda.  |
| Clase de juicio                | SI     | -De oficio diligencia de ordenación.<br>-A instancia de parte en contestación a la demanda.  |
| Cuantía de la demanda          | SI     | -De oficio: errores aritméticos, selección regla de cálculo.<br>-10 días. No se da curso a demanda.<br>-A instancia de parte en contestación a la demanda. |

#### 5. Requisitos relativos a las partes:

- a. Capacidad para ser parte (artículo 6 LEC). Es la aptitud genérica para ser sujeto procesal, que corresponde a todas las personas físicas o jurídicas, desde su nacimiento hasta su muerte.
- b. Capacidad procesal (artículo.7 LEC): es la capacidad para comparecer en juicio o posibilidad de realizar actos procesales válidamente. Corresponde, básicamente, a las personas mayores de dieciocho años no incapacitadas, a los representantes de las personas jurídicas, o a los representantes de las entidades sin personalidad a que se refiere el citado Art. 7 LEC.
- c. Postulación y defensa (Artículo 23 y 31 LEC). Deberá examinarse la intervención preceptiva de procurador y abogado, en los casos en que así se exija por la ley.



| Requisitos relativos a las partes                        | ¿Subs? | Observaciones  |
|--|--------|--|
| <b>Capacidad para ser parte.</b>                         | NO     | Puede apreciarse de oficio, y conlleva la inadmisión de la demanda.<br><br>La parte contraria puede poner su carencia de manifiesto en la contestación a la demanda. |
| Capacidad procesal.                                      | SI     | Su carencia puede apreciarse de oficio, y si no se subsana en el plazo concedido por el secretario judicial conlleva la inadmisión de la demanda.                    |
| Intervención de Abogado y Procurador (Art.. 23 y 31 LEC) | SI     |  |
| Firma de Abogado y Procurador                            | SI     |  |

## 6. Requisitos especiales

La interposición de determinadas demandas de juicios especiales requiere el cumplimiento de requisitos previos, sin los que no cabe la admisión de la demanda.

| Juicios verbales especiales                             | Art.      | ¿Subs? | Requisito especial/<br>Consecuencia no aportación                           |
|---|-----------|--------|---|
| <b>Juicio Verbal de desahucio por falta de pago.</b>    | 439.3 LEC | SI     | -Indicación de si cabe la enervación.<br>-Inadmisión demanda si no subsana. |
| <b>Juicio Verbal de retener o recobrar la posesión.</b> | 439.1 LEC | NO     | -Plazo de 1 año desde la perturbación<br>-Inadmisión demanda.               |



|  |                    |    |  |
|--|--------------------|----|--|
| <b>Juicio verbal para la efectividad de los derechos reales inscritos.</b> | 439.2 LEC          | NO | -Certificación del Registro de la propiedad; caución; medidas de efectividad.<br>-Inadmisión demanda.                |
| <b>Juicio Verbal de posesión de bienes hereditarios.</b>                   | 266.4º y 441.1 LEC | NO | -Documento que acredite la sucesión mortis causa y relación de testigos.<br>-Inadmisión demanda.                     |
| <b>Juicio de retracto.</b>   | 266.3 LEC          | NO | -Principio de prueba por escrito y consignación del precio.<br>-Inadmisión demanda.                                  |
| <b>Juicio verbal de alimentos</b>  | 266.2º LEC         | NO | -Título en que se fundan los alimentos.<br>-Inadmisión demanda.  |
| <b>Juicio de responsabilidad civil contra jueces o magistrados.</b>        | 266.1º LEC         | NO | -Documento que acredite la terminación del proceso.<br>-Inadmisión demanda.  |
| <b>Juicio sobre incumplimiento contrato bienes muebles</b>                 | 439.4 LEC          | NO | -Acreditar requerimiento de pago, no entrega de bien y certificación inscripción en registro<br>-Inadmisión demanda. |
| <b>Juicio incumplimiento arrendamiento financiero</b>                      | 439.4 LEC          | NO | -Acreditar requerimiento de pago, no entrega de bien.<br>-Inadmisión demanda.  |



### **2.1.1.2. Procedimiento**

Una vez dada cuenta sobre la inadmisión de la demanda, el juez debe pronunciarse sobre su admisión o inadmisión a la vista de la diligencia de ordenación del el secretario judicial.

Recibidos los autos en la UPAD, los pasos que por tanto deben realizarse son los siguientes:

|   |
|---|
| <b>1.Admisión Juez</b>                      |
| 1.1.Recepción autos en la UPAD              |
| 1.1.1. Recepción física del procedimiento   |
| 1.1.2. Actualización de datos               |
| 1.1.3. Acuse recibo de procedimiento        |
| 1.2. Admisión Juez                          |
| 1.2.1. Auto admisión                        |
| 1.2.1.1. Si Juicio ordinario                |
| 1.2.1.1.1 Notificación al demandante        |
| 1.2.1.1.2 Emplazamiento demandado           |
| 1.2.1.2. Si Juicio verbal                   |
| 1.2.1.2.1. Asignación día y hora para vista |
| 1.2.1.2.2. Citación a las partes            |
| 1.2.1.2.3. Control citaciones               |
| 1.2.2. Auto inadmisión                      |
| 1.2.2.1. Notificaciones que procedan        |
| 1.2.2.2. Remisión SCOP o archivo en UPAD.   |

### **2.1.2. Admisión de la contestación a la demanda**

La contestación a la demanda es el acto procesal por medio del cual el demandado pide que no se dicte contra él una sentencia condenatoria. Por tanto, y en virtud del artículo 405 LEC en la misma se alegan todas las defensas que el demandado tenga contra la pretensión del demandante.

El régimen de admisión de la contestación a la demanda es muy similar al ya visto para la admisión de la demanda. En el juicio ordinario y en los verbales especiales que se tramitan con contestación escrita, una vez admitida la demanda, se



emplaza al demandado por un plazo de 20 días para que se persone y conteste a la demanda.

El artículo 405.1 LEC exige que la contestación se redacte en la misma forma prevenida para la demanda. De tal suerte que, una vez recibida en el SCOP, el secretario judicial debe examinar que no adolece de ningún requisito, presupuesto o defecto procesal. Si la contestación no adolece de ningún requisito, presupuesto o defecto procesal y el secretario judicial considera que procede su admisión toda la tramitación se residencia exclusivamente en el SCOP. Por el contrario, si considera que procede su inadmisión remitirá a la UPAD para que sea el juez quien se pronuncie sobre la misma.

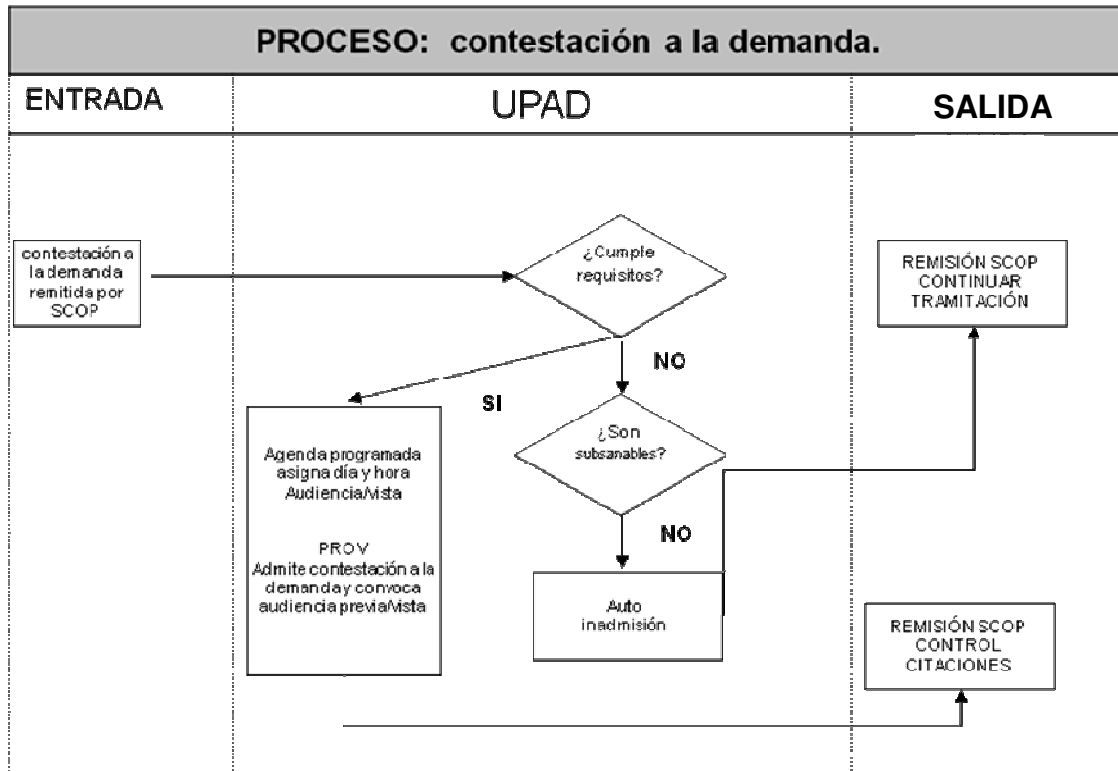
Recibida la contestación de la demanda en la UPAD, por el juez se procederá de la siguiente manera:

- Dictará auto de inadmisión a trámite si concurre alguna causa legal de inadmisión, los defectos observados no se han subsanado en el plazo indicado o éstos son insubsanables.
- Dictará providencia de admisión si no se dan las circunstancias anteriores y en este caso:
  - si se trata de juicio ordinario convocará a las partes a la audiencia previa, previa asignación de día y hora a través de la Agenda Programada de Señalamientos.
  - si se trata de juicio verbal con contestación escrita se señalará fecha para la vista y se cita a las partes para el día y hora señalado a través de la Agenda Programada de Señalamientos.

A continuación se expone en una tabla cada uno de los pasos que han de seguirse al admitir la contestación a la demanda en el tribunal.



|   |
|---|
| <b>1.Admisión Juez</b>                                |
| 1.1.Recepción autos                                   |
| 1.1.1. Recepción física del procedimiento             |
| 1.1.2. Itineración de datos                           |
| 1.1.3. Acuse recibo de procedimiento                  |
| 1.2. Admisión   |
| 1.2.1. Si juicio ordinario                            |
| 1.2.1.1. Providencia admisión contestación.           |
| 1.2.1.2. Asignación día y hora para Audiencia previa. |
| 1.2.1.3. Convocar audiencia previa                    |
| 1.2.1.4. Remisión SCOP control citaciones             |
| 1.2.2. Si juicio verbal con contestación escrita      |
| 1.2.2.1. Agenda programada: asignación día vista      |
| 1.2.2.2. Providencia de admisión                      |
| 1.2.2.3. Cédulas de citación a demandante y demandado |
| 1.2.2.4. Exhorto de citación                          |
| 1.3.Inadmisión  |
| 1.3.1. Auto inadmisión                                |
| 1.3.1.1. Remisión SCOP continuar tramitación          |



### 2.1.3. Especialidades en la admisión de la reconvencción

La reconvencción es la pretensión que el demandado interpone contra el demandante aprovechando su contestación a la demanda. Como demanda se somete a las normas generales en su redacción vistas en el artículo 399 LEC. Y como características especiales, el secretario judicial del SCOP debe examinar que se cumplan los requisitos del artículo 406 LEC.

El régimen de admisión es similar al analizado anteriormente para la admisión de la demanda y de la contestación a la demanda. La fase de admisión y la posible subsanación de defectos formales corresponden por tanto al secretario judicial del SCOP. Sólo en el caso de que proceda su inadmisión o los defectos observados sean insubsanables es cuando se da traslado de la reconvencción al tribunal para su pronunciamiento. La tramitación es la siguiente:

- Si procede su admisión, se dicta auto de admisión y:
  - si se trata de juicio ordinario se emplaza al demandante para que conteste a la reconvencción en el plazo de 20 días.





- si se trata de juicio verbal con contestación escrita se procede de igual forma salvo que el plazo para la contestación a la reconvencción es de 10 días.
- si procede su inadmisión se dicta el correspondiente auto.

A continuación se expone en una tabla cada uno de los pasos que han de seguirse al admitir la reconvencción en el tribunal.

| <b>1.Admisión tribunal</b>                           |
|--|
| 1.1.Recepción autos                                  |
| 1.1.1. Recepción física de procedimiento             |
| 1.1.2. Itineración de datos                          |
| 1.1.3. Acuse recibo de procedimiento                 |
| 1.2. Admisión  |
| 1.2.1. Si juicio ordinario                           |
| 1.2.1.1. Admisión reconvencción                      |
| 1.2.1.2. Emplazamiento demandante 20 días            |
| 1.2.1.3. Notificar Lexnet si procede                 |
| 1.2.1.4. Remisión SCOP control plazos                |
| 1.2.2. Si juicio verbal                              |
| 1.2.2.1. Admisión reconvencción                      |
| 1.2.2.2. Emplazamiento demandante 10 días            |
| 1.2.2.3. Notificar Lexnet si procede                 |
| 1.2.2.4. Remisión SCOP control plazos                |
| 1.3.Inadmisión                                       |
| 1.3.1. Auto inadmisión                               |
| 1.3.1.1. Notificar Lexnet si                         |
| 1.3.1.2. Remisión SCOP continuar tramitación procede |

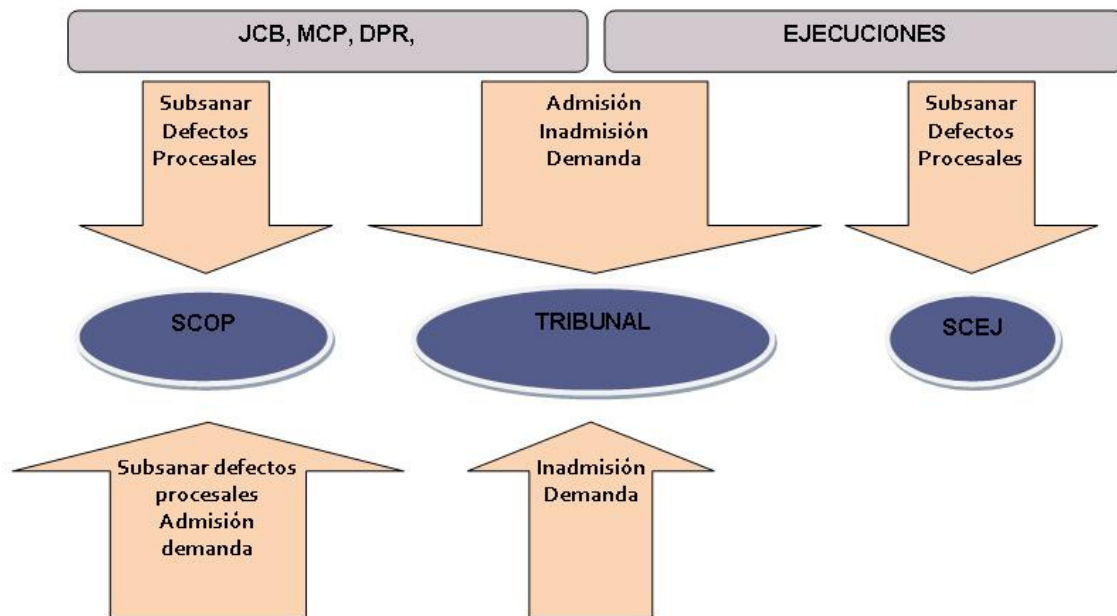
### ***2.1.4. Especialidades juicio cambiario, diligencias preliminares, medidas cautelares previas y ejecuciones***

El examen de los requisitos formales necesarios para admitir una demanda, así como una posible subsanación en los supuestos en que fuera posible siempre se realiza por el SCOP en los procesos declarativos (salvo que no exista que este servicio, en cuyo caso se residencia en las UPADs) y por el servicio común de ejecución (SCEJ) en los procesos de ejecución. Partiendo de este criterio general hay que distinguir dos supuestos:

No obstante, tratándose de juicios cambiarios, diligencias preliminares, medidas cautelares inaudita parte y procesos de ejecución, la admisión o inadmisión a trámite es competencia del juez y no puede realizarla el secretario judicial del SCOP.

En este caso el SCOP o el SCEJ, en el caso de demandas ejecutivas, remitirá al tribunal los autos para que decida sobre su admisión una vez realizada la purga de defectos meramente formales en su caso.

En el siguiente cuadro se representa el reparto de atribuciones en la admisión de la demanda entre el SCOP, juez y SCEJ, tanto en la admisión o inadmisión de la demanda como en la subsanación de los defectos formales observados.



#### **2.1.4.1. Juicio cambiario**

Se analiza en el punto 8 de la parte civil de este manual.

#### **2.1.4.2. Diligencias Preliminares**

En las diligencias preliminares el tribunal interviene en las siguientes fases:



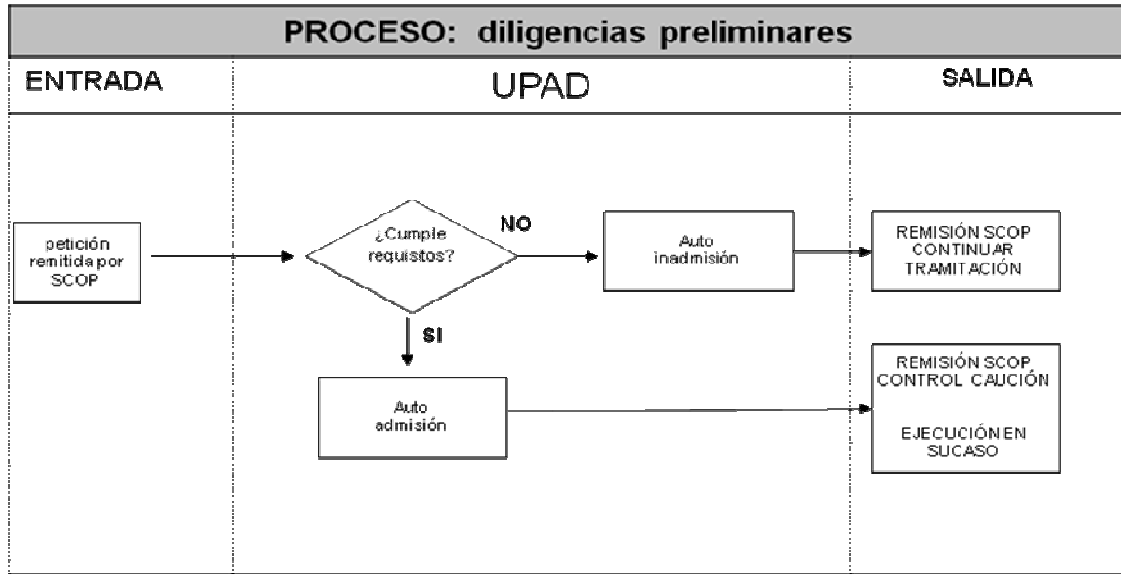
## ► Admisión

Recibida la petición del SCOP, el tribunal debe analizar que concurren los siguientes requisitos:

- Que se expresan los fundamentos de la petición, con referencia circunstanciada al asunto objeto del juicio que se quiera preparar.
- Que se ofrezca caución para responder tanto de los gastos como de los daños y perjuicios que se pudieren irrogar.
- Examen de la competencia territorial establecida en el artículo 237 LEC. El Juez al que se soliciten revisará de oficio su competencia y si entendiese que no le corresponde conocer de la solicitud, se abstendrá de conocer indicando al solicitante el Juzgado de Primera Instancia al que debe acudir.
- Que la diligencia es adecuada a la finalidad que el solicitante persigue.
- Que en la solicitud concurren justa causa e interés legítimo.

Si concurren todos los requisitos analizados dicta auto admitiendo a trámite las diligencias, fija la caución, y remite los autos al SCOP para que se encarguen del control de la prestación de la caución, y en su caso, practica de las diligencias acordadas.

Si no concurren, dicta auto denegándolas, contra el que cabe recurso de apelación.



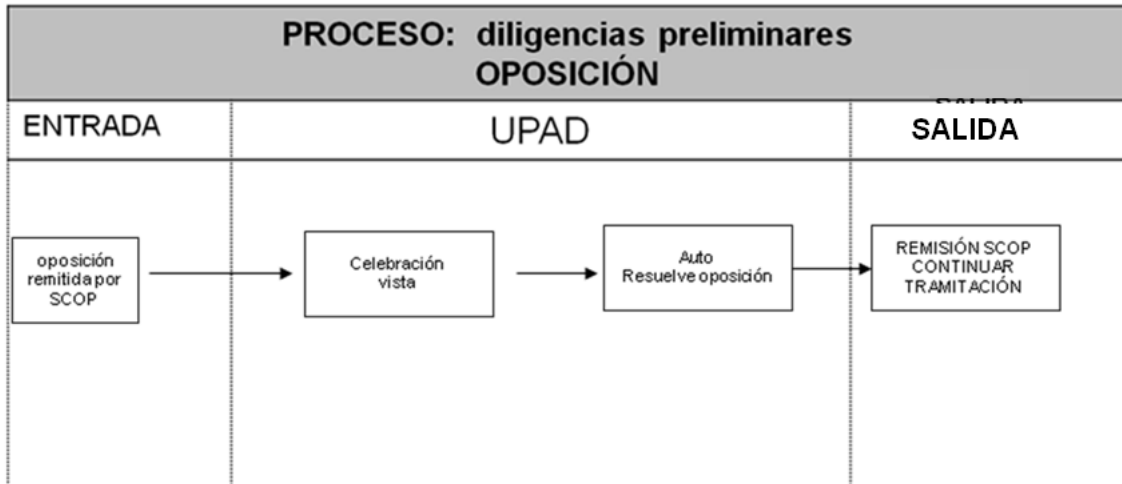
► **Oposición a la práctica de diligencias preliminares.**

Dentro de los cinco días siguientes a aquel en que reciba la citación, la persona requerida para la práctica de diligencias preliminares puede oponerse a ellas presentado el pertinente escrito en el SCG que será remitido al SCOP. Recibido, se señala día para la vista por el secretario judicial del SCOP y se cita a las partes ante el tribunal, dónde se celebra en la forma establecida para los juicios verbales.

Celebrada la vista, el tribunal resuelve, mediante auto, si considera que la oposición es justificada o si, por el contrario, carece de justificación.

Si el tribunal considerare injustificada la oposición, condena al requerido al pago de las costas causadas por el incidente. Esta decisión se acuerda por medio de auto contra el que no cabrá recurso alguno.

Si el tribunal considera justificada la oposición, lo declara así mediante auto, que puede ser recurrido en apelación.



► **Negativa a llevar a cabo las diligencias**

Si la persona citada y requerida no atiende al requerimiento no formula oposición, el tribunal acuerda, cuando resulte proporcionado, las medidas establecidas en el artículo 261 LEC, por medio de auto, en el que expresa las razones que las exigen.

► **Decisión sobre aplicación de la caución**

Cuando se han practicado las diligencias acordadas o el tribunal las deniega por considerar justificada la oposición, éste resuelve mediante auto, en el plazo de cinco días, sobre la aplicación de la caución a la vista de la petición de indemnización y de la justificación de gastos que se le presente, oído el solicitante.

La decisión sobre aplicación de la caución es apelable sin efectos suspensivos.

**2.1.4.3. Medidas cautelares inaudita parte**

Como regla general, cuando las partes solicitan del tribunal que adopte medidas cautelares, éste provee previa audiencia del demandado.

Excepcionalmente, cuando el solicitante así lo pida y acredite que concurren razones de urgencia o que la audiencia previa puede comprometer el buen fin de la medida cautelar, el tribunal puede acordarla sin más trámites mediante auto, en el plazo de cinco días, en el que razonará por separado sobre la concurrencia de los



requisitos de la medida cautelar y las razones que han aconsejado acordarla sin oír al demandado.

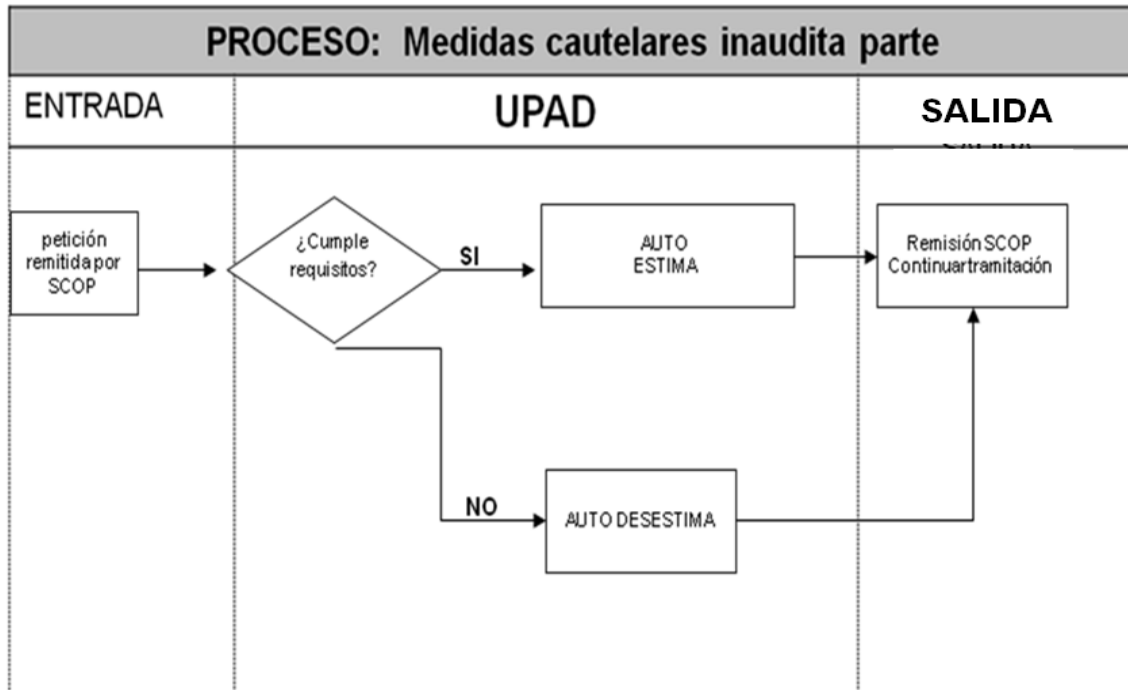
Una vez recibida la petición por el SCOP, proveniente del SCG (sección reparto) debe remitirse al tribunal para que decida sobre la misma.

El tribunal a la hora de decidir sobre la petición de medidas sin oír al demandado debe examinar:

- De oficio, la jurisdicción, competencia objetiva y territorial.
- Que se ha formulado con claridad y precisión, justificando cumplidamente la concurrencia de los presupuestos legalmente exigidos para su adopción.
- Que se acompañan a la solicitud los documentos que la apoyen o se ofrezca la práctica de otros medios para la acreditación de los presupuestos que autorizan la adopción de medidas cautelares.
- Ofrecimiento de caución, especificando de qué tipo o tipos se ofrece constituir la y con justificación del importe que se propone.

Resuelta por el tribunal, se remite al SCOP para continuar la tramitación correspondiente:

- prestación de caución en su caso
- ejecución de la medida cautelar acordada
- tramitación de una posible oposición a la medida.



#### 2.1.4.4. Ejecuciones

Las demandas de ejecución, con independencia del título ejecutivo en que se funde la acción, son admitidas por el tribunal, correspondiendo al secretario judicial del SCEJ el control de los requisitos meramente formales. Hay algunas particularidades que hay que destacar.

##### ► Forma de la demanda ejecutiva.

Debe contener lo establecido en el artículo 549 LEC:

- El título en que se funda el ejecutante.
- La tutela ejecutiva que se pretende, en relación con el título ejecutivo que se aduce, precisando, en su caso, la cantidad que se reclame.
- Los bienes del ejecutado susceptibles de embargo de los que tuviere conocimiento y, en su caso, si los considera suficientes para el fin de la ejecución.
- En su caso, las medidas de localización e investigación que interese al amparo del artículo 590 LEC.



- La persona o personas, con expresión de sus circunstancias identificativas, frente a las que se pretenda el despacho de la ejecución, por aparecer en el título como deudores o por estar sujetos a la ejecución según lo dispuesto en los artículos 538 a 544 LEC.

## ► Competencia territorial

En lo que respecta a la ejecución se aplica el artículo 546 LEC que obliga a que antes de despachar ejecución, el tribunal examine de oficio su competencia territorial y si, conforme al título ejecutivo y demás documentos que se acompañen a la demanda, entiende que no es territorialmente competente, dicta auto absteniéndose de despachar ejecución e indicando al demandante el tribunal ante el que ha de presentar la demanda. Esta resolución es recurrible conforme a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 552 LEC.

Una vez despachada ejecución el tribunal no puede, de oficio, revisar su competencia territorial.

Los criterios de competencia territorial vienen determinados en el artículo 545 LEC:

Si el **título ejecutivo consistiera en resoluciones judiciales**, resoluciones dictadas por secretarios judiciales a las que la ley reconozca carácter de título ejecutivo o transacciones y acuerdos judicialmente homologados o aprobados, será competente para dictar el auto que contenga la orden general de ejecución y despacho de la misma:

- el tribunal que conoció del asunto en primera instancia o
- en el que se homologó o aprobó la transacción o acuerdo.

Cuando el título sea un laudo arbitral o acuerdo de mediación, será competente para denegar o autorizar la ejecución y el correspondiente despacho el Juzgado de Primera Instancia del lugar en que se haya dictado dicho laudo o acuerdo de mediación.

Para la ejecución fundada en títulos distintos de los expresados en los apartados anteriores, será competente:





- El Juzgado de Primera Instancia del lugar que corresponda con arreglo a lo dispuesto en los artículos 50 y 51 de LEC.
- La ejecución podrá instarse también, a elección del ejecutante, ante el Juzgado de Primera Instancia del lugar de cumplimiento de la obligación, según el título, o
- Ante el de cualquier lugar en que se encuentren bienes del ejecutado que puedan ser embargados, sin que sean aplicables, en ningún caso, las reglas sobre sumisión expresa o tácita.
- Si hubiese varios ejecutados, será competente el tribunal que, con arreglo a apartado anterior, lo sea respecto de cualquier ejecutado, a elección del ejecutante.
- Cuando la ejecución recaiga sólo sobre bienes especialmente hipotecados o pignorados, la competencia se determinará con arreglo a los siguientes criterios:
  - **1º Si los bienes hipotecados son inmuebles:**
    - El Juzgado de Primera Instancia del lugar en que radique la finca.
    - Si finca radicare en más de un partido judicial, lo mismo que si fueren varias y radicaren en diferentes partidos, el Juzgado de Primera Instancia de cualquiera de ellos, a elección del demandante, sin que sean aplicables en este caso las normas sobre sumisión expresa o tácita.
  - **2º Si los bienes hipotecados son buques:**
    - El Juzgado de Primera Instancia al que se hubieran sometido las partes en el título constitutivo de la hipoteca.
    - En su defecto:
      - El Juzgado del lugar en que se hubiere constituido la hipoteca.
      - El del puerto en que se encuentre el buque hipotecado.
      - El del domicilio del demandado o
      - El del lugar en que radique el Registro en que fue inscrita la hipoteca, a elección del actor.



- **3º Si los bienes hipotecados son muebles:**

- El Juzgado de Primera Instancia al que las partes se hubieran sometido en la escritura de constitución de hipoteca
- En su defecto, el del partido judicial donde ésta hubiere sido inscrita.
- Si fueren varios los bienes hipotecados e inscritos en diversos Registros, será competente el Juzgado de Primera Instancia de cualquiera de los partidos judiciales correspondientes, a elección del demandante.

- **4º Si se tratase de bienes pignorados:**

- El Juzgado de Primera Instancia al que las partes se hubieren sometido en la escritura o póliza de constitución de la garantía.
- En su defecto, el del lugar en que los bienes se hallen, estén almacenados o se entiendan depositados.

## ► **Postulación.**

En los procesos de ejecución al amparo del artículo 539 LEC se siguen las siguientes reglas:

- El ejecutante y el ejecutado deben estar dirigidos por letrado y representados por procurador.
- Salvo que se trate de la ejecución de resoluciones dictadas en procesos en que no sea preceptiva la intervención de dichos profesionales.
- Para la ejecución derivada de procesos monitorios en que no haya habido oposición, se requiere la intervención de abogado y procurador siempre que la cantidad por la que se despache ejecución sea superior a 2.000 euros.
- Para la ejecución derivada de un acuerdo de mediación o laudo arbitral se requiere la intervención de abogado y procurador siempre que la cantidad por la que se despache ejecución sea superior a 2.000 euros.



## ▶ **Aportación de documentos.**

Como preceptos especiales aplicables a la ejecución destacan los artículos 550, 573 Y 574.

A la demanda ejecutiva se acompañarán:

**1º** El título ejecutivo, salvo que la ejecución se funde en sentencia, decreto, acuerdo o transacción que conste en los autos.

Cuando el título sea un laudo arbitral, se acompañarán, además, el convenio arbitral y los documentos acreditativos de la notificación de aquél a las partes.

Cuando el título sea un acuerdo de mediación elevado a escritura pública, se acompañará, además, copias de las actas de la sesión constitutiva y final del procedimiento.

**2º** El poder otorgado a procurador, siempre que la representación no se confiera «apud acta» o no conste ya en las actuaciones, cuando se pidiere la ejecución de sentencias, transacciones o acuerdos aprobados judicialmente.

**3º** Los documentos que acrediten los precios o cotizaciones aplicados para el cómputo en dinero de deudas no dinerarias, cuando no se trate de datos oficiales o de público conocimiento.

**4º** Los demás documentos que la ley exija para el despacho de la ejecución.

También podrán acompañarse a la demanda ejecutiva cuantos documentos considere el ejecutante útiles o convenientes para el mejor desarrollo de la ejecución y contengan datos de interés para despacharla.

Cuando se trate de una demanda ejecutiva por saldo de cuenta deberán acompañarse, además del título ejecutivo y de los documentos a que se refiere el artículo 550, los siguientes:

**1º** El documento o documentos en que se exprese el saldo resultante de la liquidación efectuada por el acreedor, así como el extracto de las partidas de cargo y abono y las correspondientes a la aplicación de intereses que determinan el saldo concreto por el que se pide el despacho de la ejecución.

**2º** El documento fehaciente que acredite haberse practicado la liquidación en la forma pactada por las partes en el título ejecutivo.



**3º** El documento que acredite haberse notificado al deudor y al fiador, si lo hubiere, la cantidad exigible.

También podrán acompañarse a la demanda, cuando el ejecutante lo considere conveniente, los justificantes de las diversas partidas de cargo y abono.

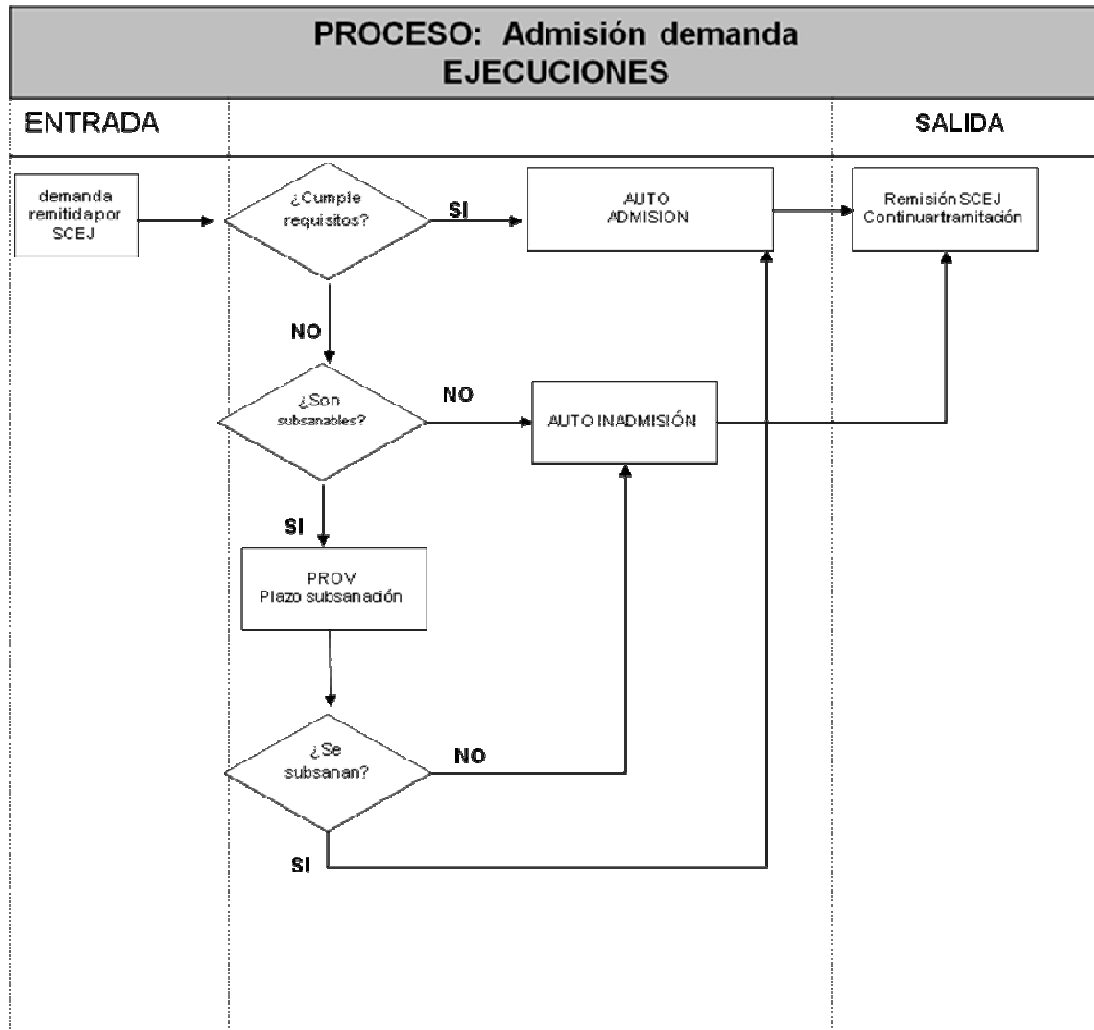
Si el acreedor tuviera duda sobre la realidad o exigibilidad de alguna partida o sobre su efectiva cuantía, podrá pedir el despacho de la ejecución por la cantidad que le resulta indubitada y reservar la reclamación del resto para el proceso declarativo que corresponda, que podrá ser simultáneo a la ejecución.

Cuando se solicite ejecución por intereses variables además deben cumplirse los siguientes requisitos:

**1..** El ejecutante expresará en la demanda ejecutiva las operaciones de cálculo que arrojan como saldo la cantidad determinada por la que pide el despacho de la ejecución en los siguientes casos:

1º Cuando la cantidad que reclama provenga de un préstamo o crédito en el que se hubiera pactado un interés variable.

2º Cuando la cantidad reclamada provenga de un préstamo o crédito en el que sea preciso ajustar las paridades de distintas monedas y sus respectivos tipos de interés.



## 2.2. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS PROCESOS. COMPETENCIA DE LAS UPADS

En este apartado se analiza la intervención del tribunal en los supuestos de transacción, suspensión del proceso, desistimiento, renuncia, allanamiento, satisfacción extraprocesal y el caso especial de la enervación en los juicios de desahucio.

El proceso finaliza normalmente con sentencia, manteniéndose hasta el final el conflicto entre las partes. No obstante cabe la posibilidad de una terminación anticipada del procedimiento. El principio general se recoge en el artículo 19.1 LEC ya que faculta a los litigantes para disponer del objeto del juicio, renunciar, desistir del



juicio, allanarse, someterse a arbitraje y transigir sobre lo que sea objeto del mismo, excepto cuando la ley lo prohíba o establezca limitaciones por razones de interés general o en beneficio de tercero. Estos actos podrán realizarse, según su naturaleza, en cualquier momento de la primera instancia o de los recursos o de la ejecución de sentencia.

Tras la reforma operada por la Ley 13/2009 en aquellos casos en que puede ponerse fin al procedimiento como consecuencia de la falta de actividad de las partes, o por haber llegado aquéllas a un acuerdo, el secretario judicial dictará decreto que ponga fin al procedimiento. Esto ocurrirá así en los supuestos de desistimiento a solicitud expresa del actor, la terminación del proceso por satisfacción extraprocésal, la enervación de la acción de desahucio por pago o consignación de las rentas por el arrendatario con pleno consentimiento del arrendador y la declaración de caducidad de la instancia por inactividad procesal de las partes.

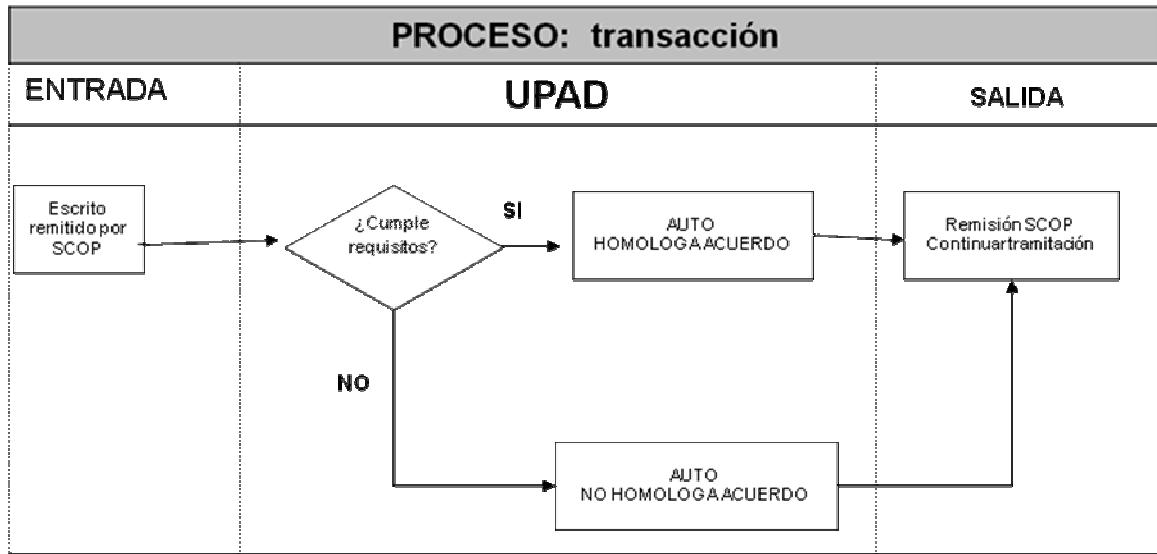
En los demás supuestos, en la medida que requiere de un pronunciamiento sobre el fondo del proceso el secretario judicial deberá dar traslado al juez para que se pronuncie sobre los mismos.

En los supuestos en que el tribunal se encuentre constituido en audiencia pública, será éste quien se pronuncie acerca del desistimiento si el demandante no acude al acto de la audiencia previa o, en caso de no comparecer el demandado, se le declare en rebeldía. Del mismo modo, una vez iniciada una vista o comparecencia será el tribunal quien acuerde la suspensión, si bien cuando aquélla se solicite por una de las partes antes del día de la vista será el secretario judicial quien decida sobre la misma.

### ***2.2.1. Transacción judicial.***

Si las partes pretenden una transacción judicial y el acuerdo o convenio que alcanzan no está prohibido por la ley, no afecta al interés general ni perjudica a tercero es homologado por el tribunal que esté conociendo del litigio al que se pretenda poner fin.

Recibida la petición dicta auto aprobándolo o rechazándola.



### 2.2.2. Suspensión del proceso

La LEC permite en su artículo 19.4 que las partes puedan solicitar la suspensión del proceso, que es acordada por el secretario judicial mediante decreto siempre que no perjudique al interés general o a tercero y que el plazo de la suspensión no supere los sesenta días.

Si la petición de suspensión se realiza solo por una de las partes, antes de decidir, hay que dictar una diligencia de ordenación para trasladar al resto de las partes la petición, y una vez transcurrido dicho plazo y unidas las alegaciones correspondientes, se dicta decreto estimando o denegando la petición.

Hay que tener en cuenta que si se acuerda la suspensión del proceso y hubiere alguna vista convocada, la suspensión de aquel supone la suspensión de ésta, por lo que habrá que ponerlo en conocimiento del tribunal.

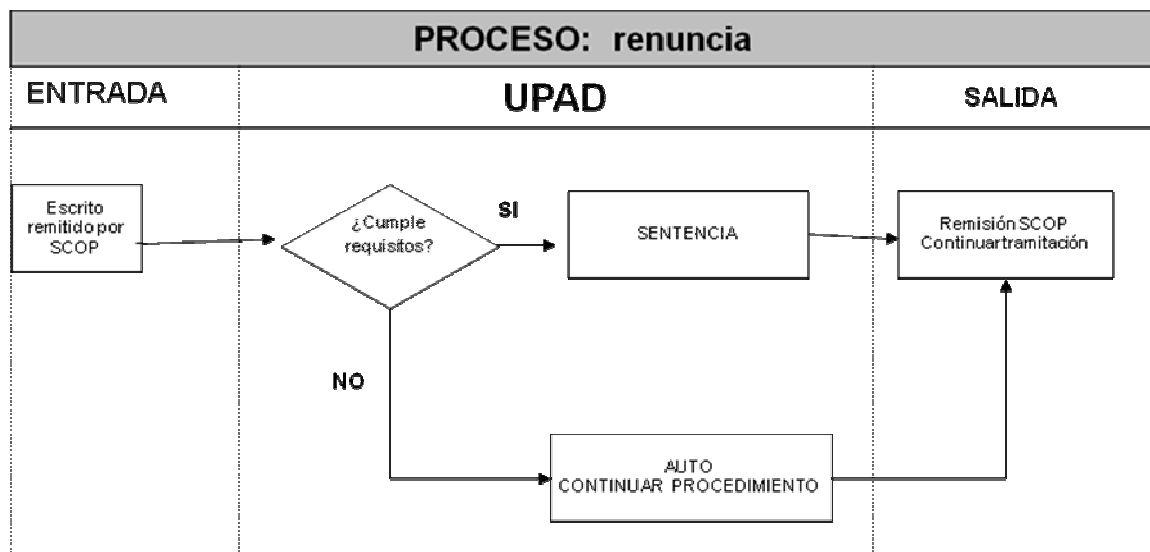
### 2.2.3. Renuncia

La renuncia es el acto procesal por el que el demandante manifiesta su voluntad de no continuar el procedimiento iniciado. El artículo 20 LEC establece que cuando el



actor manifieste su renuncia a la acción ejercitada o al derecho en que funde su pretensión, el tribunal dicta sentencia absolviendo al demandado, salvo que la renuncia fuese legalmente inadmisibile. En este caso, se dicta auto mandando seguir el proceso adelante.

El tribunal dictará la resolución que corresponda previa recepción de la petición recibida en el SCOP, a quien la remitirá de nuevo, bien para el control de la firmeza pertinente, bien para continuar la tramitación.

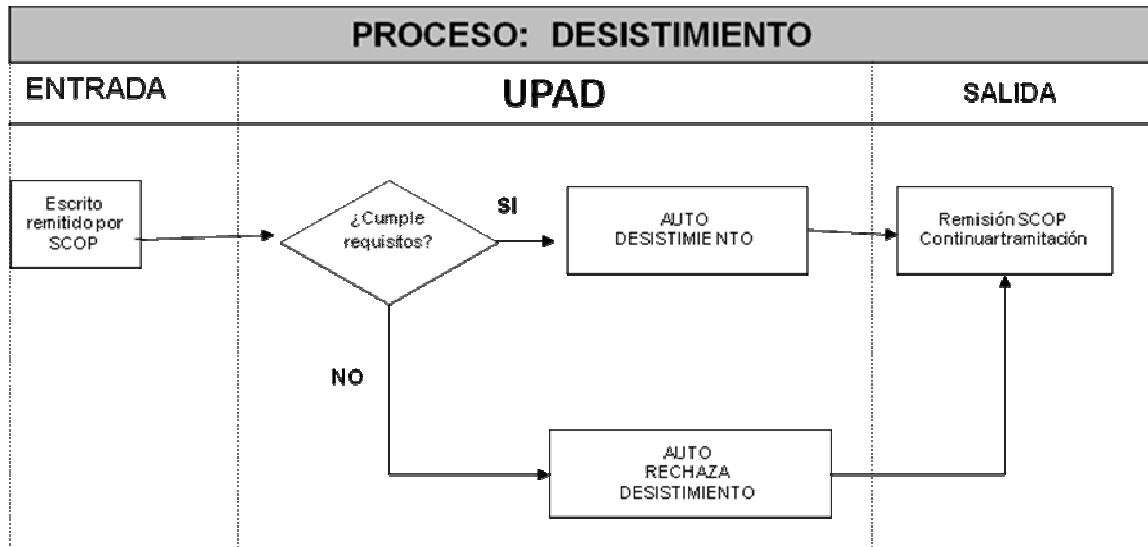


#### 2.2.4. Desistimiento

El desistimiento por su parte es el acto procesal por el que el demandante manifiesta su voluntad de abandonar el proceso que ha iniciado. A diferencia de la renuncia, el desistimiento no implica una resolución sobre el fondo del asunto sino que se mantiene la posibilidad de incoar un nuevo proceso posterior entre las mismas partes y con el mismo objeto.

Regulado en el artículo 20 LEC, la intervención del tribunal en los desistimientos solo se produce en los casos en los que es necesario oír al demandado porque se ha opuesto. En este supuesto el SCOP le remite los autos para que el tribunal resuelva lo que proceda.





### 2.2.5. Allanamiento

El allanamiento es el acto por el que el demandado manifiesta su voluntad de no oponerse a la acción ejercitada por el demandante, produciéndose la terminación del procedimiento con sentencia sobre el fondo condenatoria.

El artículo 21 LEC regula dos posibilidades:

- **Allanamiento total:** el demandado acepta todas las pretensiones del demandante. En este caso se dicta diligencia de ordenación por el SCOP uniendo la petición y se remite al tribunal para que se resuelva lo que proceda.
- **Allanamiento parcial:** el demandado solo acepta parte de las pretensiones del demandante. Se acuerda por diligencia de ordenación dar traslado de la petición al demandante, y solo cuando solicite dicha parte que se dicte auto de allanamiento parcial, es cuando se remiten las actuaciones al tribunal para que resuelva lo que proceda.



El tribunal interviene solo en los casos de allanamiento total en el dictado de la sentencia correspondiente y si es parcial cuando el demandante solicita que se dicte auto.

En ambos caso el SCOP remite la petición, se dicta la resolución oportuna y se devuelven los autos al SCOP para el control de la firmeza.

Terminación del proceso por satisfacción extraprocésal o carencia sobrevinida de objeto.

Al amparo del artículo 22 LEC si alguna de las partes sostuviere la subsistencia de interés legítimo, negando motivadamente que se haya dado satisfacción extraprocésal a sus pretensiones o con otros argumentos, se dicta diligencia de ordenación convocando a las partes en el plazo de diez días, a una comparecencia ante el tribunal que versará sobre ese único objeto. Se remiten las actuaciones a la UPAD para que allí se celebre la citada comparecencia.

La intervención de la UPAD solo se producirá cuando no hay acuerdo entre las partes, para celebrar la comparecencia y dictar la resolución que proceda.

### ***2.2.6. Enervación en los juicios de desahucio***

Los procesos de desahucio de finca urbana o rústica por falta de pago de las rentas o cantidades debidas por el arrendatario terminarán mediante decreto dictado al efecto por el secretario judicial si, requerido aquél en los términos previstos en el apartado 3 del artículo 440 de la LEC, el arrendatario paga al actor o pone a su disposición en el tribunal o notarialmente el importe de las cantidades reclamadas en la demanda y el de las que adeude en el momento de dicho pago enervador del desahucio.

Presentada la petición de enervación, y cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 22 LEC, se acuerda por diligencia de ordenación oír al demandante.

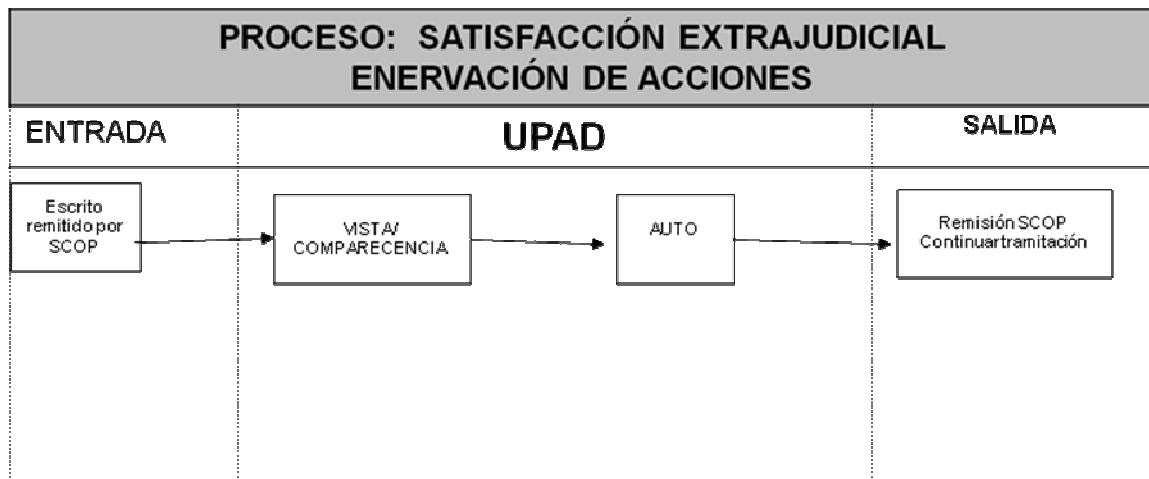
Si el demandante se opone a la enervación por no cumplirse los anteriores requisitos, se cita a las partes a vista por diligencia de ordenación del secretario



judicial del SCOP, se remiten los autos al tribunal para que allí se celebre la vista, tras la cual el juez dicta sentencia por la que declara enervada la acción o, en otro caso, estima la demanda habiendo lugar al desahucio.

No será posible la enervación de la acción de desahucio cuando el arrendatario hubiera enervado el desahucio en una ocasión anterior, salvo que el cobro no hubiera tenido lugar por causas imputables al arrendador, ni cuando haya sido requerido por cualquier medio fehaciente con al menos treinta días anteriores a la presentación de la demanda y el pago no se hubiese efectuado al tiempo de dicha presentación.

El tratamiento es idéntico al ya visto para la satisfacción extrajudicial. El tribunal dicta la resolución pertinente previa celebración de vista si hay oposición de la parte contraria.



### 2.3. PREPARACIÓN DEL ACTO DEL JUICIO

Una vez presentados los escritos de alegaciones de las partes, se inician las actuaciones necesarias para preparar el juicio. Cada parte tiene que probar los hechos que alega, y para ello debe proponer las pruebas que considere necesarias, y rigiendo en el proceso civil el principio de aportación de parte, la actividad probatoria descansa en la libre iniciativa de las mismas. Ello sólo tiene como excepción los procesos especiales que por atender a intereses públicos en conflicto, la ley entiende que se rigen por un principio de oficialidad.



La admisión de las pruebas propuestas por las partes es una actividad íntimamente ligada a la función jurisdiccional, y por ello debe ser en la UPAD donde se tenga que decidir sobre su admisibilidad por el juez competente.

Una vez que el juez competente admita las pruebas que las partes le hayan solicitado, debe ser el SCOP el que proceda a realizar todas las actuaciones procesales necesarias para que las mismas se practiquen en su momento oportuno.

La preparación de los medios de prueba requiere de una actividad singular en relación con cada uno de dichos medios de prueba.

### **2.3.1. Prueba documental**

La aportación de las pruebas documentales en el proceso civil está tasada a unos momentos específicos y preclusivos. Cada parte debe aportar como regla general con sus escritos de alegaciones los documentos en los que funde su derecho. No obstante, los documentos se incorporan a las actuaciones y pueden ser analizados en cualquier momento del proceso, por lo que para ellos no es necesario en todo caso que se presenten en el juicio o vista.

El artículo 289.3 de la LEC permite que se presenten ante el secretario judicial documentos originales o copias auténticas, u otros medios o instrumentos probatorios. También permite que ante el secretario judicial se realice reconocimiento de la autenticidad de un documento privado, en base a la cualidad de fe pública que ostenta; la formación de cuerpos de escritura cuando se duda de la legitimidad de una firma o de un documento; y la mera ratificación de un dictamen pericial.

En todos estos casos, es posible que la práctica de estas pruebas se realice ante el secretario judicial del SCOP que tramite el procedimiento, sin perjuicio de la valoración probatoria que haga el juzgador a la hora de resolver el asunto definitivo.

Si el cotejo de letras ha de practicarse fuera de la oficina judicial, y éstos fueran documentos públicos o privados, el secretario judicial del SCOP señala día y hora para su práctica, y cita a las partes, y a la autoridad o funcionario cuyos archivos ha de



cotejar. También podrá practicarse el cotejo o una exhibición de documentos en la propia oficina judicial si ello fuera factible.

Igualmente el secretario judicial del SCOP debe solicitar de autoridades, funcionarios u organismos públicos las certificaciones o testimonios que el tribunal hubiere admitido como pruebas en el proceso de que se trate.

### **2.3.2. Interrogatorio de las partes**

Una de las actuaciones procesales necesarias para preparar el juicio es citar a todas las personas que en uno y otro concepto han de ser interrogadas en el acto de la vista.

Así, las partes deben ser citadas al acto de juicio si se hubiere pedido su interrogatorio. Si se trata de un juicio ordinario, puede que en la audiencia previa hayan quedado suficientemente citadas, ya personalmente, ya a través de su procurador personado.

En caso contrario, el SCOP se cuida que se libren las cédulas de citación oportunas para que la parte cuyo interrogatorio haya sido solicitado, pueda ser citada con la antelación suficiente para que el interrogatorio se pueda practicar.

Dicha citación puede realizarse por medio del Servicio de actos de comunicación, con los apercibimientos que la ley señale, especialmente los especificados en el artículo 304 de la LEC, es decir, que si no compareciere al acto del juicio o vista, el tribunal podrá considerar reconocidos como ciertos los hechos en que dicha parte hubiese intervenido personalmente y cuya fijación como ciertos le sea enteramente perjudicial.

También puede realizarse dicho interrogatorio por vía de exhorto. No obstante, esta forma de practicar el interrogatorio tiene una naturaleza claramente excepcional, y así la LEC en los artículos 313 y 169.4 manifiesta que para dicho propósito es necesario considerar la comparecencia en la sede del tribunal como de imposible o muy gravosa para la parte.



Es evidente que dicha práctica abusiva va en contra del principio de inmediación que impone el artículo 289.2 de la LEC. En este sentido, la Instrucción 4 /2001, de 20 de julio del Consejo General del Poder Judicial vino a imponer restricciones a la práctica de las pruebas por medio de auxilio judicial, en aras de garantizar el principio de inmediación y contradicción.

Otra especialidad que puede presentar el interrogatorio de las partes consiste en que se tenga que practicar por enfermedad o imposibilidad de la parte fuera de la sede del tribunal. En este caso, se señala por el secretario judicial de la UPAD el día y hora para su práctica con citación de las partes, si éstas pueden concurrir. Al acto del interrogatorio asiste el juez competente con el secretario judicial destinado en dicha UPAD a efectos de celebración del acto, y documentación del mismo.

### **2.3.3. De la prueba testifical**

También debe efectuarse la citación de los testigos cuyo testimonio haya sido acodado por el tribunal. La citación del testigo debe realizarse en la forma que determinan los artículos 159 y 160 de la LEC, es decir, mediante la remisión de la cédula por correo o telegrama certificado con acuse de recibo, o por cualquier otro medio semejante, dando fe en los autos el secretario judicial del SCOP de la remisión y de su contenido, con unión posterior del acuse de recibo.

En la cédula que se remite al testigo se le debe indicar la obligación que tiene de comparecer en el juicio o vista con apercibimiento de las sanciones que el artículo 292 de la LEC establece para el incumplimiento de este deber, que son de multa de 180 a 600 euros. También se le debe advertir del derecho que su comparecencia les reporta, que es el de ser indemnizado por la parte que los propuso por los gastos y perjuicios que su comparecencia les ha generado.

En el SCOP debe controlarse si dicha citación ha producido un resultado positivo o no. En caso negativo, podrá intentarse de nuevo por entrega personal al destinatario, ya sea remitiendo la cédula de citación al Servicio de actos de comunicación, ya sea por exhorto, si el testigo tiene su domicilio en otro partido judicial.

Al igual que en el caso de las partes, si algún testigo no puede declarar en la sede del tribunal, puede éste acordar que se practique en su domicilio. La realización de



esta declaración se hace en la misma forma que hemos visto en el epígrafe anterior para las partes.

La Ley 13/2009 ha modificado el artículo 375 que regula las indemnizaciones a los testigos y ha establecido ahora que la competencia para fijar el importe de la indemnización corresponde al secretario judicial, una vez finalizado el juicio o vista.

En este caso, una vez que el testigo presente la relación de gastos que su testimonio le ha ocasionado, lo que podrá hacer en el propio acto de la vista, o con posterioridad, por el secretario judicial del se dicta decreto fijando dicho importe, que se notifica a las partes y al testigo, conminando a la parte que lo hubiere propuesto para que proceda a su pago. Si no lo hace el obligado en el plazo de 10 días, el testigo tendrá abierta la vía de apremio para su reintegro.

En la demanda de juicio verbal es usual que el demandante solicite citación de testigos o peritos para el acto del juicio, pidiendo el auxilio de la oficina judicial. También el artículo 440 de la LEC permite al demandado que en el plazo de los tres días siguientes a la recepción de la citación, debe expresar las personas que en calidad de partes o testigos han de ser citadas para el acto del juicio. En estos casos, la citación la hace el secretario judicial del SCOP, dado que no se trata de prueba anticipada, sino de meras citaciones, quedando la admisión de prueba para el acto de la vista que se celebra en la UPAD y que depende de la decisión jurisdiccional que al respecto se dicte.

| <b>PRACTICA PRUEBA TESTIFICAL TRAS AUDIENCIA PREVIA(J. ORDINARIO)</b> |      |
|---|------|
| Admisión de prueba testifical   | UPAD |
| Remisión de actuaciones al SCOP                                       | UPAD |
| Libramiento de cédulas de citación por correo con acuse de recibo     | SCOP |
| Control positivo/negativo de la citación                              | SCOP |
| Diligencia uniendo el acuse de recibo                                 | SCOP |
| Diligencia acordando la citación personal                             | SCOP |



|   |      |
|---|------|
| Práctica de la citación personal                        | SCAC |
| Práctica de prueba testifical                           | UPAD |
| Presentación de gastos por el testigo en la vista       | UPAD |
| Decreto de indemnización al testigo                     | SCOP |
| Notificación decreto conminando al proponente a su pago | SCOP |

#### **2.3.4. De la prueba de peritos**

Las partes pueden necesitar para probar hechos o circunstancias relevantes del proceso, que se nombren personas con conocimientos científicos, artísticos, técnicos o prácticos, para que emitan dictámenes en torno a dichos hechos o circunstancias. Dichos informes pueden aportarlos las partes directamente, normalmente con sus escritos de demanda o contestación, o solicitar que se nombre un perito de designación judicial.

Si no pueden aportar los dictámenes periciales de parte con la demanda o contestación, el artículo 337.1 de la LEC establece que se anunciarán en estos escritos los dictámenes de que intenten valerse, y se establece un plazo preclusivo para su presentación, que es cinco días antes de la audiencia previa del juicio ordinario o de la vista del juicio verbal. No obstante, las partes están obligadas a presentarlos "en cuanto dispongan de ellos", y como último plazo queda el señalado de los cinco días.

La Ley 13/2009 ha mejorado la redacción del precepto al establecer este último plazo de 5 días para todos los supuestos, ya que con anterioridad sólo operaba dicha limitación temporal de 5 días para el juicio verbal. En cambio, en el juicio ordinario se podían presentar hasta el momento de inicio de la audiencia previa, lo que conllevaba en gran medida que la parte contraria no conociera su contenido hasta el mismo momento de tener que proponer su prueba. Tampoco el tribunal tenía conocimiento de dicho dictamen en el momento de la celebración de la audiencia previa.

Otro momento posterior de presentación de los dictámenes de las partes viene motivado por el hecho de que su utilidad o conveniencia aparece en una fase posterior, concretamente después de la contestación a la demanda, o por lo





acontecido en la audiencia previa. En este caso, el plazo preclusivo de 5 días se cuenta hasta el acto de juicio ordinario, o de la vista en los juicios verbales con trámite de contestación escrita.

#### **2.3.4.1. Peritos designados por el tribunal**

Las partes pueden solicitar en sus respectivos escritos de demanda o contestación la designación judicial de un perito, con independencia de que hayan aportado dictámenes periciales en sus escritos expositivos. El demandado, si se trata de juicios verbales sin trámite de contestación escrita, debe solicitar la designación judicial de perito al menos con diez días de antelación a la celebración del acto de la vista. El tribunal debe admitir dicha prueba, siempre que la considere pertinente y útil.

Si se ha solicitado designación judicial de perito, debe dicha petición realizarse en el plazo de cinco días desde la presentación de la contestación a la demanda, o en el plazo de 2 días desde que el demandado la solicitó por escrito anterior a la vista, en los casos que así le permite la ley.

En estos casos, se remite tal petición al juez competente para que, en su caso, se dicte por el juez auto de admisión de la prueba pericial. Si ambas partes han manifestado su voluntad de que la pericia la realice un solo perito, y se ponen de acuerdo en quién ha de ser, en el propio auto de admisión puede designarse el perito.

A continuación, si no ha sido designado de común acuerdo por las partes, se designa el perito en la forma establecida en el artículo 341 de la LEC. Es decir, su nombramiento se hace por el secretario judicial del SCOP recayendo en el que le corresponda siguiendo el orden de la lista de peritos que hubiere remitido el Colegio respectivo, a partir del sorteo inicial que establece el citado artículo 341 de la LEC.

Dicha designación se comunica al perito para que comparezca en la oficina judicial a efectos de aceptar el cargo.

Si el perito designado alegase justa causa que le impida su aceptación, lo cual lo puede efectuar en la comparencia en la que tendría que aceptar el cargo, y dicha alegación la considera suficiente el secretario judicial del SCOP, se dicta diligencia de



ordenación llamando al siguiente de la lista hasta que se pueda efectuar el nombramiento.

Si el perito solicita la provisión de fondos, el secretario judicial decide por decreto sobre la provisión solicitada y ordena su consignación en plazo de cinco días. Si la parte que lo propuso no consigna en plazo, el perito queda eximido de emitir su dictamen.

Cabe la posibilidad de que la pericial la hayan solicitado ambas partes. Si en este caso, una de las partes no consigna y la otra sí, se ofrece a la que consignó la posibilidad de completar la cantidad.

Una vez efectuado por el perito judicial su dictamen, debe aportarlo a autos. El artículo 289.3 de la LEC permite que la ratificación del dictamen pericial se realice ante el secretario judicial fuera de la vista pública. Por ello, el perito judicial debe de aportar el dictamen elaborado ante el secretario judicial del SCOP, y ratificarlo ante él. Ello sin perjuicio de que las partes soliciten su comparecencia ante el tribunal al acto de la vista, para aclarar o explicar su contenido. Por ello, el artículo 346 de la LEC contempla la obligación de dar traslado de dicho dictamen a las partes, por si consideran necesaria su presencia al acto del juicio.

Si así se solicita, se da cuenta al juez competente para que se pronuncie sobre su procedencia mediante providencia, y a continuación se le cita por el SCOP, para lo que basta la remisión de la cédula por correo o telegrama certificado con acuse de recibo, o por cualquier otro medio semejante, dando fe en los autos el secretario judicial del SCOP de la remisión y de su contenido, con unión posterior del acuse de recibo. Al igual que al testigo, en la cédula que se le remita se le debe indiciar la obligación que tiene de comparecer en el juicio o vista con apercibimiento de las sanciones que el artículo 292 de la LEC establece para el incumplimiento de este deber, que son de multa de 180 a 600 euros. En caso de que la citación sea negativa, puede acudir a la citación por entrega directa al destinatario por el Servicio de actos de comunicación, aunque en el caso del perito judicial será un supuesto excepcional, pues en la comparecencia de aceptación del cargo constaran sus datos personales. De igual modo se cita a los peritos de parte cuando se solicite su citación judicial.



### **2.3.5. Prueba de reconocimiento judicial**

La prueba de reconocimiento judicial requiere generalmente el desplazamiento del juez y secretario judicial de la UPAD a un lugar concreto, fuera de la sede del tribunal, a efectos de examinar dicho lugar, o los objetos o personas que en él se encuentren.

Si ha de practicarse fuera de la sede del tribunal, por el secretario judicial de la UPAD se señala día y hora para su celebración, y se notifica a las partes que a él han de concurrir. Dicho señalamiento ha de respetar también los criterios generales o instrucciones particulares establecidas en el artículo 182 de la LEC.

De dicho señalamiento se da cuenta por el secretario judicial de la UPAD al juez competente. De lo practicado en el reconocimiento judicial se levanta acta por secretario judicial, donde se recoge con el debido detalle las apreciaciones del tribunal, y las observaciones hechas por las partes y por los demás intervinientes.

Constituye una excepción a la falta de presencia del secretario judicial en los juicios o vistas la realización de un reconocimiento judicial documentado mediante sistemas de grabación de la imagen y el sonido, ya que en todo caso, el artículo 359 de la LEC exige la confección de un acta, que sin duda debe hacerse bajo la dirección del secretario judicial de la UPAD correspondiente.

## **2.4. SEÑALAMIENTOS (SUPUESTOS DE SEÑALAMIENTOS POR LA UPAD)**

La Ley 13/2009 altera sustancialmente la forma de realizar los señalamientos y atribuye la competencia para ello tanto al tribunal como a los secretarios judiciales. La normativa básica a tener presente se encuentra en el artículo 182 LEC y en la Instrucción 3/2010 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a aspectos derivados del nuevo régimen de competencias de los secretarios judiciales establecido por la Ley 13/2009.

¿Quién realiza el señalamiento de las vistas o trámites equivalentes?



El artículo 182 LEC distingue dos supuestos:

1º. El **tribunal**, cuando la decisión de convocar, reanudar o señalar de nuevo un juicio, vista o trámite equivalente se adopte en el transcurso de cualquier acto procesal ya iniciado y que presidan, siempre que puedan hacerla en el mismo acto, y teniendo en cuenta las necesidades de la agenda programada de señalamientos.

2º. En el resto de los casos, los **secretarios judiciales** establecerán la fecha y hora de las vistas o trámites equivalentes sujetándose a los criterios e instrucciones impartidos por los tribunales y gestionando una agenda programada de señalamientos.

Por lo tanto hay que determinar quién es el competente para la asignación de día y hora de una vista o juicio. Cuándo lo es el tribunal y cuándo el secretario judicial, y en qué supuestos lo será el de la UPAD o el del SCOP.

#### **2.4.1.1. Audiencia previa**

##### **▶ SCOP**

La puede convocar el secretario del SCOP, cuando presentada la contestación a la demanda o la contestación a la reconvenición proceda directamente su admisión, o transcurrido el plazo de 20 días el demandado no se persone. En estos casos se dicta diligencia de ordenación teniendo por contestada la demanda o la contestación a la reconvenición o declarando rebelde al demandado y señalando día y hora para la audiencia previa.

##### **▶ UPAD**

Pero también la puede convocar el secretario judicial de la UPAD. Cuando presentada la contestación a la demanda o la contestación a la reconvenición, el secretario judicial del SCOP entienda que no concurren los requisitos legales para su admisión y la remita al tribunal. Si por el contrario, el tribunal entiende que si debe admitirse, dictará providencia teniendo por contestada la demanda o la contestación a la reconvenición y convocando a las partes a audiencia previa. Antes, el secretario judicial de la UPAD deberá dictar una diligencia de constancia donde se refleje el día y hora que le asigna la Agenda Programada de Señalamientos, fecha que se incorporará de forma automática a la providencia.



## ▸ TRIBUNAL

Si el señalamiento de la audiencia previa se realiza durante la celebración de ésta, porque se acuerde la interrupción o suspensión y un nuevo señalamiento, éste se realiza en la misma sala por el tribunal que tendrá acceso directo a la Agenda.

### **2.4.1.2. Juicio Ordinario**

## ▸ TRIBUNAL

Lo habitual es que se señale día y hora al terminar la audiencia previa en la misma sala. En este caso es el tribunal el que accede directamente a la Agenda Programada y asigna día y hora para el juicio.

## ▸ SCOP

Si se señala día para el juicio fuera del acto de la audiencia previa, entonces es el secretario judicial del SCOP quien accede a la Agenda y dicta la pertinente diligencia de ordenación convocando a las partes a juicio.

### **2.4.1.3. Juicio Verbal**

## ▸ -Sin contestación escrita

El señalamiento del día y hora en que se va a celebrar la vista del juicio verbal se produce cuando se admite a trámite la demanda.

Como en la fase de admisión pueden intervenir tanto el tribunal como el SCOP, ambas unidades tienen atribuciones para su fijación.



- SCOP

Si la admisión a trámite de la demanda la realiza el SCOP, debe realizar una previa búsqueda de fecha en la Agenda, y a continuación dictar el pertinente decreto en el cual se incorpora de forma automática la fecha asignada.

- UPAD

Si el secretario judicial del SCOP entiende que debe inadmitir la demanda, debe remitirla para su estudio al tribunal. Si éste entiende que la debe admitir, el señalamiento de la vista lo realiza entonces la UPAD, de la siguiente forma:

1º. El Secretario Judicial de la UPAD extiende diligencia de constancia dónde queda reflejada el día y hora que previamente le asigna la Agenda.

2º. Acto seguido el tribunal dicta auto de admisión de la demanda dónde se incorpora la fecha previamente asignada.

- TRIBUNAL

Si durante la celebración del juicio, éste se interrumpe o se suspende y se vuelve a señalar, el nuevo señalamiento se realiza en la misma sala por el tribunal que tendrá acceso directo a la Agenda.

## ▶ Verbales especiales con contestación escrita

- SCOP

La puede convocar el secretario del SCOP, cuando presentada la contestación a la demanda proceda directamente su admisión, o transcurrido el plazo de 20 días el demandado no se persone. En estos casos se dicta diligencia de ordenación teniendo por contestada la demanda o declarando rebelde al demandado y señalando día y hora para la celebración del juicio.



- UPAD

Pero también la puede convocar el secretario judicial de la UPAD. Cuando presentada la contestación a la demanda, el secretario judicial del SCOP entienda que no concurren los requisitos legales para su admisión debe remitirla al tribunal. Si por el contrario, el tribunal entiende que si debe admitirse, dictará providencia teniendo por contestada la demanda y convocando a las partes a juicio verbal. Antes, el secretario judicial de la UPAD deberá dictar una diligencia de constancia donde se refleje el día y hora que le asigna la Agenda Programada de Señalamientos, fecha que se incorporará de forma automática a la providencia.

- TRIBUNAL

Si el señalamiento de la vista se realiza durante la celebración de ésta, porque se acuerde la interrupción o suspensión y un nuevo señalamiento, éste se realiza en la misma sala por el tribunal que tendrá acceso directo a la Agenda.

|  |
|--|
| <b>1. Señalamiento de AUDIENCIA PREVIA.</b>  |
| <b>1.1 SCOP.</b>   |
| 1.1.1 DIOR por contestada la demanda y señala AP.  |
| 1.1.2 DIOR por contestada reconvencción y señala AP.   |
| <b>1.2 UPAD/TRIBUNAL</b>   |
| 1.2.1 Diligencia constancia SJ UPAD asigna día y hora para la celebración de AP.   |
| 1.2.1.1. PROV tiene por contestada la demanda y señala AP  |
| 1.2.1.2. PROV tiene por contestada la reconvencción y señala AP  |
| 1.2.2 Durante la celebración AP, se suspende o se interrumpe y se vuelve a señalar otro día para la AP: en sala el tribunal fija día y hora. |
| <b>2. Señalamiento de juicio en Proceso Ordinario.</b>   |



**2.1. UPAD: Durante la celebración de AP, en sala asigna día y hora el tribunal.**

**2.2. SCOP: Si se realiza fuera de la AP, DIOR.**

### **3. JUICIO VERBAL.**

#### **3.1. SCOP.**

3.1.1. Búsqueda en agenda programada de señalamientos.

3.1.2. Decreto de admisión de demanda

3.1.3. DIOR señalamiento después de suspensión o interrupción si no se señala en sala.

#### **3.2. UPAD /TRIBUNAL**

3.2.1. Diligencia constancia SJ de UPAD asigna día y hora.

3.2.2. Auto admite demanda e incorpora el señalamiento.

3.2.3. Durante la vista, si se suspende y se señala de nuevo.





| Señalamiento<br>De vistas   | Audiencia previa   | Juicio ordinario                                | Juicio verbal                 |
|-----------------------------|--|---|-------------------------------|
| Secretario judicial<br>SCOP | Admisión directa<br>contestación a la<br>demanda o<br>reconvención   | Señalamiento fuera<br>de la audiencia<br>previa | Admisión directa<br>demanda   |
| Secretario judicial<br>UPAD | Posible inadmisión<br>contestación a la<br>demanda o<br>reconvención | X   | Posible inadmisión<br>demanda |
| Tribunal                    | Vista se interrumpe o suspende y se señala de nuevo en sala          |   |                               |

#### **2.4.2. Suspensión de las vistas y nuevo señalamiento**

El artículo 188 de la L.E.C. expone las causas por las que se puede acordar la suspensión de una vista previamente señalada. A diferencia de lo regulado en el artículo 183 de la L.E.C., que recoge los casos en los que las partes, sus abogados u otras personas que deban intervenir en la vista solicitan un nuevo señalamiento, las causas del artículo 188 pueden estar referidas a acontecimientos que afecten a la propia oficina judicial, a sus integrantes, a los miembros del tribunal, o a causas externas a la misma.

Causas de suspensión de las vistas

*1º Por impedir la continuación de otra pendiente del día anterior.*

En este supuesto la ley da prevalencia a la vista que se estuviera celebrando en un día anterior y que por motivos imprevistos no hubiera finalizado y se tuviera que continuar en un día que también existiera otra vista señalada.



*2º Por falta del número suficiente de magistrados para dictar resolución o indisposición sobrevenida del secretario judicial o del juez, que no puede ser suplida con un sustituto.*

Este supuesto viene referido a la propia composición del tribunal, si no se puede alcanzar el número de magistrados suficiente por cualquier causa, ya que la ley expone un supuesto genérico, o hay una indisposición del juez unipersonal o del secretario judicial. En el caso del secretario judicial la referencia de la ley ha de ir dirigida tanto a tribunales unipersonales como colegiados.

*3º El acuerdo justificado de las partes.*

En este caso deben ser las partes las que lleguen por sí mismas a un acuerdo de suspensión de la vista, y aleguen una causa que a juicio del secretario judicial se considere justificada.

*4º Por imposibilidad absoluta de las partes que hayan de ser interrogadas en la vista.*

Por tanto, se requiere que a dicha parte se le hubiere citado para ser interrogada, pues si nadie ha pedido su interrogatorio no se daría el supuesto legal. Asimismo, es necesario que se justifique dicha imposibilidad ante el secretario judicial, y que no sea extemporánea, es decir, que no hubiera podido haberse alegado con anterioridad en la forma establecida en el artículo 183 de la L.E.C. Por ejemplo, en caso de una enfermedad anterior y conocida de la parte, que no es puesta en conocimiento de la oficina judicial con la suficiente antelación.

*5º Por muerte, enfermedad o imposibilidad absoluta o baja del abogado de la parte que pide la suspensión.*

Es un supuesto similar al anterior, pero que se refiere a la imposibilidad del propio abogado. También es necesario que dicha parte haya actuado con diligencia, comunicando la causa a la oficina judicial tan pronto como sea conocida, ya que no será admisible si se puede hacer con anterioridad para realizar el nuevo señalamiento en la forma ordenada en el artículo 183 de la L.E.C., y con los límites de garantizar el derecho a la tutela judicial efectiva y la proscripción de la indefensión.



### *6º Coincidencia de señalamientos de los abogados.*

En este caso, es necesario que ambos señalamientos sean ante distintos tribunales, y que el abogado intentara evitarlos pidiendo un nuevo señalamiento, lo que debe justificar.

En caso de coincidencia, se da preferencia en primer lugar al señalamiento relativo a una causa criminal con preso, y en su defecto, al señalamiento más antiguo.

### *7º Por ser procedente la suspensión de las actuaciones.*

Tanto en el supuesto de que las actuaciones estén ya suspendidas, como en el que haya de procederse a su suspensión, el señalamiento ha de dejarse sin efecto. En este caso, hay que estar a las distintas causas que la ley establece para suspender las actuaciones, que llevan consigo también la suspensión de la vista.

### *8º Otras causas*

Existen otros supuestos legales en que puede procederse a la suspensión de vistas, además de los enumerados en el artículo 188 de la L.E.C., como por ejemplo en el caso contemplado en el artículo 422.2 "in fine" de la L.E.C., que regula el supuesto de que durante la celebración de la audiencia previa del juicio ordinario se decida que la cuantía del asunto no es la propia de un juicio ordinario, sino de un juicio verbal, en cuyo caso debe el tribunal poner fin a la audiencia y señalar fecha para el juicio verbal.

También producirá la suspensión anticipada de las vistas la decisión sobre las peticiones de los intervinientes formuladas al amparo del artículo 183 LEC, si bien, como se deduce de las continuas remisiones a éste del artículo 188, son supuestos que se producen en un momento temporal anterior.



## DECISIÓN

- Competencia del secretario judicial

En el caso de la solicitud de suspensión o nuevo señalamiento de una vista por celebrar, con carácter general decidirá el secretario judicial del SCOP sobre la causa alegada. Si el procedimiento ya se encontrara a disposición de la UPAD para la celebración de la vista, es el secretario judicial de la UPAD el que debe decidir si se da alguno de los supuestos legales para acordar la suspensión de la vista. La suspensión se notifica a las partes y se comunica a los que deban intervenir, con dación de cuenta al tribunal afectado. Se contempla en el artículo 189 de la L.E.C. que se haga el nuevo señalamiento al acordarse la suspensión, por lo que una vez que se haya suspendido la vista, por el secretario judicial de la UPAD se tiene que hacer de nuevo el señalamiento. Si no es posible, se remiten los autos, y cuando sea posible, se hará el señalamiento por el secretario judicial del SCOP.

Cuando el secretario judicial, al resolver sobre las situaciones que son de su competencia, entienda que el abogado o el litigante han podido proceder con dilación injustificada o sin fundamento alguno, da cuenta al juez o tribunal, quien puede imponerles multa de hasta seiscientos euros, sin perjuicio de lo que el secretario resuelva sobre el nuevo señalamiento.

- Competencia del tribunal

En el supuesto de que la causa de suspensión tenga lugar durante la celebración de la vista, y así lo establezca la ley, como en el supuesto antes contemplado en el artículo 422.2 de la L.E.C., es el propio tribunal el que acuerda la suspensión y procede a hacer un nuevo señalamiento teniendo en cuenta la agenda programada de señalamientos. Si no lo puede hacer así, se hará con posterioridad por el secretario judicial del SCOP.



|   |
|---|
| <b>SUSPENSIÓN DE LA VISTA</b>   |
| <b>1. POR ACUERDO DE LAS PARTES</b>   |
| 1.1. Petición por ambas partes  |
| 1.2. Valoración por el secretario judicial.   |
| 1.2.1. Se acredita la justificación de la suspensión                                  |
| 1.2.1.1. DIOR accediendo a la suspensión  |
| 1.2.1.2. Comunicación partes y tribunal   |
| 1.2.1.3. Realización del nuevo señalamiento   |
| 1.2.1.3.No se considera causa justificada   |
| 1.2.2.1. DIOR deniega suspensión  |
| <b>2. POR DUPLICIDAD DE SEÑALAMIENTOS DEL ABOGADO</b>                                 |
| 2.1. Recepción de petición  |
| 2.2. Valoración por el secretario judicial.   |
| 2.2.1. Se acredita prioridad en el otro señalamiento: es anterior/es causa con preso. |
| 2.2.1.1. DIOR accede a la suspensión.   |
| 2.2.1.2. Realización del nuevo señalamiento.  |
| No se acredita la prioridad del otro señalamiento                                     |
| 2.2.2.1. DIOR deniega suspensión.   |

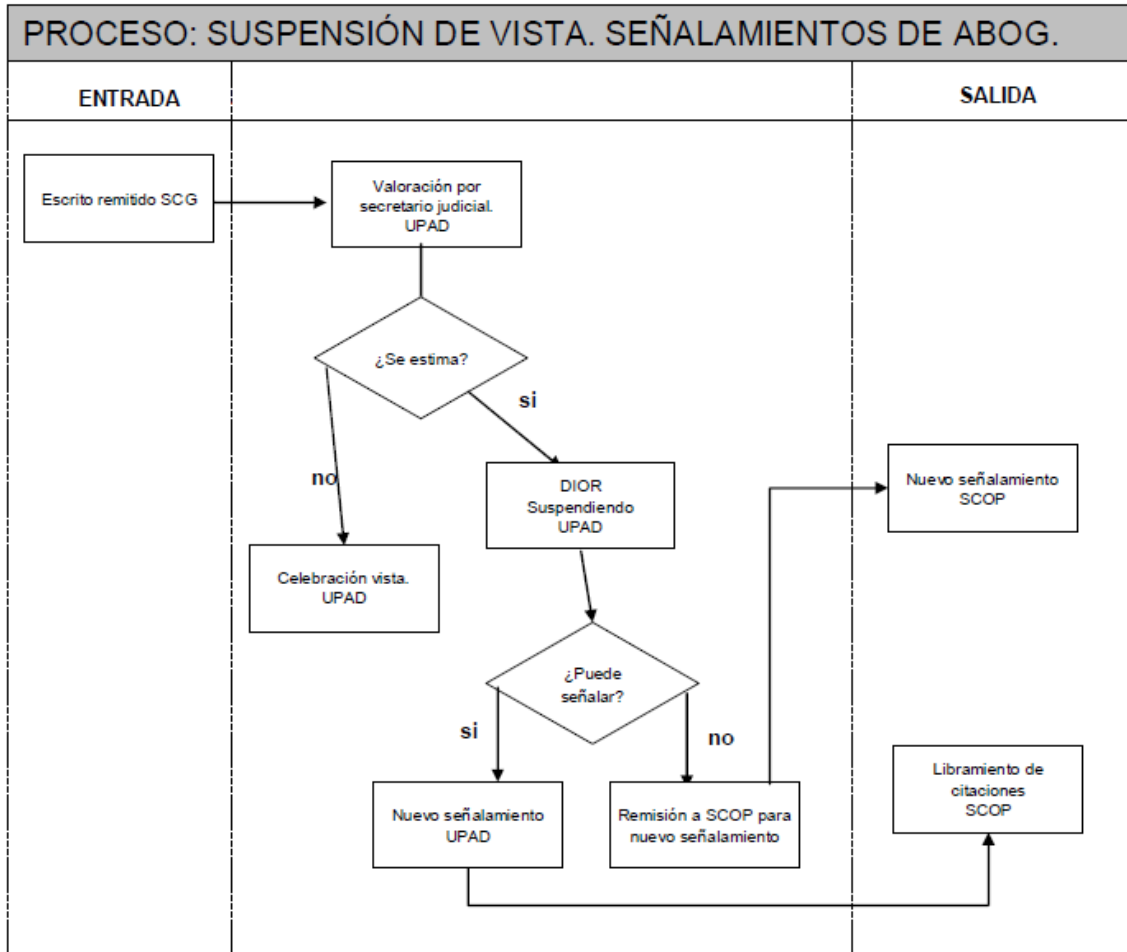


| <b>Solicitud de Nuevo señalamiento de vistas</b>  |
|---|
| <b>Afecta al abogado.</b>                         |
| Recepción de petición.                            |
| Valoración por el secretario judicial.            |
| Se acredita la imposibilidad de asistir.          |
| DIOR accede a la suspensión y nuevo señalamiento. |
| Se realiza nuevo señalamiento.                    |
| Realizar citaciones pertinentes.                  |
| Comunicación al tribunal cambio de fecha.         |
| No se acredita la causa alegada.                  |
| DIOR deniega suspensión                           |

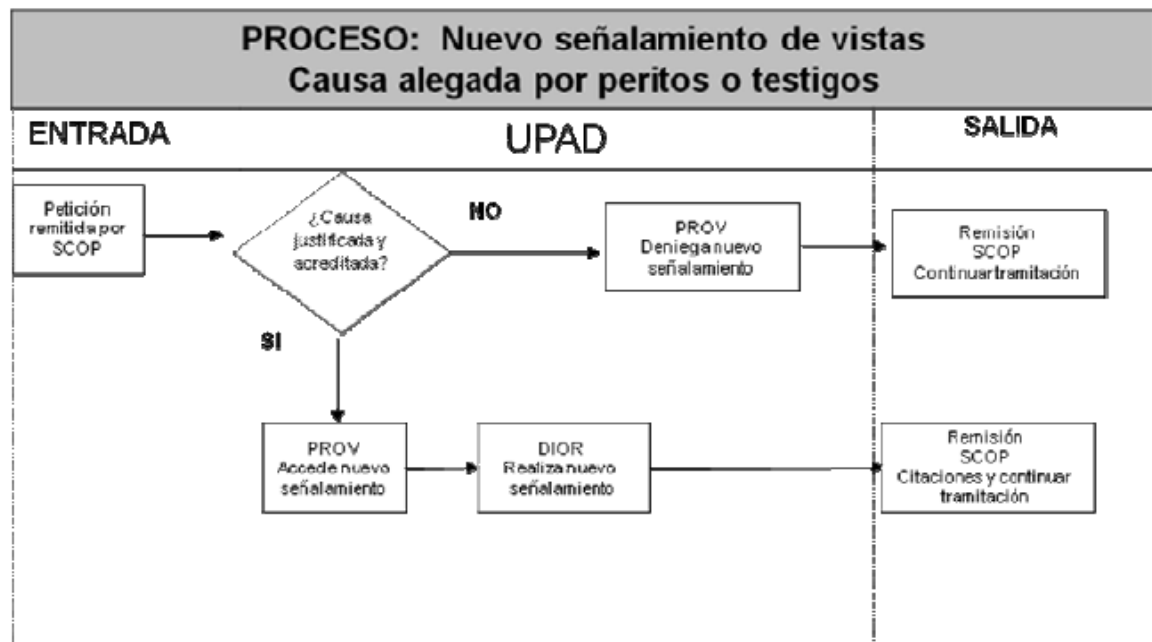
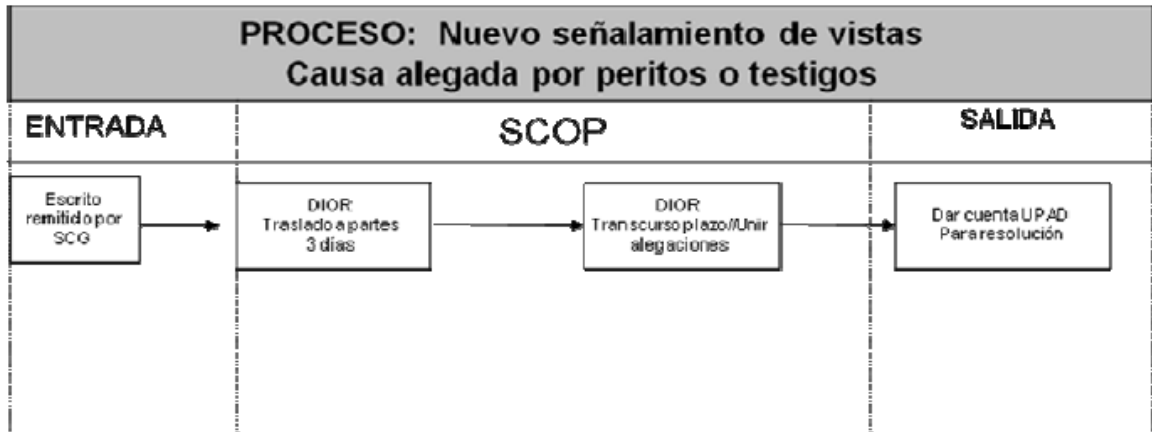
| <b>Afecta a la parte.</b>   |
|---|
| Recepción de petición.  |
| Valoración por el secretario judicial.  |
| Se acredita la imposibilidad de asistir.  |
| No está asistida por abogado o representada por procurador o su asistencia personal es necesaria o se ha pedido su interrogatorio |
| DIOR accede a la petición.  |
| Se realiza nuevo señalamiento.  |
| Realizar citaciones pertinentes.  |
| Comunicación al tribunal cambio de fecha.   |
| No se acredita la causa alegada.  |
| DIOR deniega suspensión   |

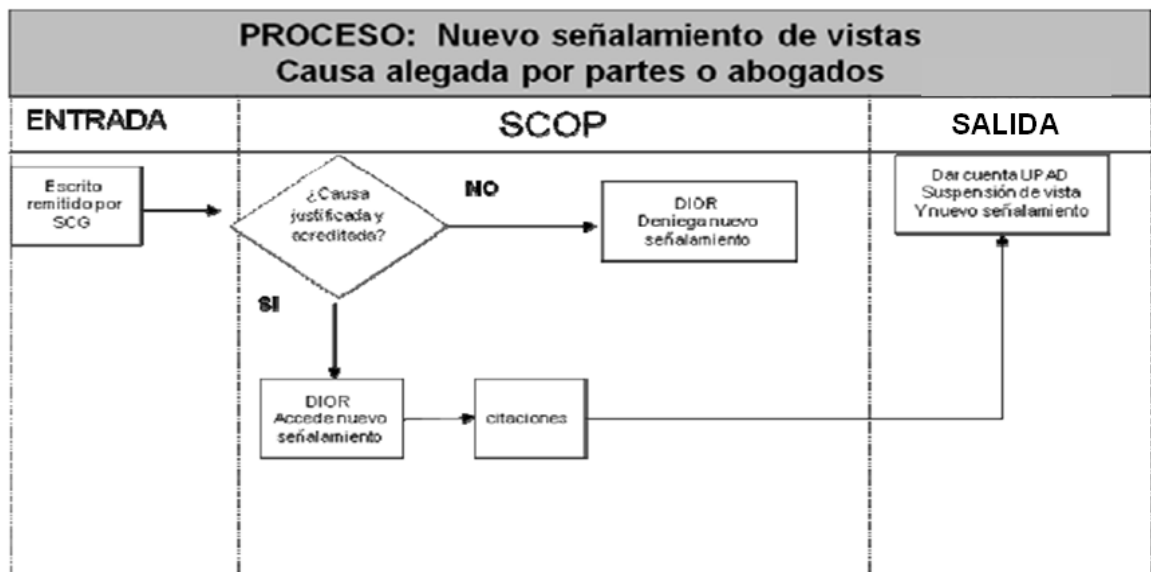


| <b>Afecta a testigos o peritos.</b>                  |
|--|
| Recepción de petición.                               |
| DIOR acuerda oír a partes por 3 días.                |
| DIOR acuerda unir alegaciones o transcurso de plazo. |
| Remisión a tribunal para decisión.                   |
| Decisión por tribunal                                |
| PROV accede a petición.                              |
| DIOR realiza nuevo señalamiento.                     |
| Remisión a SCOP control de citaciones.               |
| PROV deniega petición. Remisión SCOP.                |









#### 2.4.2.1. Interrupción de las vistas

La interrupción de las vistas la regula el artículo 193 de la L.E.C. y hace referencia al supuesto en que la vista ya se ha iniciado, y existe una causa legalmente prevista que impide que la misma pueda terminar en su totalidad, con lo cual precisará varias sesiones, que no estaban previamente previstas, para que se celebre completamente.

#### ■ Causas de interrupción de las vistas

*1º Cuando el Tribunal deba resolver alguna cuestión incidental que no pueda decidir en el acto.*

Normalmente las distintas peticiones que realizan las partes se resuelven por el tribunal en el acto, y asimismo los recursos que se interpongan contra dichas resoluciones, pero la propia ley considera que determinadas cuestiones de especial complejidad, pueden necesitar de una respuesta judicial más meditada. Por ejemplo, el artículo 421.3 de la L.E.C. establece que si en la audiencia previa se



plantea la litispendencia o la cosa juzgada, pueda el tribunal resolver con posterioridad mediante auto.

*2º Cuando se deba practicar alguna diligencia de prueba fuera de la sede del Tribunal y no pudiera verificarse en el tiempo intermedio entre una y otra.*

Es el supuesto de práctica de un interrogatorio de parte en el domicilio del interrogado, o de una testifical en el domicilio del testigo, o de un reconocimiento judicial en el lugar de los hechos.

*3º Cuando no comparezcan los testigos o peritos citados judicialmente y el Tribunal considere imprescindible la declaración o el informe de los mismos.*

El precepto se refiere tanto a la prueba testifical como a la pericial, y es necesario para su apreciación que se les haya citado por la oficina judicial, y que ante su incomparecencia el tribunal considere su testimonio o informe esencial para la prueba de los hechos alegados. No se da por tanto el supuesto legal, si el testigo o perito debía ser traído al acto de la vista por la propia parte interesada, o si el tribunal considera que su testimonio o declaración no es relevante para enjuiciar los hechos.

*4º Cuando, después de iniciada la vista, se produzca alguna de las circunstancias que habrían determinado la suspensión de la celebración, y así se acuerde por el Juez o Presidente.*

En este caso, se remite la regulación legal a los supuestos de suspensión que hemos visto con anterioridad, que se produzcan o sean apreciados con la vista ya iniciada.

## **D Decisión**

- Competencia del tribunal

La decisión de interrumpir la vista corresponde al juez en los órganos unipersonales o al presidente en los órganos colegiados, pues es el que preside el acto. En este caso, una vez acordada la interrupción, si se puede realizar el señalamiento nuevo en el acto o se puede reanudar la vista en el plazo de los veinte

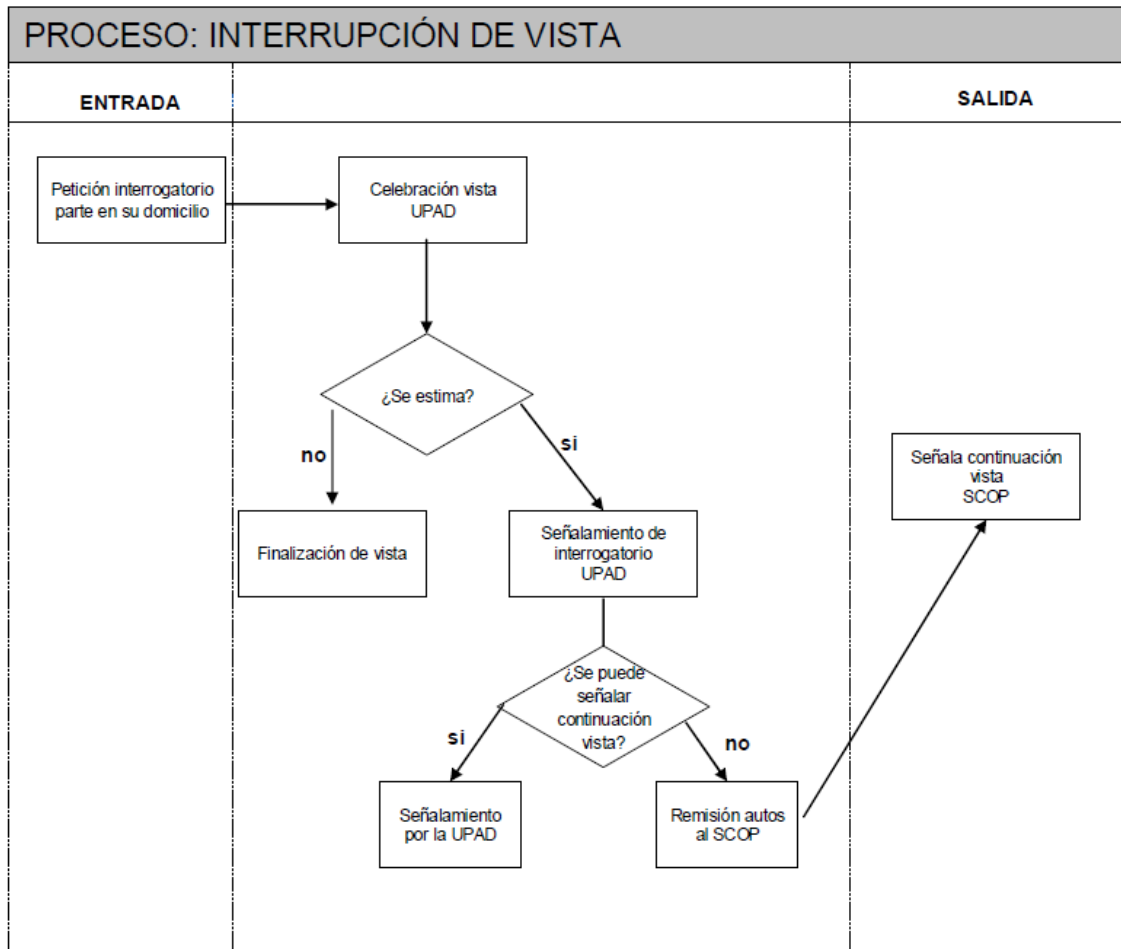


días siguientes, se hace dicho señalamiento por el propio tribunal, teniendo en cuenta la agenda programada de señalamientos.

- Competencia del secretario judicial del SCOP

Si no se da alguno de los supuestos anteriores, se remiten las actuaciones al SCOP y se hace el señalamiento por el secretario judicial, cuando sea posible.

| <b>INTERRUPCIÓN DE LA VISTA</b>  |
|--|
| 1. POR INCOMPARECENCIA DE PERITO   |
| 1.1. Petición de nueva comparecencia en el acto de la vista ante la UPAD |
| 1.2. Valoración por el tribunal. UPAD                                    |
| 1.2.1. Se estima la interrupción   |
| 1.2.1.1. Si se puede señalar   |
| 1.2.1.1.1. Se señala nuevo día y hora. UPAD                              |
| 1.2.1.2. Si no se puede señalar  |
| 1.2.1.3. Remisión de autos al SCOP                                       |
| 1.3. Señalamiento de la vista por el SCOP                                |



### 2.4.3. ¿Qué medios o criterios se utilizan para la asignación de día y hora?

Por una parte hay que tener en cuenta que el artículo 182.2 LEC dice que los titulares de órganos jurisdiccionales unipersonales y los Presidentes de Sala o Sección en los tribunales colegiados fijan los criterios generales y dan las concretas y específicas instrucciones con arreglo a los cuales se realiza el señalamiento de las vistas o trámites equivalentes.

Esos criterios e instrucciones abarcan:

- 1º La fijación de los días predeterminados para tal fin, que debe sujetarse a la disponibilidad de Sala prevista para cada órgano judicial y a la



necesaria coordinación con los restantes órganos judiciales.

2º Horas de audiencia.

3º Número de señalamientos.

4º Duración aproximada de la vista en concreto, según hayan podido determinar una vez estudiado el asunto o pleito de que se trate.

5º Naturaleza y complejidad de los asuntos.

6º Cualquier otra circunstancia que se estime pertinente.

Por otra, la implantación de la Agenda Programada de señalamientos permite introducir esos criterios informáticamente y que la búsqueda y asignación de día y hora se realice "online", en tiempo real y de forma automática, sin esperar a ninguna confirmación.

De esta forma quien tenga la competencia para el señalamiento pide utilizando dicho programa que se le asigne un día y una hora para la celebración de una vista indicándole la duración aproximada, y a partir de qué fecha debe producirse el señalamiento. Con esos parámetros y respetando los criterios dados por el tribunal, el sistema de forma automática nos asigna el hueco que ha encontrado. No hay que esperar confirmación alguna y la fecha dada ya se puede incorporar en la resolución pertinente.

#### ***2.4.4. ¿Cuándo se realizan los actos de comunicación? Dación de cuenta al tribunal***

Los actos de comunicación se libran inmediatamente. La Instrucción 3/2010 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a aspectos derivados del nuevo régimen de competencias de los secretarios judiciales establecido por la Ley 13/2009 en su apartado primero dispone:

*"Primero- Señalamientos*

*1. Agendas programadas de señalamientos.*

*Los Secretarios Judiciales establecerán la fecha y hora de las vistas o trámites equivalentes atendiendo a los criterios e instrucciones fijados*



*por los titulares de los órganos jurisdiccionales unipersonales y por los Presidentes de las Salas o Secciones de los Tribunales colegiados. Estas indicaciones deberán ser incorporadas en las agendas programadas de señalamientos que, en la medida en que los medios técnicos lo permitan, se encontrarán integradas con el sistema de gestión procesal y los medios de grabación disponibles.*

## *2. Dación de cuenta*

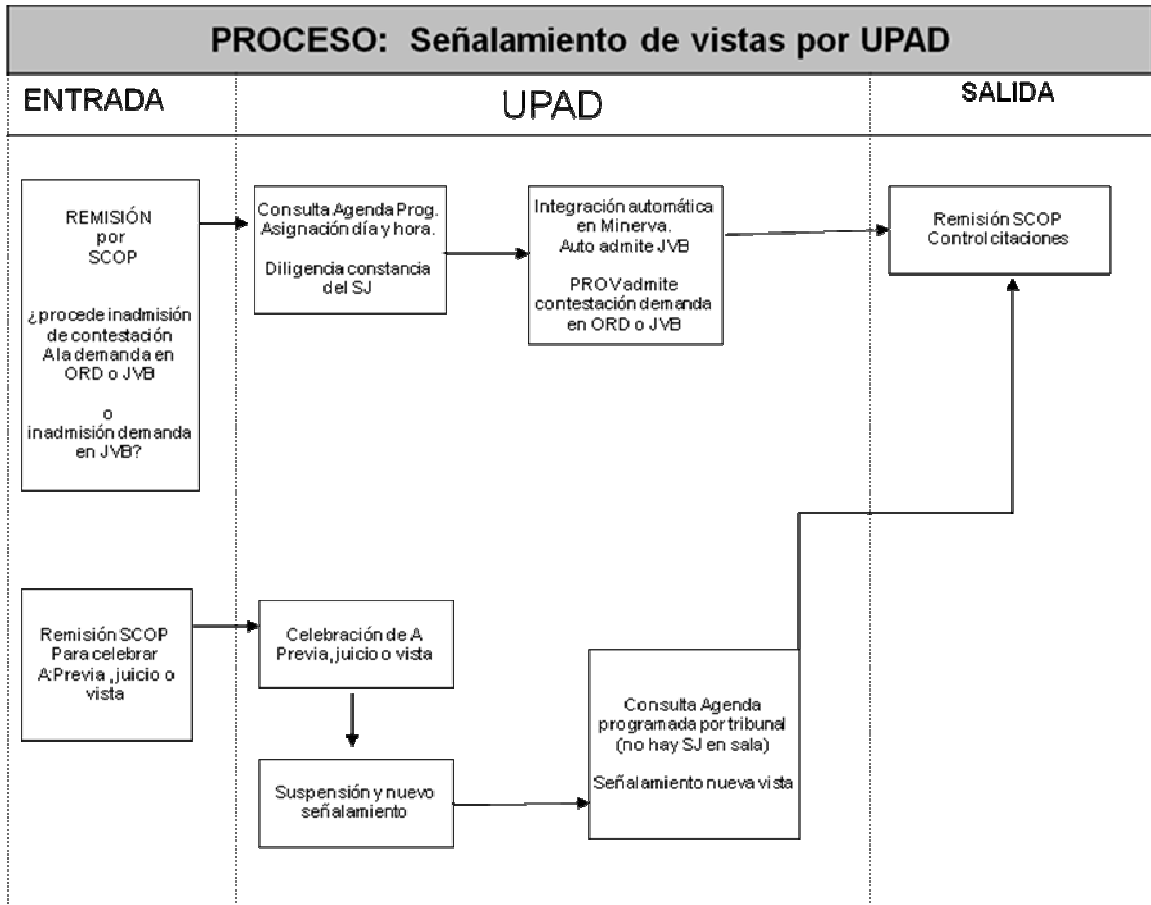
*La dación de cuenta de los señalamientos efectuados se realizará por medio de la agenda programada de señalamientos, **debiendo procederse de inmediato a librar los actos de comunicación que correspondan.***

Una vez que el secretario judicial obtiene de la Agenda Programada día y hora para el trámite que corresponda se deberán realizar las siguientes actuaciones:

- 1º.** Incorporar la fecha asignada a la resolución pertinente que acuerda el señalamiento para su firma y notificación. El sistema Minerva de forma automática integra en la resolución procesal la fecha asignada por la Agenda Programada.
- 2º.** Acordar de forma inmediata los actos de comunicación que procedan.
- 3º.** Dar cuenta del señalamiento al tribunal a los efectos del artículo 182.5 LEC. Esta dación de cuenta se realizará a través de la propia Agenda Programada.

En tanto no se disponga de la citada aplicación, la dación de cuenta de los señalamientos efectuados se realizará tan pronto como sea posible y, en todo caso, en el plazo de tres días.

Cuando el juez o magistrado presidente entienda que el señalamiento no se ajusta a sus criterios e instrucciones, y ello se deba a una inadecuada introducción de parámetros en la agenda programada, el secretario judicial lo comunicará a los responsables de la misma para su subsanación.



## 2.5. CELEBRACIÓN DE LA VISTA

La celebración de las vistas o juicios las va a realizar el tribunal y por consiguiente la UPAD que le presta servicio. En este apartado hay que tratar varios temas: la documentación de los juicios y la asistencia del secretario judicial a las vistas.

### 2.5.1. Documentación de las vistas

#### 2.5.1.1. Principio general

Se encuentra recogido en el artículo 187 LEC que remite al 147 LEC.





El desarrollo de la vista se registrará en soporte apto para la grabación y reproducción del sonido y de la imagen o, si no fuere posible, sólo del sonido, conforme a lo dispuesto en el artículo 147 LEC

Si los medios de registro no pueden utilizarse por cualquier causa, la vista se documentará por medio de acta realizada por el secretario judicial.

### **2.5.1.2. Contenido del acta**

- Secretario judicial **SI dispone de firma electrónica reconocida** u otro sistema de seguridad que conforme a la Ley ofrezca tales garantías incorporada al sistema de grabación.

El documento electrónico así generado constituye el acta a todos los efectos. Lo cual no quiere decir que en el sistema de grabación no haya que incorporar los datos de los intervinientes.

- Secretario judicial **dispone de medios aptos para la grabación y reproducción pero NO dispone de firma electrónica reconocida** u otro sistema de seguridad que conforme a la Ley ofrezca tales garantías incorporada al sistema de grabación.

El secretario judicial debe extender acta sucinta y consignar en el acta los siguientes extremos: número y clase de procedimiento, lugar y fecha de celebración, tiempo de duración, asistentes al acto, peticiones y propuestas de las partes, en caso de proposición de pruebas, declaración de pertinencia y orden en la práctica de las mismas, resoluciones que adopte el Juez o Tribunal, así como las circunstancias e incidencias que no pudieran constar en aquel soporte.

- **No se dispone de medios aptos para la grabación y reproducción** del sonido y de la imagen o, si no fuere posible, sólo del sonido.

Se extiende acta extensa, recogiendo en ella, con la necesaria extensión y detalle, todo lo actuado.



-El acta se extiende por **procedimientos informáticos**, sin que pueda ser manuscrita más que en las ocasiones en que la sala en que se esté celebrando la actuación carezca de medios informáticos.

### ***2.5.2. Presencia del secretario judicial en sala***

La ley 13/2009 reforma el artículo 147 de la LEC precepto que ha sido desarrollado por la Instrucción 3/2010 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a aspectos derivados del nuevo régimen de competencias de los Secretarios Judiciales.

### ***2.5.3. Requisito indispensable***

Siempre que se cuente con los medios tecnológicos necesarios, el secretario judicial garantizará la autenticidad e integridad de lo grabado o reproducido mediante la utilización de la firma electrónica reconocida u otro sistema de seguridad que conforme a la Ley ofrezca tales garantías. Solo se puede analizar si se dan los requisitos o no para que el secretario judicial tenga que asistir a sala durante la celebración de los juicios cuando se tengan los sistemas de seguridad previstos en la ley.

#### ***2.5.3.1. Asistencia del secretario judicial a sala***

Los supuestos excepcionales en los cuales se debe asistir a sala están regulados en el artículo 147 LEC desarrollado por la ya citada Instrucción 3/2010.

Son los siguientes:

#### **1º. PETICIÓN DE PARTE**

Se exige que la solicitud sea de todas las partes, incluido el Ministerio Fiscal en aquellos procedimientos en los que sea preceptiva su intervención.



Se debe solicitar con un mínimo de dos días de antelación a la celebración de la vista.

## 2º. DECISIÓN DEL SECRETARIO JUDICIAL DE OFICIO

Aunque no haya petición de las partes, el secretario judicial puede decidir su asistencia a sala de forma excepcional, atendiendo a una serie de circunstancias:

### - Complejidad del asunto

La valoración de la complejidad de los asuntos no recaerá en ningún caso sobre su fondo o las cuestiones objeto de enjuiciamiento, sino que debe responder a las materias propias de la competencia de los secretarios judiciales, tales como la concurrencia de situaciones procesales durante la tramitación del procedimiento cuyo conocimiento por el secretario judicial aconseje su presencia en sala para agilizar la celebración de los actos.

No se consideran complejos los procedimientos verbales sin especialidad en la jurisdicción civil, ni los procedimientos abreviados o juicios de faltas en la penal. Tampoco deberán reputarse complejos los procedimientos únicamente en razón a su posible repercusión mediática.

### - Número y naturaleza de pruebas a practicar

El número de pruebas a practicar no será por sí mismo un criterio para determinar la presencia del secretario judicial en sala.

En cuanto a la naturaleza de las pruebas, no deben considerarse determinantes por sí solas para la entrada en sala aquellas pruebas que consistan en manifestaciones orales o documentos que vayan a quedar debidamente reflejadas en la grabación o incorporados al procedimiento, incluida la realización de videoconferencias con las debidas garantías.



#### - Número de intervinientes

No se considera aconsejable la presencia en la sala por el solo hecho de que exista un alto número de intervinientes debido a la citación de una pluralidad de peritos o testigos.

#### - Posibilidad de que se produzcan incidencias que no puedan registrarse

Tales como la realización de diligencias en unidad de acto en dependencias distintas a las dotadas de estos equipos. En estos supuestos, la presencia del secretario judicial se limitará a la asistencia al trámite concreto que pudiera no quedar debidamente registrado.

#### - Concurrencia de otras circunstancias excepcionales

Como pueden ser los supuestos en que las leyes exijan la presencia del secretario judicial con independencia de la existencia de sistemas de grabación, como en los juicios con jurado o para el trámite de información al menor en los términos previstos en la Ley Orgánica de la responsabilidad penal de los menores.

#### **2.5.3.2. Asistencia sobrevenida y permanencia en sala**

El secretario judicial que no esté presente en las vistas, tiene que permanecer disponible durante su celebración por si fuera precisa su presencia en la sala.

Los Secretarios Coordinadores Provinciales, o los Secretarios de Gobierno en su defecto, podrán establecer turnos de disponibilidad para atender estas incidencias.

Asimismo, establecerán la forma en la que se comunicará a los secretarios judiciales la petición de su presencia en sala, que será ajustada a las herramientas técnicas proporcionadas por la administración competente.

Se deberán atender las peticiones de presencia en sala que, a causa de una incidencia o eventualidad sobrevenida, realice el juez o magistrado que presida el acto, correspondiendo al secretario judicial valorar la concurrencia de las circunstancias que justifiquen dicha presencia.



Atendida la incidencia que hubiere requerido su presencia, el secretario judicial se ausentará de la sala durante el resto del acto de que se trate, salvo que, a la vista de las circunstancias concurrentes y de lo establecido en el apartado anterior, considere necesaria su permanencia en dicho acto, de lo que se dejará constancia en autos.

Los secretarios judiciales que se encuentren en el acto o vista por haberlo solicitado las partes, podrán ausentarse en cualquier momento, si las mismas no manifestaren su oposición.

### **2.5.3.3. Firma de documento electrónico**

Cuando la actuación se haya realizado sin la presencia del secretario judicial, el documento electrónico que sirve de soporte a la grabación constituye el acta, que se incorporará al procedimiento una vez el secretario judicial haya garantizado su autenticidad e integridad.

La firma debe realizarse tan pronto como sea posible y no más tarde del día hábil posterior al de la celebración del acto o vista, sin perjuicio de la validez del documento firmado con posterioridad.

### **2.5.4. Asistencia de otros funcionarios a sala**

Queda por responder a la siguiente pregunta ¿De los funcionarios existentes en la UPAD, quién tiene que ir a sala? ¿Quién realiza las tareas que hasta ahora realizan los secretarios judiciales?

La respuesta se encuentra en la Instrucción 3/2010 de la Secretaría General de la Administración de Justicia y en la Orden JUS/1741/2010, de 22 de junio

El artículo 3.a segundo párrafo de la instrucción 3/2010 dispone:



“...En el caso de que fuera necesaria la presencia de funcionarios de los Cuerpos al Servicio de la Administración de Justicia en los actos y vistas, los Secretarios Judiciales darán las instrucciones oportunas sobre el modo en que realizarán sus funciones en sala, conforme a las legal y reglamentariamente atribuidas...”

El artículo 8 de la Orden JUS1741/2010, al definir las funciones encomendadas al cuerpo de Tramitación procesal y administrativa en las UPAD establece lo siguiente:

“d. Asistir, cuando les sea encomendado, a las vistas y actuaciones procesales confeccionando el acta bajo la fe del secretario judicial.

e. Realizar durante la celebración de los juicios, vistas y comparencias las tareas necesarias para la puesta en funcionamiento e introducción de datos en los medios técnicos de grabación o reproducción que se utilicen, conforme a las instrucciones del secretario judicial,

f. Elaborar el listado de vistas y de los profesionales y particulares intervinientes en las vistas.”

Por lo tanto, en los supuestos en que la vista haya de documentarse en soporte informático por carencia de los sistemas de grabación, el secretario judicial debe dar las instrucciones pertinentes para que el tramitador de la UPAD asista al juicio, y será éste, quien realizará las labores auxiliares de confección del acta bajo la supervisión del secretario judicial.

La dotación mínima de las UPAD es de un gestor y un tramitador, no existiendo en estas unidades personal de auxilio judicial. Entonces, ¿quién hace guardar la sala? ¿Qué personal de auxilio debe asistir a la celebración de los juicios?

El artículo 14 ORDEN JUS 1741/2010 define la estructura del servicio común general estableciendo que bajo la dirección de un secretario judicial, asumirá aquellas labores centralizadas y de carácter transversal no encomendadas expresamente a otros servicios comunes procesales.



La sección "Otros servicios" se encargará, entre otras, principalmente:

- "...con carácter general de la gestión de todos los señalamientos y vistas.
- centralizar la realización de tareas propias de los funcionarios de Cuerpo de Auxilio Judicial en las distintas unidades procesales de apoyo directo, servicios comunes procesales y secretaría de gobierno."

El artículo 18 de la citada orden en su artículo 1 define las funciones del cuerpo de auxilio judicial destinado en el SCG sección Otros servicios:

"1. Son funciones del Cuerpo de Auxilio Judicial:

- a. Colaborar con las distintas unidades procesales de apoyo directo... realizando, en los turnos establecidos, las funciones que, expresamente atribuidas al Cuerpo de Auxilio Judicial, les sean encomendadas.
- b. Asistir a la celebración de los juicios, vistas y comparecencias que les encomienden, velando por las condiciones de utilización de las salas de vistas y mantener el orden en las mismas."

De esta forma queda dibujado el equipo de funcionarios que debe asistir a sala. El tramitador Procesal de la UPAD y el funcionario de auxilio judicial que corresponda, el cual será determinado por el servicio común general.

## **2.6. RÉGIMEN DE RECURSOS**

La Ley 13/2009 introduce como novedad más significativa en materia de recursos, la atribución al secretario judicial de una nueva función, la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra sus propias resoluciones. Además, al poder dictar una nueva resolución procesal, los decretos, contra estos se articula un recurso nuevo, el recurso de revisión que se interpone ante el secretario judicial que lo dicta y que resuelve el tribunal.

El sistema de recursos ordinarios queda establecido de la siguiente manera:



- Resoluciones del tribunal:
  - o contra las providencias y autos no definitivos cabe recurso de reposición que resolverán los tribunales.
  - o contra autos definitivos y sentencias, recurso de apelación.
- Resoluciones de los secretarios judiciales:
  - o contra diligencias de ordenación y decretos no definitivos, recurso de reposición que se interpondrá y resolverá por el secretario judicial.
  - o contra los decretos definitivos, cabe recurso de revisión que se interpone ante el secretario judicial pero que resuelve el tribunal.

El recurso de casación, extraordinario por infracción procesal, y el recurso en interés de ley se modifican en la asignación al secretario judicial de nuevas atribuciones en su tramitación.

¿Cómo queda distribuida la tramitación de los recursos entre tribunal y SCOP?

De una forma genérica se puede decir que el tribunal va a intervenir cuando hay que inadmitir a trámite el recurso y lógicamente en la fase final de resolución si es el tribunal quien ha de resolver. Si bien hay excepciones que se irán desarrollando en los epígrafes siguientes.

| Resoluciones recurribles | Recursos ordinarios |             |             |
|--------------------------|---------------------|-------------|-------------|
|                          | Reposición          | Revisión    | Apelación   |
| Del tribunal             | ✓                   | <del></del> | ✓           |
| Del secretario judicial  | ✓                   | ✓           | <del></del> |

| Resoluciones recurribles | Recursos ordinarios |          |           |
|--------------------------|---------------------|----------|-----------|
|                          | Reposición          | Revisión | Apelación |
|                          |                     |          |           |





|                          |   |   |   |
|--------------------------|---|---|---|
| Providencia              | ✓ |   |   |
| Auto no definitivo       | ✓ |   |   |
| Diligencia de ordenación | ✓ |   |   |
| Decreto no definitivo    | ✓ |   |   |
| Decreto definitivo       |   | ✓ |   |
| Auto definitivo          |   |   | ✓ |
| Sentencia                |   |   | ✓ |

### ***2.6.1. Recurso de reposición contra resoluciones del secretario judicial***

Regulado en los artículos 451 a 454 LEC.

**Interposición:** El recurso de reposición debe interponerse en el plazo de cinco días, expresándose la infracción en que la resolución hubiera incurrido a juicio del recurrente. De acuerdo a la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ en su apartado cuarto, no será necesario interponer ningún depósito para la admisión de los recursos de reposición contra las resoluciones de los secretarios judiciales.

#### **Admisión:**

- Si se interpone en plazo, la resolución es recurrible y se cita la infracción cometida, es admitido a trámite por diligencia de ordenación.
- Si no se cumplieran los requisitos establecidos en el apartado anterior, se inadmite mediante decreto directamente recurrible en revisión.



**Tramitación:** Admitido a trámite el recurso de reposición por el secretario judicial, se concede a las demás partes personadas, por diligencia de ordenación un plazo común de cinco días para impugnarlo, si lo estiman conveniente.

**Resolución:** Transcurrido el plazo de impugnación, háyanse o no presentado escritos, el Secretario judicial resuelve sin más trámites, mediante decreto, en un plazo de cinco días.

El SCOP asume íntegramente la tramitación de este tipo de recurso y no tiene ninguna intervención el tribunal.

### ***2.6.2. Recurso de reposición contra resoluciones del tribunal***

Regulado en los artículos 451 a 454 LEC.

**Interposición:** El recurso de reposición debe interponerse en el plazo de cinco días, expresándose la infracción en que la resolución hubiera incurrido a juicio del recurrente.

**Admisión:** Si no se cumplieran los requisitos establecidos en el apartado anterior, se inadmite mediante providencia irrecurrible. Hay que controlar no solo el plazo sino también que se acompañe documento justificativo del depósito que exige la disposición adicional 15ª LOPJ (25 €)

**Tramitación:** Admitido a trámite el recurso de reposición por el secretario judicial, se dicta diligencia de ordenación y se concede a las demás partes personadas un plazo común de cinco días para impugnarlo, si lo estiman conveniente.

**Resolución:** Transcurrido el plazo de impugnación, háyanse o no presentado escritos, el tribunal resuelve sin más trámites, mediante auto, en un plazo de cinco días.

Por lo tanto el tribunal conforme al criterio general antes aludido, puede intervenir en dos momentos:



- cuando concurra una posible causa de inadmisión a trámite del recurso, en cuyo caso el SCOP le remite los autos para que decida si procede o no su admisión.
- en último lugar una vez tramitado el recurso en la fase de resolución del mismo.

### ***2.6.3. Recurso de revisión contra decretos del secretario Judicial***

Este nuevo recurso se regula en el artículo 454 bis.

**Interposición:** El recurso de revisión debe interponerse en el plazo de cinco días mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Debe efectuarse depósito de 25 € (disposición adicional 15ª LOPJ).

**Admisión:** Cumplidos los anteriores requisitos, el secretario judicial, mediante diligencia de ordenación, admite el recurso. Si no se cumplieran los requisitos de admisibilidad del recurso, se remite al Tribunal que, en su caso lo inadmite mediante providencia.

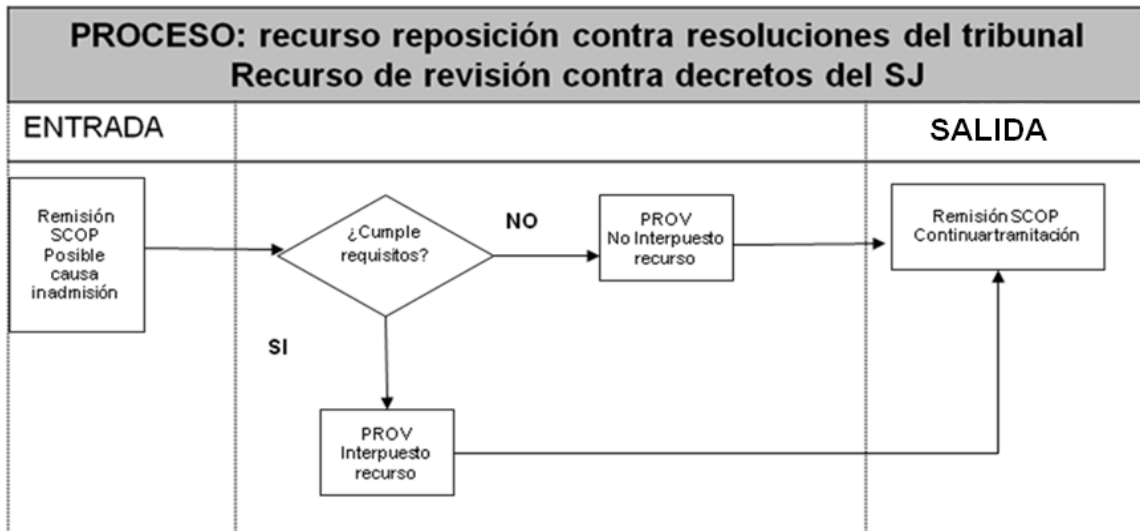
**Tramitación:** Plazo común de cinco días a las partes personadas para impugnarlo.

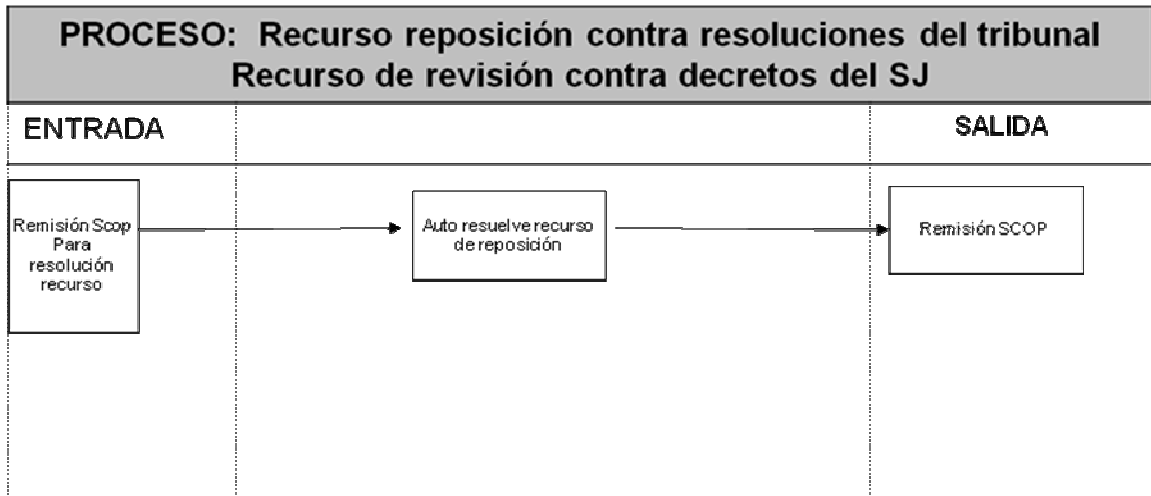
**Resolución:** Mediante auto, en un plazo de cinco días.

Se aplica íntegramente lo analizado antes respecto al recurso de reposición contra resoluciones del tribunal.



| Distribución de competencias entre secretario judicial y tribunal en los recursos ordinarios |                    |             |            |                      |
|--|--------------------|-------------|------------|----------------------|
| Recursos   | Fases              |             |            |                      |
|  | Admisión a trámite | Tramitación | Resolución | Inadmisión a trámite |
| Reposición resoluciones secretario judicial  | S C O P            |             |            |                      |
| Reposición resoluciones del tribunal   | Secretario         |             | Tribunal   |                      |
| Revisión contra decretos secretario judicial   | Judicial           |             |            |                      |





#### 2.6.4. Recurso de apelación

Se encuentra regulado en los artículos 455 y siguientes de la LEC.

El tribunal interviene en dos momentos:

- En fase de admisión, cuando el SCOP estima que no se dan los requisitos para tener por interpuesto el recurso de apelación.
- Y en la fase final de resolución del recurso.

**Interposición:** El recurso de apelación se interpone dentro del plazo de veinte días contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución recurrida.

Debemos examinar:

- Que la resolución impugnada fuera apelable.
- Que el recurso se hubiere preparado dentro de plazo.
- Que se acredite haber cumplido con las consignaciones que prevé el artículo 449 LEC para los supuestos de procesos que lleven aparejado el lanzamiento, procesos en los que se pretenda la condena a indemnizar los daños derivados de la circulación de vehículos a motor y los procesos en que se pretenda la condena al pago de cantidades debidas por un



propietario a la comunidad de vecinos.

- Que se haya realizado el depósito de 50 euros que prevé la disposición adicional 15ª de LOPJ.
- Si se trata de apelación contra sentencias, que se ha presentado el justificante de pago de la tasa judicial con arreglo al modelo oficial.

Si se cumplen los requisitos vistos, el secretario judicial del SCOP tiene por interpuesto el recurso por diligencia de ordenación.

Si el secretario judicial entiende que no se cumplen los requisitos a que se refiere el apartado anterior respecto de la interposición del recurso, si fueren subsanables, otorga un plazo a tal efecto por diligencia de ordenación. Si no fueren subsanables o no se subsanan en el plazo establecido, lo pone en conocimiento del tribunal para que se pronuncie sobre la admisión del recurso.

Si el tribunal entiende que se cumplen los requisitos de admisibilidad, dictará providencia teniendo por interpuesto el recurso. Si por el contrario entiende que no se cumplen dichos requisitos, dictará auto inadmitiendo el recurso.

**Traslado:** Del escrito de interposición del recurso se dará traslado a las demás partes personadas por diligencia de ordenación por 10 días para que se opongán al mismo. También puede el apelado en dicho plazo presentar escrito de impugnación de la resolución apelada en la parte que le resulte desfavorable. Ello supone una nueva apelación que realiza la otra parte aprovechando el escrito de apelación. En este caso, y si es admisible se debe dar traslado al apelante principal por 10 días. Evacuados dichos traslados, se acordará la remisión de los autos al tribunal competente para resolver la apelación con emplazamiento de las partes por 10 días.

### **Resolución:**

Recibidos los autos por el tribunal que haya de resolver sobre la apelación:

- si se han aportado nuevos documentos o propuesto prueba, acuerda lo que proceda sobre su admisión en el plazo de diez días. Si hubiere de practicarse prueba, se señala día para la vista, que se celebra, dentro del



mes siguiente.

- Si no se hubiere propuesto prueba o si toda la propuesta hubiere sido inadmitida, puede acordarse también, mediante providencia, la celebración de vista siempre que así lo haya solicitado alguna de las partes o el tribunal lo considere necesario.
- La resolución debe ser dictada dentro de los diez días siguientes a la terminación de la vista. Si no se hubiere celebrado vista, el auto o la sentencia tiene que de dictarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubieran recibido los autos en el Tribunal competente para la apelación.

Hay que tener en cuenta que la fase de interposición corresponde al juzgado de primera instancia; pero la fase de resolución se atribuye a la audiencia provincial.

| Distribución de competencias en el recurso de apelación |             |             |
|---|-------------|-------------|
| Trámites  | SECRETARIO  | TRIBUNAL    |
| Admite a trámite  | ✓           | <del></del> |
| No admite a trámite                                     | <del></del> | ✓           |
| Interposición del recurso                               | ✓           | <del></del> |
| Recurso desierto  | ✓           |             |
| Impugnación de la apelación                             | ✓           |             |
| Oposición a la apelación                                | ✓           |             |
| Resolución del recurso                                  | <del></del> | ✓           |

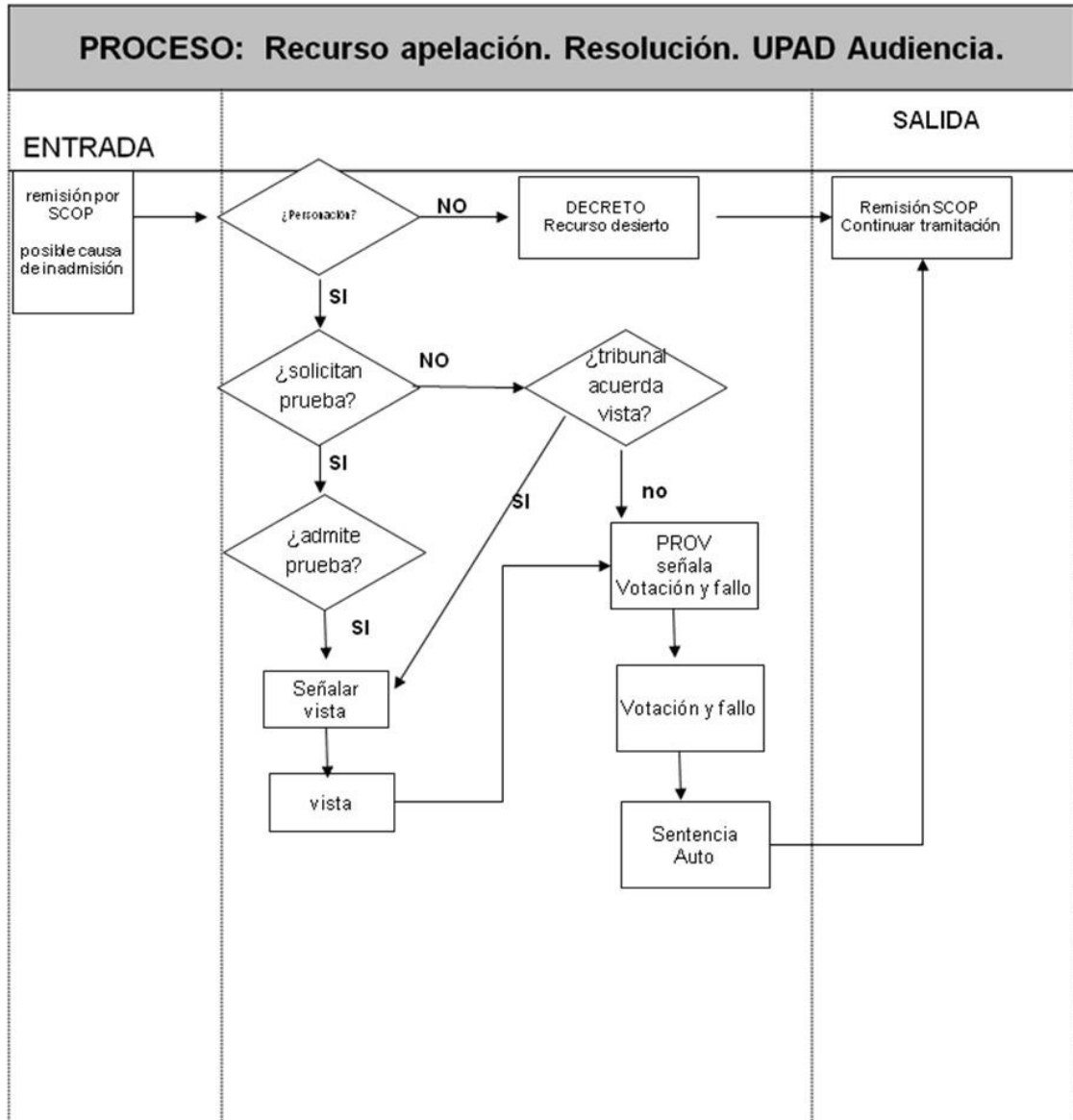


| RECURSO DE APELACIÓN  |
|---|
| FASES EN TRIBUNAL   |
| <b>1. INTERPOSICIÓN (JUZGADO)</b>                                 |
| 1.1. Recepción autos origen SCOP por posible causa de inadmisión. |
| 1.2. Recurso apelación. Admisión                                  |
| 1.2.1. Prov. teniendo por interpuesto el recurso                  |
| 1.2.2. Remisión a SCOP continuar tramitación.                     |
| 1.3. Inadmisión.  |
| 1.3.1. Auto inadmitiendo el recurso.                              |
| 1.3.2. Remisión SCOP control de plazo y seguir tramitación        |
| <b>2. AUDIENCIA PROVINCIAL</b>                                    |
| 2.1. Recepción.   |
| 2.1.1. Itineración de procedimiento.                              |
| 2.1.2. Alta en sistema informático.                               |
| 2.1.3. Registro de recurso.                                       |
| 2.1.4. DIOR designa ponente.                                      |
| 2.2. Personación recurrente.                                      |
| 2.2.1. Se persona. Continuar en 2.3.                              |
| 2.2.2. No se persona.   |
| 2.2.2.1. Decreto recurso desierto.                                |
| 2.2.2.2. Remisión SCOP.   |
| 2.3. Solicitan prueba con vista                                   |
| 2.3.1. Auto admisión prueba                                       |
| 2.3.1.1. PROV Señalamiento vista                                  |
| 2.3.1.2. Celebración de vista                                     |
| 2.3.1.3. PROV señala día votación y fallo                         |
| 2.3.1.4. Votación y fallo   |
| 2.3.1.5. Sentencia/auto   |
| 2.3.2. Se inadmite prueba auto                                    |
| 2.3.2.1. PROV señala día votación y fallo                         |
| 2.3.2.2. Votación y fallo   |
| 2.3.2.3. Sentencia/auto   |
| 2.4. No solicitan prueba y no se estima necesaria vista           |
| 2.4.1. PROV señala día votación y fallo                           |
| 2.4.2. Votación y fallo   |
| 2.4.3. Sentencia/auto   |
| 2.5. No solicitan prueba y si se estima necesaria vista           |





|                          |
|--------------------------|
| 2.5.1. Señala vista.     |
| 2.5.2. Celebración vista |
| 2.5.3. Votación y fallo  |
| 2.5.4. Sentencia/auto    |





### **2.6.5. El recurso extraordinario por infracción procesal y el recurso de casación**

La tramitación es muy similar a la prevista para el recurso de apelación. En los artículos 468 a 476 LEC se contiene la regulación del recurso extraordinario por infracción procesal y en los artículos 477 a 489 LEC el recurso de casación.

**Interposición:** Se interpone dentro del plazo de veinte días contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución recurrida.

Debemos examinar:

- Que la resolución impugnada fuera recurrible.
- Que el recurso se hubiere interpuesto dentro de plazo.
- Que se acredite haber cumplido con las consignaciones que prevé el artículo 449 LEC para los supuestos de procesos que lleven aparejado el lanzamiento, procesos en los que se pretenda la condena a indemnizar los daños derivados de la circulación de vehículos a motor y los procesos en que se pretenda la condena al pago de cantidades debidas por un propietario a la comunidad de vecinos.
- Que se hay realizado el depósito de 50 euros que prevé la disposición adicional 15ª de LOPJ.
- Que se ha presentado el justificante de pago de la tasa judicial con arreglo al modelo oficial en caso de ser preceptivo.
- Que se hayan cumplido los demás requisitos exigibles previstos en la ley.

Si se cumplen los requisitos vistos, el secretario judicial tiene por interpuesto el recurso por diligencia de ordenación.

Si el secretario judicial entiende que no se cumplen los requisitos a que se refiere el apartado anterior respecto de la interposición del recurso, si fueren subsanables, otorga un plazo a tal efecto por diligencia de ordenación. Si no fueren subsanables o no se subsanan en el plazo establecido, lo pone en conocimiento del tribunal por diligencia de ordenación para que se pronuncie sobre la admisión del recurso.



Si el tribunal entiende que se cumplen los requisitos de admisibilidad, dictará providencia teniendo por interpuesto el recurso. Si por el contrario entiende que no se cumplen dichos requisitos, dictará auto inadmitiendo el recurso.

**Remisión de los autos:** Interpuesto el recurso, el secretario judicial ordena por diligencia de ordenación la remisión de los autos al Tribunal competente para resolver, con emplazamiento de las partes por término de treinta días.

La UPAD de la Audiencia Provincial solo interviene en la tramitación de este tipo de recursos cuando el SCOP estime que concurre alguna causa para no admitir a trámite el recurso. Recibidos los autos decidirá si lo tiene por interpuesto o no y lo devuelve al SCOP para que continúe con la tramitación que corresponda.

| RECURSO DE CASACIÓN. EXTRAORDINARIO POR INFRACCIÓN PROCESAL. |  |
|--|--|
| FASES EN UPAD  |  |
| 1. INTERPOSICIÓN (UPAD AUDIENCIA)                            |  |
| 1.1. Recepción autos origen SCOP. Posible inadmisión         |  |
| 1.2. Admite recurso de apelación.                            |  |
| 1.2.1. Prov. teniendo por interpuesto recurso.               |  |
| 1.2.2. Remisión a SCOP continuar tramitación.                |  |
| 1.3. No admite recurso.                                      |  |
| 1.3.1. Auto de inadmisión del recurso.                       |  |
| 1.3.2. Remisión SCOP control de plazo y seguir tramitación   |  |



## **2.7. PROCEDIMIENTO MONITORIO**

### **2.7.1. Introducción**

El procedimiento monitorio sufrió una importante modificación en virtud de la Ley 13/2009 no sólo con objeto de realizar una distribución de competencias entre jueces y secretarios Judiciales, sino también con el propósito de plasmar en su regulación jurídica relevantes mejoras procesales. Como expresa la Exposición de Motivos de dicha Ley, la sencillez de este procedimiento, su utilización masiva como forma de protección del crédito, dado que es ya el proceso más utilizado para reclamación de cantidades, así como la descarga de trabajo que supone para la actividad de jueces y magistrados, al ser una vía eficaz para evitar los juicios declarativos contradictorios, justifica la ampliación de su ámbito de aplicación.

Las características que presenta este procedimiento son las siguientes:

1ª Permite la reclamación de deudas dinerarias, líquidas, vencidas, exigibles y de cantidad determinada.

Ello supone que sólo se pueden reclamar dentro de este procedimiento obligaciones de entrega de una cantidad de dinero, y no por tanto cuando se suscita cualquier otra pretensión distinta de la monetaria. Igualmente queda desechado de su ámbito de aplicación deudas sometidas a condición o término, si éstos no han llegado aún. Además, la cantidad de dinero que se reclama ha de ser líquida, es decir, la determinación de su importe exacto no precisa que se realicen operaciones previas de liquidación.

2ª Permite reclamación de deudas de cualquier importe.

En este sentido, la reforma procesal operada por la Ley 13/2009, de 3 de noviembre modificó la cuantía de este proceso, pasando de la inicial de 30.000 euros a la de 250.000 euros. Posteriormente, la Ley 37/2011, de 10 de octubre de medidas de agilización procesal permitió que el proceso monitorio se pudieran reclamar deudas de cualquier importe ,

Esta admisión del procedimiento monitorio sin límite de cuantía responde a la influencia de la regulación jurídica del proceso monitorio europeo, que no establece



límite cuantitativo alguno para la reclamación de créditos que se hacen valer por este procedimiento.

3ª Es un proceso de base documental.

El proceso monitorio español es de base documental, y por ello para su admisibilidad es necesaria la aportación de uno o varios documentos de los especificados en la ley, o de los que se deduzca un principio de prueba del derecho del peticionario. Es más, su descripción no es exhaustiva, sino meramente indicativa, por lo que es posible cualquier otro documento equivalente o relacionado. Su descripción se halla en el artículo 812.1 de la Ley de Enjuiciamiento civil, y comprende tanto un elenco de documentos que contengan alguna referencia del deudor (firma, sello, impronta, marca, señal, etc.); como documentos creados unilateralmente por el acreedor (facturas, albaranes, certificaciones, telegramas, etc.). Junto a ellos, en el apartado 2ª del citado artículo se comprenden los documentos acreditativos de una relación comercial duradera entre acreedor y deudor, es decir, se exige tanto la aportación del contrato de tracto sucesivo existente entre las partes, como los documentos emitidos para determinar el importe exacto de lo debido. Y también se recogen las certificaciones de impagos de deudas por gastos comunes a las comunidades de propietarios de inmuebles urbanos. En este caso, su contenido ha de ponerse en relación con el artículo 21 de la Ley de Propiedad Horizontal, donde se especifican los requisitos necesarios para la admisibilidad del procedimiento.

4ª Se atribuye su tramitación al secretario judicial

En la línea ya marcada por la Ley 13/2009, de 3 de noviembre de distribuir competencias entre jueces y secretarios Judiciales, se atribuye competencia para la admisión de la demanda, tramitación y resolución del procedimiento al secretario judicial, quedando en manos del juez lo relativo a la inadmisión del procedimiento.

Es por ello que la mayor parte de los trámites procesales relativos al proceso monitorio se realizan en el seno del SCOP, donde se dictan las resoluciones relevantes relativas al mismo, salvo las de inadmisión o de terminación, que quedan residenciadas en la UPAD.



### **2.7.2. Admisión en el Servicio Común de Ordenación del procedimiento**

El proceso monitorio habrá de presentarse en el Servicio Común General, donde en base a las normas de reparto previamente establecidas, se remite al Servicio de Ordenación del Procedimiento. No obstante, desde su registro en el Servicio Común General, el procedimiento queda asignado a una UPAD determinada, y ello aunque el procedimiento se remita al SCOP para su admisión. Es necesario desde el primer momento conocer qué juez es el que ha de conocer del asunto, aunque en este caso, dado que es un procedimiento que en la mayor parte de sus trámites son competencia del secretario judicial, puede que nunca sea remitido a una UPAD.

En el SCOP debe procederse a su incoación, al análisis de los requisitos procesales, y a la admisión de la petición inicial por el secretario judicial.

### **2.7.3. Inadmisión inicial de la demanda**

De conformidad con la distribución de funciones que la ley 13/2009 establece, como criterio general a los secretarios judiciales les compete la admisión de las demandas, y a los jueces o magistrados les compete su inadmisión. En el caso del procedimiento monitorio, la situación es igual. Por ello, con carácter previo a la remisión de los autos a la UPAD, en el SCOP debe de analizarse la petición del acreedor, depurarse los posibles defectos formales o procesales de la misma, y valorarse si dichos requisitos eran o no subsanables. Si dichos defectos eran subsanables se debe haber concedido al demandante la posibilidad de subsanarlos en un plazo determinado. Sólo si no lo hubieran sido en dicho plazo, o los defectos fueran insubsanables, debe remitirse la demanda a la UPAD que corresponda. Como sabemos, la UPAD correspondiente fue designada en el mismo momento de registro y reparto del asunto en el SCG.

En la UPAD ha de realizarse la valoración de si los defectos procesales observados en el SCOP son o no determinantes de la admisión o inadmisión de la demanda.



## ▮ CAPACIDAD PROCESAL O LEGITIMACION

En este supuesto estamos ante un requisito claramente subsanable. De ahí que en el SCOP se debe haber intentado la subsanación. Si el demandante es un menor de edad, se le debe conceder un plazo para que se persone y complete su capacidad a través de sus representantes legales (padres, tutores, etc.). Si se trata de una persona jurídica, y no aporta escritura de representación dónde se acredite la representación legal del que dice actuar en su nombre, se debe conceder, como en el supuesto anterior, un plazo para que el interesado subsane dicho defecto. En el caso de que no se hubiese subsanado dicho defecto, el SCOP remite las actuaciones a la UPAD. En este caso, y acreditado que se ha intentado en el SCOP dicha subsanación, por el juez competente se puede dictar el auto de inadmisión oportuno, pues no se da un requisito sustancial para conformar la relación jurídica procesal, que es la acreditación de la legitimación activa del demandante.

## ▮ POSTULACIÓN

Como la comparencia con abogado y procurador es potestativa, sólo se da un supuesto de inadmisión en este caso, cuando la demandante que sea persona jurídica pretenda actuar en el proceso con una persona que no ostenta la representación legal de la misma, pues o actúa a través de las personas que la ostentan legalmente, o debe nombrar a un procurador, que será su representante procesal, y no creando un representante procesal "ad hoc", sin tener la condición de procurador. Tras el plazo de subsanación que hay que darle en el SCOP, se remiten las actuaciones a la UPAD, para que por el juez competente se dicte, en su caso, auto de inadmisión del proceso.

## ▮ PRESENTACIÓN DE LA TASA JUDICIAL

De acuerdo a la Ley 10/2012, de 20 de noviembre, y el posterior Real Decreto-Ley 3/2013, de 22 de febrero, el secretario judicial, al examinar la demanda, deberá comprobar que en la demanda de juicio monitorio, en el caso de que sea preceptiva, se acompañe el justificante del pago de la tasa con arreglo al modelo oficial. Dicha ley establece la exención de pago de tasa judicial en los procesos monitorios cuya cuantía no exceda de 2.000 euros, con la excepción de que la pretensión ejercitada se funde en un documento que tenga el carácter de título ejecutivo extrajudicial de conformidad con lo dispuesto en el artículo 517 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. En este caso, se deberá abonar la



tasa judicial aunque la reclamación del proceso monitorio sea de 2.000 euros o inferior.

En caso de no acompañarse el justificante de pago de la tasa, se requerirá por medio de diligencia de ordenación al interesado para que en el término de diez días subsane la omisión, y ello con el apercibimiento legal.

Por ello, la falta de aportación de la tasa judicial en el indicado plazo determinará la inadmisión de la demanda, por lo cual el secretario judicial deberá dar cuenta al juez competente para que dicte auto de inadmisión de la misma.

#### ■ **COMPETENCIA OBJETIVA**

La competencia objetiva para conocer de este procedimiento corresponde a los juzgados de 1ª Instancia. No obstante, también tienen competencia las UPAD de lo mercantil en reclamaciones de cantidad relativas a cuestiones mercantiles, como los contratos de transporte, competencia desleal, propiedad industrial, intelectual o publicidad, por lo que sobre estas materias la asignación del procedimiento debe ser a una UPAD de lo mercantil. En este caso, recibidos los autos en la UPAD, previa dación de cuenta por el SCOP, se procede a dictar por el juez competente el auto de inadmisión con archivo de las actuaciones, al haberse presentado ante un órgano que carece de competencia objetiva por razón de la materia.

#### ■ **COMPETENCIA TERRITORIAL**

En este supuesto, el tratamiento procesal que debe hacer el SCOP con carácter previo a la remisión a la UPAD, requiere que se haya dado traslado a la parte actora y al ministerio fiscal por el plazo establecido, y remitidos los autos con dichas alegaciones a la UPAD, por el juez competente se dicta, en su caso, auto declarando la falta de competencia territorial, con notificación y posterior remisión de las actuaciones al partido judicial que se considere competente.





## ▶ OTROS SUPUESTOS

Pueden darse otros distintos supuestos de inadmisión relacionados con la documentación aportada o con cualquier otro supuesto, que determinen que el procedimiento llegue a la UPAD para su inadmisión, por ejemplo, cuando los documentos aportados no demuestran la existencia de deuda monetaria, vencida y exigible. En este caso, recibidos los autos en la UPAD, por el juez se puede dictar auto de inadmisión de la demanda.

## ▶ CUANTÍA INCORRECTA

Si por parte del secretario judicial se estima que de la documentación aportada la cantidad reclamada por el acreedor en su petición no es correcta, dará cuenta al juez competente, el cual dictará auto planteando al peticionario que acepte o rechace una propuesta de requerimiento por cantidad inferior, cantidad que se fijará en dicho auto, con apercibiendo de que si en plazo no superior a 10 días no la acepta o no envía la respuesta, se le tendrá por desistido.

## ▶ CONTROL DE CLÁUSULAS ABUSIVAS EN PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR

A través del procedimiento monitorio el acreedor puede reclamar deudas dinerarias que hayan nacido de una relación contractual de un empresario o profesional y un consumidor. La importante sentencia del TJUE de 14 de junio de 2012, junto con otras sentencias que le precedieron, estableció que en aplicación de la Directiva 93/13/CEE del Consejo de 5 de abril de 1993, el juez puede de oficio declarar la nulidad de una cláusula por abusiva tan pronto como disponga de los elementos de hecho y derecho necesarios para ello. Dicha sentencia de 2012 fue dictada a propósito de la aplicación de la normativa comunitaria en un proceso monitorio.

Por ello, y teniendo en cuenta las competencias procesales de secretarios judiciales y jueces en este proceso, el secretario judicial tan pronto como aprecie que la reclamación formulada en un proceso monitorio se basa en las relaciones contractuales entre un profesional y un consumidor, debe analizar las cláusulas de ese contrato, y si estima que alguna de ellas puede ser abusiva, dará cuenta al juez competente.



Tras la dación de cuenta, el juez puede oír a la parte o partes del procedimiento y decidir si alguna de las cláusulas del contrato es abusiva determinando su no aplicación. En este caso, debe dictar auto admitiendo la petición inicial de forma parcial determinando la cantidad exigible.

#### ***2.7.4. Admisión del procedimiento***

Como consecuencia de haberse apreciado en el SCOP un requisito no subsanable o no subsanado dentro del plazo establecido, se remiten las actuaciones a la UPAD correspondiente. En el epígrafe anterior, hemos contemplado la posibilidad de que el juez estime, al igual que el secretario judicial del SCOP, que procede en esos supuestos la inadmisión de la demanda. No obstante, puede que el criterio del juez sea distinto al apreciado en el SCOP. En este caso, el juez dicta directamente un auto de admisión de la demanda, en el que acuerda el requerimiento de pago al deudor. Tras su notificación, se remiten las actuaciones al SCOP para que continúe la tramitación del procedimiento.

#### ***2.7.5. Inadmisión sobrevenida del procedimiento***

Un supuesto de inadmisión no inicial de la demanda puede darse por aplicación del artículo 813, párrafo tercero de la LEC, ya que pese a que se haya admitido a trámite la demanda, si después aparece como domicilio del demandado otro distinto en otro partido judicial, con arreglo al citado criterio, no debe ser de aplicación la falta de competencia territorial del artículo 58 de la LEC, y debe darse cuenta de dicho supuesto a la UPAD, para que por parte del juez se proceda a dictar auto de terminación del proceso monitorio, con desglose de documentos y entrega al acreedor, para que sea éste el que directamente plantee otro juicio monitorio en el lugar donde se halle la competencia territorial.

En el mismo sentido, en caso de que se haya buscado el domicilio del demandado en los oportunos registros públicos durante la tramitación del procedimiento en el SCOP, y no se le encuentre en el domicilio o domicilios averiguados, por parte del SCOP debe procederse a dar cuenta a la UPAD correspondiente, para que igualmente por el juez se dicte auto de terminación del proceso, con desglose de documentos, con la finalidad de que el acreedor pueda



iniciar, en su caso, el juicio declarativo ordinario que corresponda. Este último supuesto tiene la excepción de que se trate de un juicio monitorio por impago de gastos comunes a las comunidades de propietarios, en cuyo caso cabe que se practique al deudor un requerimiento de pago por edictos, cuando sea negativo el acto de comunicación en el domicilio indicado.

| <b>PROCEDIMIENTO MONITORIO</b>   |               |   |
|--|---------------|---|
| <b>FASE INICIAL</b>  | <b>UNIDAD</b> | <b>OBSERVACIONES</b>  |
| <b>1. ADMISIÓN/SUBSANACIÓN DE DEFECTOS FORMALES</b>  |               |   |
| Diligencia solicitando subsanación defectos de forma                                       | SCOP          |   |
| Admisión por el Secretario y requerimiento de pago   | SCOP          | Con arreglo al Art. 206.2 2º debe dictarse decreto al admitir la demanda                                    |
| Elaborar cédula de requerimiento   | SCOP          |   |
| Exhorto de requerimiento   | SCOP          |   |
| Práctica del requerimiento de pago   | SCGeneral     | Por Sección de Actos de comunicación  |
| Diligencia apreciando falta de competencia territorial con traslado a la parte y al Fiscal | SCOP          |   |
| Dación de cuenta a UPAD sobre posible falta de competencia territorial                     | SCOP          |   |
| Diligencia apreciando defecto procesal no subsanable                                       | SCOP          | Ejemplo: los documentos no demuestran deuda vencida, líquida o exigible, o la cuantía excede la legal, etc. |
| <b>2. ADMISION (INADMISION)</b>  |               |   |



|                    |      |                                |
|--------------------|------|--------------------------------|
| Auto de inadmisión | UPAD | Notificación por UPAD al actor |
| Auto de admisión   | UPAD | Notificación por UPAD al actor |

## **2.7.6. Actuaciones posteriores a la admisión**

### **2.7.6.1. Pago, incomparecencia u oposición del deudor**

La mayor parte de las actuaciones posteriores a dictarse el auto o decreto de admisión del procedimiento, se desarrollan en el SCOP, tales como el requerimiento de pago y la finalización del procedimiento por decreto, tanto en el caso de que el deudor atendiendo el requerimiento que se le efectúa pague al acreedor, como en el caso de que no atienda dicho requerimiento y se decrete la terminación del procedimiento, constituyendo un título ejecutivo para el acreedor.

Si el deudor se opusiera a la petición de juicio monitorio, también corresponde analizar al secretario judicial del SCOP si se dan los requisitos legales para su admisión.

Son especialidades de este escrito de oposición las siguientes:

1ª) Postulación. El deudor debe estar asistido de abogado y procurador para oponerse si la cuantía de la reclamación excede de 2.000 euros, y dicha oposición debe articularla por escrito.

2ª) Sucinta motivación. No cabe que el deudor articule su oposición sin hacer alusión, aún de forma sucinta, a las razones por las que se oponga. Ello lo establece expresamente el artículo 815.1 de la LEC.

En ambos casos, estamos ante requisitos procesales subsanables, y debe por el secretario judicial del SCOP concederse un plazo al deudor, tanto para que proceda a subsanar la falta de postulación procesal como una deficiente motivación.



En caso de que dichos requisitos no hayan sido subsanados en el plazo establecido, se debe dar cuenta a la UPAD correspondiente, para que por el juez se decida sobre la inadmisión o no del escrito de oposición.

### **2.7.6.2. Pluspetición**

Cabe que el deudor articule una oposición parcial, y reconozca la existencia de la deuda en un importe inferior al reclamado. En este caso, la remisión que hace la ley al artículo 21 de la LEC, obliga a considerar la conducta del deudor como un allanamiento parcial. Estamos pues, ante dos conductas del demandado frente a la deuda. Por un lado, la reconoce parcialmente, y por otro, se opone en cuanto al resto.

En este caso, estamos a un modo anormal de terminación del proceso, al menos parcialmente, cuya competencia es estrictamente jurisdiccional. Por ello, debe procederse a remitir los autos a la UPAD correspondiente para que por el juez se dicte auto de allanamiento parcial, que será directamente ejecutable, sin perjuicio de abrir también el juicio declarativo que corresponda por la cuantía restante, para en su seno dilucidar la reclamación efectuada. Es decir, el proceso monitorio inicial se divide, y mientras puede estar ejecutándose el auto del juez declarando el allanamiento, se puede estar tramitando el proceso que corresponda por la cuantía, para discutir el resto de la cantidad no reconocida como debida por el demandado.

### **2.7.6.3. Transformación tras la oposición**

Tras la oposición formulada, se debe transformar en el SCOP el procedimiento en el juicio declarativo que corresponda a la cuantía reclamada. Por ello, si la cuantía reclamada no excede de 6.000 euros, debe transformarse el procedimiento en un juicio verbal. En este caso, se dicta decreto acordando la finalización del proceso monitorio y su conversión en procedimiento verbal. Se debe señalar fecha para su celebración y en el decreto que se dicte fijar el día y la hora del juicio.

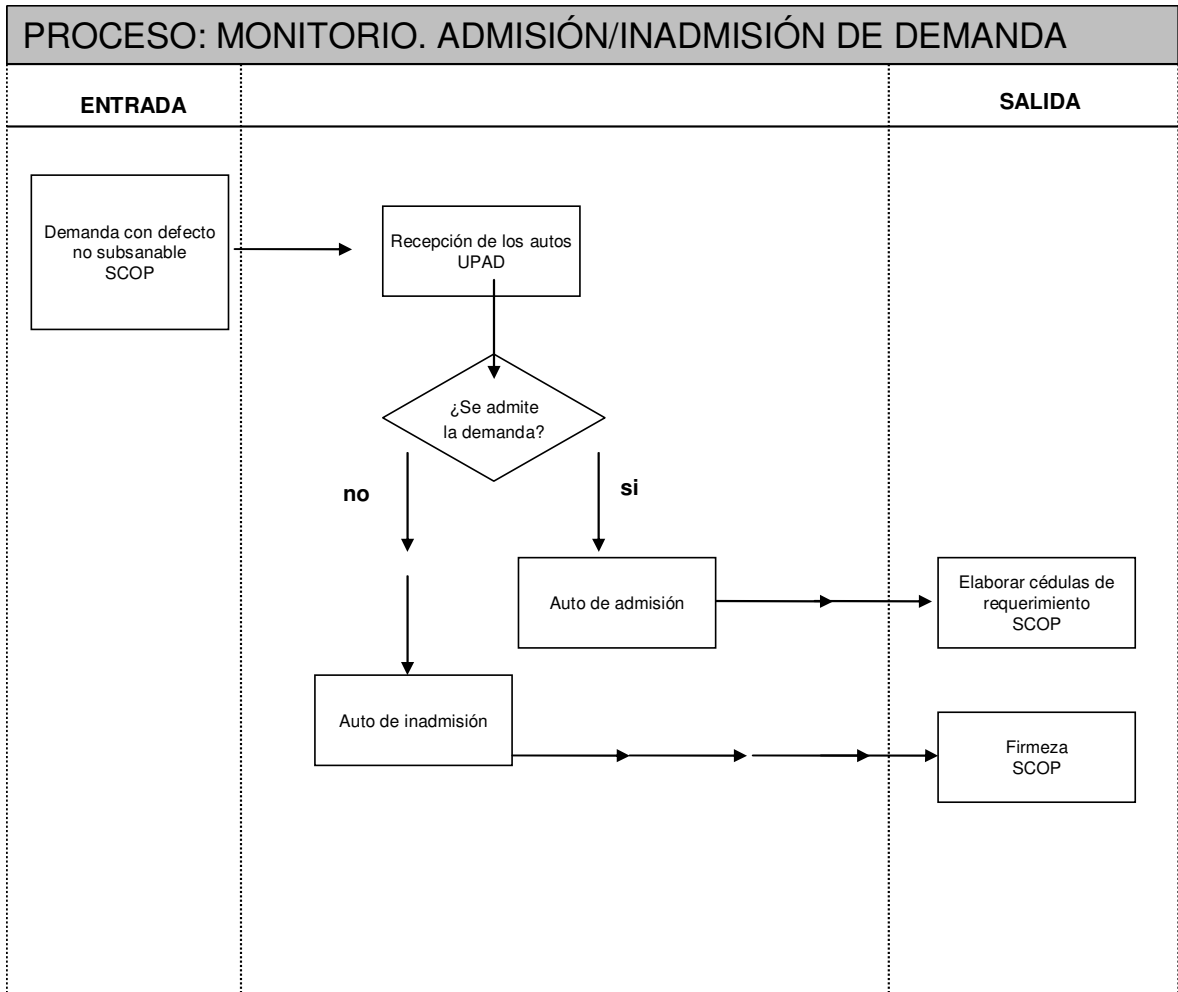


En caso de que el importe de la reclamación exceda de 6.000 euros, debe el acreedor presentar demanda de juicio ordinario en el plazo de un mes desde el traslado del escrito de oposición.

El efecto de la falta de presentación en plazo de la demanda de juicio ordinario es el sobreseimiento de las actuaciones por decreto del secretario judicial con condena en costas al acreedor. Se trata pues de un supuesto de finalización del procedimiento ante la inactividad a la que se veía compelida la parte. Dicho decreto se dicta en el SCOP, ya que al no precisar resolución judicial, no es necesario la remisión de los autos a la UPAD. No obstante, al tratarse de un decreto que pone fin al procedimiento, cabe la posibilidad de que se interponga un recurso de revisión contra dicho decreto. En este caso, tramitado el mismo, hay que pasar las actuaciones a la UPAD, para que el juez correspondiente resuelva sobre dicho sobreseimiento.

Si se presenta la demanda de juicio ordinario en plazo, se procede a su tramitación sin ninguna otra particularidad en cuanto a dicho procedimiento.

En el caso de que el proceso monitorio tenga por causa la reclamación de rentas o cantidades debidas por un arrendatario a su arrendador, y se formule oposición, en todo caso debe incoarse un juicio verbal, aunque la cuantía del mismo sobrepase los 6.000 euros. Dicha reforma introducida por la Ley 19/2009, de 3 de noviembre trata de ser coherente con el criterio general establecido en el artículo 438.3 regla 3ª de la LEC, que en caso de acumulación de acciones de desahucio por falta de pago o por expiración legal o contractual del plazo con la reclamación de rentas o cantidades debidas, debe de tramitarse dicho procedimiento por los cauces del juicio verbal.



## 2.8. JUICIO CAMBIARIO

### 2.8.1. Introducción

El juicio cambiario es un proceso especial en virtud del cual un acreedor que posee un crédito documentado en una letra de cambio, pagaré o cheque y que reúne los requisitos exigidos por la Ley cambiaria y del cheque, lo pretende hacer valer frente al deudor según dicho título. Por ello, para la admisibilidad de este proceso es necesaria la aportación de alguno de estos documentos. Su viabilidad



está determinada por el cumplimiento de los requisitos formales que integran estos títulos mercantiles.

El juicio cambiario, a diferencia del juicio monitorio, no ha experimentado una notable modificación por la reforma procesal instaurada por la Ley 13/2009, de 3 de noviembre. Solamente se han visto afectados dos artículos de la ley, siendo éste uno de los procesos en los que la admisión de la demanda sigue siendo competencia del juez, y no del secretario judicial, dado que la admisión conlleva también la adopción de medidas cautelares, como el embargo preventivo, y éstas son siempre competencia del juez.

Es por ello, que a diferencia del juicio monitorio en el que la mayor parte de los trámites procesales se realizan ante el SCOP, en el juicio cambiario prima la intervención del juez y mucho de sus trámites se articulan en la UPAD.

Sus características son las siguientes:

1ª) Es un proceso de carácter documental, siendo los únicos documentos admisibles para su iniciación las letras de cambio, pagarés y cheques si reúnen los requisitos formales que exige en cada caso la Ley cambiaria y del cheque.

2ª) Es un proceso para la reclamación de deudas de dinero vencidas y exigibles, sin que se exista ninguna limitación en cuanto a su cuantía. Por tanto, pueden ser de cualquier importe económico, pues no existe límite mínimo, como en los procesos de ejecución de títulos no judiciales a los que se refiere el artículo 520 de la LEC, que lo fija en 300 euros; ni existe límite máximo alguno.

### ***2.8.2. Incoación y análisis de los requisitos formales***

Una vez presentada la demanda, se remite al SCOP, dónde se deben analizar los requisitos formales para determinar su admisibilidad. En este caso, el SCOP sólo debe comprobar requisitos de carácter meramente formal y de competencia, pues la admisión de la demanda corresponde a la UPAD.

Si por parte del SCOP se considera que los defectos observados en la demanda de juicio cambiario son subsanables, se debe conceder al demandante un plazo





para que realice la actividad procesal requerida. Si no la realiza o no lo hace a satisfacción del secretario judicial del SCOP, se remiten las actuaciones a la UPAD correspondiente, para que ésta se pronuncie sobre la admisibilidad o inadmisibilidad de la demanda. De igual modo procederá el SCOP cuando aprecie que una falta o defecto no es susceptible de subsanación.

Veremos a continuación los posibles defectos analizados por el SCOP cuando tratemos en el punto siguiente sobre la inadmisión de la demanda.

### **2.8.3. Inadmisión de la demanda**

Una vez que por parte del SCOP se ha intentado depurar los defectos formales de la demanda, se deben remitir las actuaciones a la UPAD correspondiente, tanto si procede la admisión, como si a juicio del SCOP procede la inadmisión de la demanda.

Son causas de inadmisión de la demanda las siguientes:

#### **▶ POSTULACIÓN**

La demanda de juicio cambiario precisa la intervención de abogado y procurador, pues no se da ninguno de los supuestos exceptuados de su intervención por los artículos 23 y 31 de la LEC. Por ello, si falta alguno de estos profesionales, por parte del SCOP se debe conceder un plazo al demandante para que lo subsane. Si no se subsana dicho requisito formal en el plazo establecido, estamos ante un supuesto de inadmisión, y por ello se remite la demanda a la UPAD correspondiente, para que el juez competente se pronuncie sobre su admisibilidad. En este caso, se dicta sin más un auto de inadmisión de la demanda por falta de postulación procesal.

#### **▶ PRESENTACIÓN DE LA TASA JUDICIAL**

De acuerdo a la Ley 10/2012, de 20 de noviembre, y el posterior Real Decreto-Ley 3/2013, de 22 de febrero, el secretario judicial, al examinar la demanda, deberá



comprobar que en la demanda de juicio cambiario se acompañe el justificante del pago de la tasa con arreglo al modelo oficial, y en caso de no acompañarse, requerirá por medio de diligencia de ordenación al interesado para que en el término de diez días subsane la omisión, y ello con el apercibimiento legal.

La falta de aportación de la tasa judicial en el indicado plazo determinará la inadmisión de la demanda, por lo cual el secretario judicial deberá dar cuenta al juez competente para que dicte auto de inadmisión de la misma.

▶

### ▶ **APORTACIÓN DEL TÍTULO CAMBIARIO**

Al ser un crédito documentado en un título, la aportación de dicho título es absolutamente necesaria para su admisión. En caso de que no se haya aportado por el demandante, nos encontramos ante un requisito de carácter insubsanable, dado que es imprescindible que el mismo aparezca unido a la demanda para proceder a su admisibilidad, y su falta de aportación inicial veda la posible subsanación, pues es documento esencial para la propia existencia del juicio cambiario. En este caso, se remite por el SCOP la demanda, para que por el juez se dicte auto de inadmisión de la misma.

### ▶ **COMPETENCIA TERRITORIAL**

La competencia para conocer del juicio cambiario corresponde al fuero del lugar de domicilio del demandado, y si se dirige frente a varios deudores cuya obligación nazca del propio título, es competente el juzgado del domicilio de cualquiera de los deudores. Dicha regla de competencia es preceptiva, pues el artículo 820 de la LEC en su último párrafo, establece que no cabe la sumisión expresa o tácita. Por ello, ha de ser el secretario judicial del SCOP el que analice si la regla de competencia territorial se observa en cada caso, y si no es así, se debe también dictar diligencia de ordenación dando audiencia a la parte demandante y al ministerio fiscal por el plazo señalado, y a continuación da traslado a la UPAD correspondiente para que el juez se pronuncie sobre la posible falta de competencia territorial, y en su caso, se ha de dictar auto declarando la falta de competencia territorial, con notificación y posterior remisión de las actuaciones al partido judicial que se considere competente.



## ▮ INADMISIÓN POR DEFECTOS EN EL TÍTULO CAMBIARIO

En el caso de que el título cambiario tenga algún defecto formal que impida que se le pueda considerar letra de cambio, pagaré o cheque, o no se contenga en dicho título los requisitos que exige la Ley cambiaria y el cheque, requisitos necesarios para que pueda abrirse el juicio cambiario, por parte del juez se dicta auto de inadmisión. En este caso, dichos presupuestos o requisitos procesales exigen un análisis cuya competencia únicamente radica en el juez correspondiente, por lo que respecto a los mismos no se habrá realizado previamente un examen en el SCOP.

### ***2.8.4. Admisión de la demanda***

El artículo 821 de la LEC establece que el tribunal debe analizar la corrección formal del título cambiario, y si lo encuentra conforme, debe acordar el requerimiento de pago al deudor, y el embargo preventivo de sus bienes por si no atendiera el requerimiento de pago.

Por lo tanto, en el auto de admisión de la demanda se debe acordar el requerimiento de pago del deudor y el embargo preventivo. Respecto de éste, depende en cada caso de cuáles sean los bienes que el actor señale, dado que no es momento procesal de realizar las medidas de localización y averiguación de bienes, que tienen una naturaleza ejecutiva, y deben adoptarse en fase de ejecución. Por ello, se atribuye al juez acordar el embargo en el momento de admisión de la demanda, pues éste tiene naturaleza cautelar, y se asemeja a las medidas cautelares reguladas en los artículos 721 y siguientes de la LEC.

El auto de admisión de la demanda debe notificarse al actor por la propia UPAD, y normalmente será por comunicación electrónica a su procurador, pues como hemos indicado, la intervención de éste es preceptiva. Si se ha acordado el embargo de alguno de los bienes del deudor, se debe proceder a adoptar las medidas de aseguramiento del embargo que sean necesarias. Si se trata de bienes inmuebles, se debe expedir mandamiento por duplicado al registro de la propiedad correspondiente para su anotación preventiva. Dicho mandamiento deberá firmarlo el secretario judicial de la UPAD y conforme al artículo 629 de la LEC remitirlo en el mismo día por fax al registro de la propiedad, para garantizar el



principio de prioridad en la traba, sin perjuicio de entregar el original al procurador que lo solicite para encargarse de su tramitación.

De igual modo, y con arreglo al artículo 587.1 de la LEC, el secretario judicial de la UPAD debe adoptar las medidas de garantía y publicidad necesarias, librando de oficio los despachos precisos. Por ello, si se hubieren embargado bienes de otra naturaleza, se deben adoptar también las medidas de garantía oportunas.

Si se trata de cuentas corrientes, el artículo 588 de la LEC impone al secretario judicial que determine la cantidad máxima embargable de dicha cuenta, para que el embargado pueda disponer libremente del resto. En este caso, el límite máximo vendrá constituido por lo que haya señalado el juez al admitir la demanda, de conformidad con el artículo 821.2 de LEC. Dicho embargo puede hacerse de forma telemática a través de las aplicaciones informáticas en el seno de la UPAD correspondiente especificando ese límite máximo, al objeto de asegurar el derecho del demandante al cobro de lo reclamado, y causar el menor perjuicio posible en el derecho del demandado a la libre disposición de sus bienes.

Una vez notificada la admisión de la demanda y librados los despachos necesarios para garantizar la efectividad de los embargos acordados, se deben remitir las actuaciones al SCOP para continuar con la tramitación del procedimiento.

#### ***2.8.5. Trámites tras la admisión de la demanda***

Remitidos los autos en el SCOP, por parte de este servicio se debe proceder a efectuar el requerimiento de pago. Se elaboran las cédulas oportunas y se remiten al SCAC, para su práctica por este servicio. El posterior control del requerimiento de pago a efectos de apreciar si está realizado adecuadamente, o debe practicarse de nuevo en ese u otro domicilio, corresponde al SCOP. Por tanto, todas las actuaciones posteriores se residencian en este servicio.

El deudor puede en los cinco días siguientes al requerimiento de pago personarse por sí o por representante para negar categóricamente la autenticidad de su firma o alegar falta absoluta de representación. La LEC en este caso, en contra del criterio general de postulación procesal, permite que haga esta



manifestación el demandado por sí mismo, por lo que no será precisa la intervención de abogado y procurador para este trámite.

Si esta petición adolece de algún defecto formal subsanable, el secretario judicial del SCOP puede requerir al demandado para que lo subsane.

Si la petición no fuera admisible, como por ejemplo, cuando se hubiere formulado fuera de plazo, el secretario judicial debe dar cuenta a la UPAD correspondiente para que se pronuncie sobre su inadmisión.

Si se hubiera admitido la petición por no adolecer de defectos, igualmente se da cuenta a la UPAD para que por el juez competente se pronuncie sobre el alzamiento de los embargos.

Si por la UPAD se acuerda el alzamiento del embargo con constitución de caución, se examina por el secretario judicial de la UPAD que se ha constituido la caución en la cantidad y forma expresada en la resolución judicial. La constitución de una caución dineraria se efectúa en la cuenta de depósitos y consignaciones asignada al procedimiento. Una vez comprobado su depósito o constitución, se acuerda por el secretario judicial de la UPAD el alzamiento del embargo. También debe alzarlo, en ese caso directamente, cuando se acuerda el alzamiento sin caución. La decisión de denegar el alzamiento del embargo corresponde también a la UPAD.

| JUICIO CAMBIARIO                             | UNIDAD | OBSERVACIONES |
|--|--------|---------------|
| INICIO                                       |        |               |
| 1. Recepción de demanda y formación de autos | SCOP   |               |
| 2. Subsana defectos de forma                 | SCOP   |               |
| 2.1 Son subsanables                          | SCOP   |               |
| 2.2 Diligencia de ordenación requiriendo de  | SCOP   |               |



|  |      |  |
|--|------|--|
| subsanación  |      |  |
| 2.3 No son subsanados en plazo                             | SCOP |  |
| 2.4 Diligencia de ordenación no subsanados o insubsanables | SCOP |  |
| 3. Remisión a UPAD para auto de admisión/inadmisión        | SCOP |  |
| ADMISIÓN/INADMISIÓN DE LA DEMANDA                          |      |  |
| 4. Auto de admisión  | UPAD | La notificación del auto corresponde a la UPAD   |
| 4.1 Librar mandamientos y oficios                          | UPAD | El mandamiento al R.Propiedad y los oficios o embargos telemáticos los efectúa la UPAD |
| 4.2 Remisión SCOP continuación tramitación                 | UPAD |  |
| REQUERIMIENTO DE PAGO                                      |      |  |
| 5. Elaborar cédulas de requerimiento                       | SCOP |  |
| 6. Elaborar exhorto para requerir de pago                  | SCOP |  |
| 7. Práctica del requerimiento de pago                      | SCAC |  |
| 8. Control positivo/negativo del requerimiento             | SCOP |  |

### **2.8.6. Conductas del demandado ante el requerimiento de pago**

#### **2.8.6.1. Falta de oposición tras el requerimiento de pago**

Si efectuado el requerimiento de pago al demandado, éste deja transcurrir el plazo de 10 días sin formular oposición ni paga la cantidad reclamada, corresponde



despachar ejecución directamente, lo cual convierte el procedimiento en una ejecución de título judicial, tal como establece el artículo 825 de la LEC en su segundo párrafo. Por lo tanto, transcurrido el plazo de 10 días sin actividad del demandado, deben remitirse las actuaciones a la UPAD, para que por el juez competente se proceda a dictar la orden general de ejecución, que abra la vía ejecutiva. A partir de dicho momento, el juicio cambiario ha terminado, y se remiten las actuaciones por la UPAD al SCEJ, que es el competente para continuar con la tramitación, y para acordar los embargos oportunos, que ya no tendrán el carácter de preventivos, sino de ejecutivos, y por ello pueden ser realizados por el secretario judicial del SCEJ.

### ***2.8.6.2. Pago del demandado***

Otra de las posibles conductas del demandado es atender el requerimiento de pago, y satisfacer las cantidades que se le reclamen en el auto del tribunal por principal, intereses y costas. Dicho pago puede ser extrajudicial y comunicado a la oficina judicial. Si el demandante se da por satisfecho, procede el archivo del procedimiento por decreto del secretario Judicial del SCOP.

Si el demandado paga por ingreso en la cuenta de depósitos y consignaciones judiciales, se entrega al demandante el importe del principal reclamado, y se requiere al mismo para que presente las minutas de abogado y procurador para la práctica de la tasación de costas y propuesta de liquidación de intereses. Dicho incidente continuará por sus trámites habituales, y si no hay impugnación se aprueba por decreto del secretario judicial del SCOP. Satisfechos los intereses y costas, se dicta por decreto el archivo del procedimiento por pago.

### ***2.8.6.3. Oposición cambiaria***

Dentro de los 10 días posteriores al requerimiento de pago, el demandado podrá oponerse a la demanda de juicio cambiario. Dicha oposición debe hacerla el demandado en forma de "demanda". Por ello, en este caso se produce una verdadera alteración de partes, y se denomina al demandado que se opone "demandante de oposición", y al demandante del juicio cambiario se le denomina "demandado de oposición". Ello tiene indudables efectos procesales, ya que la ley



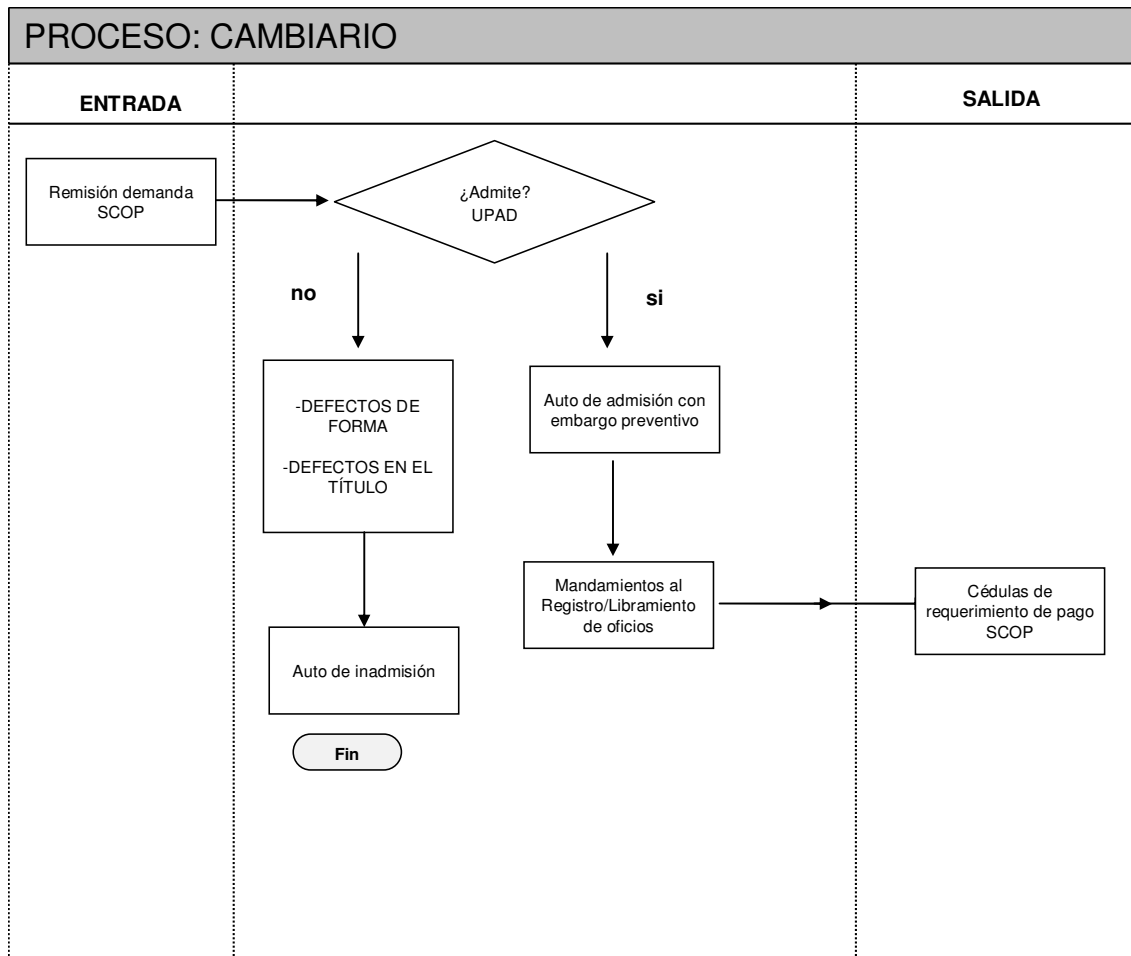
anuda a la posición activa del oponente la obligación de probar los hechos en los que articula su oposición, de tal modo que la carga de prueba recae en dicho oponente, con las consecuencias que ello supone ante la inactividad o falta de prueba de dichos hechos, que él ha de sufrir. Las causas de oposición son las establecidas en la Ley cambiaria y del cheque.

Interpuesta la demanda de oposición, corresponde al secretario judicial del SCOP comprobar si la misma reúne los requisitos procesales de admisibilidad, y aquí debe tenerse en cuenta lo ya tratado en materia de admisión de demandas.

Si se considera que debe admitirse la demanda de oposición, por el secretario judicial del SCOP debe dictarse un decreto dando traslado de la misma a la parte contraria, y señalando día y hora para la celebración de una vista, que se sustancia por los trámites señalados para los juicios verbales. Es decir, por el SCOP y una vez señalada la vista, se deben remitir las actuaciones a la UPAD correspondiente, donde se celebra dicha vista en el día y hora previamente señalado.

En la UPAD tras la celebración de vista, práctica de pruebas, y dictado de sentencia, y notificación de la misma a las partes, se pasan las actuaciones al SCOP, para que en su caso se decrete la firmeza de la misma. En este caso, debe ser la parte interesada la que solicite ante el SCEJ la ejecución de la sentencia.





## 2.9. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Con la regulación jurídica de la abstención y recusación se pretende garantizar que las actuaciones procesales estén dotadas de auténtica imparcialidad, y que cualquier juez, funcionario o perito que haya de actuar en el proceso, realizará su función sin que se pueda dudar de que actúa influido o afectado en su actuación por un criterio favorable a alguna de las partes en contienda.

Por tanto, se debe garantizar en todo proceso que los funcionarios intervinientes gocen de la suficiente independencia e imparcialidad, que garantice el justo y ecuaníme desarrollo procedimental. La independencia alude a que el



funcionario o perito no esté de alguna manera influenciado, afectado o presionado por algo externo a sí mismo. La imparcialidad alude a que la persona afectada no debe tener ni aparentar ningún vínculo o relación con las partes o con el objeto del litigio, del que se deduzca algún tipo de interés o influencia en el mismo.

Dicho propósito la ley lo regula con dos instituciones distintas, pero íntimamente relacionadas: la abstención y la recusación.

- La abstención persigue que el funcionario o perito que pueda tener algún vínculo con el proceso que impida su imparcialidad, se aparte voluntariamente del mismo, y sea reemplazado por su sustituto legal.
- La recusación es el acto procesal de una de las partes que denuncia la existencia de una causa legal en un funcionario o perito, para que en virtud del procedimiento legalmente establecido, sea apartado de un proceso concreto y sustituido legalmente.

En el ámbito de la UPAD se tramitan las causas de abstención y recusación de los jueces y magistrados, de los secretarios judiciales, y de los funcionarios de los cuerpos de gestión, tramitación y auxilio judicial destinados en dicha UPAD.

### ***2.9.1. Causas de abstención y recusación de jueces y magistrados***

La abstención y recusación de los jueces y magistrados se regula en los artículos 217 y siguientes de la LOPJ y en los artículos 99 y siguientes de la LEC.

Las causas de abstención y recusación de los jueces y magistrados se establecen en el artículo 219 de la LOPJ, y son las siguientes:

1. El vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco por consanguinidad o afinidad dentro del cuarto grado con las partes o el representante del Ministerio Fiscal.
2. El vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco por consanguinidad o afinidad dentro del segundo grado con el letrado o el procurador de cualquiera de las partes que intervengan en el pleito o causa.



3. Ser o haber sido defensor judicial o integrante de los organismos tutelares de cualquiera de las partes, o haber estado bajo el cuidado o tutela de alguna de éstas.
4. Estar o haber sido denunciado o acusado por alguna de las partes como responsable de algún delito o falta, siempre que la denuncia o acusación hubieran dado lugar a la incoación de procedimiento penal y éste no hubiera terminado por sentencia absolutoria o auto de sobreseimiento.
5. Haber sido sancionado disciplinariamente en virtud de expediente incoado por denuncia o a iniciativa de alguna de las partes.
6. Haber sido defensor o representante de alguna de las partes, emitido dictamen sobre el pleito o causa como letrado, o intervenido en él como fiscal, perito o testigo.
7. Ser o haber sido denunciante o acusador de cualquiera de las partes.
8. Tener pleito pendiente con alguna de éstas.
9. Amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de las partes.
10. Tener interés directo o indirecto en el pleito o causa.
11. Haber participado en la instrucción de la causa penal o haber resuelto el pleito o causa en anterior instancia.
12. Ser o haber sido una de las partes subordinado del juez que deba resolver la contienda litigiosa.
13. Haber ocupado cargo público, desempeñado empleo o ejercido profesión con ocasión de los cuales haya participado directa o indirectamente en el asunto objeto del pleito o causa o en otro relacionado con el mismo.
14. En los procesos en que sea parte la Administración pública, encontrarse el juez o magistrado con la autoridad o funcionario que hubiese dictado el acto o informado respecto del mismo o realizado el hecho por razón de los cuales se sigue el proceso en alguna de las circunstancias mencionadas en las causas 1ª a 9ª, 12ª, 13ª y 15ª de este artículo.
15. El vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable, o el parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el juez o magistrado que hubiera dictado resolución o practicado actuación a valorar por vía de recurso o en cualquier fase ulterior del proceso.
16. Haber ocupado el juez o magistrado cargo público o administrativo con ocasión del cual haya podido tener conocimiento del objeto del litigio y formar criterio en detrimento de la debida imparcialidad.



### ***2.9.2. Causas de abstención y recusación de secretarios judiciales, gestores, tramitadores y funcionarios de auxilio judicial***

Las causas de abstención y recusación de los secretarios judiciales son las mismas que las establecidas para jueces y magistrados en el artículo 219 de la LOPJ, tal como establece el artículo 99 de la LEC y 446 de la LOPJ.

Asimismo, de acuerdo al citado artículo 99 de la LEC y 449 de la LOPJ, las causas de abstención y recusación de los funcionarios de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y de auxilio judicial, son las establecidas para jueces y magistrados en el citado artículo 219 de la LOPJ en la medida que les sean aplicables.

### ***2.9.3. Régimen de abstención de jueces y magistrados***

Respecto del procedimiento de tramitación de la abstención, se regula tanto en la LOPJ como en la LEC.

Establece el artículo 100 de la LEC y 217 de la LOPJ que el juez o magistrado en quien concurra alguna de las causas establecidas legalmente se abstendrá del conocimiento del asunto de que se trate. Se regula por lo tanto la abstención, como un deber del juez o magistrado afectado. Esta deberá tener lugar "tan pronto" como se tenga conocimiento de dicha causa. El juez o magistrado debe remitir un escrito razonado al órgano competente para decidirla.

En cuanto a la competencia para conocer de la abstención, la ley distingue si se trata del juez de un órgano unipersonal o de un tribunal colegiado.

Si se trata de un órgano unipersonal, el competente para conocer de la abstención de un juez es el tribunal al que corresponde la competencia para conocer de los recursos contra las sentencias que ese juez dicte. Por ello, en una UPAD de 1ª instancia o mercantil, el conocimiento de la abstención de un juez la tiene la Audiencia provincial respectiva. A dicha UPAD de la A. provincial debe



dirigir el juez o magistrado afectado, un escrito razonado cuando sea advertida la concurrencia de una causa legalmente prevista.

Si se trata de un órgano colegiado, el competente será la sala o sección de la que el afectado forme parte. Por tanto, se circunscribe más el órgano competente en el caso de un magistrado de un órgano colegiado.

El artículo 102.2 de la LEC establece que es el secretario judicial el que debe acordar desde el momento inicial la suspensión del procedimiento. Dicha suspensión es competencia del secretario judicial de la UPAD.

Si el tribunal competente resuelve que no encuentra justificada la abstención, el secretario judicial de la UPAD debe dictar una diligencia de ordenación alzando la suspensión, y el juez o magistrado continúa en el conocimiento del asunto.

Si dicho tribunal entiende que la causa de abstención está justificada, en el caso de que el afectado forme parte de un órgano unipersonal, dicta un auto apartándose definitivamente del asunto y remitiendo las actuaciones al que deba sustituirle. Si forma parte de un tribunal colegiado, es la sala o sección a la que pertenezca la que dicta dicho auto. En ambos casos, hasta que el sustituto no se haga cargo de las actuaciones, o se integre la sala o sección con un nuevo magistrado que reemplace al sustituido, no se alza la suspensión acordada. Si se trata de una UPAD unipersonal, y el asunto se remitiera a otra UPAD, es el secretario judicial de la UPAD que reciba el procedimiento el que debe alzarlo. En caso de una UPAD de un órgano colegiado es, en todo caso, el secretario judicial de ésta el que lo alza.

| <b>ABSTENCIÓN DE UN JUEZ UPAD UNIPERSONAL</b>     |                        |                     |
|---|------------------------|---------------------|
| <b>TRÁMITES</b>                                   | <b>ÓRGANO</b>          | <b>COMPETENTE</b>   |
| Escrito de abstención del juez o magistrado       | UPAD 1ª instancia n: 1 | juez o magistrado   |
| DIOR suspendiéndolas actuaciones                  | UPAD 1ª instancia n: 1 | secretario judicial |
| Remisión al tribunal competente                   | UPAD 1ª instancia n: 1 | secretario judicial |
| Auto estimando justificada la causa de abstención | UPAD A. provincial     | magistrado          |



|  |                     |    |                          |
|--|---------------------|----|--------------------------|
| Remisión de actuaciones a UPAD                               | UPAD Provincial     | A. | secretario judicial      |
| Auto apartándose del procedimiento                           | UPAD instancia n: 1 | 1ª | juez o magistrado        |
| Remisión de actuaciones a sustituto legal con cambio de UPAD | UPAD instancia n: 1 | 1ª | secretario judicial      |
| Recepción de actuaciones                                     | UPAD instancia n: 2 | 1ª | secretario judicial      |
| DIOR alzando la suspensión                                   | UPAD instancia n: 2 | 1ª | secretario judicial      |
| Continuación tramitación procedimiento                       | UPAD instancia n: 2 | 1ª | juez/secretario judicial |

#### **2.9.4. Régimen de abstención de los secretarios judiciales**

El artículo 103 de la LEC establece que la abstención de los secretarios judiciales se rige por las normas establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, y concretamente el artículo 446 de dicha norma establece en su punto primero que a los secretarios judiciales se les aplican las causas establecidas para la abstención de jueces y magistrados.

Si se da alguna de las causas de abstención legalmente prevista, el secretario judicial de la UPAD afectado, debe presentar un escrito motivado dirigido al juez o magistrado de dicha UPAD si se trata de un órgano unipersonal, o al presidente si se trata de una UPAD de un órgano colegiado, el cual incoa la pieza de abstención, y dicta directamente auto resolviendo la cuestión. Si entiende justificada la abstención del secretario judicial, así lo declara, siendo sustituido el secretario judicial por su sustituto legal, en función del cuadro de sustituciones previamente establecido. Dicho secretario judicial continúa con la tramitación del procedimiento. Si no entiende justificada la abstención del secretario judicial, así lo declara y el secretario judicial debe continuar actuando en el asunto.



### **2.9.5. Régimen de abstención de los gestores, tramitadores y de funcionarios de auxilio judicial**

El artículo 104 de la LEC y el artículo 499.1 de la LOPJ establecen la tramitación de las causas de abstención de los funcionarios de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, de tramitación procesal y administrativa y del cuerpo de auxilio judicial. Si se da una causa de abstención, el funcionario afectado debe presentar escrito motivado alegando y justificando la existencia de dicha causa. El competente para decidir dicha causa de abstención corresponde al que deba dictar la resolución que ponga término al procedimiento en la respectiva instancia. Por ello, la competencia le corresponde al juez o magistrado que sea asistido por una UPAD de un órgano unipersonal, o al ponente si se trata de una UPAD de un órgano colegiado, en función de la fase procesal en que el procedimiento se encuentre. Si por ejemplo, se está tramitando un juicio ordinario en su parte declarativa, el órgano competente para decidir la causa de abstención es el juez competente para fallar dicho juicio ordinario en primera instancia. Si dicho juicio ordinario está en fase apelación, el competente para decidir es el magistrado de la A. provincial que tenga atribuido el conocimiento del recurso de apelación.

La consecuencia de dicha resolución es en todo caso la misma que hemos visto en el supuesto anterior, o apartar del proceso al funcionario afectado y sustituirlo por su sustituto legal, o continuar en el asunto, si dicha causa alegada es desestimada.

### **2.9.6. Régimen de recusación de jueces y magistrados**

#### **2.9.6.1. Iniciación**

En el proceso civil están legitimados para recusar únicamente las partes, tanto las que originariamente figuren como tales, como las que lo sean con carácter sobrevenido, en virtud de una intervención provocada, sucesión procesal, acumulación de autos, etc. También está legitimado el ministerio fiscal en aquellos procedimientos que pueda o deba intervenir.



En el lado pasivo, pueden ser recusados los jueces y magistrados, los secretarios judiciales, los funcionarios de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, de tramitación procesal y administrativa, y de auxilio judicial, los miembros del ministerio fiscal, los peritos designados judicialmente y los médicos forenses.

La recusación se debe producir tan pronto como se tenga conocimiento de la causa que la motive, ya que en otro caso no será admitida a trámite. No se admitirán a trámite las recusaciones efectuadas fuera de los plazos que la ley fija en los artículos 107 de la LEC y 223 de la LOPJ.

La recusación debe efectuarse por escrito y debe expresar la causa legal concurrente y los motivos de la misma, y debe acompañarse un principio de prueba de dicha causa. Debe estar firmado dicho escrito por abogado y procurador si intervienen en el pleito, y por el recusante. El procurador debe acompañar poder especial para la recusación. Si no interviniera procurador, el recusante debe ratificar la recusación ante el secretario judicial de la UPAD.

Formulado por alguna de las partes el escrito de recusación, se procede a formar la pieza de recusación en la UPAD que asista al juez recusado. Se da traslado por 3 días a las demás partes del proceso para que se adhieran o se opongan a dicha causa de recusación, o en su caso, propongan otras causas distintas. Si no lo hacen en este momento, se produce la preclusión del mismo, y no se puede volver a plantear la recusación, salvo que fuera respecto a una causa conocida con posterioridad. El juez o magistrado recusado debe pronunciarse sobre la causa de recusación manifestando si la acepta o no. El secretario judicial de dicha UPAD debe pasar el asunto a conocimiento del sustituto, y remitir la pieza de recusación al órgano competente para instruir el incidente, que es el que determina el artículo 110 de la LEC, y acordar la suspensión del procedimiento principal hasta que se decida el incidente de recusación.

Por ejemplo, si el recusado es un juez o magistrado de un órgano de 1ª instancia, el instructor sería el magistrado de la Audiencia provincial respectiva que le correspondiera en función de un turno preestablecido. Si es el magistrado de una Audiencia provincial, la instrucción recaería en otro magistrado que por turno le correspondiera de dicha Audiencia, pero de distinta Sección





### **2.9.6.2. Instrucción del incidente**

Una vez recibida la pieza de recusación ante el Instructor del procedimiento, cabe la posibilidad de que éste entienda que dicha recusación debe inadmitirse de plano, tanto por el hecho de que no se expresen los motivos de la recusación, como por el hecho de que no se aporten documentos que sean preceptivos, como el poder especial del procurador para la recusación. No obstante, respecto del poder especial, hay que entender que es un requisito subsanable, y por parte del secretario judicial de la UPAD donde se formuló la recusación, se debió intentar subsanar dicho defecto. Sólo en el caso de que no se hubiese subsanado en plazo, cabe la inadmisión de la recusación. Si así fuere, se dicta auto de inadmisión por el instructor del procedimiento.

Cuando el recusado haya aceptado la causa de acusación, el propio instructor dicta auto resolviéndola, y aparta definitivamente al recusado del asunto, y acuerda que permanezca el sustituto conociendo de éste hasta su terminación.

Si no la ha aceptado, el instructor procede a la práctica la prueba que se le hubiese solicitado y sea pertinente y necesaria. Practicada la prueba, se remite lo actuado al órgano competente para decidir.

La competencia para decidir el incidente corresponde a los órganos que señala el artículo 110 de la LEC. Siguiendo con el anterior ejemplo, la competencia para decidir la recusación de un juez o magistrado de 1ª instancia corresponde a la sección de la Audiencia provincial que conozca de los recursos contra sus sentencias, y si hay varias secciones, se determina por un turno de reparto preestablecido. Si se trata de la recusación de un magistrado destinado en una Audiencia provincial, la competencia la ostenta la propia Audiencia provincial si no esta dividida en secciones, con la exclusión del recusado. Si tiene diferentes secciones, aquélla de la que no forme parte el recusado si sólo hay dos, o la siguiente en número de la que forme parte el recusado.



### **2.9.6.3. Decisión del incidente**

Recibidas las actuaciones en el órgano decidor, por el secretario judicial se da traslado al ministerio fiscal para que emita informe en el plazo de tres días, y se resuelve el incidente por auto contra el que no cabe recurso.

Si es desestimatorio, decide que se devuelva el conocimiento del asunto principal al recusado, y condena en costas al recusante. Si aprecia mala fe en el recusante, puede también condenarle a una multa cuyo importe oscila entre 180 y 6.000 euros.

Si es estimatorio de la recusación, aparta definitivamente al recusado del asunto, y acuerda que continúe el sustituto conociendo del mismo hasta su terminación.

### **2.9.6.4. Especialidad de la recusación en el juicio verbal**

En el caso del juicio verbal, si se formula la recusación antes del señalamiento del juicio, la ley contempla un incidente con tramitación reducida y extremadamente rápida. Si se plantea la recusación y el propio juez la acepta como cierta, se entiende apartado del asunto y reemplazado por su sustituto legal sin más trámites.

Si no la acepta como cierta, se pasan las actuaciones al instructor del procedimiento. En este caso, el secretario judicial de la UPAD del recusado debe proceder a suspender el procedimiento de juicio verbal, formar la pieza de recusación, unir el escrito de alegaciones del juez recusado y remitirlo al órgano instructor. Dado que se trata de un juicio verbal, lo usual será que el secretario judicial de la UPAD de 1ª instancia forme los autos del incidente y los remita a la UPAD de la Audiencia provincial. Una vez recibidos en ésta UPAD, por el secretario judicial de la misma se señala una audiencia ante el magistrado competente con citación de las partes, y en dicha audiencia se les oye, se practican las pruebas pertinentes, y el instructor resuelve por una simple providencia.



### **2.9.7. Régimen de recusación de los secretarios judiciales**

En cuanto al procedimiento a aplicar a la recusación de los secretarios judiciales, los artículos 115 de la LEC y 446 de la LOPJ se remiten a la recusación de los jueces y magistrados, con dos excepciones:

- 1) Los secretarios judiciales no podrán ser recusados durante la práctica de cualquier diligencia o actuación de que estuvieren encargados.
- 2) La pieza de recusación se instruirá y resolverá por los mismos jueces o magistrados competentes para conocer de la abstención.

La recusación se debe producir tan pronto como se tenga conocimiento de la causa, ya que en otro caso no será admitida a trámite. No se admitirán a trámite las recusaciones efectuadas fuera de los plazos que la ley fija en el artículo 107 de la LEC y 223 de la LOPJ.

La recusación debe efectuarse por escrito y debe expresar la causa legal concurrente y los motivos de la misma, y debe acompañarse un principio de prueba de dicha causa. Debe estar firmado dicho escrito por abogado y procurador si intervinieran en el pleito, y por el recusante. El procurador deberá acompañar poder especial para la recusación. Si no interviniera procurador, el recusante debe ratificar la recusación ante el juez o magistrado competente para conocer de la recusación.

Formulada por alguna de las partes el escrito de recusación, se procede a formar la pieza de recusación ante juez competente, y si existe alguna causa de inadmisión, se resuelve la misma por auto del juez. Desde este preciso momento, el secretario judicial recusado es sustituido por su sustituto legal, por lo que a diferencia de la abstención, no se produce suspensión del procedimiento principal.

Si no existiera dicha causa de inadmisión, se da audiencia a las demás partes por 3 días para que se adhieran, se opongan o formulen alguna otra causa de recusación, en su caso. A continuación, se requiere al recusado para que presente ante la UPAD competente escrito manifestando si estima o no como cierta y legítima la causa de recusación.



Si la acepta, se dicta auto por el juez competente en sentido estimatorio, siempre que estime que la causa alegada es legal, sin que quepa recurso contra dicho auto. En este caso, el secretario judicial es reemplazado con carácter definitivo por su sustituto legal, que ya venía actuando en el proceso.

Si pese a que el secretario judicial reconozca como cierta la causa de recusación el juez no la considera como legal, dicta auto declarando no haber lugar a la recusación, y que continúe la tramitación del asunto por el mismo secretario judicial recusado, cesando la actuación de su sustituto legal.

Si el secretario judicial no reconoce la causa de recusación, el juez instructor practica la prueba solicitada, oye al ministerio fiscal por tres días, y resuelve por auto, contra el que no cabe recurso. Igualmente, se ha de reemplazar con carácter definitivo al secretario judicial afectado, o éste recobra la competencia para actuar en el proceso, según el sentido de la decisión acordada.

#### ***2.9.8. Régimen de recusación de los gestores, tramitadores y funcionarios de auxilio judicial***

La LEC en sus artículos 121 a 123 y la LOPJ en su artículo 499 establecen las específicas normas reguladoras de la recusación de estos funcionarios. En cuanto al procedimiento de recusación, establece el citado artículo 499.2 que se le aplicarán las normas previstas para los secretarios judiciales, con las particularidades que el propio precepto señala.

En el procedimiento de recusación se distingue, por una parte el instructor del procedimiento, que es un secretario judicial, y el órgano decisor, que es un juez. El instructor de la pieza de recusación es el secretario judicial del que el funcionario dependa jerárquicamente. Por tanto, corresponde al que esté destinado en dicha UPAD.

El instructor incoa la pieza de recusación, y tiene la posibilidad de rechazar de plano la admisión del incidente si piensa que la causa alegada por el recusante no es ninguna de las previstas en la ley. En este caso, y sin más trámites, el secretario



judicial instructor dicta decreto de inadmisión expresando las razones en que se funde. Contra dicho decreto no cabe recurso alguno.

Si por el contrario, considera admisible la causa de recusación, dicta diligencia de ordenación incoando la pieza de recusación, y el funcionario afectado debe manifestar si concurre o no la causa de recusación. No dice en este caso la ley que haya de presentarse un escrito de alegaciones, aunque será lo más adecuado, para que el funcionario pueda realizar con la amplitud necesaria toda la argumentación que considere precisa para fundamentar su posición.

Si reconoce como cierta la causa de recusación, el secretario judicial instructor dicta decreto aceptando la recusación y reemplazando al recusado, contra el que no cabe recurso alguno.

Si el funcionario no reconoce la causa alegada, el secretario judicial puede practicar las comprobaciones que el recusado haya propuesto y sean pertinentes, así como puede de oficio practicar cualquier otra que considere oportuna. No parece que haya inconveniente alguno en que puedan también practicarse otras pruebas solicitadas por el propio recusante, si se estiman pertinentes, aunque la ley no aluda específicamente a dicha posibilidad.

La ley habla en este caso de "comprobaciones", pero en cualquier caso habrán de considerarse medios de prueba para acreditar los hechos objeto de alegación. En su práctica, el secretario judicial habrá de estar a la forma de cada uno de dichos medios de prueba.

Una vez terminadas dichas comprobaciones, el secretario judicial debe remitirlo a quién tenga que decidirlo.

Respecto del órgano decisor, la ley señala que lo será el que sea competente para dictar la resolución que ponga término al pleito o causa en la respectiva instancia.



Por ello corresponde la decisión al juez que sea asistido por la UPAD donde el funcionario tenga su destino, o al ponente si se trata de un órgano colegiado.

Remitida la pieza a la UPAD correspondiente, se dicta auto resolviendo la cuestión, y acordando que se aparte o se mantenga al funcionario recusado en la tramitación del procedimiento del que la recusación trae causa.

## **2.10. COMPETENCIAS DE LA UPAD EN LA FASE DE EJECUCIÓN**

La reforma de las leyes procesales operada por la ley 13/2009 confiere a los secretarios judiciales amplias competencias en materia de ejecución, que permiten concentrar la mayor parte de las funciones en esta fase procesal en el Servicio Común de Ejecución (SCEJ).

Sin embargo, el legislador ha optado por mantener determinadas decisiones, en las que se valoran cuestiones de fondo sobre los derechos de las partes implicadas en la ejecución, vinculadas a la decisión de la autoridad judicial, y, por tanto, dentro del ámbito de competencia de las UPAD. Posteriores reformas han incidido aún más en la atribución de ciertas decisiones en manos de los jueces y magistrados, como la suspensiones de los lanzamientos sobre viviendas habituales de colectivos especialmente vulnerables o la ampliación de la oposición de títulos no judiciales ni arbitrales e hipotecarios por existir cláusulas abusivas, tal como están regulados por la Ley 1/2013, de 14 de mayo, de medidas para reforzar la protección de los deudores hipotecarios, reestructuración de la deuda y alquiler social.

Los principales supuestos de esta intervención judicial en la fase de ejecución civil son:

### **► Examen de oficio de cláusulas abusivas**

El artículo 552.1 de la LEC, en su segundo párrafo instaura un control de oficio por parte del juez de las cláusulas que puedan ser abusivas respecto de los procedimientos basados en títulos no judiciales ni arbitrales, entre los que se



incluyen los procedimientos de ejecución hipotecaria. El juez, antes de admitir de la demanda, oirá a las partes por cinco días para que por escrito realicen las alegaciones oportunas, y posteriormente se pronunciará por la admisión de la ejecución, aplicando o no la cláusula abusiva. En caso de que estime que dicha cláusula abusiva es fundamento de la ejecución, como puede ocurrir con la cláusula de vencimiento anticipado, denegará el despacho de ejecución.. En cambio, si estima que la cláusula abusiva no es fundamento de la ejecución, decidirá la no aplicación de dicha cláusula, y dictará auto de admisión de la demanda ejecutiva con la excepción de dicha cláusula. Todos estos trámites se desarrollarán en el seno de la UPAD.

### ▀ Oposición a la ejecución por motivos de fondo

Cuando se ha resuelto sobre la oposición a la ejecución por motivos procesales o éstos no se han alegado, el ejecutante puede impugnar la oposición basada en motivos de fondo en el plazo de cinco días, contados desde que se le notifique la resolución sobre aquellos motivos o desde el traslado del escrito de oposición.

La Ley 1/2013, de 14 de mayo de medidas para reforzar la protección de los deudores hipotecarios, reestructuración de la deuda y alquiler social, ha introducido también la posibilidad de oposición del ejecutado por considerar que existen en el título ejecutivo cláusulas abusivas, de conformidad con el artículo 557 de la LEC.

Las partes, en sus respectivos escritos de oposición y de impugnación de ésta, pueden solicitar la celebración de vista, que el tribunal acuerda mediante providencia si la controversia sobre la oposición no puede resolverse con los documentos aportados, señalándose por el secretario judicial día y hora para su celebración dentro de los diez siguientes a la conclusión del trámite de impugnación.

Si no se solicita la vista o si el tribunal no considera procedente su celebración, se resolverá sin más trámites la oposición.

Oídas las partes sobre la oposición a la ejecución no fundada en defectos procesales y, en su caso, celebrada la vista, el tribunal adopta, mediante auto, a los



solos efectos de la ejecución, alguna de las resoluciones previstas en el artículo 561 LEC.

## OPOSICIÓN A LA EJECUCIÓN POR DEFECTOS DE FONDO

1.1. Formación pieza separa. Incidente. SCEJ.

2.10.1. Alta sistema informático.

2.10.2. Confección carátula

2.10.3. Formar expediente

1.2. Admisión. SCEJ.

1.2.1. DIOR formulada oposición. Suspende ejecución

1.2.2 5 días ejecutante para impugnación.

1.2.3. DIOR transcurso plazo. Remisión UPAD resolución.

1.3. No solicitan Vista. UPAD.

1.3.1. Auto.

1.3.2. Remisión SCEJ continuar tramitación.

1.4. Solicitan vista UPAD

1.4.1. PROV acuerda vista

1.4.1.1. Diligencia constancia secretario señala día y hora

1.4.1.2. Vista.

1.4.1.3. Auto.

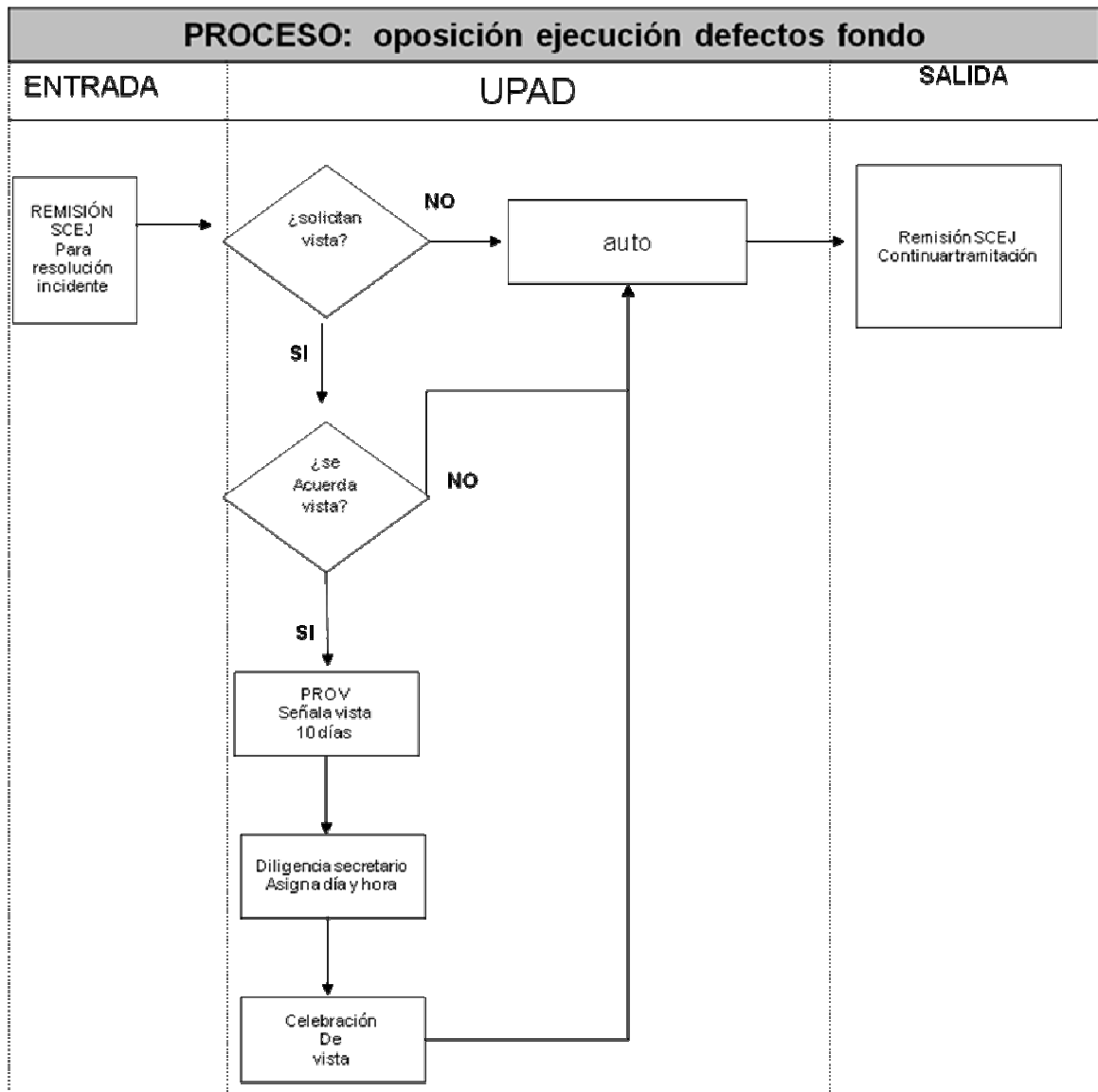
1.4.1.4. Remisión SCEJ continuar tramitación.

1.4.2. PROV no acuerda vista

1.4.3. Auto.

1.4.4. Remisión SCEJ continuar tramitación





### ► Alegación de infracciones legales en el curso de la ejecución

El artículo 562 LEC permite que con independencia de la oposición a la ejecución por el ejecutado, todas las personas a que se refiere el artículo 538 puedan denunciar la infracción de normas que regulen los actos concretos del proceso de ejecución:



1º Por medio del recurso de reposición establecido en la presente Ley si la infracción consta o se comete en resolución del tribunal de la ejecución o del secretario judicial.

2º Por medio del recurso de apelación en los casos en que expresamente se prevea en la ley.

3º Mediante escrito dirigido al tribunal si no existe resolución expresa frente a la que recurrir. En el escrito se expresará con claridad la resolución o actuación que se pretende para remediar la infracción alegada.

Si se alega que la infracción entraña nulidad de actuaciones o el tribunal lo estimase así, se está a lo dispuesto en los artículos 225 y siguientes. Cuando dicha nulidad sea alegada ante el secretario judicial o éste entienda que hay causa para declararla, da cuenta al tribunal que autorizó la ejecución para que resuelva sobre ello.

#### **■ Resolución sobre la tercería de dominio**

La tercería de dominio sobre los bienes objeto de ejecución se resolverá por medio de auto, que se pronunciará sobre la pertenencia del bien y la procedencia de su embargo a los únicos efectos de la ejecución en curso, sin que produzca efectos de cosa juzgada en relación con la titularidad del bien.

El auto que decida la tercería se pronunciará sobre las costas, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 394 y siguientes de esta Ley. A los demandados que no contesten no se les impondrán las costas, salvo que el tribunal, razonándolo debidamente, aprecie mala fe en su actuación procesal.

El auto que estime la tercería de dominio ordenará el alzamiento de la traba y la remoción del depósito, así como la cancelación de la anotación preventiva y de cualquier otra medida de garantía del embargo del bien al que la tercería se refiriera.



### ■ **Tercería de mejor derecho**

La tercería de mejor derecho sobre los bienes objeto de la ejecución se sustanciará por los cauces del juicio ordinario y se dirigirá siempre frente al acreedor ejecutante.

Si los demandados no contestaran la demanda de tercería de mejor derecho, se entenderá que admiten los hechos alegados en la demanda.

### ■ **Liquidación de cargas anteriores sobre los bienes a ejecutar**

Cuando los bienes que se ejecutan son inmuebles o muebles a los que se les aplica un régimen de publicidad similar, es necesario antes de sacarlos a subasta proceder a deducir del valor de tasación del bien el importe de las cargas anteriores o presentes, ya que el adjudicatario o rematante se va a subrogar en dichas cargas, y por ello no ha de pagar su importe.

Si hay conformidad en cuanto a dicho importe por lo que declaren los acreedores y el ejecutado, el secretario judicial puede librar los mandamientos al registro para que se actualice en el mismo la cuantía de lo debido, a instancia del ejecutante.

Si hay disconformidad en cuanto al importe de lo debido entre lo manifestado por el acreedor anterior y el ejecutado, el secretario judicial del SCEJ debe señalar una vista ante el tribunal que dictó la orden general de ejecución, con citación de las partes. Hay que entender que a esta vista debe citarse también al ejecutante, pues tiene interés directo en su resultado, pues influirá notablemente en el cobro de su crédito. Tras la vista, el tribunal dicta un auto sobre el que no cabe recurso, fijando el importe actualizado del crédito, lo cual lo tendrá en cuenta el secretario judicial a la hora de liquidar las cargas.

### ■ **Resolución de la situación posesoria de un inmueble a subastar**

Si con anterioridad a la subasta de un bien inmueble comparece un ocupante a alegar su derecho y el ejecutante pida que se declare que carece de derecho para



ocupar el inmueble, o si dicho ocupante aparece en el momento del lanzamiento, la ley regula un incidente dentro del proceso de ejecución para que el tribunal declare si dichos ocupantes tienen o no derecho a permanecer en el inmueble. El secretario judicial del SCEJ ha de señalar una vista ante la UPAD encargada de la ejecución, con citación del ejecutante y de dicho ocupante, para que en dicha vista ambos puedan alegar lo que a su derecho convenga, practicar las pruebas pertinentes, y obtener una resolución judicial en forma de auto, en el que se declare si el ocupante debe continuar en su ocupación, o si debe abandonar el inmueble. Sea cual sea el contenido de dicho auto, los interesados tienen expedita la vía declarativa para con plenitud de conocimiento y medios de prueba reiterar su petición.

### ▀ **Oposición a la ejecución hipotecaria**

Cuando el ejecutado hipotecario se oponga en tiempo y forma al despacho de la ejecución por alguna de las causas legalmente tasadas, el secretario judicial del SCEJ dictará resolución acordando la suspensión de la ejecución y se señala día y hora para una comparecencia ante el tribunal que dictó la orden general de ejecución, con notificación a las partes del señalamiento. La Ley 1/2013, de 14 de mayo de medidas para reforzar la protección de los deudores hipotecarios, reestructuración de la deuda y alquiler social, ha introducido también la posibilidad en la ejecución hipotecaria de que el ejecutado formule oposición por considerar que existen en el título ejecutivo cláusulas abusivas, de conformidad con el artículo 695 de la LEC.

Se remiten las actuaciones a la UPAD para que en el día y hora señalado se proceda a su celebración, y se resuelve la oposición por auto del tribunal, que se notifica a las partes en la propia UPAD.

### ▀ **Ejecución por deberes de entregar cosas muebles determinadas**

Cuando el título ejecutivo determine la obligación de entregar un bien determinado, y el ejecutado no permite el acceso al mismo ni la entrega voluntariamente, el SCEJ dará traslado de las actuaciones a la UPAD para que se dicte el auto de entrada domiciliaria. Dictado el auto, se notificará a las partes personadas y se remite al SCEJ, para que se solicite del Servicio Común General día y hora para su práctica, librando el mandamiento oportuno y pudiendo éste servicio recabar el auxilio de la fuerza pública, si fuera preciso.



## ► Ejecución por obligaciones de hacer

Como en todo proceso de ejecución, es preciso que el juez de este tipo de ejecución despache la misma por auto. En este caso, dicho auto conlleva la orden de requerir al deudor para que la cumpla.

Si la condena incluye un hacer personalísimo del ejecutado, dictado el auto despachando ejecución por el tribunal y requerido para su cumplimiento en el plazo que se le señale, puede el ejecutado alegar las razones por las que no puede cumplir ese hacer personalísimo.

En este caso, el ejecutante puede optar por que se apremie con multas al ejecutado para que cumpla o por un equivalente pecuniario tal como ocurre en las ejecuciones de hacer no personalísimo. De esta petición se da traslado a la UPAD para que se decida por auto del juez sobre ambas opciones pedidas por el ejecutante, y la ejecución continúa en el SCEJ.

## ► Liquidación de daños y perjuicios, frutos y rentas y rendición de cuentas

Este procedimiento se aplica en todos los supuestos en que dentro de una ejecución forzosa haya de acudirse a convertir en un importe económico una prestación no dineraria, o fijar la cantidad debida en concepto de daños y perjuicios o de frutos, rentas utilidades o productos de cualquier clase, o el saldo resultante de una rendición de cuentas.

El escrito por el que se solicite dicha liquidación debe acompañarse por el ejecutante de una relación detallada de los daños y perjuicios ocasionados y de su importe, junto con los documentos que considere necesarios para fundar su derecho.

Si se opone el ejecutado motivadamente a la relación presentada, por el secretario judicial del SCEJ se incoa un incidente que se sustancia por los trámites del juicio verbal, y se remiten las actuaciones a la UPAD. El juez puede, incluso de oficio, nombrar un perito para que se dictamine sobre los daños y su importe. En este caso, los trámites para su nombramiento, aceptación, provisión de fondos y emisión del dictamen se realizan en la UPAD, y emitido el dictamen en el plazo



señalado, se celebra la vista. Si no se puede señalar en el plazo previsto, el secretario judicial de la UPAD puede señalar otro día y hora para su celebración. El auto que se dicte fija si existieron daños y perjuicios y su importe. Dicho auto es apelable, pero la apelación no produce efecto suspensivo.

| <b>PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS</b>                 |      |
|---|------|
| Escrito solicitando liquidación de daños y perjuicios                     | SCG  |
| Diligencia de ordenación concediendo audiencia al ejecutado               | SCEJ |
| Unión escrito oposición sin suficiente motivación                         | SCEJ |
| Diligencia de ordenación concediendo al ejecutado un plazo de subsanación | SCEJ |
| Diligencia teniendo por subsanada falta de motivación                     | SCEJ |
| Incoación pieza incidental sobre liquidación                              | SCEJ |
| Señalamiento de vista   | SCEJ |
| Celebración de vista  | UPAD |
| Auto resolviendo  | UPAD |
| Notificación del auto   | UPAD |
| Remisión al SCEJ  | UPAD |

#### **► Suspensión de lanzamientos sobre viviendas habituales de colectivos especialmente vulnerables**

La Ley 1/2013, de 14 de mayo de medidas para reforzar la protección de los deudores hipotecarios, reestructuración de la deuda y alquiler social, que es continuación del Real Decreto 27/2012, de 15 de noviembre, establece la posibilidad de que determinadas personas que se encuentren en los supuestos de especial vulnerabilidad que la ley establece, puedan acreditar ante el juez



encargado del procedimiento esta situación y soliciten la suspensión del lanzamiento de su vivienda habitual. La falta de una regulación procesal de esta solicitud acarrea enormes problemas prácticos en su tramitación. La ley simplemente dispone que se aplicará a los procedimientos de ejecución hipotecaria sobre vivienda habitual, que no se podrá lanzar a los beneficiarios de esta ley en los dos años siguientes a la entrada en vigor de la misma, es decir hasta el 15 de mayo de 2015, y que la vivienda se la haya adjudicado el acreedor o persona que actúe por su cuenta.

Dicha solicitud debe remitirse a la UPAD competente, para que por parte del juez se determine si es admisible, o si ha de requerir de defectos procesales al solicitante: postulación, falta de documentación oportuna, etc.

Un vez subsanados, por el juez competente se deberá oír al ejecutante por el plazo que se le indique, y dictar auto resolviendo la cuestión.

### 3. ORDEN JURISDICCIONAL PENAL

El orden jurisdiccional penal es uno de los cuatro órdenes que integran la jurisdicción ordinaria y que constituyen la organización judicial española, dejando a un lado la jurisdicción militar. Tiene atribuido el conocimiento de las infracciones penales, delitos y faltas, tipificados como tales por el Código Penal o las leyes penales especiales. Se ejerce por los Juzgados y Tribunales determinados en la LOPJ, actualmente son:

- los Juzgados de paz,
- los Juzgados de instrucción
- los Juzgados de lo penal
- los Juzgados Centrales de Instrucción
- los Juzgados Centrales de lo Penal
- los Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Centrales de Vigilancia Penitenciaria
- los Juzgados de Menores



- las Audiencias Provinciales
- la Sala de lo Penal de la Audiencia Nacional
- los Tribunales Superiores de Justicia y
- el Tribunal Supremo

En este tipo de órganos judiciales se receptionan y tramitan las infracciones penales que corresponden a la jurisdicción española. La forma en que puede llegar la noticia del crimen –notitia criminis- a dichos órganos es muy variada. Las más importantes son, las denuncias que el Ministerio Fiscal o los particulares presentan por escrito; los atestados policiales procedentes de las comisarías de policía en los que se recogen las manifestaciones de los implicados en actos que pudieran ser constitutivos de infracción penal bien como víctimas o perjudicados por los mismos y/o de los que se consideran autores de estos hechos, así como la de los posibles testigos y demás personas que pudieran tener relación con los mismos; los partes médicos que deben remitir los centros médicos cuando asisten a lesionados como consecuencia de actos violentos como peleas, accidentes de tráfico, etc. Para simplificar, a partir de este momento utilizaremos sólo el término denuncia para designar cualquiera de las formas dichas u otras que pudieran producirse y que pueden dar lugar al inicio de un procedimiento judicial penal.

Tales formas de poner en conocimiento de la autoridad judicial la posible comisión de un hecho presuntamente constitutivo de un delito (infracciones penales a las que el código penal castiga con penas graves) o falta (infracciones penales a las que el código penal castiga con penas leves) para que por este se investiguen los hechos, no suponen ninguna constitución como parte del sujeto que la lleva a cabo.

Junto a estas formas de iniciar un procedimiento penal, en España existe otra, la querella, por la que, además de ponerse en conocimiento del Juez un hecho que pudiera ser constitutivo de un delito o falta, la persona que presenta la querella se constituye en parte en el procedimiento, es decir, manifiesta su intención de participar activamente en el proceso penal. Por ello, la LECrim exige una serie de formalidades especiales a las que más tarde y en un punto aparte señalaremos.





Las denuncias presentadas ante el órgano judicial correspondiente (normalmente ante el Juzgado de Guardia), serán remitidas al Servicio Común General, al que también le pueden haber sido presentadas directamente, donde registran y reparten a las distintas UPAD para que se practiquen las diligencias oportunas o bien se dicten los correspondientes autos de sobreseimiento o archivo que impiden la continuación del procedimiento.

Las diligencias de instrucción son aquellas diligencias realizadas en el marco de un proceso penal y que tienen por finalidad para averiguar y hacer constar la perpetración de los delitos con todas las circunstancias que puedan influir en su calificación, y la culpabilidad de los delincuentes, asegurando sus personas y las responsabilidades pecuniarias de los mismos. No deben ser confundidas con las pruebas que son practicadas en el acto del juicio oral y que se llevan a cabo ante los órganos enjuiciadores.

Una de las características del proceso penal español es que, junto a la responsabilidad penal derivada de la infracción penal, se puede sustanciar la responsabilidad civil que pueda derivarse de ella, ya sean daños materiales o personales (lesiones), sin tener que acudir a la jurisdicción civil, sino en ante los mismos órganos penales y en dicho proceso. Así lo establece el artículo 108 LECrim. siendo obligatorio para el Ministerio Fiscal y potestativo para los perjudicados.

Por otro lado, en el proceso penal se pueden adoptar medidas restrictivas de derechos fundamentales que modifiquen la situación personal en que se encuentre el presunto autor de los hechos: prisión provisional, obligación de presentarse al Juzgado determinados días, retirada de pasaporte para impedir que salga del país, etc.

Pues bien, dentro del mismo procedimiento penal, la LECrim. prevé que la investigación de la posible comisión del hecho punible se tramite en la causa o pieza principal y junto a ella se abran dos piezas separadas para tramitar todo lo relativo a la responsabilidad civil y pecuniaria derivada del delito y la pieza de situación personal para sustanciar todo lo relativo a las medidas que se adopten en relación con la libertad del imputado.



Es en esta Unidad –las UPADs- donde en el orden penal se toman todas las decisiones importantes tendentes a averiguar o investigar los delitos. La presentación de la denuncia es lo que pondrá en marcha a la UPAD competente para que practique las actuaciones encaminadas a preparar el juicio y practicadas para averiguar y hacer constar la perpetración de los delitos con todas las circunstancias que puedan influir en su calificación, y la culpabilidad de los delincuentes, asegurando sus personas y las responsabilidades pecuniarias de los mismos, artículo 299 LECrim.

Sin la práctica de las diligencias de instrucción que se acuerdan en la UPAD competente, no se puede llegar a la fase de enjuiciamiento y fallo en la que se impone la sanción al autor de los hechos. Es una fase de procedimiento penal esencial, pues una mala investigación, con defectos procesales o de fondo, puede acarrear la absolución del presunto autor de los hechos delictivos.

En el ámbito penal la mayor parte de la tramitación se residencia en al UPAD ya que, a diferencia de los que ocurre en otros órdenes jurisdiccionales, la actividad que se desarrolla en los procedimientos penales entran dentro de lo que se denomina *ius puniendi* del Estado y queda por tanto residenciada en los jueces y magistrados al formar parte del núcleo de la función jurisdiccional.

No obstante, tras la reforma de la Ley de Enjuiciamiento Criminal (LECrím) operada por la ley 13/2009, las competencias de los Secretarios Judiciales han aumentado, deslindándose algunas actuaciones de ordenación formal del procedimiento tales como traslados de expedientes a las partes y al Ministerio Fiscal, remisiones a órganos judiciales, emplazamientos, la realización de comunicaciones entre el órgano judicial y las partes, o el órgano judicial y otros organismos. Por consiguiente, será el SCOP competente el que deberá acordar las actuaciones necesarias para llevar a efecto esas nuevas atribuciones. Pero el resto de decisiones como la incoación de las denuncias, la admisión de las querellas, la práctica de las diligencias de investigación necesarias, la determinación de la conclusión de la investigación en fase de instrucción, la celebración de las audiencias y comparencias para aportar datos a la instrucción entre otras, se practicarán por el juez o magistrado y no por el secretario judicial; y por tanto se llevarán a cabo en la Upad.



Concluimos ya, antes de entrar a conocer las competencias específicas de cada unidad de la Oficina Judicial en las distintas fases y procesos penales, señalando que en lo relativo al régimen de señalamientos y celebración de vistas así como las abstenciones y recusaciones el contenido de los preceptos que los regulan es muy parecido, cuando no igual, para todos los órdenes jurisdiccionales. En consecuencia lo más adecuado, para evitar reiteraciones y confusiones, es remitirse a lo dicho en la parte civil para tales materias. Igual cosa haremos en todo aquello que se refiere a las competencias civiles que, en materia de violencia sobre la mujer, asumen los Juzgados de Violencia sobre la Mujer, por seguir todas esas actuaciones el régimen de los procedimientos civiles a que se refieren.

Como especialidad que si debemos resaltar, en cuanto al régimen de señalamientos, el párrafo 5º del artículo 659 de la LECrim. después de remitir al artículo 182 LEC, concreta que en el ámbito penal, los criterios generales y las específicas instrucciones que fijen los Presidentes de Sala o Sección, tendrán asimismo en cuenta:

- la prisión del procesado,
- el aseguramiento de su presencia a disposición judicial,
- las demás medidas cautelares personales acordadas,
- la prioridad de otras causas
- la complejidad de la prueba propuesta o cualquier otra circunstancia modificativa según haya podido determinar una vez estudiado el asunto o pleito de que se trate.

### **3.1. COMPETENCIAS DE LA UPAD EN LA FASE DE INSTRUCCIÓN**

#### ***3.1.1. Recepción, registro y reparto (SCG)***

##### ***3.1.1.1. Registro de datos relativos al expediente, asignación de NIG (SCG)***

La instrucción de los procedimientos penales comienzan por denuncia en el sentido amplio que antes empleamos –partes médicos, denuncias de particulares, querellas o atestados policiales- e y/o de oficio, es decir, por decisión del propio órgano judicial mediante por ejemplo la deducción de un testimonio.



Tales medios, que son los que hacen llegar la noticia del crimen al órgano judicial, tienen como puerta de entrada el Servicio Común General donde se le asignará un número de identificación general (NIG) que le acompañará durante toda la vida del procedimiento, sea cual sea la fase en la que se encuentre y el órgano judicial que esté conociendo del mismo. Igualmente se registrarán todos los datos que consten de las partes y personas intervinientes, sin perjuicio de las actualizaciones que se vayan produciendo.

### ***3.1.1.2. Reparto de denuncia, querrela, atestado o parte médico según normas de Junta de Jueces entre los Juzgados de Instrucción /JVM (SCG)***

Tras lo anterior se produce el reparto de la misma desde el SCG a la UPAD que corresponda según normas de reparto aprobadas en Junta de Jueces entre los juzgados de instrucción y los juzgados de violencia sobre la mujer. Las normas de reparto son aquellas que tienen por objeto la distribución con arreglo a criterios numéricos y cuantitativos de los asuntos entre los diversos Juzgados de cada circunscripción y orden jurisdiccional. A tal efecto, los órganos competentes podrán servirse de cualesquiera medios puestos a su disposición que garanticen la aleatoriedad de la distribución; se aprueban por el TSJ respectivo previa propuesta de la Junta Sectorial de Jueces afectados por las mismas.

Corresponde a los Secretarios Judiciales velar por la corrección o no del reparto efectuado de los asuntos que cada día entran en una población para que sean conocidos por un órgano judicial.

### ***3.1.2. Recepción en UPAD***

#### ***3.1.2.1. Recepción del procedimiento, registro y asignación de número, con formación de carpetilla. (UPAD)***

Repartido el asunto a una Upad de instrucción se dictará decreto del secretario judicial de la misma en el caso de que se observe un defecto de aplicación de las normas de reparto.



Si bien al juez le corresponde examinar el cumplimiento de una serie de requisitos procesales referidos a su propia jurisdicción y competencia, al secretario judicial le corresponde acreditar el exacto cumplimiento de las normas de reparto aprobadas en cada partido judicial, es decir, aquéllas que establecen qué asuntos deben ir a un juzgado o a otro. Si el secretario observara que se ha vulnerado lo establecido en alguna norma de reparto rechazará el reparto realizado por el SCG, devolverá el procedimiento al mismo para que proceda a su correcto reparto o procederá a su remisión al órgano al que, según esas mismas normas, debió repartirse inicialmente. Esta decisión del secretario judicial adoptará, como se ha dicho, la forma de decreto. Cuando surja un conflicto entorno a tales normas, las cuestiones de reparto en sentido estricto, será resuelto por el Juez Decano, teniendo su decisión carácter gubernativo. Son distintas a las cuestiones de competencia que se deberán resolver por la Audiencia Provincial respectiva.

Comprobado que el reparto se ha realizado correctamente se procede a su registro y asignación de número, y se forma la correspondiente carpeta.

### **3.1.2.2. Control inicial**

#### **D Documentación y foliado**

Una vez que se remite desde el SCG la denuncia, en el sentido amplio ya dicho, la UPAD la recibe y procede a su registro. Con su entrada en la UPAD, al asunto repartido se le da un nuevo número a tenor del que le corresponda por orden correlativo a las diligencias que se haya acordado incoar en la UPAD según el tipo de procedimiento: Sumario Ordinario, Diligencias Previas del Procedimiento Abreviado, Juicio de Faltas. Este número de registro lo será mientras siga la tramitación en dicho órgano y mientras no cambie su situación procesal, (hasta que no pase a procedimiento abreviado o a otro tipo de procedimiento por conversión, o entre a ser ejecutoria...). Se creará una carpeta en la que consten los datos del procedimiento y el número asignado por el SCG, es decir el número de identificación general, y el que se le concede en la propia UPAD. Este registro tendrá que ir siendo modificado cada vez que se produzca innovaciones en los datos del procedimiento, como por ejemplo la incorporación de nuevas partes, letrados cambios de domicilios, etc. para que siempre esté actualizado el mismo.



También se procederá al foliado de la documentación repartida. La denuncia puede ir acompañada de documentación acreditativa de los hechos que se relacionan en la misma. Será en la UPAD donde se deba controlar si se acompañan documentos y, en su caso, si se manifiesta que se acompaña y en realidad no se hace, para poder dejar constancia de dicho defecto. Dependiendo de la cantidad de documentos que se acompañan puede incluso abrirse una pieza separada documental para facilitar el manejo de la causa. Esta documental debe ser foliada por orden para poder determinarse desde el primer momento el documento en el que se mencionan o refieren hechos y se podrá, a su vez, formar tantos tomos como sea necesario para la formación de los autos. Este foliado será correlativo sin dejar vacíos ni hacer intercalados y deberá llevarse a cabo sin solución de continuidad hasta la finalización del procedimiento.

### ■ Registro de Piezas de Convicción

Igualmente pueden acompañarse a la denuncia piezas de convicción, es decir, efectos que hayan sido objeto del delito o que se hayan utilizado para la comisión del mismo. Tras la recepción de la denuncia se procederá a comprobar si se acompañan piezas de convicción y si las que se mencionan en el atestado se corresponden con las realmente entregadas o depositadas. Dichas piezas pueden entregarse en la propia UPAD o quedar depositadas en un servicio común al efecto, debiendo quedar debidamente registradas en el libro correspondiente que se lleve para su control. Este registro se realizará para que en todo momento en que se reclamen puedan estar localizables y a disposición del juez o tribunal.

### ■ Control ingresos en Cuenta de Consignaciones

Si como consecuencia de los hechos denunciados se ha procedido a la incautación o recuperación de cantidades de dinero que tuvieran relación con los hechos presuntamente delictivos investigados, cualquiera que sea el tipo de moneda y cantidad de que se trate, debe dejarse constancia en el atestado o denuncia el lugar donde ha sido depositado el mismo. Lo normal es que se proceda a ser depositadas en las cuentas que al efecto tienen abiertas los órganos judiciales en una entidad bancaria mediante un concierto y que en la actualidad es con la entidad Banesto, bien por la policía o la parte que tiene intención de consignar dicha cantidad en el juzgado. Si se conoce el órgano para quien se quiere realizar el ingreso, se hará el mismo a la cuenta del expediente correspondiente. Si no se conoce a qué órgano corresponde el ingreso y la denuncia se presenta en una



población en la que sólo existe un órgano judicial la policía o quien quiera realizarlo hará el ingreso en la cuenta abierta para ese órgano judicial, pero de existir varios juzgados y dado que no conoce de inicio cual es el juzgado al que le va a corresponder el asunto por turno de reparto, lo normal es que las cantidades intervenidas se consignen en la cuenta de depósitos del Servicio Común de Caja para que, una vez repartido, quede a disposición del juzgado a quien le corresponda el asunto por reparto; en su defecto se llevará a cabo en la cuenta del Juzgado que esté de Guardia. Una vez repartido el asunto se llevará a cabo la transferencia oportuna.

En todo caso, en la causa debería dejarse constancia en un lugar visible que existen cantidades consignadas para que, en el momento procesal oportuno pueda dársele el destino correspondiente y que no permanezcan ingresadas en la cuenta expediente del procedimiento abierto y se le dé el destino que se haya acordado para las mismas sin necesidad de tener que hacer un estudio y lectura de la totalidad del expediente hasta localizar la existencia del ingreso, su cuantía y poder reclamarla o solicitar que se le dé el destino correspondiente, facilitándose de este modo que quien tenga derecho a cobrar esa cantidad lo haga lo antes posible.

### **3.1.3. Incoación**

#### **3.1.3.1. Examen por el Juez (UPAD)**

Registrada la denuncia en el Servicio Común General (sección de recepción registro y reparto) se remitirá a la UPAD donde el juez examinará la concurrencia de los requisitos formales y de la jurisdicción y competencia objetiva y territorial.

Al juez le corresponde examinar si se cumplen los requisitos de jurisdicción y competencia.



- Por jurisdicción se ha de entender la potestad otorgada con carácter exclusivo a los juzgados y tribunales para resolver los conflictos que se produzcan entre personas tras un procedimiento establecido por la ley y mediante la aplicación del ordenamiento jurídico, es decir del conjunto de normas que rigen las actividades humanas.
- Por competencia se entiende la potestad concedida en concreto a unos órganos judiciales frente a otros para aplicar el poder del Estado denominado función jurisdiccional. Puede ser objetiva, territorial o funcional.
  - La **competencia objetiva** es la que concede el conocimiento de un asunto a un órgano judicial entre los diversos que existen en el mismo nivel en atención a la gravedad de los hechos que se ponen a su consideración. Este tipo de competencia se establece en razón de la persona o de la materia de enjuiciamiento.

Según ella:

- los juzgados de paz conocen del enjuiciamiento de las faltas contra el interés general y el orden público (Títulos III y IV, Libro III Código Penal),
- los de instrucción del conocimiento de las faltas no atribuidas a los juzgados de paz y la instrucción de las causas por delito cuyo enjuiciamiento está encomendado a los juzgados de lo penal y a la Audiencia Provincial,
- los Juzgados de lo penal que tiene encomendado el conocimiento y fallo de las causas por delito cuya pena sea privativa de libertad de menos de 5 años de duración o multa cualquiera que sea su cuantía o cualquiera otra que conjunta o separadamente no supere los 10 años,
- los Juzgados centrales de instrucción que con sede en Madrid y jurisdicción en toda España instruye las causas cuyo enjuiciamiento corresponde a la Audiencia Nacional,
- los Juzgados Centrales de lo penal a quienes se les encomienda las mismas funciones que a los juzgados





de lo penal pero en el ámbito de la Audiencia Nacional,

- los Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Centrales de Vigilancia Penitenciaria que tienen las funciones jurisdiccionales que les atribuye la Ley General Penitenciaria en materia de ejecución de penas privativas de libertad y medidas de seguridad y control jurisdiccional de la potestad disciplinaria de las autoridades penitenciarias,
- los Juzgados de Menores que ejercen las funciones establecidas en la Ley de Responsabilidad penal de los menores respecto a los que hubieran cometido actos tipificados como delitos o falta,
- las Audiencias Provinciales que conocerán del enjuiciamiento y fallo de las causas por delito que no esté encomendadas a los juzgados de lo penal, de las causas que se tramitan por el procedimiento del tribunal del jurado y de los recursos que se interpongan contra las resoluciones dictadas por los juzgados de instrucción y de lo penal,
- la Audiencia Nacional en cuya Sala de lo penal conoce del enjuiciamiento y fallo de determinados delitos (contra el Rey y su familia, la falsificación de monedas, defraudaciones para alterar el precio de las cosas. Tráfico de drogas, delitos cometidos en el extranjero cuyo enjuiciamiento corresponda a los tribunales españoles), de las órdenes europeas de detención, y de cualquier otro asunto que le atribuyan las leyes,
- los Tribunales Superiores de Justicia conocen de determinados asuntos encomendados por los Estatutos de Autonomía, y de la instrucción y fallo de las causas penales contra jueces, magistrados y miembros de la carrera fiscal cometidos en el ejercicio de su cargo en la Comunidad Autónoma, siempre que no corresponda al Tribunal Supremo, entre otras,
- el Tribunal Supremo que en su sala de lo penal conoce de los recursos de apelación contra las sentencias



dictadas en primera instancia por las audiencias provinciales, y de los recursos de casación, revisión y otros extraordinarios establecidos en las leyes.

- La **competencia territorial** distribuye los asuntos entre los distintos órganos del mismo tipo en atención al lugar de comisión de los hechos.
- Por la **competencia funcional** se atribuye a distintos y sucesivos órganos el conocimiento de un asunto dependiendo de la fase procesal en que se encuentre.

En consecuencia, el Juez de la Upad deberá resolver sobre si, respecto de la denuncia que se le ha repartido, tiene o no:

- - Jurisdicción o competencia objetiva y funcional: si se trata de un asunto penal o de un asunto civil y dentro de ello, que el conocimiento le corresponda a un juzgado o a otro.
- - Competencia territorial: La determinación del lugar de comisión de los hechos delictivos para determinar que juzgado es competente territorialmente.

## ■ Régimen de admisión de la querrela

Ya hemos señalado que una de las grandes reformas introducidas por la Ley 13/2009 ha sido la nueva atribución competencial de la admisión de la demanda. La demanda, en la medida que se configura como una actuación reglada por el artículo 403.1 LEC entra en el marco de las nuevas competencias asumidas por el secretario judicial. La inadmisión sin embargo, requiere de un pronunciamiento judicial que fundamente la decisión y dado que constituye una limitación al derecho de acceso a la justicia sigue enmarcado en el ámbito competencial de jueces y magistrados.

En el ámbito penal, dada la especialidad del orden jurisdiccional por razón de la naturaleza de los derechos afectados, se sigue reservando la admisión de la querrela al ámbito de la potestad jurisdiccional del juez o tribunal. No obstante, la



previa determinación de la concurrencia de los requisitos de forma de la querella constituye una competencia propia del secretario judicial, en este caso del SCOP, quien tras recibir la querella del SCG procederá al examen de los requisitos formales de la misma, que veremos más adelante.

Examinada la misma el secretario judicial procederá de la siguiente forma:

1. Si no concurren alguno de estos requisitos y su falta fuere subsanable el secretario judicial, mediante diligencia de ordenación, requerirá la subsanación de los mismos en el plazo establecido.

Si se subsanan se pasará a la UPAD para la correspondiente admisión o no de la querella.

2. Si no concurren los requisitos exigidos y estos son insubsanables o no se hubieren subsanado los subsanables se dará traslado al juez para que se pronuncie sobre su admisión.

Se consideran insubsanables la no presentación de la papeleta de conciliación previa en delitos de injuria y calumnia y inexistencia de la previa autorización del juez o magistrado ante el cual se hubiera producido el delito si este se hubiere cometido en un procedimiento judicial.

Si concurren los requisitos legales para la admisión de la querella (así como repartida debidamente la denuncia), la Upad llevará a cabo una de las actuaciones que veremos en los siguientes tres puntos.

Además de tales actuaciones acordadas por el Juez competente en la Upad que le asiste, también podrá dictar dicho Juez un auto con el contenido de los dos puntos siguientes.

#### ► **Remisión a otro órgano por falta de competencia objetiva. Auto de Inhibición**

Viene regulado en los artículos 25 y siguientes de la LECrim. La inhibición es una institución por la que el Juez o el Tribunal examina su propia competencia – bien de oficio o instancia de parte- decidiendo que carece de ella y, consiguientemente, absteniéndose de conocer a favor del que Juez o Tribunal que



lo sea. Se adopta en forma de auto. Será el Secretario del SCOP quién acordará la remisión al órgano competente, sin perjuicio de seguir tramitando la causa hasta en tanto no se acepte la competencia por el juez a quien se le remite. Dirimida la cuestión o aceptada la competencia por resolución firme, el secretario judicial del SCOP remitirá los autos y las piezas de convicción al órgano que se haya designado como competente. Sería la declinatoria, en sentido estricto, en virtud de la cual se pide al Tribunal que está conociendo de un asunto para se abstenga y remita la causa al competente. Artículo 26 LECrim. Junto a ello está la inhibitoria por la que se pide al Tribunal competente que solicite de inhibición al órgano judicial que no lo es y que, por tanto, le remita el pleito.

La inhibición en lo penal requiere el cumplimiento de unos requisitos como que se propondrá en escrito con firma de letrado que expresará que no se ha planteado la declinatoria, pues si resultase lo contrario, será condenado en costas, aunque se decida en su favor la competencia o aunque la abandone después.

El artículo 34 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal tras la reforma producida por Ley 13/2009 establece que el secretario del tribunal (en este caso el secretario judicial del SCOP) que proponga la inhibitoria dará traslado por término de uno o dos días, según el volumen de la causa, al ministerio fiscal, cuando éste no lo haya propuesto, así como a las demás partes que figuren en la causa de que pudiera a la vez estar conociendo el tribunal a quien se haya instado para que haga el requerimiento y, en su vista, el tribunal mandará, dentro de los dos días siguientes, librar oficio inhibitorio, o declarará no haber lugar a ello.

El párrafo primero del artículo 37 establece que el secretario del tribunal requerido (en este caso también el secretario judicial del SCOP) acusará inmediatamente recibo y dará traslado al ministerio fiscal, al acusador particular, si lo hubiere, a quienes se hubieren personado y a los que figuren como parte civil, por un plazo que no podrá exceder de veinticuatro horas a cada uno, tras lo cual el Tribunal dictará auto inhibiéndose o declarando que no ha lugar a hacerlo, decisión ésta que debe adoptarse por el juez y tras ello remitirá la causa al SCOP para:



- Si se inhibe el secretario judicial del SCOP remitirá la causa, dentro del plazo de tres días, al tribunal que hubiera promovido la inhibitoria, con emplazamiento de las partes y poniendo a disposición de aquél los procesados, las pruebas materiales del delito y los bienes embargados.
- Si se denegare la inhibición el Secretario Judicial del SCOP se comunicará el auto al tribunal requirente, con testimonio de lo expuesto por el ministerio fiscal y por las partes y de todo lo demás que se crea conducente dentro de tres días, requiriendo así mismo que conteste inmediatamente si insiste o no en la inhibición y de ser así que acuerde la remisión que se efectuará por el secretario judicial del SCOP a quien corresponda la decisión de la cuestión para que decida la competencia. Contra el auto que se dicte sólo cabe interponer recurso de casación.

Recibido por el órgano requirente:

- Si se desiste de la inhibición se acordará mediante auto y este auto se comunicará en el término de veinticuatro horas al requerido de inhibición, remitiéndole al propio tiempo todo lo actuado para su unión a la causa.
- Si el requirente mantiene la solicitud lo acordará así y lo comunicará en el término de veinticuatro horas al requerido de inhibición para que remita la causa al tribunal a quien corresponda la resolución, haciéndolo él de lo actuado ante el mismo. Las competencias se decidirán por el Tribunal superior dentro de los tres días siguientes al en que el ministerio fiscal hubiese emitido dictamen, que evacuará en el término de segundo día.

Contra estos autos, cuando procedan de las Audiencias, habrá lugar al recurso de casación, y contra los pronunciados por el Tribunal Supremo no se da recurso alguno.

Todos los traslados de la causa que deban hacerse por consecuencia del planteamiento de una inhibición debe realizarlos el SCOP.



## ▸ Archivo por prescripción, sobreseimiento provisional o libre

Otras de las decisiones que puede acordar el Juez en este momento inicial, es la acordar el archivo de la causa por prescripción de la infracción penal. Tal resolución debe adoptar la forma de auto. Los plazos de prescripción de los delitos y las faltas son de derecho sustantivo, vienen recogidos en el Código Penal, son los siguientes:

1. A los 20 años, cuando la pena máxima señalada al delito sea prisión de 15 o más años.
2. A los 15, cuando la pena máxima señalada por la ley sea inhabilitación por más de 10 años, o prisión por más de 10 y menos de 15 años.
3. A los 10, cuando la pena máxima señalada por la ley sea prisión o inhabilitación por más de cinco años y que no exceda de 10.
4. A los cinco, cuando la pena máxima señalada por la ley sea prisión o inhabilitación por más de tres años y que no exceda de cinco.
5. A los tres años, los restantes delitos menos graves.
6. Los delitos de calumnia e injuria prescriben al año.
7. Las faltas prescriben a los seis meses.

El tiempo de la prescripción del delito se contará desde que se hubiera cometido el hecho y se interrumpe cuando se estén adoptando medidas judiciales tendentes a su represión.

También, en el momento inicial de las actuaciones podrá dictar auto de sobreseimiento

- **Libre** (art. 637 LECrim.):
  - Si el Juez entiende que los hechos no son constitutivos de delito
  - Si el Juez entiende que no se han producido los hechos que se denuncian
  - Si el Juez entiende que los que aparecen como presuntos autores están exentos de responsabilidad criminal.



- **Provisional** (art. 641 LECrim):

- Cuando no resulte debidamente justificada la comisión de los hechos denunciados
- Cuando no exista autor conocido

Contra estas resoluciones cabe interponer recurso de reforma y subsidiario de apelación caso de no aceptarse la reforma.

- **Incoación: Auto incoación como Diligencias Previas, Juicio de Faltas, Sumario, Jurado**

En tercer lugar, el Juez puede acordar que procede incoar el procedimiento penal oportuno para sustanciar la infracción penal de que se trate.

En efecto, si se dan los supuestos exigidos ya señalados, el Juez de la UPAD dictará la resolución oportuna para que se incoe el proceso penal correspondiente. Tal resolución adoptará la forma de auto, y los procesos penales que pueden incoarse serán un Sumario Ordinario, unas Diligencias Previas del Procedimiento Abreviado o un Juicio de Faltas según la clase de infracción penal cometida y la pena que el Código Penal asigne a los hechos presuntamente cometidos (dejando a un lado el Juicio Rápido y el Tribunal del Jurado que veremos como especialidades). En dicho auto además se deberán acordar las diligencias de instrucción que deban practicarse, procediéndose por el SCG de actos de comunicación a notificar dicho auto y a citar a los interesados para que comparezcan ante la UPAD. Será en la UPAD donde se practiquen dichas diligencias de instrucción.

Una de las características del proceso penal es que junto a la pieza principal en la que se tramitan las diligencias de investigación centrales y tendentes a la averiguación de los hechos, se pueden abrir otras piezas, piezas separadas, para sustanciar las responsabilidades pecuniarias y la situación personal del imputado. Dichas piezas separadas son objeto de análisis en los puntos 5 y 6.



|  |
|--|
| <b>1. Recepción, registro y reparto (SCG)</b>  |
| 1.1. Registro de datos relativos al expediente, asignación de NIG (SCG)  |
| 1.2. Reparto de denuncia, querrela, atestado o parte médico según normas de reparto de Junta de Jueces entre los juzgados de instrucción/JVM |
| <b>2. Recepción en UPAD</b>  |
| 2.1. Recepción del procedimiento, registro, asignación de número con formación de carpetilla (UPAD)  |
| 2.1.1 Control inicial. Decreto del secretario.   |
| 2.1.1.1. Documentación y foliado   |
| 2.1.1.2. Registro de piezas de convicción  |
| 2.1.1.3. Control ingresos en cuentas de consignaciones   |
| <b>3. Incoación</b>  |
| 3.1. Examen por el juez (UPAD)   |
| 3.1.1. Remisión a otro órgano por falta de competencia objetiva. Auto de inhibición  |
| 3.1.1.1. Formalidades de la inhibición   |
| 3.1.1.2. Traslados en el órgano requirente   |
| 3.1.1.3. Trámite en el órgano requerido  |
| 3.1.1.4. Desistimiento del requirente  |
| 3.1.1.5. El requirente se mantiene   |
| 3.1.1.6. Decisión del órgano superior.   |
| 3.1.1.7. Costas  |
| 3.1.2. Archivo por prescripción, sobreseimiento provisional o libre.   |
| 3.1.3. Incoación, auto de incoación como diligencias previas, juicio de faltas, sumario o jurado.  |
| 3.1.3.1. Resolución acordando incoar procedimiento   |
| 3.1.3.2. Apertura de las piezas separadas.   |

### **3.1.4. Trámites en la UPAD del procedimiento sumario**

#### **3.1.4.1. Ámbito**

Se acude al procedimiento sumario ordinario para la instrucción de causas penales por delitos castigados con pena privativa de libertad superior a 9 años, salvo que la causa se atribuya al Tribunal del Jurado. Dada la antigüedad de la LECrim., es el procedimiento que la misma configuró como tipo, es decir, al que se debe acudir en el caso de que no se regule algún trámite en cualquiera de los restantes procedimientos penales la LECrim. recoge.





### **3.1.4.2. Incoación, fijación de fianza y decisión sobre diligencias a practicar. Preparación de oficios, citaciones. (UPAD / SCG)**

#### **D Caso de iniciarse por querrela**

- Requisitos personales

La querrela es una actuación procedimental por la que los españoles ponen en conocimiento de un órgano judicial penal no solo la noticia criminis, sino también manifiestan su deseo de ejercitar la acción penal –popular, artículo 101 LECrim, o particular como ofendido por el delito- y civil derivada de la infracción penal. Regulada en los artículos 270 y ss. LECrim. Además, los extranjeros podrán querrellarse por los delitos cometidos contra su persona y bienes o la persona y bienes de sus representados. En los delitos privados solo pueden querrellarse los perjudicados u ofendidos.

- Requisitos formales

La querrela siempre debe tener forma escrita, con unos requisitos formales recogidos en el artículo 277 LECrim. Son :

La querrela se presentará siempre por medio de Procurador con poder bastante y suscrita por Letrado.

Se extenderá en papel de oficio, y en ella se expresará:

El Juez o Tribunal ante quien se presente.

El nombre, apellidos y vecindad del querellante.

El nombre, apellidos y vecindad del querellado.

En el caso de ignorarse estas circunstancias, se deberá hacer la designación del querellado por las señas que mejor pudieran darle a conocer.

La relación circunstanciada del hecho, con expresión del lugar, año, mes, día y hora en que se ejecute, si se supieren.



Expresión de las diligencias que se deberán practicar para la comprobación del hecho.

La petición de que se admita la querrela, se practiquen las diligencias indicadas en el número anterior, se proceda a la detención y prisión del presunto culpable o a exigirle la fianza de libertad provisional, y se acuerde el embargo de sus bienes en la cantidad necesaria en los casos en que así proceda.

La firma del querellante o la de otra persona a su ruego, si no supiere o no pudiere firmar, cuando el Procurador no tuviere poder especial para formular la querrela.

#### ■ Caso de la denuncia

Turnada la denuncia, el Juez de la Upad (fuera de los casos ya dichos con anterioridad) dictará auto de incoación del procedimiento Sumario Ordinario. Contra este auto cabe interponer recurso de reforma.

En ese auto se acordará por el juez cuales son las diligencias de instrucción a practicar para la averiguación de los hechos denunciados. Estas diligencias de instrucción pueden consistir en oír a determinadas personas que hayan tenido una relación con los hechos (denunciante, procesado, testigo, perito, careos), bien en el examen o valoración de objetos (inspección ocular, peritaciones, reconstrucciones de hechos, entradas y registros, apertura de correspondencia...) o examen de personas (reconocimientos médicos forenses, identificación de personas, ruedas de reconocimiento).

En dicho auto puede acordarse el señalamiento de fianzas, bien para eximir al denunciado de un eventual ingreso en prisión, para evitar su fuga o que proceda a la destrucción de pruebas (fianza de prisión) o bien para responder de las posibles responsabilidades civiles a las que, en caso de ser condenado, deba de hacer frente (fianza de responsabilidad civil). Estas fianzas se deberán ingresar en la cuenta de consignaciones, a la del propio expediente, que el juzgado tendrá abierta.



### **3.1.4.3. Traslado al fiscal (SCG)**

Incoado el procedimiento sumario el secretario judicial del SCOP acordará dar traslado del auto de incoación al ministerio fiscal y al Presidente de la Audiencia Provincial correspondiente. Son los tradicionales partes de incoación de sumario que el artículo 308 de la LECrim. atribuye al Secretario Judicial.

Dichos traslados se llevarán a efecto por el Servicio común general. (SCG)

### **3.1.4.4. Notificación a las partes**

Además de los traslados anteriormente reseñados se procederá a realizar las notificaciones de las resoluciones a las partes personadas, por el SCG.

### **3.1.4.5. Práctica de diligencias acordadas**

Comparecidas ante la UPAD las personas que deban declarar ante el juez, se procederá a recibir las declaraciones en la calidad de denunciante, imputado, testigo o perito, dependiendo de la posición que ocupe en el procedimiento. Dichas declaraciones deberán llevarse a efecto a presencia del juez, del secretario judicial, y de los abogados personados.

### **3.1.4.6. Traslado a partes para alegaciones**

Practicadas todas las diligencias de instrucción acordadas, el secretario judicial del SCOP dará traslado de su resultado a las partes personadas para que, a la vista de las diligencias practicadas puedan solicitar la práctica de otras nuevas o manifiesten que entienden concluido el sumario.



### **3.1.4.7. Convocatoria de medidas cautelares**

En cualquier momento, el Juez de Instrucción, podrá acordar la adopción de medidas cautelares, algunas de ellas necesitarán de una comparecencia, como por ejemplo la prisión provisional del procesado. Esta resolución se acuerda en la UPAD y se procede a realizar las citaciones correspondientes por el SCG.

Las medidas cautelares son actuaciones procesales cuya finalidad es garantizar la ejecución de la sentencia que en su día pueda dictarse y se adoptan en cuanto haya una persona determinada frente al que se dirige la acción penal. Pueden tener carácter:

- personal, como la detención, la libertad provisional, la prisión provisional, las comparecencias apud acta, es decir, ante el juzgado unos días concretos, la prohibición de aproximarse, comunicar o residir en lugares o respecto a personas determinadas o
- real como prestación de fianza o embargos.

La comparecencia para la adopción de estas medidas cautelares se practicará en presencia del juez que instruye el sumario, el ministerio fiscal, los letrados y el secretario judicial. En la comparecencia, cada parte realizará sus alegaciones a favor o en contra de que se acuerden cualquiera de las medidas cautelares que se reconocen por la ley; se llevará a cabo, por tanto, siempre en la Upad.

Tras la misma se dictará auto en el que se acordarán o no las medidas solicitadas, el cual será notificado a las partes por el SCG y contra el mismo cabe interponer recurso de reforma.

### **3.1.4.8. Indagatoria y demás declaraciones que deban realizarse a presencia judicial**

Ya se ha dicho que las declaraciones que deban realizarse a presencia judicial, bien sea del procesado, del denunciante, de testigos y de peritos se deben acordar por el juez y tras el oportuno señalamiento de día y hora para su práctica, y



practicadas las correspondientes citaciones por el SCG, se realizarán en la UPAD debiendo comparecer, o habérsele dado opción a que lo hicieran, los letrados de las partes personadas y el ministerio fiscal.

Pues bien, en el sumario cuando se dicta el auto de procesamiento contra una persona, se le debe notificar y tomar declaración a continuación. Esa primera declaración recibe el nombre de indagatoria. Su contenido viene recogido en el artículo 388 LECrim.

En las declaraciones de procesados se debe hacer constar que previamente ha sido informado de sus derechos por parte del secretario judicial, debiendo estar siempre presente el Letrado del procesado. En la de los perjudicados se les debe haber efectuado el correspondiente ofrecimiento de acciones, en la de testigos y peritos deben haber prestado previamente juramento, y en la de testigos además deben fijar un domicilio para que, caso de ser necesario, puedan volver a ser citados.

#### ***3.1.4.9. Auto conclusión de sumario y remisión UPAD de la audiencia provincial***

Si el juez instructor considera practicadas todas las diligencias necesarias y entendiera terminado el sumario y el ministerio fiscal y acusaciones particulares (si estuvieran personadas) entendieran que hay elementos suficientes para acusar a una persona, lo declara así mediante el auto de conclusión del sumario, el cual será recurrible en apelación, recurso que no impide la terminación del procedimiento.

Dictado el auto de conclusión del sumario el secretario judicial del SCOP remitirá los autos a la Audiencia Provincial, con notificación al ministerio fiscal y las partes. Dando así comienzo a la fase intermedia.



### **3.1.4.10. *Petición de sobreseimiento y resolución a adoptar (UPAD)***

El sumario puede concluir sin que llegue a abrirse el juicio oral en la UPAD de la A. Provincial. En efecto si como consecuencia de las diligencias de instrucción practicadas no hay elementos suficientes para formular escrito de acusación, el Ministerio Fiscal podrá solicitar el sobreseimiento del mismo –de los distintos tipos vistos, artículos 637 o 641 LECrim.-

El escrito en que así se solicite tendrá entrada en la UPAD por medio del traslado que del mismo se haga desde el SCG y deberá el juez tomar la decisión correspondiente al respecto mediante auto.

También en este momento puede dictarse por el Juez de la Upad el correspondiente auto que acuerde el sobreseimiento definitivo del sumario como consecuencia de la prescripción. La prescripción es una institución en virtud de la cual, por el transcurso de determinados plazos de tiempo, el Estado deja decaer su ius puniendi, de tal forma que se la infracción penal quedará sin pena al extinguirse la responsabilidad penal. Su fundamento es muy variado, pero en resumen, se trata de que el paso del tiempo hace que la persecución y castigo del hecho deje de tener sentido desde un punto de vista social, pero también desde la perspectiva del sujeto activo y pasivo la acción penal se debilita o se extingue, resultando inalcanzables los fines de la pena.

Ya vimos con anterioridad los plazos y el cómputo de los mismos, debiéndose señalar para concluir que la prescripción se interrumpirá, quedando sin efecto el tiempo transcurrido, cuando el procedimiento se dirija contra la persona indiciariamente responsable del delito o falta, comenzando a correr de nuevo desde que se paralice el procedimiento o termine sin condena de acuerdo con las reglas que establece el artículo 132 del Código Penal.



|   |
|---|
| <b>4. Especialidades en el caso del procedimiento sumario</b>                       |
| 4.1. Ámbito. Incoación, fijación de fianza y decisión sobre diligencias a practicar |
| 4.2. Incoación, fijación de fianza y decisión sobre diligencias a practicar         |
| 4.2.1. Caso de iniciarse por querrela   |
| 4.2.1.1. Requisitos personales  |
| 4.2.1.1. Requisitos formales  |
| 4.2.2. Caso de la denuncia.   |
| 4.3. Acuerdo de traslado al ministerio fiscal (SCG)                                 |
| 4.4. Notificación a profesionales a través de Lexnet                                |
| 4.5. Práctica de diligencias acordadas  |
| 4.6. Traslado a las partes para alegaciones   |
| 4.7. Recursos de reforma y traslado a las partes. Resolución                        |
| 4.8. Convocatoria para medidas cautelares   |
| 4.9. Indagatoria y demás declaraciones a presencia judicial                         |
| 4.10. Auto de conclusión del sumario y remisión a la UPAD de la Audiencia           |
| 4.11. Petición de sobreseimiento y resolución a adoptar.                            |
| 4.12. Posible prescripción  |

### **3.1.5. Trámites en las Diligencias Previas**

#### **3.1.5.1. Incoación de Diligencias Previas**

#### **▮ Ámbito**

Las Diligencias Previas, pósito del Procedimiento Abreviado, son el cauce procedimental adecuado para los delitos castigados con pena privativa de libertad no superior a nueve años, o bien con cualesquiera otras penas de distinta naturaleza bien sean únicas, conjuntas o alternativas, cualquiera que sea su cuantía o duración. Dejando a un lado, claro está, lo previsto para los procedimientos especiales.

#### **▮ Inicio. Resolución acordando incoación y diligencias a practicar**

Las diligencias previas se inician, al igual que el procedimiento sumario ordinario por medio de denuncia, querrela o atestado presentadas ante el órgano judicial correspondiente (normalmente ante el Juzgado de Guardia), serán



remitidas al Servicio Común General, al que también le pueden haber sido presentadas directamente, donde registran y reparten a las distintas UPAD, dando aquí por reproducido lo anteriormente dicho para este trámite respecto al procedimiento sumario ordinario. Mediante auto se acordará la incoación de las diligencias previas así como las diligencias de instrucción a practicar. Se prepararán las citaciones, oficios y exhortos necesarios para hacer llegar al juzgado a aquellas personas que deban deponer ante el juez y se remitirán los autos al SCG para su práctica; incluida la notificación al Ministerio Fiscal. El SCOP se ocupará de llevar a cabo las resoluciones que se dicten en dichas Diligencias Previas y que tengan por objeto ordenar formal o materialmente las actuaciones.

■ **Práctica de las diligencias acordadas (declaraciones imputado, víctima, perjudicados, testificales, periciales ...)**

Para la práctica de las diligencias de instrucción les será de aplicación lo ya dicho para el proceso ordinario, aunque con algunas especialidades de simplificación del trámite, pues estamos ante un proceso que, como su propio nombre indica, pretende ser Abreviado. Esas especialidades vienen recogidas, fundamentalmente en el artículo 762 de la LECrim. Debemos destacar:

a) La práctica de cualquier diligencia se entenderá directamente con el Juez, Tribunal, autoridad o funcionario encargado de su realización aunque el mismo no le esté inmediatamente subordinado ni sea superior inmediato de aquéllos.

b) En los despachos que se expidan se utilizará siempre el medio más rápido, acreditando por diligencia las peticiones de auxilio que no se hayan solicitado por escrito.

c) A todo escrito y a los documentos que se presenten en la causa se acompañarán tantas copias literales de los mismos, realizadas por cualquier medio de reproducción, cuantas sean las otras partes y el Fiscal, a quienes se entregarán al notificarles la resolución que haya recaído en el escrito respectivo. La omisión de las copias sólo dará lugar a su libramiento por el Secretario a costa del omitente, si éste no las presenta en el plazo de una audiencia.

d) Para enjuiciar los delitos conexos comprendidos en este Título, cuando existan elementos para hacerlo con independencia, y para juzgar a cada uno de los imputados, cuando sean varios, podrá acordar el Juez la formación de las piezas separadas que resulten convenientes para simplificar y activar el procedimiento.





e) En las declaraciones se reseñará el documento nacional de identidad de las personas que las presten, salvo que se tratara de agentes de la autoridad, en cuyo caso bastará la reseña del número de carné profesional. Cuando por tal circunstancia o por cualquier otra no ofreciere duda la identidad del imputado y conocidamente tuviere la edad de dieciocho años, se prescindirá de traer a la causa el certificado de nacimiento.

En otro caso, se unirá dicho certificado y la correspondiente ficha dactiloscópica. No se demorará la conclusión de la instrucción por falta del certificado de nacimiento, sin perjuicio de que cuando se reciba se aporte a las actuaciones.

f) Cuando los imputados o testigos no hablen o no entendieren el idioma español, se procederá de conformidad con lo dispuesto en los artículos 398, 440 y 441, sin que sea preciso que el intérprete designado tenga título oficial.

g) La prueba anticipada prevista en el artículo 777.2 de la LECrim. Supone la posibilidad de que cuando razonablemente se tema que una prueba no va a poder practicarse en el acto del juicio, el Juez de Instrucción puede acordar practicar inmediatamente una prueba debiendo asegurar la contradicción de las partes, es decir, que estén presentes todas las partes que después lo vayan a estar en el acto del juicio, y reflejándose lo actuado en grabación o diligencia para su reproducción o lectura en el acto del juicio oral.

El acuerdo de la práctica de esta prueba anticipada se debe adoptar en la UPAD por medio de auto, siendo ésta también donde se llevará a cabo. Pero será el SCOP y SCG los que realicen los trámites necesarios para su práctica mediante las correspondientes citaciones, designaciones de letrados, intérpretes y asegurar la presencia de las demás personas que deban comparecer.

h) La imposibilidad de realizar el ofrecimiento de acciones al perjudicado no impide la continuación del procedimiento.

i) Los informes periciales pueden ser realizados por un solo perito, en lugar de 2 que se exige en el sumario.

Las citaciones y demás actos de comunicación derivados de las resoluciones del Juez de Instrucción de la Upad, se llevarán a cabo por el SCG y comparecidos los que deban hacerlo ante el juez, se llevarán a efecto la práctica de las diligencias acordadas por el juez en la UPAD, ya sean declaraciones de imputados, perjudicados, testificales, periciales o cualquier otra.



## ► **Conclusión de las Diligencias Previas: (UPAD).**

Practicadas las diligencias de instrucción acordadas por el Juez (ya sea de oficio o a instancia de las partes) se pondrá fin a las Diligencias Previas por medio de auto en el que se podrá adoptar cualquiera de las siguientes decisiones:

- Inhibición a otro juzgado por considerarlo competente.
- Incoación de diligencias urgentes por delito.
- La continuación del procedimiento hasta la apertura del juicio oral determinando los hechos punibles y la identificación del imputado. Que veremos después.
- La transformación del procedimiento en juicio de faltas.
- El sobreseimiento, de cualquiera de las clases ya vistas en el sumario y que aquí debe darse por reproducido.

## ► **Inhibición**

Si como resultado de las diligencias practicadas se entiende que el competente para conocer el asunto no es el juzgado de instrucción que hasta ese momento está actuando, el Juez de la Upad deberá acordarlo así mediante auto, acordando remitir lo hasta ese momento practicado al juzgado que considere competente que puede ser otro juzgado de instrucción de la misma ciudad que hubiera conocido antes de los mismos hechos, o de otra distinta, o una Fiscalía de menores por resultar ser menor de edad el presunto autor de los hechos, o a un juzgado perteneciente a la jurisdicción militar, o a un juzgado de violencia contra la mujer si la víctima cumple el requisito de ser o haber sido esposa, pareja del denunciado o haber mantenido una relación de análoga afectividad. Adoptada dicha resolución en la UPAD pasará el procedimiento al SCOP para que realice los trámites necesarios para hacer llegar los autos al órgano que corresponda.

## ► **Incoación de diligencias urgentes por delito**

Si se entendiera que por el tipo de delito y pena a imponer se estuviera dentro del ámbito de las diligencias urgentes por delito y constando el reconocimiento expreso de los hechos por el imputado asistido por letrado en la primera declaración que haga, se podrá acordar que las Diligencias Previas se transformen en Diligencias Urgentes para seguir los trámites del Juicio Rápido.



Se está dentro del ámbito del Juicio Rápido por delito, cuya fase inicial se denomina diligencias urgentes, cuando se trata de delitos castigados con pena privativa de libertad no mayor de 5 años o con otras penas de duración no mayor de 10, independientemente de su cuantía, siempre que se haya iniciado por atestado policial y se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el Art. 795.2 y ss de la LECrim.

Del escrito solicitando la transformación que presente el imputado se dará traslado por el SCG al ministerio fiscal para que presente escrito de acusación y se pase la causa al juez de la UPAD para su continuación como juicio rápido cuando se haya en funciones de guardia. Estos trámites se llevarán a cabo en el SCOP, celebrándose el juicio rápido y dictándose la sentencia por la Upad.

#### ■ Transformación en juicio de faltas

El juez en la UPAD dictará el auto en este sentido, acordando que las Diligencias Previas se conviertan en Juicio de Faltas, y se dará traslado por el SCG a las partes.

Como el resto de los autos que hemos dicho, se pueden recurrir en reforma y apelación por las partes.

|   |
|---|
| <b>5. Diligencias previas</b>   |
| 5.1. Incoación y acuerdo de las diligencias a practicar                 |
| 5.1.1 Ámbito  |
| 5.1.2 Finalidades   |
| 5.1.3. Inicio. Resolución acordando incoación y diligencias a practicar |
| 5.2. Traslado de la resolución al ministerio fiscal y partes personadas |
| 5.3. Práctica de las diligencias acordadas                              |
| 5.3.1. Prueba anticipada  |
| 5.3.2. Práctica de las pruebas acordadas                                |
| 5.3.3. Especialidades.  |
| 5.4. Recurso contra las resoluciones intermedias                        |
| 5.4.1. Admisión traslado y recepción de alegaciones.                    |
| 5.4.2. Desestimación o estimación del recurso.                          |
| 4.5. Conclusión de las diligencias previas                              |



5.5.1. Inhibición

5.5.2. Incoación del Procedimiento Abreviado

5.5.3. Transformación en juicio de faltas y recurso

5.5.4. Sobreseimiento

### **3.1.6. JUICIO DE FALTAS**

Este procedimiento penal, se caracteriza por la celeridad en su tramitación (sin merma de garantías procesales del art. 24 de la Constitución); la simplificación de trámites (no tiene fase de instrucción y tampoco fase intermedia como sucede en los procesos por delitos); y porque todas sus actuaciones se concentran en el acto del juicio oral sometido a los principios de contradicción, oralidad, inmediación y publicidad. Consecuencia de ello es que veremos en este punto la fase juicio, rompiendo con la sistematicidad hasta ahora seguida para el sumario y el procedimiento abreviado.

#### **3.1.6.1. Incoación Juez UPAD directamente o bien como consecuencia de la transformación de Diligencias (UPAD)**

##### **■ Incoación de oficio**

Una vez recibido el atestado o denuncia registrado con su NIG correspondiente, se forman los autos, se le da número registro, y se folian las actuaciones. Se da cuenta de la entrada del atestado o denuncia al juez quien puede acordar la incoación directa de juicio de faltas al entender que los hechos no son constitutivos de delito pero si de una infracción penal leve.

##### **■ Incoación por transformación de unas diligencias previas**

Como hemos visto, también puede incoarse un juicio de faltas a causa de que así se acuerde al finalizar la tramitación de unas diligencias previas, cuando se llegue a la conclusión de que los hechos investigados no son constitutivos de delito sino de una infracción penal leve (falta). Firme el auto que así lo acuerde, se dictará diligencia de ordenación acordando que se incoe el correspondiente juicio de faltas



con asignación de número, creación de carpetilla y continuación de las actuaciones de forma consecutiva a la última resolución que se hubiera dictado en las anteriores diligencias previas de las que trae causa. El número será distinto del que tuviera asignado como diligencias previas. Tales actuaciones se llevarán a cabo en la Upad.

### **D Diligencias a practicar**

Si bien en el juicio de faltas no se prevé por la ley la práctica de diligencias de instrucción, no obstante hay casos en que se deben realizar algunas actuaciones previas a la celebración de la vista, como son la determinación de las lesiones que se hayan podido sufrir por las partes perjudicadas, la valoración de los bienes sustraídos o dañados, o la determinación de los domicilios de las partes que deban ser citadas a la vista oral. Es por ello por lo que en la UPAD se deben señalar cuales son las diligencias previas necesarias para la correcta celebración de la vista con todos los requisitos que impidan una posterior suspensión. Una vez acordadas se remitirá el juicio al SCOP para su tramitación.

#### **3.1.6.2. Señalamiento**

Incoado el juicio de faltas y acordada la práctica de las diligencias correspondientes por el secretario judicial de la UPAD se asignará a través de la agenda programada de señalamientos día y hora para la celebración de juicio. Las citaciones con resultado negativo impedirán la celebración del juicio en el día y hora señalado por lo que el SCOP deberá dar cuenta al juez de UPAD de dicha circunstancia con el fin de que acuerde lo oportuno, o bien la averiguación de paradero, búsqueda por requisitoria de averiguación.

En este trámite pueden producirse incidencias que se deben consultar al juez por el SCOP (UPAD), como son:

1. Diligencia negativa de citación de partes o testigos
2. Solicitud de declaración de partes o testigos o peritos por videoconferencia
- 3.- Suspensión por señalamiento previo de profesionales coincidentes con este, por enfermedad (SCOP)



Caso de producirse estas incidencias se procederá a la devolución por el SCOP del juicio una vez practicadas las anteriores diligencias o dando cuenta del resultado de las mismas, así como el resultado de las citaciones efectuadas, para que en la UPAD se proceda a resolver las incidencias sobrevenidas y, así, en su caso:

-dictar órdenes de averiguación de domicilio y paradero de aquellos cuya citación ha resultado negativa.

-solicitudes de declaraciones mediante videoconferencia de testigos o peritos

-aceptación de suspensiones por coincidencia de señalamientos en las agendas de los letrados.

-existencia de piezas de convicción que deban ser exhibidas en el acto del juicio.

### ***3.1.6.3. Diligencia ordenación recepción del juicio de faltas para sus celebración al que se acompañaran las citaciones ya practicadas con resultado positivo (UPAD)***

Remitidas las actuaciones desde el SCOP con las citaciones correctamente efectuadas se extenderá por el secretario judicial diligencia acreditativa de su recepción.

### ***3.1.6.4. Celebración de juicio***

La conexión del sistema de grabación se realizará por un funcionario de auxilio que también realizará las funciones que le son propias en Sala. Si fuere necesaria la aportación a Sala de piezas de convicción, se recabarán del SCG (UPAD).

La vista se celebrará el día y hora señalado a presencia del juez y del ministerio fiscal, en su caso, y de las partes que debidamente citadas hayan comparecido. En ella se oirá en declaración al denunciante y sus testigos y peritos y se practicará la prueba de cargo, y después al denunciado y su prueba de descargo. En su caso se exhibirán las piezas de convicción a las partes, que habrán sido previamente reclamadas.



### **3.1.6.5. Suspensión de juicio**

En el caso de producirse la suspensión de la vista se debe realizar un nuevo señalamiento. El juicio de faltas permanecerá en la UPAD si la causa de suspensión es la diligencia negativa de citación o una segunda citación con apercibimiento de multa o delito de desobediencia a la autoridad. (UPAD).

Una vez comenzada la vista pueden ponerse de manifiesto circunstancias por las que no haya más remedio que tener que suspenderla, en cuyo caso el juez lo acordará así en el mismo acto y acordará el nuevo señalamiento, si es que en el acto de la vista no está presente el secretario judicial, pues en este caso será el secretario quien realizará el señalamiento en la Agenda programada de citaciones. El juicio de faltas permanecerá en la UPAD si la causa de suspensión es la diligencia negativa de citación o una segunda citación con apercibimiento de multa o delito de desobediencia a la autoridad.

### **3.1.6.6. Devolución a SCOP si fuera necesario practicar diligencias de averiguación de domicilio y nueva citación de testigos en cuyo caso librará las citaciones al SCG para su práctica. (UPAD)**

Si existieran diligencias nuevas de citación o de otra especie a practicar para poder llevar a cabo la nueva celebración de la vista se remitirá la causa al SCOP para que proceda a su práctica.

### **3.1.6.7. Sentencia. Minuta y elaboración Juez de UPAD (UPAD)**

Tras la celebración de la vista oral se dictará sentencia por el juez quien extenderá la correspondiente minuta y será redactada y transcrita al sistema informático en la UPAD.



### **3.1.6.8. Notificación sentencia por el SCG**

El secretario judicial del SCOP acordará la notificación de la sentencia que se llevará a cabo por el SCG.

### **3.1.6.9. Tramitación del recurso de apelación**

#### **► Recepción escrito de interposición**

El escrito de interposición del recurso de apelación contra la sentencia deberá presentarse en el SCG, dicho escrito deberá mencionar la sentencia que se recurre, procedimiento en el que se dictó y motivo por el que se recurre.

Desde el SCG se remitirá y dará traslado del mismo al SCOP para que por el secretario judicial se proceda al examen de los requisitos. Examinados los mismos se dará traslado a la UPAD para que el Secretario Judicial de la misma se pronuncie sobre su admisión o de cuenta al Juez en caso de que deba inadmitirse, pues tal cosa se llevará a cabo por auto.

#### **► Remisión a UPAD para admisión o inadmisión**

En caso de haberse interpuesto recurso de apelación contra la sentencia se remitirán los autos a la UPAD para su admisión o inadmisión. Si se admite el secretario judicial del SCOP dará traslado del recurso presentado al resto de partes del procedimiento para que se adhieran al mismo o impugnen el recurso. Para este trámite permanecerá la causa en la UPAD.

#### **► Recepción de la UPAD caso de admisión para tramitación y elevación de los autos a la Audiencia Provincial.**

Las demás partes pueden adherirse o impugnar el recurso presentado (es decir realizar alegaciones en contra de la admisión o de las motivos del recurso alegados), siendo remitidos desde el SCG los escritos que en tal sentido se presenten. Tras la unión de los escritos presentados por medio de diligencia de ordenación del secretario judicial de la Upad, el mismo acordará en igual resolución





la remisión de los autos a la UPAD de la Audiencia Provincial y se procederá a elevarlos a la misma.

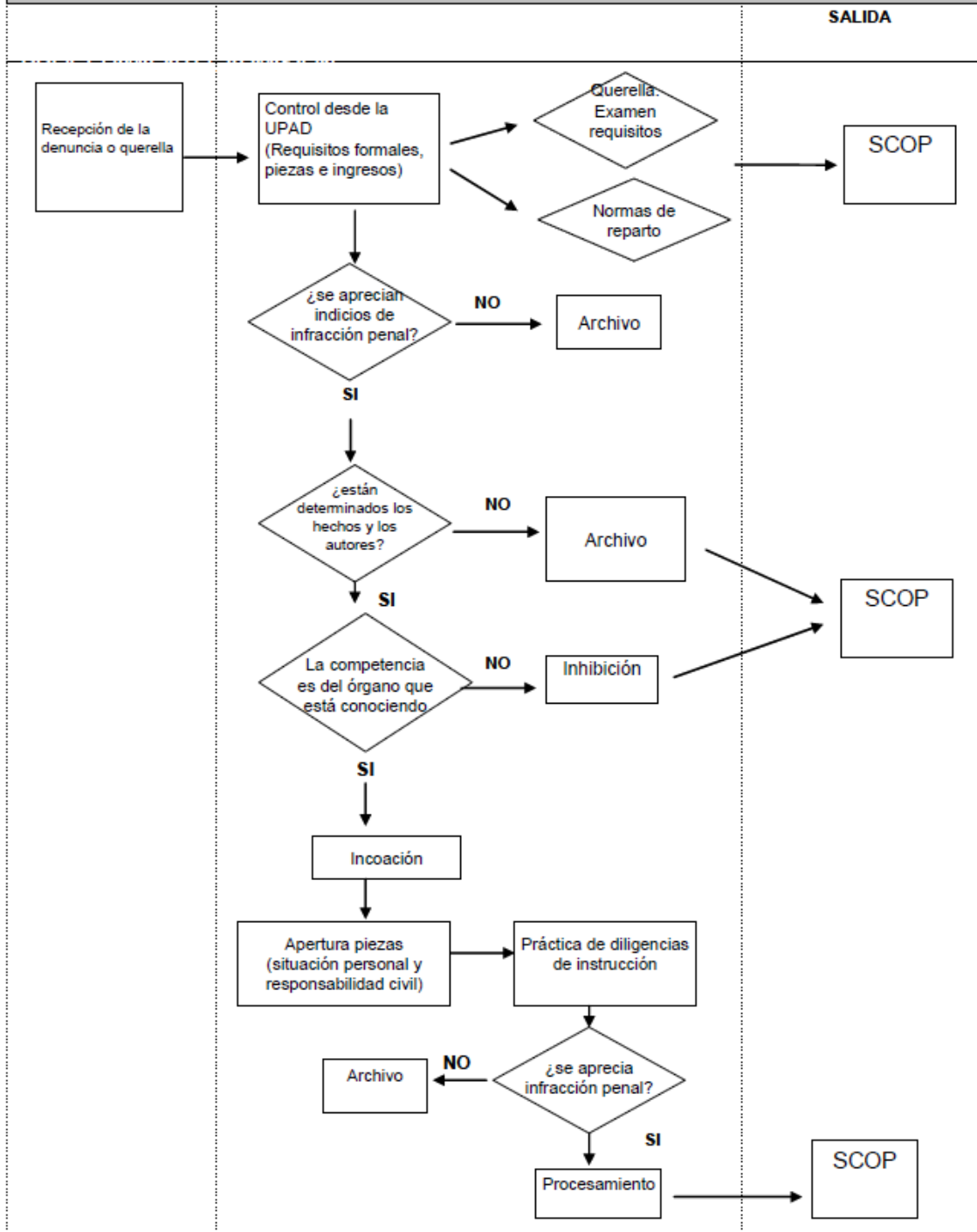
**► Devolución de la Audiencia y remisión a UPAD para declaración de firmeza (SCG/UPAD)**

Devueltos los autos de la Audiencia Provincial con testimonio de la sentencia dictada resolviendo el recurso se procederá en la UPAD a su recepción, registro y comienzo de los trámites tendentes a su ejecución.

|   |
|---|
| <b>6. El Juicio de Faltas</b>   |
| 6.1. Incoación por el juez en UPAD  |
| 6.1.1. Incoación de oficio  |
| 6.1.2. Incoación por transformación de unas diligencias previas                 |
| 6.2. DIOR de remisión a SCOP para solicitar día y hora y sala para celebración. |
| 6.3. Diligencia de ordenación de recepción juicio de faltas para celebración.   |
| 6.4. Celebración juicio de faltas. Grabación. Piezas de convicción              |
| 6.5. Suspensión juicio con nuevo señalamiento                                   |
| 6.6. Devolución al SCOP para averiguación domicilios y nuevas citaciones al SCG |
| 6.7. Sentencia. Minuta elaboración por juez en UPAD                             |
| 6.8. Notificación de sentencia en SCG   |
| 6.9. Tramitación del Recurso de apelación                                       |
| 6.9.1. Recepción de escrito de presentación                                     |
| 6.9.2. remisión a la UPAD para admisión o inadmisión                            |
| 6.9.3. Recepción en la UPAD caso de admisión para tramitación                   |
| 6.9.4. Devuelto de la Audiencia remisión a UPAD para de ejecución (SCG/UPAD)    |



### PROCESO: UPAD FASE DE INSTRUCCIÓN PENAL





## **3.2. COMPETENCIA DE LA UPAD EN LA FASE INTERMEDIA DEL SUMARIO Y DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO**

### ***3.2.1. Inicio en el caso de sumario ordinario***

Una vez concluido la fase de instrucción del procedimiento sumario ordinario, se pasa a la fase intermedia que tiene por finalidad la confirmación o revocación del auto de conclusión del sumario y decretar la apertura del juicio oral. Esta fase se desarrolla ante la audiencia provincial de la circunscripción donde se ha cometido el delito, o en la audiencia nacional para los delitos a que se refiere el Art. 65.1 de la LOPJ. Se extiende desde el auto de conclusión del sumario hasta el auto de apertura de juicio oral.

#### ***3.2.1.1. Remisión de los autos desde la UPAD del juzgado de instrucción***

Confirmado el auto de conclusión del sumario y decretada la apertura del juicio oral comienza esta fase intermedia con la remisión de los autos desde la UPAD del juzgado de instrucción a la UPAD de la audiencia provincial, donde el secretario judicial deberá acusar recibo. Caso de existir varias secciones penales, la remisión se debe hacer de la UPAD del juzgado de instrucción al SCG para su reparto a la UPAD que corresponda de entre las secciones que estén asignadas al área penal de las existentes en la audiencia. Realizado dicho reparto, el secretario judicial de la sección a la que haya correspondido la causa acusará igualmente recibo.

#### ***3.2.1.2. Designación de magistrado ponente***

Por parte del secretario judicial de la Upad de la Sección se designará magistrado ponente que por turno corresponda, es decir, aquel que entre los que forman la sección a la que ha correspondido.



### **3.2.1.3. Instrucción de las partes**

Se acordará por diligencia de ordenación del secretario judicial de la Upad de la Sección dar traslado al ministerio fiscal y a las partes personadas para que en el plazo de entre 3 y 10 días se instruyan con remisión al SCOP para que se lleve a efecto lo ordenado.

### **3.2.1.4. Devolución de los autos tras la instrucción de las partes**

Instruidas las partes podrán solicitar:

- la revocación del auto de conclusión del sumario
- el sobreseimiento
- la apertura del juicio oral

El SCOP devolverá la causa a la UPAD de la audiencia con los escritos de las partes para que por el magistrado se adopte la decisión que estime oportuna por medio de auto, bien revocando el de conclusión del sumario, o confirmándolo.

### **3.2.1.5. Revocación del auto**

Caso de acordarse la revocación del auto de conclusión del sumario se procederá a la devolución de la causa a la UPAD del juzgado de instrucción porque se haya considerado necesario practicar nuevas diligencias de instrucción. La remisión de los autos se realizará a la UPAD del juzgado de instrucción que conoció de la causa por medio del SCG.



### 3.2.1.6. **Sobreseimiento**

Si se acordase el sobreseimiento de la causa por el magistrado, se deberá dictar el auto correspondiente con distintas consecuencias dependiendo de la clase de sobreseimiento que se acuerde.

#### ▸ **Sobreseimiento provisional**

En este caso la consecuencia es que se suspende la continuación del proceso y se comunicará así a la UPAD del juzgado que instruyó la causa.

#### ▸ **Sobreseimiento libre**

Esta resolución se equipara a la sentencia absolutoria y por eso se da por terminado el proceso; es susceptible de recurso de casación.

#### ▸ **Apertura del juicio oral**

De acordarse la apertura del juicio oral, es decir continuar con la tramitación del procedimiento hasta que se dicte una sentencia, se remitirán los autos al SCOP para que se acuerde la notificación de este auto a las partes acusadoras, es decir al ministerio fiscal y a la acusación particular, en su caso, para que presenten escrito de calificación.

|  |
|--|
| <b>1. Inicio en el caso de sumario ordinario</b>             |
| 1.1. Remisión de autos desde UPAD del juzgado de instrucción |
| 1.2. Designación de magistrado ponente                       |
| 1.3. Instrucción de las partes con remisión a SCOP           |
| 1.4. Devolución de los autos a la UPAD                       |
| 1.4.1. Revocación del auto de conclusión                     |
| 1.4.2. Sobreseimiento  |
| 1.4.2.1. Sobreseimiento provisional                          |
| 1.4.2.2. Sobreseimiento libre                                |
| 1.4.3. Apertura del juicio oral                              |



### ***3.2.2. Inicio en el caso del procedimiento abreviado de las diligencias previas.***

En el procedimiento abreviado rigen las mismas reglas que en el sumario ordinario en esta fase intermedia con algunas especialidades a las que nos referimos a continuación:

#### ***3.2.2.1. Órgano competente***

Es en la UPAD del juzgado de instrucción en la que se tramita esta fase y no en la del órgano de enjuiciamiento.

#### ***3.2.2.2. Traslado de las diligencias a las partes para informe***

Practicadas todas las diligencias de instrucción, acordadas de oficio o a instancia de parte, el Juez de la Upad de Instrucción dictará auto de conclusión de las D. Previas y de incoación de Procedimiento Abreviado (dejando a un lado el resto de posibilidades ya vistas). Por la Upad de instrucción, y en el mismo auto de incoación de abreviado, se acordará dar traslado al M. Fiscal y demás partes acusadoras para que en el plazo común soliciten la apertura de juicio oral formulando escrito de acusación o el sobreseimiento de la causa o, excepcionalmente, la práctica de diligencias complementarias. A tal efecto se remitirán las actuaciones al SCOP para que se acuerde el traslado por original o fotocopia de las mismas. Si el fiscal no presenta escrito en plazo se comunicará por el SCOP a la UPAD del juzgado de instrucción para que acuerde requerir al superior jerárquico de este para que presente escrito en 10 días, con nuevo traslado al SCOP.

#### **■ Solicitud de sobreseimiento por el ministerio fiscal**

Si no existe acusación particular y el ministerio fiscal solicita el sobreseimiento una vez remitida la causa a la UPAD del juzgado de instrucción por el juez se acordará dar traslado a los perjudicados o al superior jerárquico del fiscal por si mantuvieran la acusación, y con remisión al SCOP para este trámite.



## ▮ **Solicitud de apertura de juicio oral**

Si el ministerio fiscal y/o la acusación solicitan la apertura del juicio oral deberán hacerlo mediante entrega del escrito de calificación que unido a los autos serán remitidos desde SCOP. a la UPAD del juzgado de instrucción.

El escrito de calificación es aquél en el que el ministerio fiscal y/o las acusaciones realizan un resumen del relato de los hechos objeto de enjuiciamiento, determinan la persona a la que consideran responsables de los mismos, la posible concurrencia de circunstancia agravantes o atenuantes, la participación que ha tenido dicha persona en los hechos, la pena y responsabilidad civil que se le solicita y los medios de prueba de los que intentarán valerse en el acto del juicio oral.

### **3.2.2.3. Remisión a UPAD para decisión**

En la UPAD del juzgado de instrucción se recibirán los autos y por el juez se decidirá mediante auto acordar el sobreseimiento o la apertura del juicio oral.

## ▮ **Apertura de juicio oral si se pidió sobreseimiento**

De haberse solicitado el sobreseimiento por la acusación y acordarse la apertura del juicio oral por el juez, se acordará, igualmente que se requiera a quien pidió el sobreseimiento para que en 3 días presente escrito de acusación, con traslado al SCOP de la causa. Igualmente se acordará en la UPAD emplazar al acusado y requerirle para que presente escrito de defensa.

## ▮ **Emplazamiento del imputado y escrito de defensa**

- Diligencia negativa de notificación

Si la diligencia fuera negativa el SCOP lo remitirá de nuevo a la UPAD de Instrucción para que el juez proceda a acordar cualquiera de las siguientes decisiones:



- a) Si la pena solicitada fuera superior a los dos años acordará la requisitoria de busca y presentación a fin de que se practique la detención y presentación a los efectos de notificación personal del auto y los escritos de calificación. Esta decisión se debe anotar en el SIRAJ en el apartado de medidas cautelares a los efectos de que esta orden sea conocida por todas las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, así como por todos los juzgados de España.

Si transcurrido el plazo de la requisitoria no fuere hallado se dictará auto de rebeldía y el archivo de la causa hasta que fuere el imputado hallado, con remisión de testimonio al juzgado de Guardia, para que, caso de ser encontrado fuera del horario de audiencia del juzgado que lo ha acordado, y fuera puesto a disposición judicial ante el juez de guardia, éste tenga documental y elementos suficientes para poder adoptar una medida sobre la persona que se le presenta como consecuencia de esa requisitoria.

Será el SCOP la que controle el archivo del procedimiento abreviado.

Si fuera detenido el requisitoriado se dará nuevo traslado a la UPAD del juzgado de instrucción con el fin de que se acuerde la notificación y su puesta en libertad, lo que permitirá continuar con el procedimiento y remitirlo a la UPAD.

Si no fuere hallado y transcurriera el plazo para la prescripción de la causa en los términos ya señalados, el SCOP lo reaperturará y dará traslado al fiscal a través del informe fuere favorable a la apreciación de la prescripción se remitirá el expediente a la UPAD para que el juez acuerde el archivo definitivo.

b) Si la diligencia fuera negativa y la pena no fuera superior a los dos años, se remitirá a la UPAD.

- Traslado al imputado para escrito de defensa

En el SCOP se acordará que se de traslado al acusado del auto de apertura de juicio oral y del escrito de acusación para que en el plazo de 10 días formule su escrito de defensa.

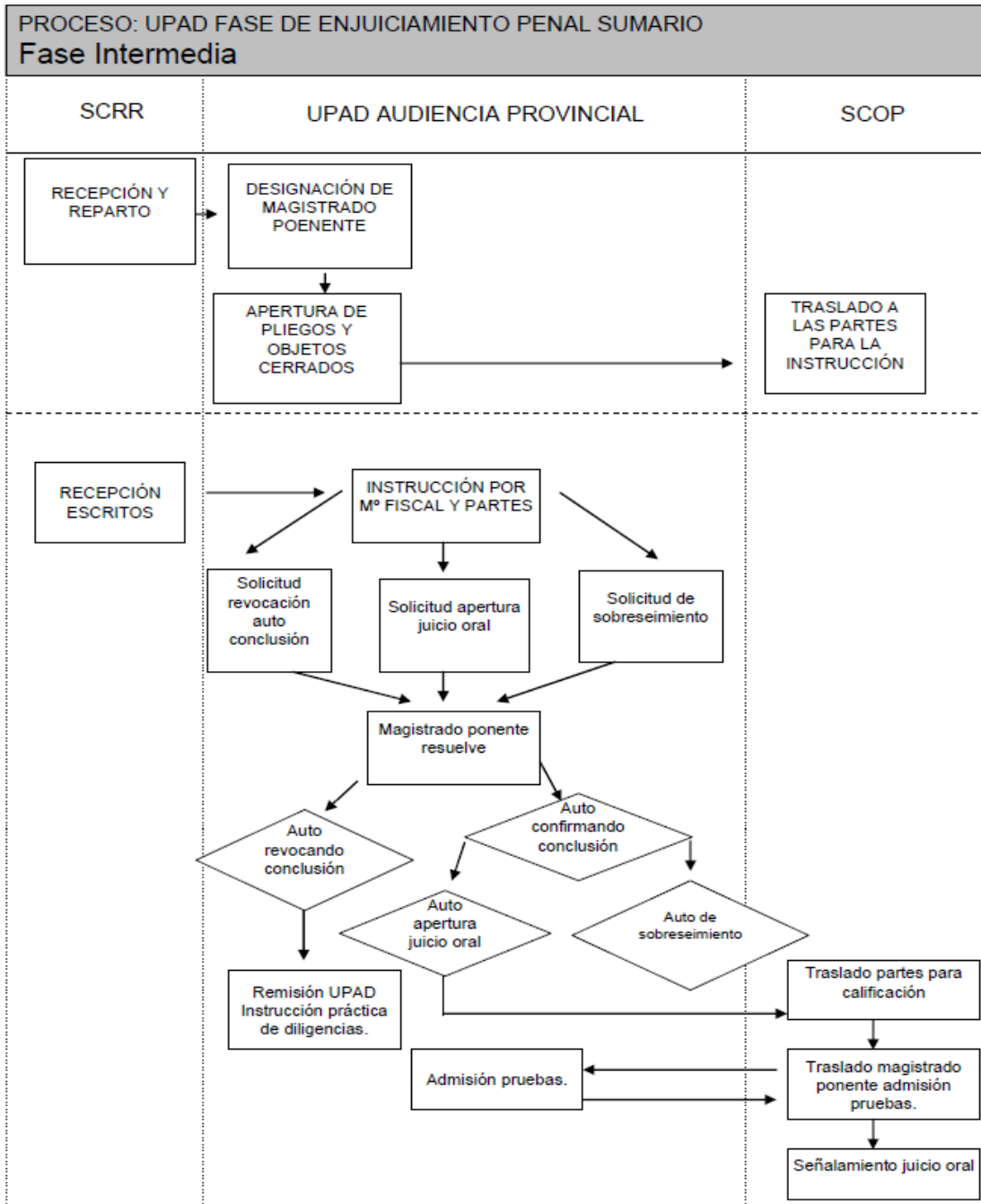




## ► Remisión desde SCOP a UPAD para elevar la causa

Una vez efectuado lo anterior, y transcurrido el plazo, haya o no presentado el escrito de defensa, el Secretario Judicial del SCOP acordará la remisión de las actuaciones a la UPAD del juzgado de instrucción para que, examinado que se han cumplido los anteriores trámites resuelva sobre la remitir las actuaciones al órgano competente para enjuiciar que podrá ser el juzgado de lo penal (si la pena privativa de libertad no excede de 5 años) o la audiencia provincial (si la pena es de entre 5 y 9 años) o nacional (si nos encontramos ante delitos del Art. 65 LOPJ.).

|   |
|---|
| <b>2. Inicio en el caso de procedimiento abreviado</b>                      |
| 2.1. Órgano competente  |
| 2.2. Traslado de las diligencias a las partes para informe                  |
| 2.2.1 Solicitud de sobreseimiento por el ministerio fiscal                  |
| 2.2.2.Solicitud de apertura del juicio oral                                 |
| 2.3. Remisión a UPAD para decisión  |
| 2.3.1. Resolución de apertura de juicio oral si se pidió sobreseimiento     |
| 2.3.2. Emplazamiento del imputado y escrito de defensa                      |
| 2.3.3. Remisión de la causa desde SCOP a UPAD para acordar elevar los autos |





### **3.3. ACTUACIONES EN EL ÓRGANO DE ENJUICIAMIENTO (UPAD DE ENJUICIAMIENTO).**

#### **3.3.1. En el procedimiento sumario ordinario**

##### **3.3.1.1. Artículos de previo pronunciamiento**

Durante los tres primeros días del plazo concedido para calificar los hechos las partes pueden proponer los denominados artículos de previo pronunciamiento que establece la Ley de Enjuiciamiento Criminal con una enumeración cerrada. Tienen como finalidad la de que, antes de entrar a decidir sobre el objeto principal del pleito, se decida sobre la existencia o no de causas que puedan hacer variar el resultado final del mismo.

#### **▀ Recepción del escrito de proposición y traslado**

Las partes pueden presentar en el SCG escritos en los que, con anterioridad a la celebración del juicio oral soliciten del magistrado que se pronuncie sobre cuestiones como la declinatoria de jurisdicción, la cosa juzgada, la prescripción del delito, la amnistía o indulto, o la falta de autorización administrativa para continuar, evitándose así comenzar un juicio que, de aceptarse alguna de estas cuestiones impediría que se dictara sentencia. Tras remitir este escrito a la UPAD de la Audiencia provincial se acordará dar traslado del escrito y documentos acompañados al resto de partes con remisión al SCOP.

#### **▀ Señalamiento de vista para artículos de previo pronunciamiento**

Contestada la proposición de los artículos de previo pronunciamiento por el resto de partes, se devolverán las actuaciones a la UPAD por el SCOP y se señalará por el secretario de la UPAD día y hora para celebrar una vista a través de la agenda programada de señalamientos para resolver sobre las cuestiones planteadas.



## **▸ Celebración de la vista cuestiones previas**

Tras la celebración de la vista el magistrado puede estimar o desestimar la cuestión planteada.

-si estima la declinatoria de jurisdicción acordará remitir los autos al juez competente.

-si declara haber lugar a la cosa juzgada, prescripción del delito, amnistía o indulto acordará el sobreseimiento libre, en resolución que se dicta en ambos casos en la UPAD.

-si declara faltar la autorización previa mandará subsanar el defecto quedando en suspenso la causa, en trámites que se llevarán a efecto en el SCOP.

### **3.3.1.2. Escritos de calificación**

Si el juez desestima las cuestiones planteadas mandará continuar la causa con orden de traslado a quien la propuso y resto de partes para que califiquen, remitiendo la causa al SCOP para que se de curso al trámite de calificación provisional del ministerio fiscal y acusaciones, del actor civil y de los procesados y responsables civiles.

## **▸ Recepción de la causa del SCOP con los escritos de calificación provisional y auto admitiendo pruebas**

Remitidos los autos desde el SCOP a la UPAD de la Audiencia, se extenderá diligencia de ordenación por el secretario judicial y dará cuenta al ponente para admisión de pruebas que considere pertinentes.

### **3.3.1.3. Señalamiento y citación**

El secretario judicial de la Upad procederá a solicitar el señalamiento y acordará la citación de las partes acusadoras y procesados, así como a peritos y testigos, con remisión al SCOP.



La celebración del juicio oral la veremos a propósito del Procedimiento Abreviado.

### ***3.3.2. En el procedimiento abreviado.***

#### ***3.3.2.1. Inicio***

En la UPAD del juzgado de lo penal o de la audiencia provincial se acuerda proceder al señalamiento por parte del secretario judicial a través de la agenda programada de señalamientos.

#### ***3.3.2.2. Citaciones para la celebración del juicio oral.***

Asignada fecha y hora para la celebración se acordará proceder a la citación de las partes y requerir la entrega de las piezas de convicción para que estén a disposición del juzgado en el acto del juicio oral. Se remitirán las actuaciones al SCOP para proceder a tramitar lo necesario para la celebración de la vista, quien, para la realización de las correspondientes citaciones se servirá del SCG.

#### ***3.3.2.3. Celebración del juicio oral***

##### **▶ Apertura**

Comenzará la sesión del juicio oral mediante dación de cuenta sobre los hechos objeto de enjuiciamiento con lectura de los escritos de calificación. Cosa que podrá efectuar el Secretario Judicial si estuviese presente, lo que no es imprescindible. Igualmente deberá el Secretario judicial de la Upad de enjuiciamiento, velar por que se encuentren en el local del Tribunal las piezas de convicción que se hubieren recogido.

##### **▶ Práctica de la prueba**

Las partes por su orden comenzarán a practicar las pruebas que hubieran propuesto en sus escritos de acusación y defensa respectivamente.



No hay que olvidar que las diligencias de instrucción practicadas y que se han incorporado a la causa no constituyen medios de prueba, salvo la que se haya efectuado con el carácter de preconstituida, y son las diligencias que se lleven a la práctica en el juicio oral la verdadera prueba en los procedimientos penales.

#### **3.3.2.4. Trámite de conclusiones e informes**

Tras la práctica de las pruebas se realizarán las conclusiones por las partes acusadoras y la defensa e informarán al tribunal sobre sus solicitudes.

#### **3.3.2.5. Acta**

El desarrollo de las sesiones del juicio oral se registrará en soporte apto para la grabación y reproducción del sonido y de la imagen. El Secretario judicial deberá custodiar el documento electrónico que sirva de soporte a la grabación. Las partes podrán pedir, a su costa, copia de las grabaciones originales.

Siempre que se cuente con los medios tecnológicos necesarios el Secretario judicial garantizará la autenticidad e integridad de lo grabado o reproducido mediante la utilización de la firma electrónica reconocida u otro sistema de seguridad que conforme a la ley ofrezca tales garantías. En este caso, la celebración del acto no requerirá la presencia en la sala del Secretario judicial salvo que lo hubieran solicitado las partes, al menos dos días antes de la celebración de la vista, o que excepcionalmente lo considere necesario el Secretario judicial, atendiendo a la complejidad del asunto, al número y naturaleza de las pruebas a practicar, al número de intervinientes, a la posibilidad de que se produzcan incidencias que no pudieran registrarse, o a la concurrencia de otras circunstancias igualmente excepcionales que lo justifiquen, supuesto en el cual el Secretario judicial extenderá acta sucinta en los términos previstos en el apartado siguiente.

Si los mecanismos de garantía previstos en el apartado anterior no se pudiesen utilizar el Secretario judicial deberá consignar en el acta, al menos, los siguientes datos: número y clase de procedimiento; lugar y fecha de celebración; tiempo de duración, asistentes al acto; peticiones y propuestas de las partes; en caso de



proposición de pruebas, declaración de pertinencia y orden en la práctica de las mismas; resoluciones que adopte el Juez o Tribunal; así como las circunstancias e incidencias que no pudieran constar en aquel soporte.

Cuando los medios de registro previstos en este artículo no se pudiesen utilizar por cualquier causa, el Secretario judicial extenderá acta de cada sesión, recogiendo en ella, con la extensión y detalle necesarios, el contenido esencial de la prueba practicada, las incidencias y reclamaciones producidas y las resoluciones adoptadas.

El acta prevista, se extenderá por procedimientos informáticos, sin que pueda ser manuscrita más que en las ocasiones en que la sala en que se esté celebrando la actuación carezca de medios informáticos. En estos casos, al terminar la sesión el Secretario judicial leerá el acta, haciendo en ella las rectificaciones que las partes reclamen, si las estima procedentes. Este acta se firmará por el Presidente y miembros del Tribunal, por el Fiscal y por los defensores de las partes.

### **3.3.2.6. Sentencia**

Tras la celebración de la vista se dictará sentencia en el plazo de 3 días en el caso del sumario ordinario –artículos 741 y 203 LECrim- y de 5 en el del procedimiento abreviado –artículo 789 LECrim.- que será documentada en el SCOP y tras la firma se notificará a las partes a través del SCG

|   |
|---|
| <b>1. Procedimiento sumario ordinario</b>   |
| 1.1. Artículos de previo pronunciamiento  |
| 1.1.1. Recepción del escrito de proposición y traslado                            |
| 1.1.2. Señalamiento para la vista de artículos de previo pronunciamiento          |
| 1.1.3. Celebración de la vista  |
| 1.2. Escritos de calificación   |
| 1.2.1. Recepción de la causa con escritos de calificación y auto admisión pruebas |
| 1.3. Señalamiento y citación al juicio oral                                       |
| <b>2. Procedimiento abreviado</b>   |
| 2.1. Inicio   |
| 2.2. Citación para la celebración   |



|   |
|---|
| 3. Celebración del juicio oral          |
| 3.1. Apertura                           |
| 3.2. Práctica de las pruebas            |
| 3.3. Trámite de conclusiones e informes |
| 3.4. Acta.                              |
| 3.5. Sentencia                          |

### **3.4. RÉGIMEN DE RECURSOS**

Las resoluciones procesales pueden ser revisadas por medio de los recursos que la ley reconoce y que pueden ser, cuando son dictadas por los Jueces y Magistrados, de reforma que cabe contra autos y providencias, de apelación contra autos y sentencias y de casación para unificación de doctrina. Cuando son dictadas por Secretarios Judiciales pueden ser de reposición y de revisión contra las diligencias de ordenación contra los decretos.

#### **3.4.1. Recurso de reforma**

##### **3.4.1.1. Resoluciones contra las que cabe**

Como ya se ha señalado este tipo de recursos cabe interponerlos contra las providencias y autos de trámite que se dicten a lo largo de un procedimiento judicial penal.

##### **3.4.1.2. Forma**

Puede interponerse conjuntamente en un mismo escrito o por separado con el recurso de apelación, pero debe presentarse preceptiva y previamente al recurso de apelación contra los autos apelables.

Como especialidad en el procedimiento abreviado no es requisito la previa reforma para poder presenta recurso de apelación.





El plazo será el de los 3 días siguientes a la notificación de la resolución.

Debe serlo por escrito suscrito por procurador y firmado por letrado con la fundamentación del recurso y acompañado de tantas copias como partes; salvo que se interponga en un juicio de faltas, en cuyo caso podrá interponerlo directamente la parte.

#### **3.4.1.3. Competencia**

Es competente para su interposición y resolución el juez de instrucción que emitió la resolución que se impugna.

#### **3.4.1.4. Efecto**

No suspende la ejecución de la resolución recurrida.

#### **3.4.1.5. Examen de requisitos**

El secretario judicial examinará sus requisitos en el SCOP y lo remite a la UPAD para que por el juez lo inadmita; la admisión podrá acordarla el secretario judicial en el SCOP o en la UPAD.

#### **3.4.1.6. Traslado al resto de partes**

En la resolución de admisión se acordará por el secretario judicial que se de traslado del escrito de recurso las demás partes podrán adherirse si están de acuerdo con el mismo, u oponerse, en el plazo de dos días.



### **3.4.1.7. Resolución**

Hecho el traslado de los escritos de adhesión u oposición, y transcurridos los dos días, el SCOP remitirá las actuaciones al juez en la UPAD que dictará auto resolutorio y contra esta resolución (en el procedimiento sumario) cabe interponer recurso de queja cuando la ley no indique que quepa apelación, o apelación cuando la ley indique que cabe este recurso.

### **3.4.2. Recurso de súplica**

#### **3.4.2.1. Resoluciones impugnables**

Son recurribles por medio del recurso de súplica los autos de los tribunales y resoluciones que debiendo ser dictadas por auto lo fueron por providencia cuando no quepa otro recurso, siempre que no sean devolutivos de otro recurso devolutivo.

#### **3.4.2.2. Forma, requisitos y trámites**

Son los mismos que los señalados para el recurso de reforma.

### **3.4.3. Recurso de queja**

#### **3.4.3.1. Resoluciones recurribles**

Se puede interponer recurso de queja contra las siguientes resoluciones:

- 1) Contra autos no apelables o que inadmiten un recurso de apelación.
- 2) Contra resoluciones denegatorias de la preparación de un recurso de casación.



### **3.4.3.2. Trámites en caso de autos no apelables o inadmitiendo apelación**

#### **■ Interposición**

Se interpondrá ante el Tribunal superior del órgano judicial que hubiese dictado el auto, mediante escrito firmado por letrado y procurador sin necesidad de determinar infracción legal cometida. Tiene pues, efecto devolutivo pero no suspensión, por lo que se llevará a efecto la resolución recurrida.

#### **■ Informe del juez de instrucción y dictamen del ministerio fiscal**

El juez de instrucción, a requerimiento del superior, emitirá informe sobre la resolución recurrida. Igualmente emitirá dictamen el ministerio fiscal por traslados que en ambos casos efectuará el SCOP por acuerdo del secretario judicial.

#### **■ Resolución**

Se resolverá el recurso mediante auto que, de tratarse de recurso contra autos no apelables, el superior dictará una nueva resolución, y si lo fuesen contra resoluciones que inadmiten el recurso de apelación, puede revocarse la resolución recurrida, caso de ser admitido, y ordenar al inferior jerárquico que se admita el recurso de apelación.

#### **■ Trámites cuando sea contra resoluciones denegatorias de la preparación de un recurso de casación. Artículo 862 y ss. LECrim.**

Son similares a los anteriormente señalados pero la interposición se realiza ante la audiencia provincial o sala de lo penal del TSJ, y la resolución es competencia de la Sala 2ª del Tribunal Supremo.

El tribunal sentenciador acordará que se remita copia testimoniada del auto denegatorio y el secretario judicial de la Upad de la Sección o del SCOP, cuando exista, hará constar la situación económica del recurrente.



Seguidamente se procede a celebrar una comparecencia, en la que si el recurrente no comparece se dictará decreto por el secretario judicial del Tribunal Supremo declarando desierto el recurso. Si el recurrente compareciera en tiempo, al verificarlo formulará, en escrito firmado por Abogado y Procurador, los fundamentos de la queja con la mayor concisión y claridad.

De dicho escrito y del auto denegatorio acompañará copias autorizadas para las demás partes personadas en la causa, una de dichas copias se entregará al Ministerio Fiscal, y transcurridos tres días, durante los cuales deberá éste exponer a la Sala lo que estime conveniente sobre la procedencia o improcedencia de la queja, se pasará el rollo al Magistrado ponente.

Se emite informe por el magistrado presidente y se resuelve mediante auto contra el que no cabe recurso alguno.

#### **3.4.4. Recurso de apelación.**

##### **3.4.4.1. Resoluciones recurribles.**

Es un recurso ordinario devolutivo que se admite contra los autos del juez de instrucción que la ley señala como recurribles en apelación y contra autos y sentencias de los jueces de lo penal en el procedimiento abreviado, así como contra las sentencias dictadas en juicios de faltas. Es ordinario porque no se exigen requisitos especiales para su interposición, y devolutivo porque su conocimiento está encargado a otro órgano distinto al que dictó la resolución y a este se le remitirán los autos para su conocimiento.

También cabe contra las resoluciones dictadas en primera instancia (en el proceso del Tribunal del Jurado, artículo 846 bis LECrim) por las audiencias provinciales correspondiendo el conocimiento en este caso a los Tribunales Superiores de Justicia, y cuando se trate de resoluciones dictadas por los juzgados de lo penal de la audiencia nacional, conocerá la Sala de apelación de la misma audiencia nacional.



### **3.4.4.2. Recurso de apelación en el sumario ordinario.**

Cabe contra las resoluciones que la ley expresamente señala.

#### **D Tramitación**

- **Fase ante el juzgado de instrucción.-** En este órgano se produce la interposición y admisión del recurso. Se requiere que previamente se haya interpuesto y denegado la reforma y se haya interpuesto subsidiariamente la apelación. La admisión puede ser en uno o ambos efectos, y si es en ambos se remitirán los autos originales al tribunal superior, emplazando a las partes para que se personen ante él en el plazo de 10 días si es ante la Audiencia y 15 si es ante el Tribunal Supremo.
- **Fase ante el tribunal "ad quem".-** La formalización se realiza ante este y las partes pueden presentar documentos que se estimen convenientes pero no otro tipo de pruebas. El secretario señalará día para la vista que se celebrará en el plazo máximo de 10 días desde el señalamiento. En el plazo más breve posible tras la vista, con intervención del fiscal y las partes el juez decidirá.

### **3.4.4.3. Recurso de apelación en el procedimiento abreviado.**

Cabe contra los autos de los jueces de instrucción y los de los jueces de lo penal que no estén expresamente exceptuados.

Puede presentarse subsidiariamente al de reforma o por separado mediante escrito en el que expondrán sus motivos, se señalarán particulares que deban testimoniarse y se pueden acompañar documentos.

Admitido se da traslado a las demás partes por 5 días para que puedan realizar alegaciones. En los dos días siguientes se remitirán los testimonios a la audiencia que resolverá en dos días, y excepcionalmente puede pedir las actuaciones al



juzgado de instrucción para consulta. Se celebrará vista si así se solicita por las partes y siempre cuando se trate de recurso contra el auto que acordara la prisión provisional.

#### ***3.4.4.4. Recurso de apelación contra sentencias dictadas por los jueces de lo penal en el procedimiento abreviado.***

Se interpone mediante escrito ante el juzgado que dictó la resolución exponiendo los quebrantamientos de normas y garantías procesales, error en la apreciación de la prueba o infracciones de normas del ordenamiento jurídico en las que se basa al tratarse de un recurso cuyas causas de interposición están limitadas por la ley. Seguidamente se procede a su traslado a las partes y la elevación a la audiencia provincial, donde, si no se propuso prueba se dictará sentencia, y si se solicitó comenzará esta tras el señalamiento que haga el secretario con la práctica de pruebas, se hará un resumen oral por las partes de su resultado y de sus pretensiones y se dictará sentencia en 5 días.

#### ***3.4.5. Recurso de casación.***

Se trata de un recurso extraordinario y devolutivo que puede interponerse contra algunas resoluciones definitivas de los órganos colegiados ante la Sala de lo Penal del Tribunal Supremo con el fin de examinar la aplicación de las normas sustantivas y procesales por los órganos jurisdiccionales inferiores.

##### ***3.4.5.1. Modalidades***

a)- Por infracción de Ley cuando se imputan al órgano que dictó la sentencia recurrida un error "in juricando" es decir sobre el fondo.

b)- Por quebrantamiento de forma cuando se imputa un vicio "in procedendo", es decir un defecto de tramitación del procedimiento o de la sentencia.



### **3.4.5.2. Resoluciones recurribles**

- a) Sentencias dictadas por las audiencias en juicio oral y única instancia. Como estas son recurribles de recurso de apelación ante la Sala de lo Civil y Penal del Tribunal Superior de justicia, será la sentencia dictada en dicha apelación la recurrible en casación. Igual ocurre en el ámbito de la audiencia nacional.
- b) Por infracción de ley y siempre que así se autorice, pueden ser recurridos en casación los autos dictados bien en apelación por la Sala de lo Civil y Penal del Tribunal Superior de Justicia, bien con carácter definitivo por las audiencias. Los autos de sobreseimiento se entienden a estos efectos definitivos.
- c) Autos dictados por jueces de lo penal en refundiciones de condena.

### **3.4.5.3. Inicio**

#### **► Preparación**

Pueden interponerla el ministerio fiscal, las partes y quienes sin ser parte resulten afectados y sus herederos. Se prepara por escrito, firmado por abogado y procurador, en los dos días siguientes a la última notificación de la resolución recurrida.

Si cumplen los requisitos se tiene por preparado y si no se deniega por auto motivado, y si se estima preparado se expide testimonio y emplaza a las partes ante la sala segunda del TS.

#### **► Interposición**

Se interpone ante la sala 2ª del Tribunal Supremo, con escrito con firma de abogado y procurador con poder bastante. Se acompañará testimonio de la sentencia o auto recurrido y tantas copias como partes. Si no se presenta en plazo el secretario judicial de Sala del Tribunal Supremo lo declara desierto por medio de decreto.



#### **3.4.5.4. Fase de instrucción**

Interpuesto el recurso, por el secretario Judicial se forma nota autorizada del recurso.

Dicha nota contendrá copia literal de la parte dispositiva de la resolución recurrida, el fundamento de hecho de la misma y del extracto de los motivos de casación prevenido en el número primero del artículo 874, y en relación de los antecedentes de la causa y de cualquier otro particular que se considere necesario para la resolución del recurso. Las partes se instruirán pudiendo impugnar la admisión o adhesión, dictándose resolución sobre la admisión o no sobre la propuesta del Magistrado Ponente.

#### **3.4.5.5. Decisión**

- Requisitos del órgano decisorio.

La Sala deberá estar constituida por al menos tres Magistrados, salvo que la pena que se pudiera imponer sea mas de doce años, en cuyo caso serán cinco.

- Forma.

La decisión se adoptará con o sin celebración de vista según hayan solicitado las partes y la duración de la pena impuesta fuera superior a seis años o el Tribunal lo estime necesario.

- Resolución.

El recurso se resuelve mediante sentencia que se dictará en los dos días siguientes a la vista.





- Efectos.

Si se desestima el recurso se condenará en costas al recurrente.

Si se hubiera presentado el recurso en conjunto, es decir alegando quebrantamiento de forma y la infracción de ley, se resuelve primero el quebrantamiento de forma y después la infracción de Ley.

Cuando la Sala estime cualquiera de los motivos de casación alegados, declarará haber lugar al recurso y casará y anulará la resolución sobre que verse, mandando devolver el depósito al que lo hubiere constituido y declarando de oficio las costas.

Si lo desestimare, declarará no haber lugar al recurso y condenará al recurrente en costas y a la pérdida del depósito con destino a las atenciones determinadas en el artículo 89o (se aplicará por la Sala de Gobierno para atender exclusivamente con su importe a las necesidades imprevistas de la Administración de Justicia de personal y material), o satisfacer la cantidad equivalente, si tuviese reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita, para cuando mejore su fortuna.

Se exceptúa el Ministerio Fiscal de la imposición de costas.

### **3.4.6. Recurso de Revisión**

#### **3.4.6.1. Concepto**

En realidad no estamos ante un recurso, sino ante una acción autónoma de impugnación de sentencias firmes basada en motivos tasados para impedir una injusticia contenida en el fallo.



### **3.4.6.2. Motivos**

Que estén cumpliendo condena dos o más personas en virtud de sentencias contradictorias por un mismo delito que no puede haber cometido más que una.

-Cuando se este cumpliendo condena por delito que se acredite después que no existió.

-Que se esté cumpliendo condena por causa de un documento o testimonio declarados después falsos por sentencia firme en causa criminal.

-Cuando después de la sentencia se conozcan hechos nuevos que evidencien la inocencia del condenado.

### **3.4.6.3. Trámite**

a) Legitimación activa: Están legitimados para interponer este recurso el penado y sus herederos, además del Ministerio de Justicia y el Fiscal General del Estado.

b) Sustanciación: la revisión se sustancia ante el Tribunal Supremo, oyendo por escrito una sola vez al Fiscal y otra a los penados, que deberán ser citados, si antes no comparecieron. Cuando pidieren la unión de antecedentes a los autos, la Sala acordará sobre este particular lo que estime más oportuno, para seguir a continuación los trámites del recurso de casación.

c) Resolución: La resolución que se dicte declarará en su caso la contradicción entre las sentencias, anulando una y ordenando instruir de nuevo la causa al Tribunal que corresponda según el delito.

d) Efectos: Si por la sentencia anulada el condenado absuelto hubiera sufrido perjuicios puede reclamar indemnización, él o sus herederos.

### **3.4.7. Recurso de rescisión de sentencias dictadas contra reos ausentes**

En estos supuestos en los que el Juicio se ha celebrado en ausencia del imputado, a tenor de lo dispuesto en el art. 793, (régimen igualmente aplicable tanto al Procedimiento Abreviado como al Procedimiento para el Enjuiciamiento Rápido de Determinados Delitos) en cualquier momento en que comparezca o sea



habido el que hubiere sido condenado en ausencia le será notificada la sentencia dictada en primera instancia o en apelación a efectos de cumplimiento de la pena aún no prescrita.

Al notificársele la sentencia se le hará saber su derecho a interponer el recurso de anulación, en el mismo plazo y con iguales requisitos y efectos que los establecidos en el recurso de apelación. El plazo se contará desde el momento en que se acredite que el condenado tuvo conocimiento de la sentencia. El recurso lo resolverá el superior jerárquico del que dictó la sentencia siguiendo los trámites de la apelación ordinaria.

### ***3.4.8. Recursos contra las resoluciones del Secretario Judicial.***

Tras la reforma operada en las Leyes procesales por la Ley 13/09, se establecieron un sistema de recurso novedoso frente a las resoluciones dictadas por los Secretarios Judicial. En el proceso penal, y frente a las resoluciones de los Secretarios judiciales dictadas para **la ejecución de los pronunciamientos civiles** de la sentencia y para la realización de la medida cautelar real de embargo prevista en los artículos 589 y 615 de esta Ley, el régimen de recursos será el previsto en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

En cuanto al resto sus clases y trámites son los siguientes.

#### ***3.4.8.1. Recurso de reposición.***

##### **▶ Interposición**

Contra todas las **diligencias de ordenación** dictadas por los Secretarios judiciales podrá ejercitarse ante ellos mismos recurso de reposición.

También podrá interponerse recurso de reposición contra **los decretos** de los Secretarios judiciales, excepto en aquellos supuestos en que proceda la interposición directa de recurso de revisión por así preverlo expresamente la Ley.



## ■ Requisitos

El recurso de reposición, que se interpondrá siempre por escrito autorizado con firma de Letrado y acompañado de tantas copias cuantas sean las demás partes personadas, expresará la infracción en que la resolución hubiere incurrido a juicio del recurrente y en ningún caso tendrá efectos suspensivos.

## ■ Tramitación y Resolución

Admitido a trámite el recurso de reposición, por el Secretario judicial se concederá al Ministerio Fiscal y a las demás partes personadas un plazo común de dos días para presentar por escrito sus alegaciones, transcurrido el cual resolverá sin más trámite.

Contra **el decreto del Secretario judicial** que resuelva el recurso de reposición no cabrá interponer recurso alguno.

### **3.4.8.2. Recurso de revisión**

## ■ Interposición

El recurso de revisión se interpondrá ante **el Juez o Tribunal con competencia funcional** en la fase del proceso en la que haya recaído el **decreto del Secretario judicial que se impugna**, mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que ésta hubiere incurrido, autorizado con firma de Letrado y del que deberán presentarse tantas copias cuantas sean las demás partes personadas.

## ■ Admisión, trámite y resolución

Admitido a trámite el recurso de revisión, por el Secretario judicial se concederá al Ministerio Fiscal y a las demás partes personadas **un plazo común de dos días** para que presenten sus alegaciones por escrito, transcurrido el cual el Juez o Tribunal resolverá sin más trámite. Contra el auto resolutorio del recurso de revisión no cabrá interponer recurso alguno.



### 3.5. PIEZA DE SITUACIÓN PERSONAL

Desde que se acuerde alguna medida cautelar personal se abrirá la pieza de situación personal mediante testimonio del auto que la acuerde.

En la pieza de situación personal va a constar todo lo relativo a la libertad del imputado. Por tanto, no solo la prisión o libertad provisional del mismo sino también otras como retiradas de pasaportes, prohibiciones o restricciones de movimientos, etc. En dicha pieza van las actuaciones principales relativas a las mismas, sin perjuicio de los testimonios que se unan a la causa principal. Así constará el auto de prisión, libertad, prohibición de salir del país, de acercarse a alguien, etc. Estas medidas deben anotarse en el Siraj, con validación del Secretario Judicial. Se llevan a cabo en la UPAD correspondiente. Los recursos que se interpongan contra los autos, reforma y apelación, serán tramitados por el SCOP si lo hubiese y resueltos en la UPAD competente.

También deberá constar en la pieza de situación personal el auto por el que se acuerde, en caso de que no compareciere el imputado al llamamiento del Instructor, la busca y detención del mismo. Auto que también debe anotarse en el Siraj y comunicarse, obviamente, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Además debe constar en dicha pieza, que se ha remitido el testimonio de los particulares oportunos al Juzgado o Upad de Guardia, para poder resolver acerca de la situación personal del **requisitoriado** una vez sea habido, con anotación imprescindible en el Siraj. Una vez hallado y resuelta judicialmente su situación personal se procederá a canelar al requisitoria y se dará de baja en el Siraj. Actuaciones que llevará a cabo la Upad competente.

### 3.6. PIEZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Dice la LECrim. que todas las diligencias sobre fianzas y embargos se instruirán en pieza separada, sin determinar el momento en que deba abrirse la misma aunque es conveniente que en el procedimiento sumario se abra tras el auto de procesamiento y en el procedimiento abreviado con el testimonio del auto de apertura de juicio oral donde se establezca esa responsabilidad, salvo, claro está que se hayan adoptado medidas civiles con anterioridad.



Lo que se pretende es asegurar las responsabilidades pecuniarias

Se abre esta pieza con el testimonio del auto del juez de la UPAD acordando la responsabilidad civil que se reclama al acusado, cantidad que debe fijarse en el mismo así como las personas civilmente responsables. Abierta la pieza se remite al SCOP a fin de que se proceda al requerimiento al imputado para que abone la cantidad solicitada por responsabilidad en el plazo de una audiencia. Este requerimiento se practica mediante comparecencia por el SCG.

Devuelto el requerimiento, puede ocurrir:

1) El imputado no satisface la cantidad por lo que se procederá a la averiguación patrimonial del imputado y al embargo de bienes iniciando la vía de apremio. Por tanto se remitirá la pieza a SCEJ. Caso de no existir bienes se procederá a la declaración de insolvencia en el propio SCEJ.

2) El imputado abona la responsabilidad civil, por lo que junto con el ingreso efectuado se acordará la suficiencia de la fianza y se devolverá la pieza a la UPAD de instrucción para su unión al procedimiento.

### **3.7. ESPECIALIDADES**

#### ***3.7.1. Especialidades en procedimientos ante Juzgados de Violencia sobre la mujer***

#### **■ Introducción**

La Ley Orgánica 1/2004 de de 28 de diciembre de Protección integral contra la violencia de género, en su Título V denominado "de la tutela judicial" y más en concreto en su Capítulo III trata de las normas procesales penales y en el capítulo IV trata de las medidas de protección y seguridad de las víctimas, dando así cobertura procesal específica a lo regulado en la citada ley.



### 3.7.1.1. Competencia

#### ► Competencia objetiva

Los juzgados de violencia sobre la mujer conocerán en el orden penal de:

a) La Instrucción de procesos para exigir la responsabilidad penal por delitos que menciona la propia ley de forma tasada o cualquier otro cometido con violencia o intimidación, siempre que la víctima sea o haya sido esposa o mujer que haya estado ligada al autor por análoga relación de afectividad, aún sin convivencia y concorra la circunstancia de la habitualidad en esta convivencia.

b) Los cometidos sobre los descendientes, propios o de la esposa o conviviente siempre que haya un acto de violencia sobre la mujer.

c) Los cometidos sobre los menores o incapaces que con él convivan, siempre que haya un acto de violencia sobre la mujer.

d) Los cometidos contra quienes se hallen sometidos a patria potestad, tutela curatela, acogimiento o guarda de hecho de la esposa o conviviente, siempre que haya un acto de violencia sobre ésta.

e) La adopción de órdenes de protección en relación a las víctimas antes dichas.

f) El conocimiento y fallo de las faltas objeto de su competencia, en concreto las vejaciones injustas de carácter leve y las injurias (el resto de infracciones sería delito).

g) Dictado de sentencia de conformidad con la acusación en los casos establecidos por la Ley, es decir, en los denominados juicios rápidos.

#### ► Competencia territorial

La competencia territorial se fija en el lugar del domicilio de la víctima, sin perjuicio de las órdenes de protección que pudiera adoptar el Juez del lugar de comisión de los hechos.



## ► Competencia por conexión

Se extiende la competencia de estos Juzgados de Violencia sobre la mujer al conocimiento de los delitos conexos, siempre que hayan sido medios para perpetrar el delito principal o facilitar su ejecución o procurar su impunidad.

## ► Competencia civil

El Juzgado de Violencia sobre la Mujer, además conocerá en el proceso penal, los asuntos civiles que se dirán, aplicándoles las disposiciones previstas en la Lecivil, siempre que existir ante uno de dichos Juzgados actuaciones abiertas por un delito o falta a consecuencia de un acto de violencia sobre la mujer o se haya adoptado una orden de protección; y que una de las partes en dicho procedimiento civil sea una de las partes del procedimiento penal por violencia de género.

Las materias son:

- 1) filiación, maternidad o paternidad.
- 2) nulidad matrimonial, separación o divorcio.
- 3) relaciones paternofiliales.
- 4) guarda y custodia de hijos y alimentos.
- 5) necesidad de asentimiento para la adopción.
- 6) oposición a las resoluciones administrativas en materia de protección de menores.

### **3.7.1.2. Normas procesales**

En cuanto a las normas procesales la ley recoge como especialidades las siguientes:

1. Notificación de las sentencias dictadas por los tribunales en materia de violencia de género a los juzgados de violencia sobre la mujer que instruyeron las causas con indicación de si es firme o no.





2. En materia de justicia gratuita se reconoce siempre a las mujeres víctimas de violencia de género el derecho a la asistencia jurídica gratuita cuando acrediten, aunque sea a posteriori, insuficiencia de recursos y dicha asistencia será especializada.

### **3.7.1.3. Medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas.**

#### **■ Concepto de la orden de protección y medidas que la integran:**

La orden de protección una resolución judicial que consagra el estatuto de protección integral de las víctimas de violencia doméstica y sobre la mujer, mediante la adopción, por un mismo órgano jurisdiccional, de medidas cautelares penales y civiles, activando otras medidas de asistencia social. Las penales pueden consistir en privación de libertad del agresor, orden de alejamiento, prohibición de comunicación, prohibición de volver al lugar del delito o residencia de la víctima y retirada de armas u otros objetos peligrosos. Las civiles pueden consistir en la atribución del uso y disfrute de la vivienda, el régimen de custodia, visitas, comunicación con los hijos, la prestación de alimentos y las medidas de protección al menor para evitar un peligro o perjuicio. Las de asistencia social pueden venir integradas por ayudas económicas o materiales como la acogida en pisos, etc., vienen recogidas en normas de rango estatal y autonómico.

#### **■ Solicitud**

Las medidas de orden de protección se pueden solicitar ante un órgano judicial, el ministerio fiscal, las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado, oficinas de atención a las víctimas o servicios sociales. También se pueden presentar ante el juzgado de violencia sobre la mujer o juzgado de instrucción de guardia.

#### **■ Requisitos**

Se requiere que existan indicios de haberse cometido un delito o falta contra la vida, integridad física o moral, la libertad sexual o libertad, seguridad de la víctima que sea de las amparadas por el ámbito de acción de estos juzgados. Igualmente se exige la existencia de una situación de riesgo objetivo para la víctima.



## ► Trámites

El trámite para su concesión es sencillo, tras la presentación de la solicitud y su registro en el juzgado de violencia sobre la mujer –o en el Juzgado de Guardia ordinario- como cualquier otra denuncia, se convocará a una audiencia a todas las partes, que puede celebrarse al tiempo de la que deba serlo en su caso para acordar la prisión provisional, y seguidamente se dictará auto resolviendo.

| <b>Especialidades de los Juzgados de Violencia sobre la Mujer</b> |
|---|
| 1. Competencia  |
| 1.1. Competencia objetiva   |
| 1.2. Competencia territorial                                      |
| 1.3. Competencia por conexión                                     |
| 1.4. Competencia civil  |
| 1.4.1. Alcance  |
| 1.4.2. Requisitos   |
| 2. Normas procesales  |
| 3. Medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas   |
| 3.1. Enumeración  |
| 3.2. Solicitud  |
| 3.3. Requisitos   |
| 3.4 Trámites  |

### ***3.7.2. Especialidades en el procedimiento del Tribunal del Jurado***

#### ***3.7.2.1. Especialidades del procedimiento en fase de instrucción.***

## ► Incoación

Tan pronto como de cualquier actuación procesal resulte contra persona determinada la imputación de un delito cuyo enjuiciamiento venga atribuido al tribunal del jurado se incoa este procedimiento y se rige por la Ley Orgánica 5/95 de 22 de mayo del Tribunal del Jurado, practicando diligencias inaplazables.



## ► Notificación de incoación a imputados

Se procederá a la convocatoria a una comparecencia al ministerio fiscal y al resto de las partes, comparecencia que tiene por finalidad comunicar el procedimiento o el sobreseimiento y solicitar diligencias de investigación, a parte de las que de oficio se puedan acordar por el juez.

## ► Audiencia Preliminar

Tras el escrito de calificación de las acusaciones y de la defensa se señala día y hora para audiencia preliminar que versa sobre la procedencia o no de apertura de juicio oral, resuelve sobre la solicitud de pruebas y se señala día para la practica de las pruebas que en este momento se soliciten.

Tras la práctica de las diligencias solicitadas y acordadas, se dicta auto de apertura de juicio oral con emplazamiento de las partes para que en 15 días se personen ante tribunal competente (audiencia provincial). En la audiencia provincial se elegirá al magistrado presidente que por turno corresponda. En la misma resolución el Juez acordará instructor acordará que se **deduzca testimonio** de los escritos de calificación, de la documentación de las diligencias no reproducibles y que hayan de ser ratificadas en el juicio oral y del auto de apertura del juicio oral.

### **3.7.2.2. Especialidades en fase intermedia**

Al personarse ante la Audiencia Provincial las partes pueden proponer cuestiones previas que se resolverán antes de la apertura del juicio oral por el magistrado presidente; además dictará auto de hechos justiciables en el que se contendrán en párrafos separados y numerados los hechos enjuiciados, el grado de ejecución del delito, la propia calificación del delito, los medios de prueba propuestos y el señalamiento que efectúa el secretario judicial a través de la agenda de señalamientos.



### **3.7.2.3. Especialidades en la fase de juicio oral**

#### **▶ Trámites previos que se realizan por el SCOP**

Se ordenará expedir exhortos, citaciones, aceptar en su caso las recusaciones de peritos, realizar las actuaciones necesarias para la conducción de acusados a centros penitenciarios del lugar de celebración del juicio por la Upad de la A. Provincial y se llevarán a cabo por el SCG.

#### **▶ Celebración de la vista**

El acusado se sentará junto a sus defensores, se decidirá si la vista se celebra a puerta cerrada o no, además hay prioridad para este señalamiento frente a cualquier otro, prioridad que afecta también a los Letrados.

#### **▶ Suspensión del juicio oral**

Cuando, conforme a la Ley de Enjuiciamiento Criminal, art. 746, haya de suspenderse la celebración del juicio oral, el Magistrado-Presidente podrá decidir la disolución del Jurado, que acordará, en todo caso, siempre que dicha suspensión se haya de prolongar durante cinco o más días.

#### **▶ Disolución del jurado**

Además de la causa de **disolución anticipada** antes dicha, cabe que se produzca la disolución del jurado por las siguientes causas:

- por no existir prueba de cargo contra el acusado
- por existir conformidad con la pena mayor de las acusaciones
- por desistir las acusaciones



## ▀ Escrito del objeto del veredicto

Tras el juicio oral y los informes de las partes el magistrado presidente somete al jurado por escrito el objeto de su veredicto, con la forma establecida por la ley para que sobre el mismo el jurado emita su veredicto. Es un escrito que elabora el magistrado en el que en párrafos separados y numerados señala cada uno de los puntos sobre los que los miembros del jurado deben emitir su veredicto de entenderlos probados o no. Se trata de una enumeración exhaustiva de cada uno de los hechos, datos y circunstancias sobre los que resulta imprescindible que se pronuncien los jurados para poder dictar sentencia en base al veredicto de los jurados.

## ▀ Instrucción a los jurados

El Secretario Judicial de la UPAD del Tribunal del Jurado incorporará el escrito con el objeto del veredicto al acta del juicio, entregando copia de ésta a las partes y a cada uno de los jurados, y hará constar en aquélla las peticiones de las partes que fueren denegadas. El magistrado instruirá a los jurados sobre lo que va a constituir su función.

## ▀ Deliberación, votación y acta

Esta actuación es secreta, deliberando los jurados sobre cada uno de los puntos propuestos en el escrito de objeto del veredicto redactado por el magistrado presidente. De la deliberación se levanta acta al final de la votación, haciéndose constar los hechos que se consideran probados y los que no, y el juicio sobre la culpabilidad o no del acusado, sucinta explicación de sus razones y las incidencias habidas en la deliberación. El acta será redactada por el portavoz, a no ser que disienta del parecer mayoritario, en cuyo caso los jurados designarán al redactor.

## ▀ Sentencia

El veredicto del jurado contendrá la mención de la inculpabilidad o culpabilidad del acusado y el magistrado presidente dictará sentencia a la que se unirá el acta del jurado.



## Recurso

Con carácter general, las resoluciones dictadas durante la tramitación del Procedimiento ante el Tribunal del Jurado están sujetas al mismo régimen de recursos previsto en el Ley de Enjuiciamiento Criminal para el Procedimiento Ordinario por delitos.

Por el contrario, si goza de "tratamiento especial y singularizado" el recurso de apelación contra sentencias y determinados autos dictados por el Tribunal del Jurado.

En efecto, el recurso de apelación contra las sentencias dictadas en primera instancia en el ámbito de la Audiencia Provincial y determinados autos dictados por el Magistrado Presidente del Tribunal del Jurado, se resuelve por la Sala de lo Civil y Penal del Tribunal Superior de Justicia de la correspondiente Comunidad Autónoma; que se compondrá, para conocer de este recurso, de tres Magistrados.

|  |
|--|
| <b>1. Especialidades del procedimiento en fase de instrucción.</b> |
| 1.1. Incoación   |
| 1.2. Notificación de incoación a imputados.                        |
| 1.3. Audiencia Preliminar.   |
| <b>2. Especialidades en fase intermedia.</b>                       |
| <b>3. Especialidades en la fase de juicio oral</b>                 |
| 3.1. Trámites previos que se realizan por el SCOP                  |
| 3.2. Celebración de la vista                                       |
| 3.3. Suspensión del juicio oral                                    |
| 3.4. Disolución del jurado   |
| 3.5. Escrito del objeto del veredicto.                             |
| 3.6. Instrucción a los jurados.                                    |



|                                     |
|-------------------------------------|
| 3.7. Deliberación, votación y acta. |
| 3.8. Sentencia                      |
| 3.9. Recurso.                       |

### **3.7.3. Especialidades en el procedimiento penal de menores**

#### **D Introducción y Ámbito de Aplicación**

La Ley Orgánica reguladora de la responsabilidad penal de los menores tiene la naturaleza de disposición sancionadora al desarrollar los trámites para la exigencia de una verdadera responsabilidad jurídica a los menores infractores referida a la comisión de hechos tipificados como delitos o faltas por el Código Penal y leyes penales especiales.

Se le da una respuesta jurídica al menor infractor pero con una intervención de naturaleza educativa, rechazando expresamente otras finalidades esenciales del Derecho Penal de adultos, como la proporcionalidad entre el hecho y la sanción o la intimidación de los destinatarios de la norma. Consecuencia de este interés superior de protección al menor es que no se permita, por ejemplo, el ejercicio de la acción penal más que por la víctimas, y no la acusación popular.

Tal y como se dice en la Exposición de Motivos de la propia Ley, en el derecho penal de menores ha de primar, como elemento determinante del procedimiento y de las medidas que se adopten, el superior interés del menor., interés que ha de ser valorado con criterios técnicos y no formalistas por equipos de profesionales especializados en el ámbito de las ciencias no jurídicas, sin perjuicio desde luego de adecuar la aplicación de las medidas a principios garantistas generales tan indiscutibles como el principio acusatorio, el principio de defensa o el principio de presunción de inocencia.

La instrucción, enjuiciamiento, fallo y ejecución de las causas penales por hechos tipificados como delito o falta por personas mayores de 14 años y menores de 18. Las personas a las que se aplique la Ley del Menor presente Ley gozarán de todos los derechos reconocidos en la Constitución y en el ordenamiento jurídico. Cuando el autor del delito o la falta sea menor de catorce años, no se le exigirá



responsabilidad con arreglo a la Ley del Menor, sino que se le aplicará lo dispuesto en las normas sobre protección de menores previstas en el Código Civil y demás disposiciones vigentes. El Ministerio Fiscal deberá remitir a la entidad pública de protección de menores testimonio de los particulares que considere precisos respecto al menor.

### **3.7.3.1. Fase de instrucción**

#### **■ Incoación de diligencias preliminares**

Corresponde al ministerio fiscal la instrucción de los procedimientos y la defensa de los derechos que a los menores reconocen las leyes, así como la vigilancia de las actuaciones que deban efectuarse en su interés y la observancia de las garantías del procedimiento, para lo cual dirigirá personalmente la investigación de los hechos y ordenará que la policía judicial practique las actuaciones necesarias para la comprobación de aquéllos y de la participación del menor en los mismos, impulsando el procedimiento. (Art. 6 LORPM).

Quienes tuvieran noticia de algún hecho de los indicados en el apartado anterior, presuntamente cometido por un menor de dieciocho años, deberán ponerlo en conocimiento del ministerio fiscal, el cual admitirá o no a trámite la denuncia, según que los hechos sean o no indiciariamente constitutivos de delito; custodiará las piezas, documentos y efectos que le hayan sido remitidos, y practicará, en su caso, las diligencias que estime pertinentes para la comprobación del hecho y de la responsabilidad del menor en su comisión, pudiendo resolver el archivo de las actuaciones cuando los hechos no constituyan delito o no tengan autor conocido. La resolución recaída sobre la denuncia deberá notificarse a quienes hubieran formulado la misma.

Una vez recibida en el SCG el atestado o denuncia, por remisión de oficio administrativo, o conocido de oficio por la Fiscalía de Menores dada la repercusión que el hecho haya podido tener en los medios de comunicación, se remitirá a la fiscalía donde se incoaran diligencias preliminares para determinar si existen los requisitos para incoar un expediente de reforma a tenor de la verosimilitud de los hechos, que esté determinada la persona y edad del presunto autor de los hechos y que la conducta sea típica, es decir, constitutiva de delito o falta.





Tras lo anterior se determinará por la fiscalía si se procede al archivo caso que los hechos no sean constitutivos de delito o falta, o no existan indicios racionales de haberse cometido los hechos denunciados, o concurra alguna causa de sobreseimiento.

También se puede acordar la remisión al órgano competente si este no fuese el juzgado de menores, e igualmente puede acordarse el desistimiento siempre que los hechos constituyan una infracción penal menos grave sin violencia o intimidación en las personas o una falta.

Finalmente, y a los efectos que aquí ocupan, puede acordarse la incoación del expediente de reforma con comunicación al menor, al ofendido y/o perjudicado y al juez de menores. Esta decisión se tramitará en la SCOP con traslado a la UPAD del juzgado de menores, mediante entrada en el SCG de registro y reparto quien lo remitirá al órgano que corresponda según normas de reparto. En este sentido son de aplicación las normas establecidas para el reparto de las denuncias contra mayores de edad.

#### **■ Recepción de la comunicación de incoación del expediente**

De la decisión de incoar el expediente de reforma se da traslado al juzgado de menores a través del SCG, donde acusará recibo mediante un oficio de la incoación y notificación a los perjudicados. En la UPAD del juzgado de menores se incoará un expediente con la comunicación del fiscal.

Una vez efectuadas las actuaciones indicadas en el apartado anterior, el ministerio fiscal dará cuenta de la incoación del expediente al juez de menores, quien iniciará las diligencias de trámite correspondientes. El Juez de Menores ordenará al propio tiempo la apertura de la pieza separada de responsabilidad civil.

#### **■ Actuaciones del juez instructor en la UPAD**

Por el juez de menores se acordará comunicar la apertura de las diligencias al menor y a sus representantes legales como posibles responsables civiles, y así mismo se le requerirá para que designen letrado o que caso de no hacerlo se les



nombrará de oficio, e igualmente se acordará abrir pieza separada de responsabilidad civil. Personados estos en la causa, por el juez de menores se les tendrá por parte en el procedimiento debiéndoseles notificar las resoluciones que se dicten en el mismo.

#### **■ Realización material de estas órdenes (SCOP)**

La práctica de estas actuaciones se llevarán a cabo en el SCOP donde:

- a) Se oficiará acusando recibo de la incoación.
- b) Se informará a la víctima o perjudicado de la incoación del expediente mediante cédula de notificación.
- c) Se recibirá comparecencia del menor infractor para:(Art. 22 LORPM)
- d) Se le informará de sus derechos.
- e) Se le requerirá para designe letrado o que de no hacerlo en 3 días se le designará de oficio se oficiará en su caso al Colegio de Abogados para designación de letrado.
- f) Se oficiará al colegio de procuradores para designación de este tipo de profesionales.

#### **■ Actividad instructora del ministerio fiscal con intervención de la UPAD**

La actuación instructora del ministerio fiscal tendrá como objeto, tanto valorar la participación del menor en los hechos como proponer las concretas medidas de contenido educativo y sancionador adecuadas a las circunstancias del hecho y de su autor y, sobre todo, al interés del propio menor valorado en la causa. Para ello cuenta con el asesoramiento de profesionales que, sin pertenecer al ámbito del derecho colaboran con la administración de justicia por sus conocimientos y relación con la educación y tratamiento de menores.

Iniciada su actuación el ministerio fiscal deberá dar vista del expediente al letrado del menor y, en su caso, a quien haya ejercitado la acción penal, en un plazo no superior a veinticuatro horas.



## ▸ **Solicitud de intervención del juez de menores**

Si bien se confía la instrucción al ministerio fiscal, este no podrá practicar por sí mismo diligencias restrictivas de derechos fundamentales, sino que habrá de solicitar del juez la autorización para la práctica de las que sean precisas para el buen fin de las investigaciones. El juez de menores resolverá sobre esta petición por auto motivado. La práctica de tales diligencias se documentará en pieza separada.

El juez de menores en esta fase de instrucción realiza las funciones de lo que se podría catalogar un juez de garantías, en el sentido de que interviene únicamente cuando el fiscal, que es el verdadero instructor, le requiere para que actúe dictando resoluciones que permitan atentar derechos fundamentales de los menores como pueden ser dictar autos que autoricen algunas de las diligencias a que se refiere el Art. 23 de la LORPM : solicitud de intervención telefónica que conllevaría dictar el correspondiente auto y oficios a las compañías telefónicas correspondientes, así como las prórrogas si hubiera lugar a ellas, solicitudes de entradas y registros domiciliarios con el correspondiente auto y mandamiento de entrada a las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.

También, y en el caso de que el menor se fugase de un centro educativo se deberá dictar un auto por el juez de menores de localización del menor fugado con oficio a la policía para su localización e incluso un auto de detención del menor por incomparecencia a los llamamientos del fiscal o del juez de menores durante la instrucción.

Todas estas actuaciones las llevará a cabo la UPAD del juzgado de menores.

## ▸ **Conclusión del expediente: notificación y pruebas**

Acabada la instrucción, el ministerio fiscal resolverá la conclusión del expediente, notificándosela a las partes personadas, y remitirá al juzgado de menores el expediente, junto con las piezas de convicción y demás efectos que pudieran existir, con un escrito de alegaciones en el que constará la descripción de los hechos, la valoración jurídica de los mismos, el grado de participación del menor, una breve reseña de las circunstancias personales y sociales de éste, la proposición de alguna medida de las previstas en la Ley con exposición razonada de



los fundamentos jurídicos y educativos que la aconsejen, y, en su caso, la exigencia de responsabilidad civil.

En el mismo acto propondrá el ministerio fiscal la prueba de que intente valerse para la defensa de su pretensión procesal.

Asimismo, podrá proponer el ministerio fiscal la participación en el acto de la audiencia de aquellas personas o representantes de instituciones públicas y privadas que puedan aportar al proceso elementos valorativos del interés del menor y de la conveniencia o no de las medidas solicitadas.

En todo caso serán llamadas al acto de audiencia las personas o instituciones perjudicadas civilmente por el delito, así como los responsables civiles.

El ministerio fiscal podrá también solicitar del juez de menores el sobreseimiento de las actuaciones por alguno de los motivos previstos en la Ley de Enjuiciamiento Criminal, así como la remisión de los particulares necesarios a la entidad pública de protección de menores en su caso.

#### **► Diligencias propuestas por las partes**

Las partes podrán solicitar del ministerio fiscal la práctica de cuantas diligencias consideren necesarias y este decidirá sobre su admisión, mediante resolución motivada que notificará al letrado del menor y a quien en su caso ejercite la acción penal y que pondrá en conocimiento del juez de menores. Las partes podrán, en cualquier momento, reproducir ante el juzgado de menores la petición de las diligencias no practicadas. Cuando alguna de las partes proponga que se lleve a efecto la declaración del menor, el ministerio fiscal deberá recibirla.

Si estas diligencias propuestas por alguna de las partes afectaren a derechos fundamentales del menor o de otras personas, el ministerio fiscal, de estimar pertinente la solicitud, las dirigirá al juez de menores.



## ► Informe del equipo técnico

Durante la instrucción del expediente, el ministerio fiscal requerirá del equipo técnico, que a estos efectos depende funcionalmente de él, sea cual fuere su dependencia orgánica, la elaboración de un informe o actualización de los anteriormente emitidos, que deberá serle entregado en el plazo máximo de diez días, prorrogable por un período no superior a un mes en casos de gran complejidad, sobre la situación psicológica, educativa y familiar del menor, así como sobre su entorno social, y en general sobre cualquier otra circunstancia relevante a los efectos de la adopción de alguna de las medidas previstas en la Ley.

En dicho informe el equipo técnico podrá:

- podrá proponer, asimismo, una intervención socio-educativa sobre el menor, poniendo de manifiesto en tal caso aquellos aspectos del mismo que considere relevantes en orden a dicha intervención.
- informará, si lo considera conveniente y en interés del menor, sobre la posibilidad de que éste efectúe una actividad reparadora o de conciliación con la víctima, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de esta Ley, con indicación expresa del contenido y la finalidad de la mencionada actividad.
- podrá el equipo técnico proponer en su informe la conveniencia de no continuar la tramitación del expediente en interés del menor, por haber sido expresado suficientemente el reproche al mismo a través de los trámites ya practicados, o por considerar inadecuada para el interés del menor cualquier intervención, dado el tiempo transcurrido desde la comisión de los hechos.

En estos casos, si se reunieran los requisitos previstos en la Ley, el ministerio fiscal podrá remitir el expediente al juez con propuesta de sobreseimiento, remitiendo además, en su caso, testimonio de lo actuado a la entidad pública de protección de menores que corresponda, a los efectos de que actúe en protección del menor.



## ► Remisión del expediente al juez de menores

En todo caso, una vez elaborado el informe del equipo técnico, que podrá ser elaborado o complementado por aquellas entidades públicas o privadas que trabajen en el ámbito de la educación de menores y conozcan la situación del menor expedientado, el Ministerio Fiscal lo remitirá inmediatamente al juez de menores y dará copia del mismo al letrado del menor.

### **3.7.3.2. Fase de audiencia o enjuiciamiento**

En la fase de enjuiciamiento del proceso de menores la intervención de la UPAD se limita a la celebración de la audiencia.

El Ministerio fiscal tras las diligencias llevadas a cabo por si mismo o a instancia del Letrado del menor, o del Acusador Particular y que el propio Fiscal ha considerado pertinentes (con posibilidad de reproducir las denegadas ante el juez de menores) y tras el informe del equipo técnico, dictará un decreto de conclusión de la instrucción que será notificado por el Fiscal. En este decreto se puede solicitar del juez de menores que acuerde el sobreseimiento de la causa y archivo por desistimiento.

Junto al decreto de conclusión de la incoación puede acompañarse el escrito de alegaciones del ministerio fiscal con el contenido al que se refiere el artículo 30 de la Ley de responsabilidad penal de los menores, es decir, descripción de los hechos, su valoración jurídica, el grado de participación del menor, la reseña de las circunstancias personales y sociales de éste, la proposición razonada de alguna medida en base a unos fundamentos jurídicos y educativos, la proposición de pruebas, y la proposición de que intervengan en la audiencia determinadas instituciones que aporten elementos valorativos del interés del menor.

## ► Traslado de la acusación a las partes. (SCOP)

Este traslado corresponde efectuarlo el SCOP y se practica para con el letrado del menor, a la acusación penal particular y al actor civil, es decir a quien



resultando perjudicado por la infracción penal cometida por el menor solicite el resarcimiento de daños y perjuicios.

Esta misma unidad cuidará del cumplimiento del plazo de 5 días establecido por el Art. 31 de la LORPM para que se presenten los anteriores escritos y sean unidos a la causa. La UPAD se encargará del auto del Juez de menores que ordena la apertura del trámite de audiencia.

### **D Instrucción judicial complementaria**

Tras la presentación en el SCG del escrito de alegaciones del letrado del menor se puede acordar por el juez de menores un trámite complementario de instrucción por parte del juez de menores por entender que alguna de las diligencias solicitadas por las acusaciones o defensas y que fueron denegadas por el ministerio fiscal ha lugar a practicarlas, tras haberse reproducido la solicitud ante el mismo y las que no puedan celebrarse en el transcurso de la audiencia, siempre que considere que son relevantes a los efectos del proceso. Una vez practicadas, dará traslado de los resultados al ministerio fiscal y a las partes personadas, antes de iniciar las sesiones de la audiencia.

- Trámite

Estas diligencias se acordarán en la UPAD del juzgado de menores, se remite la causa el SCOP quien realizará las notificaciones y traslados correspondientes para que se lleven a efecto finalmente ante la UPAD del juzgado de menores, sirviéndose para ello del SCG de comunicaciones y auxilio judicial en su caso.

- Traslado a las partes

Una vez practicadas estas diligencias complementarias se dará traslado a las partes de su resultado para que mantengan o modifiquen sus alegaciones por medio del SCOP.

Las posturas que las partes pueden adoptar tras este trámite pueden ser varias:



-solicitud de que se dicte sentencia de conformidad cuando por la acusación y ministerio fiscal se solicite la adopción de medidas y el menor y su letrado se conformen. Esto conlleva el paso del SCOP a la UPAD del juzgado de menores para celebración de una comparecencia prevista en el Art. 36 LORPM.

-solicitud de auto de sobreseimiento.

-solicitud de remisión de la causa al juez competente por considerar que el asunto no le corresponde conocer al juez de menores que lo hace hasta ese momento.

## **D Celebración de la audiencia.**

- Acuerdo

Corresponde al juez de menores en la UPAD acordar la celebración de la audiencia con orden de remitir los autos al SCOP para realizar los trámites para su practica. En ese acuerdo se puede contener que las sesiones no sean públicas en interés del menor o de la víctima según Art. 35.2 LORPM.

- Señalamiento

Corresponde al secretario judicial en el SCOP realizar el señalamiento para la celebración de la audiencia en la agenda señalada de señalamientos con comunicación del mismo al juez de menores para que muestre motivadamente su conformidad o no. Caso de ser confirmada la fecha se procederá a dictar las correspondientes citaciones para comparecer ante la UPAD el día y hora señalado para la celebración de la audiencia.

- Celebración.

En dicha audiencia deben asistir el fiscal, la acusación particular, el letrado del menor, un representante del equipo técnico, un representante de la entidad pública de protección o reforma de menores si el juez lo estima oportuno y el propio menor. Todos ellos deberán haber sido citados por el SCOP.





- Información al menor

El Secretario Judicial de la Upad del Juzgado de menores informará al menor de las medidas que se le solicitan, de los hechos que se le imputan y de la fundamentación por las que se piden. El Juez le preguntará si se declara autor de los hechos y si está de acuerdo con la medida mayor solicitada para consignar si hay conformidad.

- Práctica de la prueba y audiencias

Se procederá a la práctica de las pruebas admitidas de las que fueron propuestas, se oirá al equipo técnico sobre las circunstancias del menor y la procedencia de las medidas propuestas, se concede audiencia al fiscal, al letrado de la acusación particular y al letrado del menor sobre la valoración de las pruebas, la calificación jurídica de los hechos y la procedencia de las medidas propuestas.

- Documentación

La audiencia se documentará, al no tener una mención específica, con arreglo a las normas generales de la Leciivil, utilizando l el sistema de grabación de la imagen y sonido.

## ▀ Sobreseimiento

Es en la UPAD donde debe acordarse el sobreseimiento libre o provisional de la causa a tenor del Art.30 de la LORPM, resolución que dictada por el juez de instrucción debe ser notificada a las partes debiéndose acordar igualmente la remisión del expediente al fiscal para su archivo, remisión que se efectuará por el SCOP.



## ■ Sentencia

- Conformidad

Como ya se ha dicho, el juez seguidamente preguntará al menor si se declara autor de los hechos y si está de acuerdo con las medidas solicitadas y con la responsabilidad civil. Si mostrase su conformidad con dichos extremos, oídos el letrado del menor y la persona o personas contra quienes se dirija la acción civil, el juez podrá dictar resolución de conformidad. Si el letrado no estuviese de acuerdo con la conformidad prestada por el propio menor, el juez resolverá sobre la continuación o no de la audiencia, razonando esta decisión en la sentencia.

Si el menor estuviere conforme con los hechos pero no con la medida solicitada, se sustanciará el trámite de la audiencia sólo en lo relativo a este último extremo, practicándose la prueba propuesta a fin de determinar la aplicación de dicha medida o su sustitución por otra más adecuada al interés del menor y que haya sido propuesta por alguna de las partes.

Cuando el menor o la persona o personas contra quienes se dirija la acción civil no estuvieren conformes con la responsabilidad civil solicitada, se sustanciará el trámite de la audiencia sólo en lo relativo a este último extremo, practicándose la prueba propuesta a fin de determinar el alcance de aquélla.

- Contenido

La sentencia contendrá todos los requisitos previstos en la vigente Ley Orgánica del Poder Judicial y en ella, valorando las pruebas practicadas, las razones expuestas por el ministerio fiscal, por las partes personadas y por el letrado del menor, lo manifestado en su caso por éste, tomando en consideración las circunstancias y gravedad de los hechos, así como todos los datos debatidos sobre la personalidad, situación, necesidades y entorno familiar y social del menor, la edad de éste en el momento de dictar la sentencia, y la circunstancia de que el menor hubiera cometido o no con anterioridad otros hechos de la misma naturaleza, resolverá sobre la medida o medidas propuestas, con indicación expresa de su contenido, duración y objetivos a alcanzar con las mismas. La sentencia será motivada, consignando expresamente los hechos que se declaren probados y los medios probatorios de los que resulte la convicción judicial.



En la misma sentencia se resolverá sobre la responsabilidad civil derivada del delito o falta. También podrá ser anticipado oralmente el fallo al término de las sesiones de la audiencia, sin perjuicio de su documentación con arreglo al artículo 248.3 de la citada Ley Orgánica del Poder Judicial.

- Redacción

El Juez, al redactar la sentencia, procurará expresar sus razonamientos en un lenguaje claro y comprensible para la edad del menor.

- Registro

Cada juzgado de menores llevará un registro de sentencias en el que se incluirán firmadas todas las definitivas. La llevanza y custodia de dicho registro es responsabilidad del secretario judicial.

- Notificación

Dictada la sentencia por el juez de menores en la UPAD se notificará a las partes a través del SCG de actos de comunicación. La sentencia puede ser, como ya se ha señalado, con conformidad o sin ella. Transcurrido el plazo para recurrir sin que se haya presentado recurso alguno, control que se efectúa en el SCOP, se declarará en la UPAD su firmeza.

## ▸ Interposición del recurso (SCOP)

- Recursos procedentes y tramitación.

Contra la sentencia dictada por el juez de menores en el procedimiento regulado en esta Ley cabe recurso de apelación ante la correspondiente audiencia provincial, que se interpondrá ante el juez que dictó aquella en el plazo de cinco días a contar desde su notificación, y se resolverá previa celebración de vista pública salvo que en interés de la persona imputada o de la víctima, el juez acuerde que se celebre a puerta cerrada.

A la vista deberán asistir las partes y, si el tribunal lo considera oportuno, el representante del equipo técnico y el representante de la entidad pública de



protección o reforma de menores que hayan intervenido en el caso concreto. El recurrente podrá solicitar del Tribunal la práctica de la prueba que, propuesta y admitida en la instancia no se hubiera celebrado, conforme a las reglas de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Contra los autos y providencias de los jueces de menores cabe recurso de reforma ante el propio órgano, que se interpondrá en el plazo de tres días a partir de la notificación. El auto que resuelva la impugnación de la providencia será susceptible de recurso de apelación.

- Régimen

Contra los autos que pongan fin al procedimiento o resuelvan el incidente cabe recurso de apelación ante la audiencia provincial por los trámites que regula la Ley de Enjuiciamiento Criminal para el procedimiento abreviado.

Contra los autos y sentencias dictados por el Juzgado Central de Menores de la Audiencia Nacional cabe recurso de apelación ante la Sala de lo Penal de la Audiencia Nacional.

Contra las resoluciones dictadas por los secretarios judiciales caben los mismos recursos que los expresados en la Ley de Enjuiciamiento Criminal, que se sustanciarán en la forma que en ella se determina.

- Trámites

Los trámites de interposición del recurso de apelación, la petición de copia de la grabación de la audiencia así como su entrega y la dación de cuenta sobre la finalización del plazo de interposición del recurso se llevarán a cabo en el SCOP.

- Formalización del recurso (UPAD)

Formalizado el recurso y admitido a trámite el recurso de apelación se procederá por el SCOP a trasladar el escrito al resto de partes. En el caso de



inadmisión se concederá plazo para subsanar defectos, y caso de no ser subsanados adquirirá firmeza la sentencia recurrida.

- Traslado a las demás partes (SCOP)

Del escrito de formalización del recurso se da traslado del mismo al resto de partes quienes presentarán sus respectivos escritos de impugnación o adhesión y remisión de la causa a la Audiencia son formalidades que realiza el SCOP.

### **3.7.3.3. Recursos**

Los demás recursos que se pueden interponer contra las resoluciones interlocutorias durante la causa, bien sea contra resoluciones del juez o lo sean contra resoluciones de los secretarios siguen el mismo régimen establecido en la LECrim.

### **3.7.3.4. Medidas cautelares en el procedimiento de menores**

#### **► Reglas generales**

El ministerio fiscal, de oficio o a instancia de quien haya ejercitado la acción penal, cuando existan indicios racionales de la comisión de un delito y el riesgo de eludir u obstruir la acción de la justicia por parte del menor o de atentar contra los bienes jurídicos de la víctima, podrá solicitar del juez de menores, en cualquier momento, la adopción de medidas cautelares para la custodia y defensa del menor expedientado o para la debida protección de la víctima.

Dichas medidas podrán consistir en internamiento en centro en el régimen adecuado, libertad vigilada, prohibición de aproximarse o comunicarse con la víctima o con aquellos de sus familiares u otras personas que determine el juez, o convivencia con otra persona, familia o grupo educativo.



El Juez, oído el letrado del menor, así como el equipo técnico y la representación de la entidad pública de protección o reforma de menores, que informarán especialmente sobre la naturaleza de la medida cautelar, resolverá sobre lo propuesto tomando en especial consideración el interés del menor. La medida cautelar adoptada podrá mantenerse hasta que recaiga sentencia firme.

Las medidas cautelares se documentarán en el juzgado de menores en pieza separada del expediente.

### ■ **Especialidades de la medida cautelar de internamiento (UPAD)**

Para la adopción de la medida cautelar de internamiento se atenderá a la gravedad de los hechos, valorando también las circunstancias personales y sociales del menor, la existencia de un peligro cierto de fuga, y, especialmente, el que el menor hubiera cometido o no con anterioridad otros hechos graves de la misma naturaleza.

El juez de menores resolverá, a instancia del ministerio fiscal o de la acusación particular, en una comparecencia a la que asistirán también el letrado del menor, las demás partes personadas, el representante del equipo técnico y el de la entidad pública de protección o reforma de menores, los cuales informarán al juez sobre la conveniencia de la adopción de la medida solicitada. En dicha comparecencia el ministerio fiscal y las partes personadas podrán proponer los medios de prueba que puedan practicarse en el acto o dentro de las veinticuatro horas siguientes.

El tiempo máximo de la medida cautelar de internamiento será de seis meses, y podrá prorrogarse, a instancia del ministerio fiscal, previa audiencia del letrado del menor y mediante auto motivado, por otros tres meses como máximo.

### ■ **Medidas cautelares en los casos de exención de la responsabilidad.**

Si en el transcurso de la instrucción que realice el ministerio fiscal quedara suficientemente acreditado que el menor se encuentra en situación de enajenación mental o en cualquiera otra de las circunstancias previstas en los apartados 1, 2 ó 3 del artículo 20 del código penal vigente (eximentes incompletas, drogadicción o actuar en situación de arrebató), se adoptarán las medidas cautelares precisas para la protección y custodia del menor conforme a los preceptos civiles aplicables,



instando en su caso las actuaciones para la incapacitación del menor y la constitución de los organismos tutelares conforme a derecho, sin perjuicio todo ello de concluir la instrucción y de efectuar las alegaciones finales y de solicitar, por los trámites de la misma, en su caso, alguna medida terapéutica adecuada al interés del menor de entre las previstas en esta Ley.

### ► Duración y cómputo

El tiempo de cumplimiento de las medidas cautelares se abonará en su integridad para el cumplimiento de las medidas que se puedan imponer en la misma causa o, en su defecto, en otras causas que hayan tenido por objeto hechos anteriores a la adopción de aquéllas. El juez, a propuesta del ministerio fiscal y oídos el letrado del menor y el equipo técnico que informó la medida cautelar, ordenará que se tenga por ejecutada la medida impuesta en aquella parte que estime razonablemente compensada por la medida cautelar.

### ► Trámites

- Convocatoria a comparecencia para la adopción de medida cautelar del Art. 28 LOPRM.

El acuerdo de la comparecencia se realiza en la UPAD y en el SCOP se abrirá pieza de medida cautelar mediante testimonio de dicha providencia y se citará al menor a dicha comparecencia, así como al representante de la entidad pública. La celebración de la comparecencia se realizará en la UPAD donde se levantará acta de dicha comparecencia.

- Auto resolviendo medida cautelar de internamiento

Se dicta en la UPAD por el juez de menores, siendo competencia del SCOP la realización de los oficios para el traslado al menor para ingreso en el centro educativo.



- Auto que resuelve sobre medida cautelar de libertad vigilada, prohibición de aproximarse y de comunicación, de convivencia y sus prórrogas (UPAD).

Al igual que los anteriores casos se dicta el auto en la UPAD y los trámites para llevarlo a efecto es competencia del SCOP.

### ■ **Pieza separada de situación personal**

La formalización de la pieza de situación personal del menor con los requerimientos que deban efectuarse y el auto en el que se acuerde en su caso el ingreso del menor en un centro del que se haya evadido, dictar el auto en el caso de que el menor se encuentre en ignorado paradero con la requisitoria de busca, detención y presentación, con declaración de rebeldía corresponden a la UPAD por ser decisiones que atentan a derecho fundamental a la libre circulación que merecen una resolución del juez de menores.

#### **3.7.3.5. *Pieza separada de responsabilidad civil***

### ■ **Acuerdo de apertura de la pieza.**

Desde que se inicia el expediente judicial corrector frente a un menor desde la UPAD de menores y comunicado que es el auto de incoación al menor y a sus representantes legales como posibles responsables civiles, se acuerda en la UPAD abrir pieza separada de responsabilidad civil para el posible resarcimiento de daños y perjuicios que como consecuencia de los hechos ilícitos se hubieran podido producir y ello tanto se abra expediente corrector (Art.. 64) como si no se abre este el de reforma (Art.. 18 y 64).

### ■ **Tramitación del inicio de la pieza de responsabilidad civil (SCOP)**

Dicha apertura de pieza separada se realiza en el SCOP mediante decreto del secretario judicial y conlleva una serie de trámites:

-Confección de carpetilla





- Decreto de incoación del secretario judicial con acuerdo de notificación al responsable civil y al perjudicado
- Cédula de requerimiento al responsable civil
- Comparecencia en la Oficina judicial
- Averiguación patrimonial, caso de ser insolvente
- Despachos y oficios dimanantes de la información facilitada por la Oficina de Averiguación Patrimonial.

Cabe sin embargo, se estima que siendo en la gran mayoría de los casos personas insolventes o cuyos medios de vida no se encuentran reflejados en registro alguno, por lo que se dictará el correspondiente auto de insolvencia con notificación a las partes.

#### ► **Comparecencias**

El perjudicado una vez llamado deberá comparecer en la UPAD del juzgado de menores para manifestar si solicita indemnización o no una vez efectuado el correspondiente trámite de ofrecimiento de acciones. Puede reclamar la indemnización que le corresponda, en cuyo caso sigue adelante la pieza de responsabilidad civil, o renunciar, o reservarse su ejercicio ante los juzgados civiles, siempre que sea mayor de edad, o siendo menor lo haga su representante legal. En cualquiera de los casos se dictará auto en con el contenido que corresponda según lo que se haya solicitado.

#### ► **Tramitación de la pieza**

Tras el auto de iniciación del procedimiento separado de responsabilidad civil que se dicta en la UPAD por el juez de menores se abre este procedimiento tendente a buscar una sentencia de condena en materia civil de responsabilidad por daños y perjuicios. Recordar que mientras en el proceso de mayores la responsabilidad civil se tramita conjuntamente con la penal, en el proceso penal de menores se abre una pieza separada.

La parte perjudicada deberá presentar demanda de reclamación de responsabilidad civil de la que se dará traslado a la parte que se considere



responsable civilmente y que ocupa el lugar de demandado para que conteste a la demanda, se convoca a las partes a una vista que se tramitará por los cauces establecidos en la LEC. Y realizados los trámites de convocatoria y señalamiento por el SCOP se celebra la vista en la UPAD resolviéndose la pieza mediante sentencia que no tiene efectos de cosa juzgada pudiéndose reproducir la solicitud ante los juzgados del orden jurisdiccional civil. Contra esta sentencia cabe recurso de apelación.

|  |
|--|
| <b>1.- FASE DE INSTRUCCIÓN</b>   |
| 1. Incoación de diligencias preliminares                                     |
| 1.1. Recepción de la comunicación de incoación del expediente                |
| 1.2. Actuaciones del juez instructor en la UPAD                              |
| 1.3. Realización material de estas órdenes (SCOP)                            |
| 1.4. Actividad instructora del ministerio fiscal con intervención de la UPAD |
| <b>2 .FASE DE ENJUICIAMIENTO</b>   |
| 2.1. Traslado de la acusación a las partes. (SCOP)                           |
| 2.2. Instrucción judicial complementaria.                                    |
| 2.2.1. Trámite   |
| 2.2.2. Traslado a las partes (SCOP)  |
| 2.3 Celebración de la audiencia.   |
| 2.3.1. Acuerdo   |
| 2.3.2. Señalamiento  |
| 2.3.3. Celebración   |
| 2.3.3.1. Información al menor  |
| 2.3.3.2 Práctica de la prueba y audiencias                                   |
| 2.3.3.3. Documentación   |
| 2.4 Sobreseimiento   |
| 2.5. Sentencia   |
| 2.5.1. Conformidad   |
| 2.5.2. Contenido   |
| 2.5.3. Redacción   |



|  |
|--|
| 2.5.4. Registro  |
| 2.5.5. Notificación  |
| 2.6. Interposición del recurso (SCOP)  |
| 2.6.1 Recursos procedentes y tramitación   |
| 2.6.2. Régimen   |
| 2.7. Trámites  |
| 2.7.1. Formalización del recurso (UPAD)  |
| 2.7.2.. Traslado a las demás partes (SCOP)   |
| <b>3. RECURSOS</b>   |
| 3.1 RECURSO DE REFORMA   |
| 3.2 RECURSO DE REPOSICION (SECRETARIO UPAD MENORES)  |
| 3.3 RECURSO DE REVISIÓN (UPAD)   |
| <b>4. ESPECIALIDADES PROCEDIMENTALES MEDIDAS CAUTELARES</b>  |
| 4.1 Reglas generales   |
| 4.2. Especialidades de la medida cautelar de internamiento   |
| 4.3 Medidas cautelares en casos de exención de responsabilidad   |
| 4.4 Duración y cómputos  |
| 4.5 Trámites   |
| 4.5.1. Convocatoria a comparecencia para la adopción de medida cautelar del Art. 28 LOPRM  |
| 4.5.2 Auto resolviendo medida cautelar de internamiento  |
| 4.5.3 Auto que resuelve sobre medida cautelar de libertad vigilada, prohibición de aproximarse y de comunicación, de convivencia y sus prórrogas (UPAD). |
| <b>5.-PIEZA DE SITUACIÓN PERSONAL</b>  |
| <b>6.-PIEZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL</b>  |
| 6.1. Acuerdo de apertura de la pieza. (UPAD)   |
| 6.2.- Tramitación del inicio de la pieza de responsabilidad civil (SCOP)   |
| 6.3. Comparecencias  |
| 6.4. Tramitación de la pieza   |



### **3.7.4. Actuaciones realizadas en la UPAD en fase de ejecución de sentencias**

Hay actuaciones de ejecución que necesariamente requieren de intervención de la autoridad judicial, en la UPAD de Juzgado de Instrucción/ Juzgado de lo Penal/Audiencia Provincial/Tribunal Superior de Justicia. Nos referimos a aquellas en las que haya de tomarse decisiones sobre:

- Suspensión de pena.
- Sustitución de pena.
- Auto de ingreso en prisión.
- Auto aprobando la liquidación de condena.
- Auto aprobando el pago aplazado de multas.
- Auto aprobando el cumplimiento en centro de desintoxicación o deshabitación.
- Auto de excarcelación definitiva.
- Auto de archivo definitivo de la causa.
- Informe de los expedientes de indulto.
- Expediente de refundición de condenas.

#### **3.7.4.1. Ejecución de penas**

##### **■ Incoación**

La incoación de la ejecutoria una vez alcanzada la firmeza de la sentencia dictada se realizará mediante auto del juez en el que se deberán contener los pronunciamientos necesarios para llevar a cabo la ejecución, es decir, la orden general de ejecución del fallo de la sentencia. Esto se realiza en la UPAD.



## ▶ Registro

Tras dictarse la sentencia y dictarse el auto ordenando incoar la ejecutoria se remitirán las actuaciones de la UPAD al SCEJ para su registro.

## ▶ Diligencias de ejecución

Es en el SCEJ donde se realizarán todas las diligencias necesarias para dar el impulso debido al proceso de ejecución.

## ▶ Requerimientos

La primera actuación que debe llevarse a efecto es el requerimiento al condenado para que cumpla la pena impuesta. Este podrá realizar el cumplimiento de forma voluntaria o no, en cuyo caso se deben adoptar las medidas tendentes a la ejecución de la sentencia de forma coactiva.

## ▶ Expedición de oficios, cédulas y despachos necesarios para la ejecución.

## ▶ Notificación al resto de partes

Las diligencias de ejecución se notificarán a las partes para su conocimiento y para que, en su caso puedan realizar alegaciones sobre las mismas. Para lo anterior, se remitirán los particulares necesarios para que se proceda a realizar los actos de comunicación por parte del SCG de actos de comunicación y auxilio judicial.

## ▶ Nuevas diligencias

Si como consecuencia de las primeras actuaciones tendentes a la ejecución de la sentencia no se ha podido proceder a la ejecución de la misma, se acordará por nuevas resoluciones del secretario judicial del SCEJ lo pertinente para lograr su efectividad. Con notificación a las partes y expedición de los correspondientes oficios.



## ■ **Intervención de la UPAD**

Si a pesar de las actuaciones realizadas por el SCEJ no fuese posible la ejecución de la condena impuesta y para lograrlo se requiriera de la adopción de nuevas medidas que pudieran atentar a derechos fundamentales, las actuaciones pasarán a la UPAD para que por parte del juez sentenciador se adopten, mediante auto, las que fueran necesarias para la efectividad de la condena. Seguidamente la UPAD remitirá la causa al SCEJ para que lleve a efecto lo acordado.

Así corresponde a la Upad sentenciadora, ordenar el ingreso en prisión del condenado y resolver sobre la suspensión o sustitución de la pena. Practicar las liquidaciones de pena a cuyo efecto se abonará el tiempo que el penado hubiere pasado detenido o en prisión provisional por la misma causa. Y aprobar la libertad definitiva e informar en el expediente para la concesión de indulto. No obstante, tratándose de sentencia dictada en recursos de casación, la competencia sólo corresponde a la Sala de lo Penal del Tribunal Supremo en el caso de que hubiese dictado segunda sentencia.

## ■ **Dictado de diligencias para efectividad de lo acordado**

Ya en el SCEJ se volverán a realizar las diligencias tendentes a cumplir lo acordado en la UPAD sirviéndose para ello del SCG de actos de comunicación y auxilio judicial.

## ■ **Resoluciones sobre cumplimiento y archivo**

Una vez cumplidas todas las penas impuestas, o constatada la imposibilidad actual de ejecutarlas, se remitirán las actuaciones a la UPAD para que por el juez se dicte auto de archivo provisional o definitivo.

## ■ **Notificaciones y registros**

Dictada la anterior resolución en la UPAD se remitirán de nuevo los autos en el SCEJ para proceder a hacer efectivo dicho archivo con notificación a las partes y práctica de las correspondientes anotaciones en el registro de notas de condena. Tras ello se remite la causa al SCG para su archivo.



## EJECUCIÓN EN LA UPAD

1.1. Incoación

1.2. Registro

1.3. Diligencias de ejecución.

1.3.1. Requerimientos.

1.3.1.1. Expedición de oficios, cédulas y despachos necesarios para la ejecución.

1.3.2. Notificación al resto de partes.

1.3.3. Nuevas diligencias

1.3.4. Intervención de la UPAD

1.3.5. Dictado de diligencias para efectividad de lo acordado.

1.3.6. Resoluciones sobre cumplimiento y archivo.

1.3.7. Notificaciones y registros

## 4. CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (ESPECIALIDADES CON RESPECTO A LA TRAMITACIÓN CIVIL)

La Ley 13/2009, de 3 de noviembre, de reforma de la legislación procesal para la implantación de la oficina judicial también realiza una importante modificación de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa (LJCA), en aras al propósito que persigue en todos los órdenes jurisdiccionales, el de distribuir las competencias procesales entre jueces y secretarios judiciales, para la implantación de la oficina judicial.

De este modo, se atribuyen ahora al secretario judicial funciones muy relevantes de la tramitación procesal, referentes a la admisión inicial del recurso y de la demanda, al análisis de los requisitos formales de admisibilidad, incluidos la postulación, la legitimación, la capacidad, junto a la apreciación de la falta de jurisdicción y competencia, y otros requisitos procesales como la acumulación de acciones o la cuantía del recurso, y en los modos anormales de terminación del proceso, y en la ejecución.



Debemos partir del hecho que en el proceso contencioso-administrativo, como en el proceso civil, el secretario judicial ostenta atribuciones para admitir los recursos y escritos de demanda y contestación de las partes, pero no para inadmitir, ya que dicha facultad sigue estando en manos de los jueces y magistrados, de conformidad con el criterio manifestado en la Exposición de Motivos de la reforma procesal, de que cercenar el acceso a la justicia afecta al derecho a la tutela judicial efectiva, y debe estar residenciado en la función jurisdiccional.

#### **4.1. EXAMEN DEL RECURSO**

El proceso contencioso-administrativo ordinario se inicia generalmente con la interposición del recurso, cuyos requisitos de admisibilidad se regulan en el artículo 45 de la LJCA. Dicho escrito ha de ser presentado en el SCG, y registrado y repartido, se remite al SCOP donde se debe verificar el cumplimiento de los requisitos legales. Es un escrito muy sencillo, que ha de expresar:

- 1º) La representación con la que actúe el compareciente, acreditada documentalmente
- 2º) el documento o documentos que acrediten la legitimación del actor por habérsela transmitido otro por herencia o por cualquier otro título.
- 3º) la copia o traslado de la disposición o del acto expreso que se recurran, o indicación del expediente donde haya recaído o periódico donde haya sido publicado. O si se trata de una inactividad de la Administración o vía de hecho, el órgano o dependencia a quién se atribuya, o el expediente en que tuvieron origen.
- 4º) el documento o documentos que acrediten la legitimación de la persona jurídica, conforme a sus normas legales o estatutarias.

De acuerdo con la Ley 10/2012, de 20 de noviembre, y el posterior Real Decreto-Ley 3/2013, de 22 de febrero, a dicho escrito se ha de acompañar el justificante del pago de la tasa con arreglo al modelo oficial en caso de que sea necesario.

En este caso, corresponde al secretario judicial del SCOP el análisis de la "validez de la comparecencia", por lo que debe analizar si la misma adolece de requisitos de contenido formal necesarios para su admisión. El escrito del





recurrente simplemente precisa que se cite la disposición, acto, inactividad o actuación constitutiva de hecho que se impugna.

Si se observa una falta de representación procesal, debe requerirse de subsanación a la parte actora, y el poder puede otorgarlo por escritura pública o por apoderamiento ante el secretario judicial de cualquier oficina judicial.

Otro defecto procesal, como el de la legitimación también debe comprobarse, pero ofrecerá más dudas cuando ésta derive de herencia o por transmisión del objeto litigioso. No obstante, en estos casos hay que estar a la remisión a las normas procesales civiles en cuanto a la sucesión procesal por muerte o por transmisión del objeto litigioso.

También es necesario que quede identificado el objeto del recurso mediante la referencia al acto, disposición, inactividad o actuación que se recurre.

Si se observa por el secretario judicial del SCOP algún defecto formal, se dicta una diligencia de ordenación concediendo al recurrente el plazo de diez días para que pueda subsanarlo.

Si en dicho plazo los defectos han sido subsanados a satisfacción del secretario judicial, o no se han apreciado defectos en la comparecencia, se debe dictar por el secretario judicial un decreto admitiendo el recurso. El hecho de dictar un decreto para admitir el recurso se acomoda a la regulación general de las resoluciones del secretario judicial que en el artículo 206. 2 de la LEC dispone que se dictará decreto para admitir las demandas.

El análisis de la comparecencia inicial de interposición del recurso puede extenderse en este momento, si de los datos aportados por el recurrente existen elementos de juicio, a que el secretario judicial del SCOP realice un examen de la jurisdicción y competencia del tribunal. Dichos requisitos son apreciables de oficio.

Si se aprecia una falta de jurisdicción o de competencia del tribunal, el secretario judicial debe oír al recurrente y al ministerio fiscal por plazo de 10 días,



por aplicación analógica de las normas procesales civiles, y a continuación dar cuenta a la UPAD correspondiente para que se pronuncie sobre dichas causas de inadmisión.

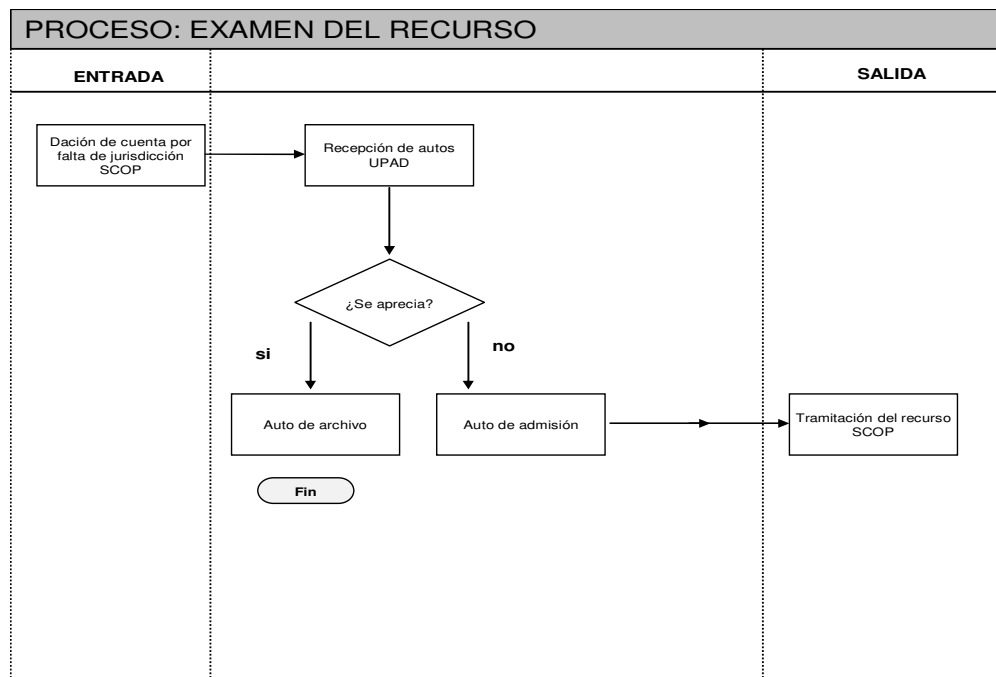
Si los requisitos de admisibilidad del artículo 45 de la LJCA no han sido subsanados por el recurrente o no se ha acompañado el justificante de abono de la tasa judicial en caso de ser necesario, o pese a haber intentado la subsanación, el secretario judicial estima que ésta no se ha producido y que persiste el defecto observado, debe dictar diligencia de ordenación dando cuenta a la UPAD correspondiente para que el juez o sala se pronuncie sobre dicha cuestión.

Si el juez o sala consideran que persiste el defecto observado, se dicta auto de archivo, que pone fin a las actuaciones y que se notifica por la UPAD.

No obstante, si en contra del criterio del secretario judicial, en la UPAD se considera que no existe el defecto, debe admitirse el escrito y remitirse al SCOP para que continúe con la tramitación del procedimiento.

Si el recurso es admitido, puede ser que sea necesario dar publicidad a su existencia para que otras personas además del recurrente y la propia Administración, tengan conocimiento del mismo y se puedan personar a ejercitar sus derechos.

En este caso, si el recurrente en su escrito de interposición del recurso lo solicitó, el secretario judicial del SCOP acuerda dicha publicación en el periódico oficial que proceda, a costa del recurrente. No obstante, el secretario judicial puede por sí mismo y sin solicitud del recurrente, apreciar la necesidad de dar dicha publicidad. Esta publicidad también puede darse cuando el proceso ordinario se inicia por demanda, o incluso en el caso del procedimiento abreviado, pues se le aplican subsidiariamente las normas del procedimiento ordinario.



## 4.2. RECLAMACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

En la propia resolución admitiendo la interposición del recurso, el secretario judicial del SCOP reclama la remisión del expediente administrativo a la Administración demandada y le ordena que realice los emplazamientos a todos los interesados, para que puedan personarse en el plazo de nueve días. Dicha remisión debe efectuarla la Administración en un plazo de veinte días.

Si pasado el plazo no se ha recibido, el secretario judicial del SCOP dicta diligencia de ordenación reiterando dicha remisión en el plazo de diez días. Si transcurrido dicho plazo no se ha recibido, el secretario judicial dirige requerimiento al funcionario responsable de la falta de envío para que en el plazo que se le fije realice alegaciones.

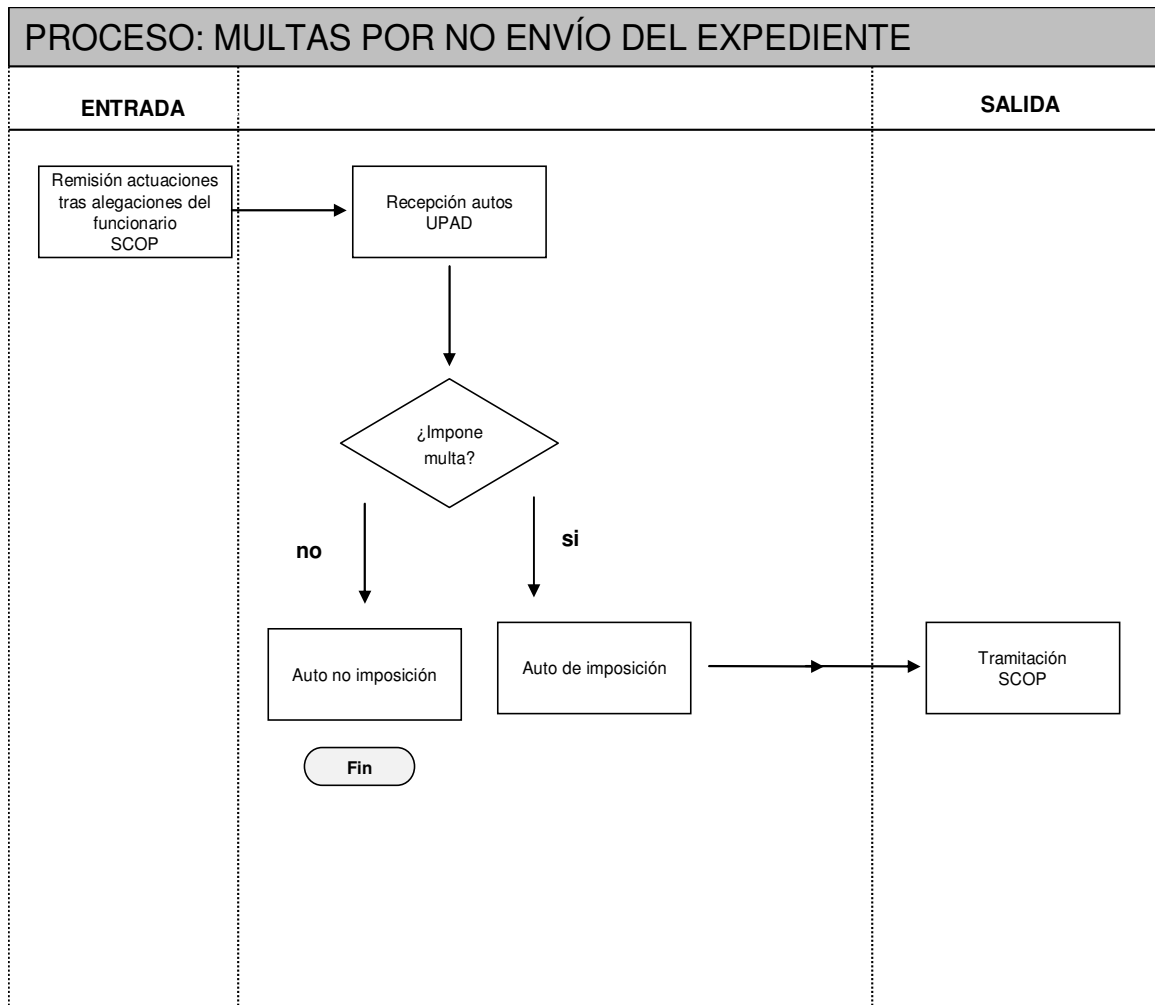
Una vez recibidas dichas alegaciones o transcurrido el plazo para realizarlas, se remiten las actuaciones a la UPAD correspondiente, pues la facultad de imponer la multa coercitiva reside en el juez. Dictado el auto, cabe interponer contra éste



recurso de súplica. Debe procederse a su notificación en la UPAD. Hecho lo cual, se remiten las actuaciones al SCOP.

Recibido el expediente administrativo, corresponde al secretario judicial del SCOP analizar si la Administración ha realizado el emplazamiento a todos los interesados.

Si el secretario judicial aprecia que los emplazamientos son incompletos, por no haberse hecho a algún interesado, dicta diligencia de ordenación conminando a la Administración a que los realice. Si a alguno de los interesados no se le pudo emplazar por resultar negativo el intento en el domicilio que les constaba, el secretario judicial del SCOP acuerda practicar dicha notificación por edictos en el periódico oficial que proceda, con la advertencia de que pueden personarse hasta el momento en que pueda dárseles traslado para contestación a la demanda.



### 4.3. RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

Recibido en el SCOP el expediente administrativo y comprobado que se han efectuado los emplazamientos, o subsanada su falta por el secretario judicial mediante publicación de edictos, debe analizar el secretario judicial si se da alguna causa de inadmisibilidad del recurso. Las causas de inadmisibilidad las recoge el artículo 51 de la LJCA. Por ello, el secretario judicial debe analizar si existe falta de jurisdicción o de competencia del tribunal, o falta de legitimación del recurrente, o



no fuera susceptible el acto de impugnación, o ha caducado el plazo para su interposición.

Lo mismo ha de hacer en el caso del procedimiento abreviado, tras la presentación de la demanda, pues el artículo 78 de la LJCA establece que el secretario judicial debe apreciar la jurisdicción y la competencia objetiva para su admisión.

Apreciado algún defecto, se remiten las actuaciones a la UPAD para que se pronuncie sobre la supuesta causa de inadmisibilidad. Deben ser remitidas las actuaciones completas, ya que el juez necesita para resolver el examen del expediente administrativo.

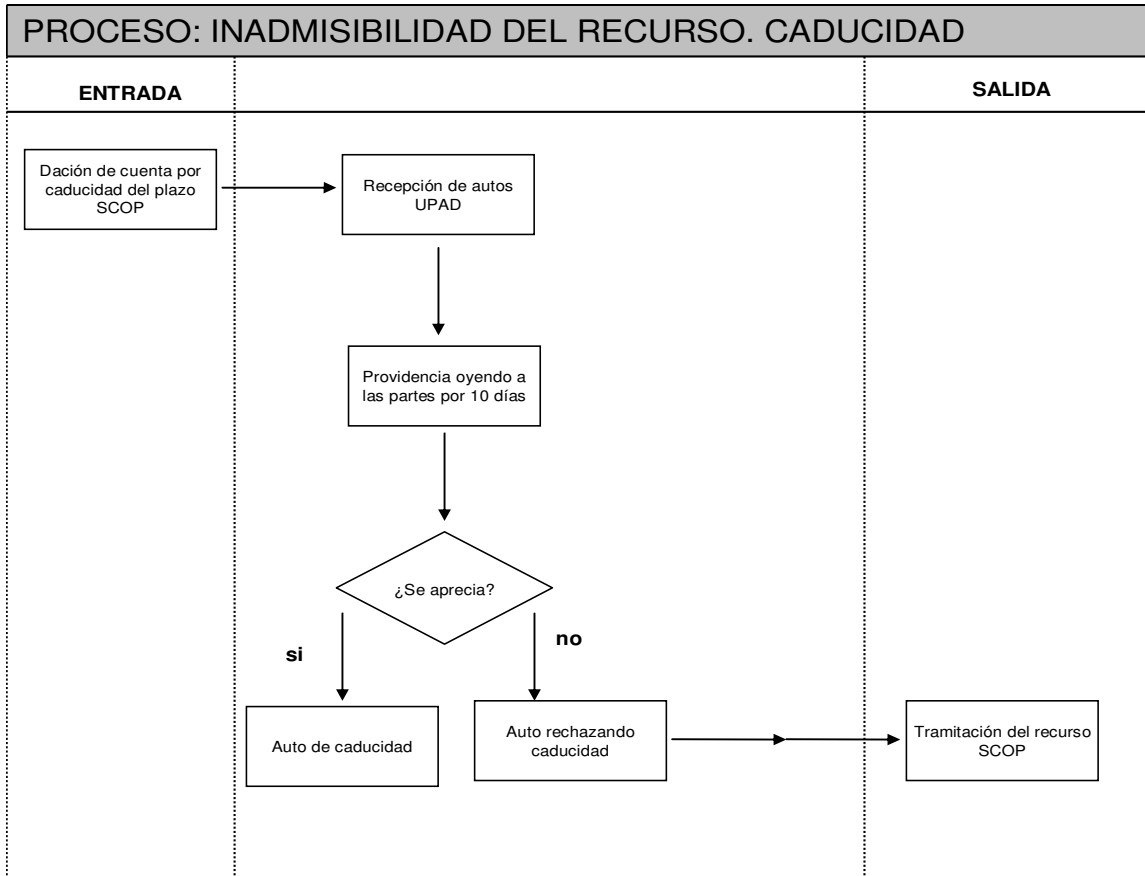
Recibidos en la UPAD los autos, serán examinados por el juez o sala, y con carácter previo a dictar resolución, si entiende que se da algún supuesto de los que especifica el artículo 51 de la LJCA, dicta providencia para oír a las partes por plazo de diez días exponiendo la posible causa observada, a efectos de que aleguen lo que estimen procedente.

El auto resolviendo la causa de inadmisión apreciada se notifica por la UPAD, y si finalmente fuera de admisión, se remiten las actuaciones al SCOP para continuar con la tramitación del procedimiento.

| <b>CAUSA DE INADMISIBILIDAD DEL RECURSO</b>   |      |
|---|------|
| Recepción del expediente administrativo   | SCOP |
| Diligencia de ordenación apreciando caducidad en plazo de interposición del recurso | SCOP |
| Dación de cuenta con remisión de actuaciones completas                              | SCOP |
| Providencia oyendo a las partes por diez días                                       | UPAD |
| Auto apreciando caducidad   | UPAD |



|                                    |      |
|------------------------------------|------|
| Notificación del auto de caducidad | UPAD |
| Control de firmeza del auto        | SCOP |



#### 4.4. FORMULACIÓN DE LA DEMANDA

El secretario judicial del SCOP debe entregar el expediente administrativo al actor para que en el plazo de veinte días formule la demanda.



No obstante, también el actor tiene la posibilidad de solicitar del secretario judicial que se le conceda plazo para formular la demanda, aunque el expediente administrativo no haya llegado. En ese caso, el secretario judicial del SCOP dicta diligencia de ordenación concediéndole el plazo de veinte días para formalizar la demanda.

Es posible que una vez entregado el expediente administrativo a alguna de las partes, ésta lo juzgue incompleto. En este caso, lo pone de manifiesto al secretario judicial y éste decide por decreto si procede su ampliación, con suspensión del plazo para formular la demanda o contestación, y reclama de la Administración que se complete el expediente.

Si el actor no interpone la demanda dentro de plazo, por parte del secretario judicial se da cuenta a la UPAD, para que por el tribunal se dicte auto de caducidad del recurso. Notificado el auto de caducidad, cabe la admisión posterior de la demanda si se presenta en el mismo día de dicha notificación.

Presentada la demanda, el secretario judicial del SCOP debe examinar si se cumplen los requisitos legales para su admisión.

En este análisis el secretario judicial puede entrar a conocer los siguientes requisitos:

- 1) Requisitos de forma. Establece la LJCA que tanto la demanda como la contestación deben contener con la debida separación los hechos, los fundamentos de derecho y las pretensiones que se deduzcan. Este requisito hay que considerarlo en principio subsanable. No obstante, si hubiera una total ausencia de pretensión, puede darse cuenta a la UPAD correspondiente, por si estima el requisito de forma de la demanda sustancial, a efectos de que se inadmita la misma.
- 2) Indicación de la cuantía de la demanda. El artículo 40 de la LJCA establece que corresponde al secretario judicial la fijación de la cuantía del asunto, una vez formulados los escritos de demanda y contestación. Por ello, si el actor no determina la cuantía del asunto en su demanda, el secretario judicial del SCOP le debe ofrecer un plazo de diez días para que lo verifique. Si el demandante no lo hace en el indicado plazo, el





secretario judicial otorga audiencia al demandado, y a continuación dicta decreto fijando la cuantía.

Si el actor fija la cuantía en su escrito, se debe oír también a la parte contraria, y si se opone a lo fijado por el actor, el secretario judicial dicta decreto resolviendo y fijando la cuantía, contra el que no cabe recurso. Pero dicha decisión del secretario judicial puede ser revisada por el tribunal en la sentencia, fijando libremente otra cuantía distinta para el asunto.

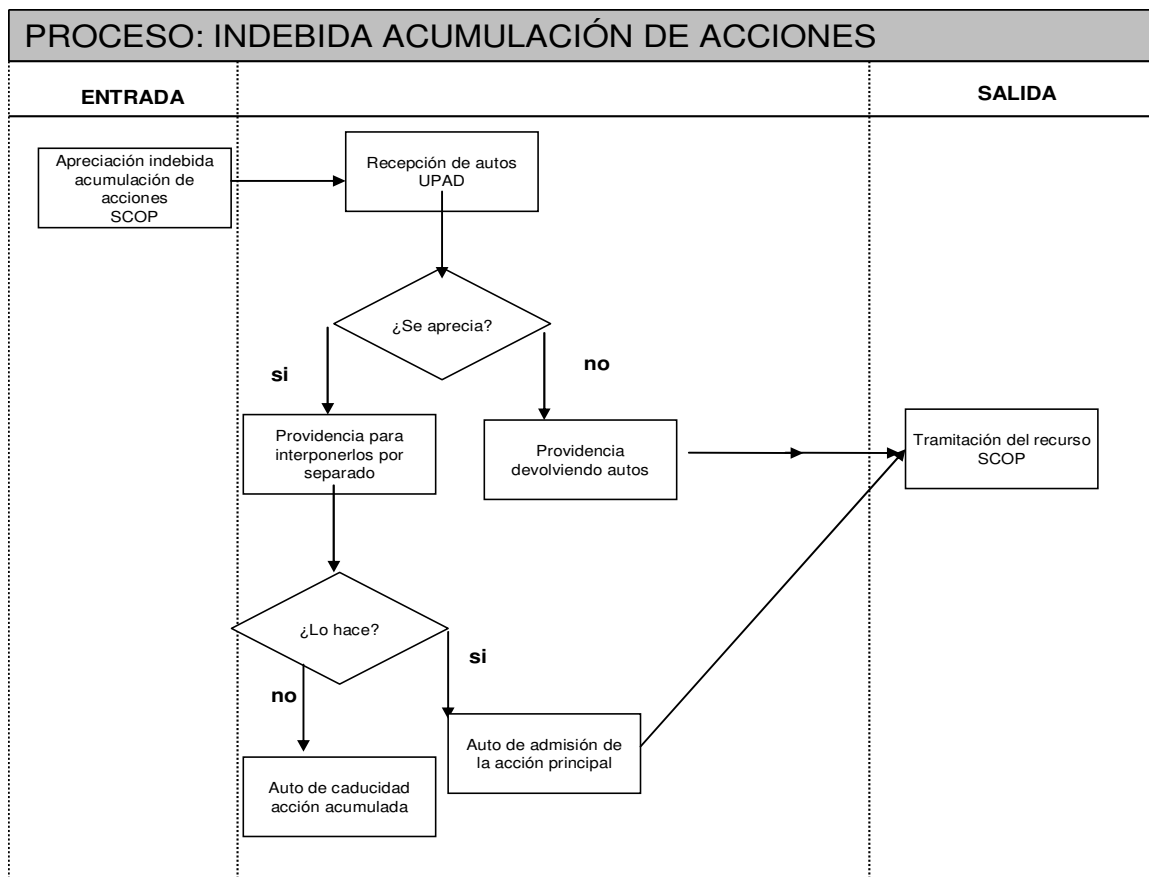
- 3) Acumulación de acciones. Si el actor realiza una acumulación de distintas acciones, en base al artículo 34 de la LJCA, corresponde al secretario judicial analizar si dichas acciones pueden o no ser acumuladas. En este caso, si el secretario judicial del SCOP estima que dicha acumulación no es admisible, da cuenta a la UPAD. Recibidas las actuaciones, puede ser que el tribunal mantenga el mismo criterio que el secretario judicial, en cuyo caso se dicta providencia requiriendo al actor para que se interponga por separado la acción no acumulable en plazo de treinta días, debiendo el actor iniciar el nuevo recurso procedente. Si no lo inicia, el tribunal dicta auto teniendo por caducado el recurso respecto de la acción no entablada.

Si el tribunal no está conforme con el criterio del secretario judicial del SCOP y considera que las acciones sí son acumulables, dicta providencia devolviendo las mismas para que se continúe con la tramitación del procedimiento.

- 4) Peticiones relacionadas con la prueba. Establece el artículo 6o de la LJCA que la proposición de prueba sólo podrá hacerse en el escrito de demanda o de contestación, o en el de alegaciones complementarias. Pero si de la contestación a la demanda aparecen nuevos hechos de trascendencia para el proceso, el recurrente podrá pedir el recibimiento de prueba y expresar las pruebas de que intente valerse en plazo de cinco días. Con respecto a ésta petición, se tendrá por formulada, y respecto a la práctica de prueba se resuelve por la UPAD en su momento procesal oportuno.
- 5) Peticiones relacionadas con la vista o conclusiones escritas. Establece el artículo 62 de la LJCA, que dichas peticiones se pueden formular por medio de otrosí en los escritos de demanda o contestación, o por escrito



formulado en el plazo de cinco días desde que se notifique la diligencia de ordenación declarando concluso el periodo de prueba. Dichas peticiones han de resolverse también en su momento procesal oportuno.



En el proceso abreviado, el justificante de pago de la tasa se acompañará al escrito de demanda en el caso de que sea preceptivo, y el secretario judicial deberá comprobar que se ha aportado, y si no se ha hecho, solicitar su subsanación en plazo de 10 días. Si no se subsana en plazo, se dará cuenta al juez para inadmisión de la demanda. Lo mismo ocurrirá en aquellos procedimientos ordinarios que comiencen directamente con la demanda como establece el artículo 45.5 de la LJCA.



En el proceso abreviado cabe que la sentencia se dicte sin necesidad de recibimiento a prueba ni vista. El secretario judicial dará traslado a los demandados para que contesten la demanda en plazo de 20 días, y si éstos en plazo de 10 días no solicitan la celebración de vista, se tendrá por concluso el pleito y se pasarán los autos para dictar sentencia.

#### **4.5. CONTESTACIÓN A LA DEMANDA Y ALEGACIONES PREVIAS**

El secretario judicial del SCOP dicta diligencia de ordenación dando traslado de la demanda y con entrega del expediente administrativo a las partes demandadas para que la contesten en el plazo de veinte días, comenzando por la Administración demandada. Si la Administración no hubiera aportado aún el expediente administrativo, dicha diligencia contiene el apercibimiento a la Administración de que no se tendrá por contestada la demanda si no acompaña el expediente. Contestada la demanda por la Administración, se concede igual plazo al resto de demandados, si los hubiere, pero con carácter simultáneo a todos ellos.

Si el letrado de la Administración solicita la suspensión por entender no ajustada a derecho la resolución impugnada, el secretario judicial del SCOP dicta diligencia de ordenación dando traslado al demandante, y evacuado dicho traslado dicta decreto resolviendo sobre dicha suspensión.

Si la parte demandada formula alegaciones previas en el plazo de cinco días del plazo para contestar a la demanda, el secretario judicial del SCOP dicta diligencia de ordenación dando traslado al actor, que puede subsanar el defecto en el plazo de diez días.

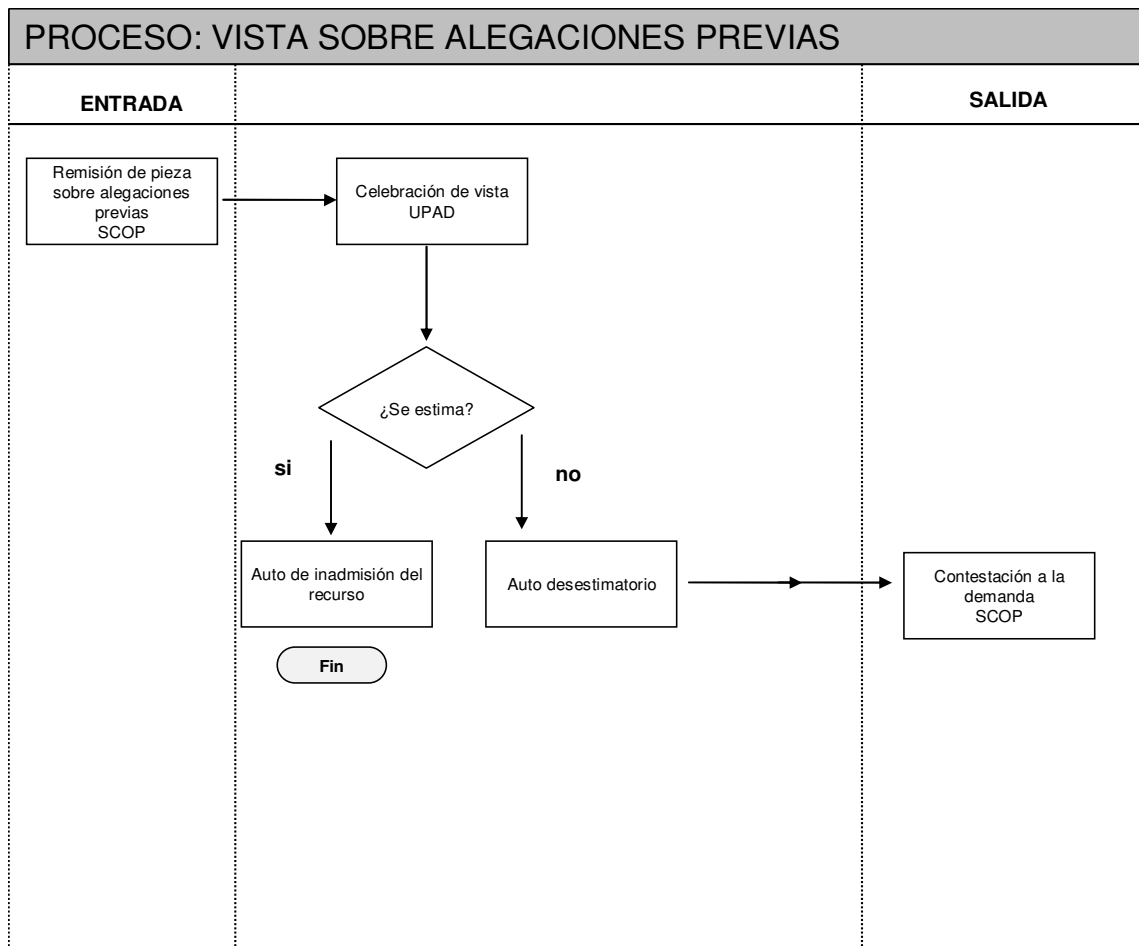
Por el secretario judicial del SCOP se forma pieza incidental, y se remite a la UPAD correspondiente para resolver. Si el tribunal dicta un auto estimatorio de las alegaciones previas, previa su notificación por la UPAD, se remite al SCOP, quién debe controlar su firmeza.

Si el auto es desestimatorio, se devuelve el incidente al SCOP, previa notificación, y el secretario judicial debe dictar diligencia de ordenación dando el plazo que le reste al demandado para contestar a la demanda.



Si transcurre el plazo legal sin que el demandado conteste a la demanda, por el secretario judicial del SCOP se dicta diligencia de ordenación, teniendo por precluido el trámite.

Si ninguna de las partes solicita el recibimiento a prueba, ni la celebración de vista o conclusiones, el secretario judicial del SCOP dicta diligencia de ordenación dando cuenta a la UPAD correspondiente, por si el tribunal quiere hacer uso de la facultad que le concede el artículo 61 de al LJCA. Recibidos los autos en la UPAD, el tribunal debe decidir si precisa el recibimiento a prueba o la celebración de vista o conclusiones. Si no lo estima necesario, dicta providencia devolviendo los autos al SCOP, y el secretario judicial del SCOP declara que los autos queden conclusos para sentencia.





## 4.6. PRUEBA

La admisión y práctica de prueba es una labor íntimamente ligada a la función jurisdiccional, por lo que los trámites esenciales se desarrollan en la UPAD. La petición de recibimiento a prueba, con indicación de los hechos a probar y los medios de prueba solicitados, deberá hacerse en los escritos de demanda y contestación y en el de alegaciones complementarias. También cabe la posibilidad de que de la contestación a la demanda resulten nuevos hechos de trascendencia para la resolución del asunto, en cuyo caso el recurrente podrá pedir el recibimiento a prueba y los medios de prueba que considera pertinentes.

En el procedimiento ordinario se practican en el plazo de treinta días.

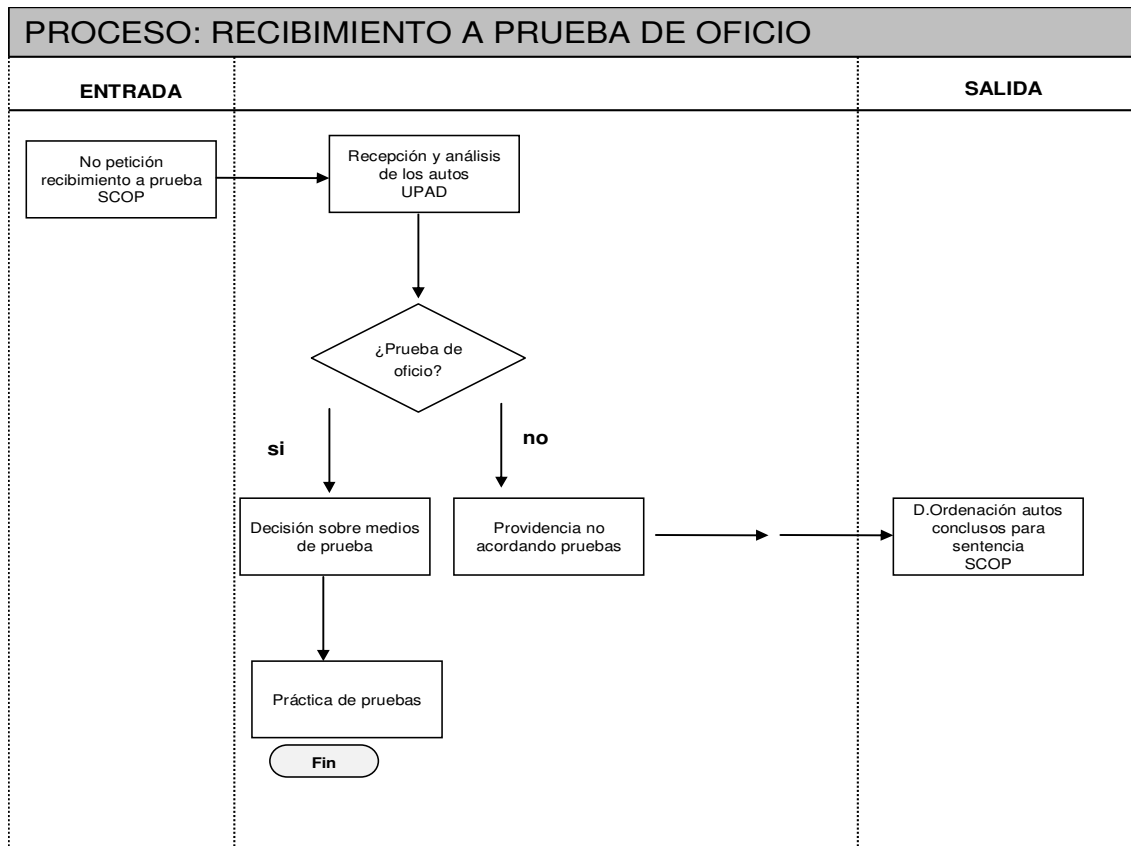
Es el juez competente el que debe pronunciarse sobre si se va a recibir a prueba con arreglo a la ley y en caso de afirmativo, debe dictar resolución de admisión o inadmisión de las pruebas, que se notifica a las partes por la UPAD, y se devuelve al SCOP.

No obstante, y con arreglo al artículo 61 de la LJCA, el juez tiene amplias facultades para acordar de oficio el recibimiento a prueba y para practicar las que estime pertinentes.

En el proceso contencioso-administrativo las pruebas se practican en la misma forma prevista por las normas procesales civiles, a las que nos remitimos.

Por el secretario judicial se señala día y hora para su práctica, con citación de las partes. Se debe primar el uso de los medios técnicos apropiados, como la reproducción de la imagen y el sonido. Ello lo impone el artículo 147 de la LEC, y la Instrucción 3/2010, de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Una vez practicadas las pruebas, se remiten al SCOP y por el secretario judicial se dicta diligencia de ordenación teniendo por concluida la fase probatoria.



#### 4.7. VISTA O CONCLUSIONES

Si ambas partes han solicitado la celebración de vista o de conclusiones escritas en sus escritos, o lo solicitó el actor, o si ha habido prueba y lo solicita cualquiera de las partes, o excepcionalmente lo acordó el tribunal, por el secretario judicial del SCOP se procede a señalar día y hora para la vista de acuerdo a la agenda programada de señalamientos. En este caso, señalada la vista, se notifica a las partes y se remiten las actuaciones a la UPAD para que se celebre la misma en el día y hora indicado. Celebrada la vista en la UPAD, el tribunal declara los autos conclusos para sentencia.

Si se han de realizar conclusiones escritas, el secretario judicial del SCOP concede plazos sucesivos a los demandantes y demandados, pero simultáneos para cada grupo de ellos, para que en el plazo de diez días se presenten.



Presentados los escritos de conclusiones, se remiten los autos a la UPAD correspondiente, y el tribunal los declara conclusos para sentencia.

Antes de declarar concluso el pleito, el tribunal puede acordar la práctica de alguna diligencia final, de conformidad con el artículo 61.2 de la LJCA.

#### **4.8. SENTENCIA**

Un vez conclusos los autos, si el tribunal es un órgano colegiado, el presidente de la sala o sección señala día y hora para votación y fallo.

Una vez dictada sentencia, por el secretario judicial de la UPAD se acuerda su notificación a las partes, y se remiten las actuaciones al SCOP para el control de la firmeza de dicha resolución y devolución del expediente administrativo a la Administración.

#### **4.9. ACUMULACIÓN DE PROCESOS**

El artículo 37 de la LJCA en su redacción tras la Ley 13/2009, establece que si penden distintos recursos contencioso-administrativos con ocasión de actos, disposiciones o actuaciones en los que concurra alguna de las circunstancias prevista para la acumulación de acciones, el órgano jurisdiccional puede, previa audiencia de las partes, acordar la acumulación de oficio o a instancia de alguna de ellas.

Tras la reforma, el precepto pretende en consonancia con la Exposición de Motivos de la ley fomentar las buenas prácticas procesales mediante la acumulación de acciones, procesos, recursos o ejecuciones con el fin de evitar la multiplicidad de actuaciones cuando diversos procedimientos tienen el mismo objeto.



Por ello, si existen distintos procesos con el mismo objeto que no se han acumulado, cabe tramitar uno con carácter preferente y suspender la tramitación de los demás, hasta que el “pleito testigo” tenga sentencia.

Si por alguna de las partes se plantea la existencia de esta posibilidad, o se aprecia por el secretario judicial del SCOP, se dicta diligencia de ordenación dando cuenta a la UPAD correspondiente. Por el tribunal se dicta providencia dando audiencia a las partes por cinco días y se acuerda la suspensión de los demás asuntos.

Una vez dictada sentencia en el “pleito testigo”, se remiten las actuaciones al SCOP, y el secretario judicial del SCOP pone testimonio de la misma en todos los asuntos relacionados y la notifica a todos recurrentes afectados, para que puedan pedir la extensión de los efectos de la misma de acuerdo al artículo 111 de la LJCA, o pedir la continuación del procedimiento, o desistir del recurso.

## **4.10. MODOS ANORMALES DE TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### ***4.10.1. Transacción***

En cualquier momento tras la demanda o contestación, puede el tribunal, de oficio o a petición de parte, someter a las partes el reconocimiento de hechos o documentos o la posibilidad de alcanzar un acuerdo que ponga fin a la controversia, cuando el juicio se promueva sobre materias susceptibles de transacción, y en particular, cuando verse sobre estimación de cantidad.

Para llegar a este acuerdo, los representantes de las Administraciones demandadas necesitan la autorización oportuna.

El momento final para llegar a este acuerdo es cuando el pleito queda concluso para sentencia.

En este caso, si durante la tramitación del procedimiento alguna de las partes solicita el acuerdo, por el secretario judicial del SCOP se dicta diligencia de





ordenación dando audiencia a la parte contraria, y da cuenta a la UPAD correspondiente.

Si se produce directamente a iniciativa de la UPAD, o en un acto celebrado ante la misma, se oye a ambas partes y el tribunal dicta auto de transacción dando terminado el procedimiento, si el acuerdo no es contrario al ordenamiento jurídico o lesivo del interés público o de terceros.

#### ***4.10.2. Desistimiento***

Si por el demandante se presenta escrito de desistimiento, por el secretario judicial del SCOP se dicta diligencia de ordenación dando traslado a las partes por cinco días. En el supuesto de acción popular, da traslado también al ministerio fiscal. Si las demás partes prestan su conformidad al desistimiento, o dejan pasar el plazo establecido sin hacer ninguna alegación, por el secretario judicial del SCOP se dicta decreto teniendo por desistido al solicitante, con archivo de los autos y devolución el expediente a la Administración demandada.

Si no existe acuerdo de las partes al desistimiento o el secretario judicial considera que puede ser contrario al interés público, dicta diligencia de ordenación remitiendo los autos a la UPAD correspondiente, para que por el tribunal se dicte auto teniendo al solicitante por desistido, o no acordando el desistimiento, en cuyo caso el procedimiento debe continuar. Notificado dicho auto, se devuelven las actuaciones al SCOP.

#### ***4.10.3. Satisfacción extraprocesal o carencia sobrevenida de objeto***

Si por la Administración demandada se reconoce totalmente las pretensiones formuladas en el recurso contencioso-administrativo, cualquiera de las partes puede ponerlo en conocimiento del órgano judicial.

Presentado el escrito, el secretario judicial del SCOP manda oír por plazo común de cinco días a las partes, y evacuado dicho traslado remite las actuaciones



a la UPAD correspondiente, para que el tribunal dicte auto teniendo por terminado el procedimiento y acordando el archivo del recurso y la devolución del expediente administrativo. Sin embargo, el tribunal dicta sentencia si considera que dicha satisfacción de la pretensión infringe manifiestamente el ordenamiento jurídico.

#### **4.10.4. Allanamiento**

Producido el allanamiento del demandado en la celebración de una vista, acto o comparecencia en la UPAD, por el tribunal se dicta sentencia de conformidad a las pretensiones del actor.

Si el allanamiento se ha presentado por escrito, por el secretario judicial del SCOP se da cuenta de su presentación a la UPAD, con remisión de las actuaciones. Por el tribunal se dicta igualmente sentencia de conformidad con las pretensiones del demandante.

Si por el tribunal se estima que puede haber infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, se dicta providencia dando trámite de audiencia a las partes por diez días, y dicta la sentencia que estima ajustada a derecho.

Si el allanamiento no afecta a todos los demandados, el procedimiento continúa respecto de los no allanados.

#### **4.11. COMPETENCIAS DE LA UPAD EN LA FASE DE EJECUCIÓN**

Si la Administración realiza alguna actividad contraria a la sentencia firme, previa petición de parte, el secretario judicial del SCEJ da cuenta a la UPAD para que el tribunal decida si procede reponer la situación al estado que tenía con indemnización de daños y perjuicios.

También actuará la UPAD para conceder la extensión de efectos mediante auto en los supuestos del artículo 110 de la LJCA, que reconoce que, en materia



tributaria y de personal al servicio de la Administración pública, los efectos de una sentencia que hubiera reconocido una situación jurídica individualizada a favor de una o varias personas, puede extender sus efectos a otras, si se dan los requisitos de identidad de la situación jurídica y de competencia del tribunal.



## 5. SOCIAL. ESPECIALIDADES CON RESPECTO A LA TRAMITACIÓN CIVIL.

### 5.1. RÉGIMEN DE ADMISIÓN DE LA DEMANDA

#### 5.1.1. Admisión de la demanda

Conforme a la reforma operada por la Ley 13/2009, de 3 de noviembre, de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva oficina judicial, desde su entrada en vigor el 4 de mayo, la admisión de la demanda constituye una de las atribuciones asumidas por el secretario judicial. Este régimen de admisión por parte del secretario judicial lleva consigo el examen de los requisitos formales y de la jurisdicción y competencia.

Sobre estas bases, el paradigma de este nuevo sistema de admisión de las demandas puede encontrarse en el nuevo Art. 404.1 y 2 LEC el cual tras la reforma dispone para el juicio ordinario civil:

*"1. El Secretario judicial, examinada la demanda, dictará decreto admitiendo la misma y dará traslado de ella al demandado para que la conteste en el plazo de veinte días.*

*2. El Secretario judicial, no obstante, dará cuenta al Tribunal para que resuelva sobre la admisión en los siguientes casos:*

*1.) Cuando estime falta de jurisdicción o competencia del Tribunal, o*

*2.) Cuando la demanda adoleciese de defectos formales y no se hubiesen subsanado por el actor en el plazo concedido para ello por el Secretario Judicial".*

En el ámbito laboral el precepto que sirve de guía es el artículo 81 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social. Dicho precepto establece que el secretario judicial podrá adoptar distintas posturas en función del análisis de los requisitos procesales que aprecie en la demanda presentada, requisitos procesales que veremos a continuación.



Estas nuevas competencias son asumidas por el SCOP, conforme a la Orden JUS/1741/2010, de 22 de junio, por la que se determina la estructura y se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales y de las secretarías de gobierno incluidas en la primera fase del Plan del Ministerio de Justicia para la implantación de la Nueva Oficina Judicial (BOE de 30 de junio) a quien le corresponde la tramitación del procedimiento. No obstante, este sistema de implantación integral de los servicios comunes procesales, no es el único posible, pues en la Orden JUS/3388/10 de 22 de diciembre, por la que se determina la estructura y por la que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales y de las secretarías de gobierno incluidas en la segunda fase de implantación del Plan del Ministerio de Justicia para la implantación de la Nueva Oficina Judicial, ya se opta por no crear el servicio común de ordenación del procedimiento en determinadas poblaciones en las que existan limitaciones de dotación, lo que implica que serán las propias unidades de apoyo directo las que asumirán todas las funciones atribuidas al SCOP.

#### **5.1.1.1. Tramitación**

Recibida la demanda del Servicio Común General (SCG) (sección de recepción registro y reparto) el secretario judicial examina la concurrencia de los requisitos formales y de la jurisdicción y competencia objetiva y territorial, en la misma forma que se ha analizado en la parte civil a cuyo contenido se remite para un estudio en profundidad. A continuación solo se describen las especialidades que se pueden encontrar en la jurisdicción social.

¿Qué presupuestos y requisitos procesales deben ser examinados? ¿Cuáles son subsanables?

- **Registro y reparto.**
- **Forma de la demanda.**

Viene establecida en el artículo 8o LRJS.

La demanda se formulará por escrito, pudiendo utilizar los formularios y procedimientos facilitados al efecto en la oficina judicial donde deba presentarse, y habrá de contener los siguientes requisitos generales:



**a)** La designación del órgano ante quien se presente, así como la expresión de la modalidad procesal a través de la cual entienda que deba enjuiciarse su pretensión.

**b)** La designación del demandante, en los términos del artículo 16 de esta Ley, con expresión del número del documento nacional de identidad o del número y tipo de documento de identificación de los ciudadanos extranjeros, y de aquellos otros interesados que deban ser llamados al proceso y sus domicilios, indicando el nombre y apellidos de las personas físicas y la denominación social de las personas jurídicas. Si la demanda se dirigiese contra una masa patrimonial, patrimonio separado, entidad o grupo carente de personalidad, además de identificarlos suficientemente, habrá de hacerse constar el nombre y apellidos de quienes aparezcan como administradores, organizadores, directores, gestores, socios o partícipes, y sus domicilios, sin perjuicio de las responsabilidades legales de la masa patrimonial, entidad o grupo y de sus gestores e integrantes.

**c)** La enumeración clara y concreta de los hechos sobre los que verse la pretensión y de todos aquellos que, según la legislación sustantiva, resulten imprescindibles para resolver las cuestiones planteadas. En ningún caso podrán alegarse hechos distintos de los aducidos en conciliación o mediación ni introducirse respecto de la vía administrativa previa variaciones sustanciales en los términos prevenidos en el artículo 72, salvo los hechos nuevos o que no hubieran podido conocerse con anterioridad.

**d)** La súplica correspondiente, en los términos adecuados al contenido de la pretensión ejercitada.

**e)** Si el demandante litigase por sí mismo, designará un domicilio, de ser posible en la localidad donde resida el juzgado o tribunal, en el que se practicarán todas las diligencias que hayan de entenderse con él. La designación deberá efectuarse con indicación completa de todos los datos de identificación del domicilio facilitado, así como número de fax, teléfono y dirección electrónica si dispone de ellos, para la práctica de toda clase de comunicaciones por dichos medios. Si designa letrado, graduado social colegiado o procurador deberá ir suscrita por el profesional, que se entenderá asume su representación con plenas facultades procesales y facilitará los mismos datos anteriores, sin perjuicio de la ratificación posterior en juicio del demandante salvo que con anterioridad otorgue poder en forma, por alguno de los medios admitidos en derecho o que, con posterioridad, se efectúe revocación o renuncia comunicada de forma efectiva.



f) Fecha y firma.

## **D Capacidad procesal y para ser parte**

La CAPACIDAD PARA SER PARTE, y la CAPACIDAD PARA COMPARECER EN JUICIO vienen reguladas en el artículo 16 de la LRJS.

Podrán comparecer en juicio en defensa de sus derechos e intereses legítimos quienes se encuentren en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

Tendrán capacidad procesal los trabajadores mayores de dieciséis años y menores de dieciocho respecto de los derechos e intereses legítimos derivados de sus contratos de trabajo y de la relación de Seguridad Social cuando legalmente no precisen para la celebración de dichos contratos autorización de sus padres, tutores o de la persona o institución que los tenga a su cargo, o hubieran obtenido autorización para contratar de sus padres, tutores o persona o institución que los tenga a su cargo conforme a la legislación laboral o la legislación civil o mercantil respectivamente. Igualmente tendrán capacidad procesal los trabajadores autónomos económicamente dependientes mayores de dieciséis años.

En los supuestos previstos en el apartado anterior, los trabajadores mayores de dieciséis años y menores de dieciocho tendrán igualmente capacidad procesal respecto de los derechos de naturaleza sindical y de representación, así como para la impugnación de los actos administrativos que les afecten.

Por quienes no se hallaren en el pleno ejercicio de sus derechos civiles comparecerán sus representantes legítimos o los que deban suplir su incapacidad conforme a Derecho.

Por las personas jurídicas comparecerán quienes legalmente las representen.

Por las entidades sin personalidad a las que la ley reconozca capacidad para ser parte comparecerán quienes legalmente las representen en juicio. Por las masas patrimoniales o patrimonios separados carentes de titular o cuyo titular haya sido privado de sus facultades de disposición y administración comparecerán quienes conforme a la ley las administren. Por las entidades que, no habiendo cumplido los



requisitos legalmente establecidos para constituirse en personas jurídicas, estén formadas por una pluralidad de elementos personales y patrimoniales puestos al servicio de un fin determinado, comparecerán quienes de hecho o en virtud de pactos de la entidad, actúen en su nombre frente a terceros o ante los trabajadores. Por las comunidades de bienes y grupos comparecerán quienes aparezcan, de hecho o de derecho, como organizadores, directores o gestores de los mismos, o en su defecto como socios o partícipes de los mismos y sin perjuicio de la responsabilidad que, conforme a la ley, pueda corresponder a estas personas físicas.

Los defectos de representación, en principio, tienen también la consideración de ser subsanables, y en todo caso, conforme al Art. 8 LEC, la falta de capacidad para ser parte y de capacidad procesal pueden ser apreciadas de oficio por el juzgado o tribunal en cualquier momento del proceso.

#### **D Postulación y defensa**

En el proceso laboral es facultativa la representación por procurador y la asistencia letrada como norma general. Así se establece en los artículos 18 y 21 de la LRJS.

Las partes podrán comparecer por sí mismas o conferir su representación a procurador, graduado social o cualquier persona que se encuentre en el pleno ejercicio de sus derechos civiles. La representación podrá conferirse mediante poder otorgado por comparecencia ante Secretario judicial o por escritura pública.

La defensa por abogado tendrá carácter facultativo en la instancia. En el recurso de suplicación los litigantes habrán de estar defendidos por abogado o representados técnicamente por graduado social colegiado. En el recurso de casación y en las actuaciones procesales ante el Tribunal Supremo será preceptiva la defensa de abogado.

Además se deberá comprobar que la demanda está debidamente firmada por procurador y abogado en los casos en que intervengan.





Defecto subsanable en los casos en que sea preceptiva, o cuando aun no siéndolo no se aporta el poder que acredite la representación, para lo que hay de conceder un plazo a la parte.

El artículo 19 de la LRJS potencia la existencia de un representante común para los actores en las demandas de más de diez demandantes, y potencia asimismo que en caso de acumulación de procesos tanto los demandantes que sean más de diez como los demandados que no tengan intereses contrapuestos puedan también designar un representante común. Se atribuye al secretario judicial la facultad para instar de las partes esta designación.

### ■ Examen de la jurisdicción.

Deben examinarse la llamada jurisdicción, competencia genérica, o entre órdenes jurisdiccionales (Art. 9 LOPJ), a saber, civil, penal, contencioso administrativo y social.

A ella se refiere el Art. 81 de la LRJS que establece que el secretario judicial dará cuenta al juez o tribunal. Si aplicamos subsidiariamente los Art. 37 LEC y conforme al Art. 38 LEC debe apreciarse de oficio, de modo que cuando el secretario judicial estime que hay falta de jurisdicción o de competencia, debe dar previo traslado a las partes y al Fiscal por diligencia de ordenación –por aplicación analógica del Art. 48.3 LEC-, y evacuado dicho traslado es cuando da cuenta al juez o tribunal para que por el mismo se dicte la resolución procedente.

Los artículos 1 a 3 LRJS fijan los supuestos que son competencia de la jurisdicción social.

### ■ Competencia objetiva y territorial.

Se regula en los artículos 4 a 11 LRJS. Si los órganos jurisdiccionales se estimaren incompetentes para conocer de la demanda por razón de la materia, del territorio o de la función, dictarán auto declarándolo así y previniendo al demandante ante quién y cómo puede hacer uso de su derecho.



La declaración de oficio de la incompetencia en los casos de los dos párrafos anteriores al igual que hemos visto en el caso de falta de jurisdicción, se apreciará por el secretario judicial y previa audiencia de las partes y del Ministerio Fiscal, se dicta por el juez la resolución procedente.

### ■ **Acumulación de acciones**

El artículo 25 LRJS determina en que supuestos pueden acumularse varias acciones. De tal forma que al amparo del artículo 27 LRJS cuando se presenten demandas acumulando objetiva o subjetivamente acciones, el Secretario judicial verificará que concurren los presupuestos indicados.

Si se ejercitaran acciones indebidamente acumuladas, el Secretario judicial requerirá al demandante para que, en el plazo de cuatro días subsane el defecto, eligiendo la acción que pretende mantener. En caso de que no lo hiciera, o si se mantuviera la circunstancia de no acumulabilidad entre las acciones, dará cuenta al Tribunal para que éste, en su caso, acuerde el archivo de la demanda.

No obstante, cuando se trate de una demanda sometida a plazo de caducidad a la que indebidamente se hubiera acumulado otra acción, aunque el actor no opte, se seguirá la tramitación del juicio por aquella y el Juez o Tribunal tendrá por no formulada la otra acción acumulada, advirtiéndose al demandante de su derecho a ejercitarla por separado.

Si se hubiera acumulado indebidamente una acción sujeta a plazo de caducidad y otra u otras acciones sometidas igualmente a dicho plazo de caducidad, aunque el actor no opte, se seguirá la tramitación del juicio por la primera de las pretensiones ejercitada en el suplico de la demanda, y en todo caso por la de despido si se hubiese hecho uso de ella, y el juez o tribunal tendrá por no formuladas las demás acciones acumuladas, advirtiéndose al demandante de su derecho a ejercitarlas por separado.

### ■ **Presentación de copias**

El artículo 80.2 LRJS exige que con la demanda y documentos que la acompañen se presenten por el actor tantas copias como demandados y demás interesados en el proceso haya, así como para el Ministerio Fiscal, en los casos en



que legalmente deba intervenir. También se presentarán los demás documentos exigidos por la específica modalidad procesal interpuesta.

Si no concurren alguno de estos requisitos y su falta fuere subsanable el secretario judicial, mediante diligencia de ordenación, requiere la subsanación de los mismos en el plazo de cuatro días.

Si se subsanan, se dicta decreto de admisión de la demanda y se cita a acto de conciliación y juicio según dispone el artículo 82 LRJS.

Si no subsana en el plazo indicado los defectos observados o éstos fueran insubsanables se da cuenta al tribunal para que se pronuncie sobre su admisión. La dación de cuenta debe cumplir los requisitos del artículo 178 LEC informando al tribunal de cuales han sido los defectos observados o los presupuestos procesales de los que adolece la demanda. Debe prescindirse de daciones de cuenta genéricas, vagas y sin contenido.

El tribunal una vez recibida la demanda decide si procede la admisión o inadmisión de la demanda, y en ambos casos dicta el auto correspondiente remitiendo las actuaciones al SCOP para que continúe con la tramitación.

► **Acto de conciliación o mediación previa, o de reclamación administrativa previa.**

Debe examinarse si es preceptiva la previa conciliación o mediación extrajudicial al amparo de los artículos 63 y 64 LRJS y si es necesario, en su caso, la reclamación previa regulada en los artículos 69, 70 y 71 de la LRJS.

A continuación se expone en una tabla cada uno de los pasos que han de seguirse al admitir la demanda en el SCOP.



### 5.1.1.2. Procedimiento

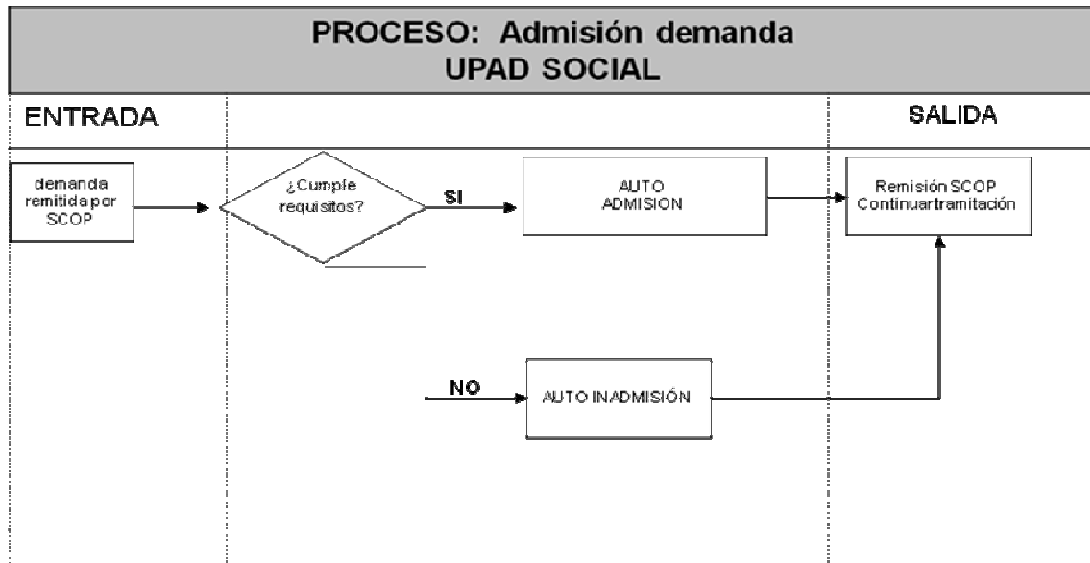
La admisión de la demanda corresponde al SCOP, por lo que solo se remitirán a la UPAD aquellas demandas que se estime que procede su inadmisión.

Una vez tengan entrada en la UPAD, ésta decidirá si hay que admitir o inadmitir la demanda.

En la siguiente tabla se describen todos los pasos que deben realizarse en la UPAD se recibe una demanda.

|   |
|---|
| <b>1. Admisión UPAD</b>                             |
| 1.1. Recepción autos                                |
| 2.1.1. Recepción física de procedimiento            |
| 2.1.2. Itineración de datos                         |
| 2.1.3. Acuse recibo de procedimiento                |
| 1.3. Admisión UPAD                                  |
| 1.3.1. Auto admisión                                |
| 1.3.1.1. Notificar Lexnet                           |
| 1.3.1.2. remisión SCOP o SCEJ continuar tramitación |
| 1.3.2. Auto inadmisión                              |
| 1.3.2.1. Notificar Lexnet                           |
| 1.3.2.2. Remisión SCOP o SCEJ control firmeza       |

En el siguiente flujo grama se representan los distintos trámites que hay que realizar en la admisión de la demanda en la UPAD y las posibilidades que se pueden presentar.



### 5.1.2. SEÑALAMIENTOS (SUPUESTOS DE SEÑALAMIENTOS POR LA UPAD).

La ley 13/2009 altera sustancialmente la forma de realizar los señalamientos y atribuye la competencia para ello tanto al tribunal como a los secretarios judiciales. La normativa básica a tener presente se encuentra en el artículo 182 LEC y en la Instrucción 3/2010 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a aspectos derivados del nuevo régimen de competencias de los Secretarios Judiciales establecido por la Ley 13/2009. La LRJS dedica a los señalamientos el artículo 82 el cual remite directamente al 182 LEC. Todo lo dicho en la parte civil respecto al juicio verbal es aplicable al orden social por lo que se da por reproducido. La única peculiaridad es que cuando se produzca la citación a juicio también al mismo tiempo debe citarse para el acto de conciliación que debe realizarse con carácter previo ante el secretario judicial de la UPAD.

Admitida la demanda, el Secretario judicial señalará el día y la hora en que hayan de tener lugar sucesivamente los actos de conciliación y juicio, debiendo mediar un mínimo de diez días entre la citación y la efectiva celebración de dichos actos, salvo que la ley establezca un plazo distinto o en supuestos de nuevo



señalamiento tras una suspensión. En el señalamiento de las vistas y juicios el secretario judicial atenderá a los criterios establecidos en el artículo 182 LEC.

La celebración de los actos de conciliación y juicio, el primero ante el secretario judicial y el segundo ante el juez o magistrado, tendrá lugar en única pero sucesiva convocatoria, debiendo hacerse a este efecto la citación en forma, con entrega a los demandados, a los interesados y, en su caso, al Ministerio Fiscal, de copia de la demanda y demás documentos. En las cédulas de citación se hará constar que los actos de conciliación y juicio no podrán suspenderse por incomparecencia del demandado, así como que los litigantes han de concurrir al juicio con todos los medios de prueba de que intenten valerse.

### **5.1.3. CELEBRACIÓN DE LAS VISTAS**

El artículo 89 LRJS sigue la regulación precedente a todos los órdenes jurisdiccionales, y especialmente la establecida en la LEC, en lo relativo a la grabación de las vistas, la asistencia del secretario judicial a sala, el uso de firma electrónica reconocida, etc. La regulación es idéntica a la analizada en la jurisdicción civil.

#### **1.1.1 RÉGIMEN DE RECURSOS**

La Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, mantiene la competencia procesal de los secretarios judiciales en materia de recursos, iniciada por la Ley 13/2009. El secretario judicial ostenta la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra sus propias resoluciones. Y contra determinados decretos se mantiene el recurso de revisión que se interpone ante el secretario judicial que lo dicta y que resuelve el tribunal.

El sistema de recursos ordinarios queda establecido de la siguiente manera:

- Resoluciones del tribunal:
  - o contra las providencias y autos cabe recurso de reposición que resolverán los tribunales.
  - o contra determinados autos y sentencias, recurso de suplicación.



- Resoluciones de los secretarios judiciales:
  - o contra diligencias de ordenación y decretos no definitivos, recurso de reposición que se interpondrá y resolverá por el secretario judicial, salvo contra los que la propia ley establezca recurso de revisión directo.
  - o contra los decretos definitivos, cabe recurso de revisión que se interpone ante el secretario Judicial pero que resuelve el tribunal.

No habrá lugar al recurso de reposición contra providencias, autos, diligencias de ordenación y decretos que se dicten en los procesos de conflictos colectivos, en los procesos en materia electoral, cuando versen sobre el ejercicio de conciliación de la vida personal familiar y laboral, y en los procesos de impugnación de convenios colectivos, sin perjuicio, en su caso, de poder efectuar la alegación correspondiente en el acto de la vista.

El recurso de suplicación actualiza su cuantía y se permite la impugnación de la sentencia por la parte recurrida en el trámite de oposición al recurso. Se permite la inadmisión parcial del recurso de casación y se amplía las sentencias de contraste para el recurso de casación para unificación de doctrina a las dictadas por el Tribunal Constitucional y por Tribunales internacionales.

**5.1.3.1. *Recurso de reposición contra resoluciones del secretario judicial o del tribunal. Recurso de revisión contra decretos.***

Regulado en los artículos 187 y 188 LRJL su regulación es idéntica a la ya vista en el proceso civil, salvo que el plazo de interposición y de traslado a las partes del recurso es de 3 días si es dictada la resolución por un órgano unipersonal o de 5 días si es un órgano colegiado.

**5.1.3.2. *Recurso de suplicación.***

Se encuentra regulado en los artículos 190 y siguientes de la LRJS.



## ► Anuncio

El recurso de suplicación deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la sentencia, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado o graduado social colegiado o representante, al hacerle la notificación de aquélla, de su propósito de entablarlo. También podrá anunciarse por comparecencia o por escrito de las partes o de su abogado o graduado social colegiado, o representante ante el Juzgado que dictó la resolución impugnada, dentro del indicado plazo.

Debemos examinar:

- Que la resolución impugnada sea recurrible.
- Que el recurso se haya anunciado dentro de plazo.
- Que el recurrente no hubiera incumplido los requisitos necesarios para el anuncio del recurso de modo insubsanable o no hubiera subsanado dichos requisitos dentro del término conferido al efecto, especialmente las consignaciones y depósitos legalmente establecidos en caso de que sea necesario.
- Que se ha aportado el justificante del pago de la tasa judicial en caso de ser preceptivo.

Si se cumplen los requisitos el Secretario judicial tendrá por anunciado el recurso y acordará poner los autos a disposición del letrado o graduado social colegiado designado para que interponga el recurso dentro de los diez días siguientes a que se notifique la puesta a disposición, debiendo sustituirse el traslado material de las actuaciones por la entrega de soporte informático o mediante acceso telemático, si se dispusiera de los medios necesarios para ello. Este plazo correrá cualquiera que sea el momento en que el letrado o el graduado social colegiado examinara o recogiera los autos puestos a su disposición.

Si no se cumplen los requisitos legalmente previstos o estos no son subsanados, el órgano judicial declarará, mediante auto motivado, tener por no anunciado el recurso.





A modo de resumen esta fase de anuncio del recurso de suplicación queda así:

- Si se cumplen los requisitos vistos, el secretario judicial tiene por anunciado el recurso por diligencia de ordenación y el recurrente deberá interponer el recurso en plazo de 10 días desde la puesta a disposición.
- Si el Secretario judicial entiende que no se cumplen los requisitos a que se refiere el apartado anterior respecto del anuncio del recurso, si fueren subsanables tal como previene el artículo 230.5 de la LRJS, otorga un plazo a tal efecto por diligencia de ordenación de cinco días. Si no fueren subsanables o no se subsanan en el plazo establecido lo pondrá en conocimiento del tribunal para que se pronuncie sobre la admisión.

## ■ Interposición

El escrito interponiendo el recurso de suplicación se presentará ante el Juzgado que dictó la resolución impugnada, con tantas copias cuantas sean las partes recurridas.

En el escrito de interposición del recurso se expresarán, con suficiente precisión y claridad, las alegaciones sobre su pertinencia y cumplimientos de los requisitos legales, el motivo o los motivos en que se ampare, citándose las normas del ordenamiento jurídico o la jurisprudencia que se consideren infringidas. En todo caso se razonará la pertinencia y fundamentación de los motivos.

También habrán de señalarse de manera suficiente para que sean identificados, los documentos o pericias en que se base el motivo de la revisión de los hechos probados que se aduzca e indicará la formulación alternativa que pretende.

Interpuesto el recurso en tiempo y forma o subsanados sus defectos u omisiones, el Secretario judicial proveerá en el plazo de dos días dando traslado del mismo a la parte o partes recurridas por un plazo único de cinco días para todas. Se permite a las demás parte recurridas formular alegaciones sobre inadmisibilidad del recurso, rectificaciones de hecho o causas de oposición. Respecto de las mismas, las demás partes podrán presentar alegaciones al respecto.



Transcurrido este plazo, háyanse presentado o no escritos de impugnación, se elevarán los autos a la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, junto con el recurso y con aquellos escritos, dentro de los dos días siguientes.

### **Actuaciones en la sala**

Si, recibidos los autos, el secretario judicial apreciara defectos u omisiones subsanables en el recurso, concederá a la parte el plazo que estime suficiente y en ningún caso superior a ocho días para que se aporten los documentos omitidos o se subsanen los defectos apreciados.

Esta primera actuación en la sala tendente a depurar los posibles defectos formales se lleva a cabo en el SCOP que preste servicios a la sala.

De no efectuarse, previa remisión por el SCOP a la UPAD de la sala, ésta dictará auto declarando la inadmisión del recurso y la firmeza de la resolución recurrida, con devolución del depósito constituido y remisión de las actuaciones al Juzgado de procedencia. Contra dicho auto sólo cabe recurso de reposición.

Instruido de los autos por tres días el Magistrado ponente, dará cuenta a la Sala del recurso interpuesto y ésta podrá acordar la inadmisión del mismo, con audiencia del recurrente.

Contra el auto de inadmisión no cabe recurso y se notificará a las partes y al Ministerio Fiscal.

De admitirse el recurso, la Sala dictará sentencia dentro del plazo de diez días, que se notificará a las partes y a la Fiscalía de la Comunidad Autónoma.

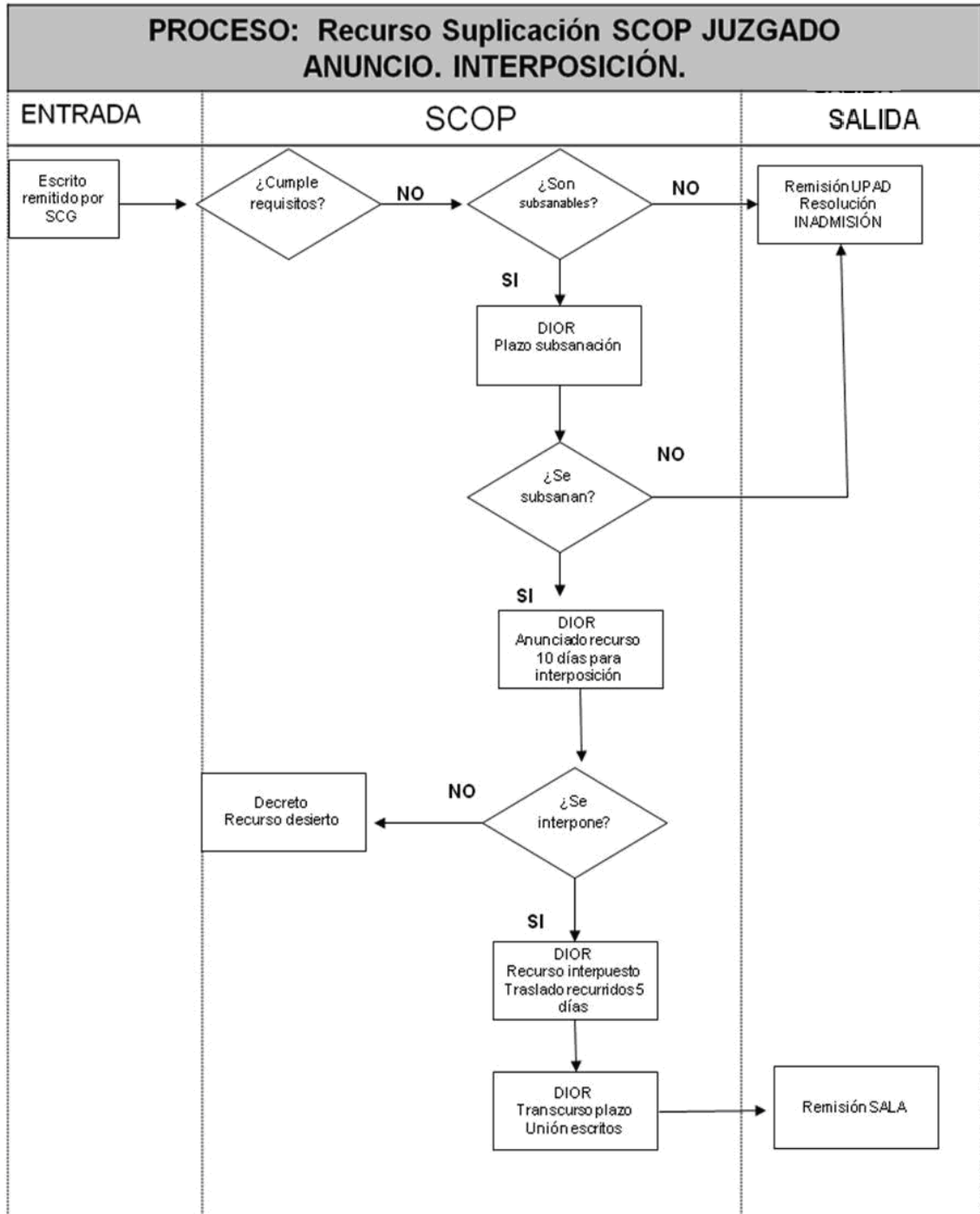
Firme que sea la sentencia, el Secretario judicial acordará la devolución de los autos, junto con la certificación de aquélla, al SCOP de procedencia.

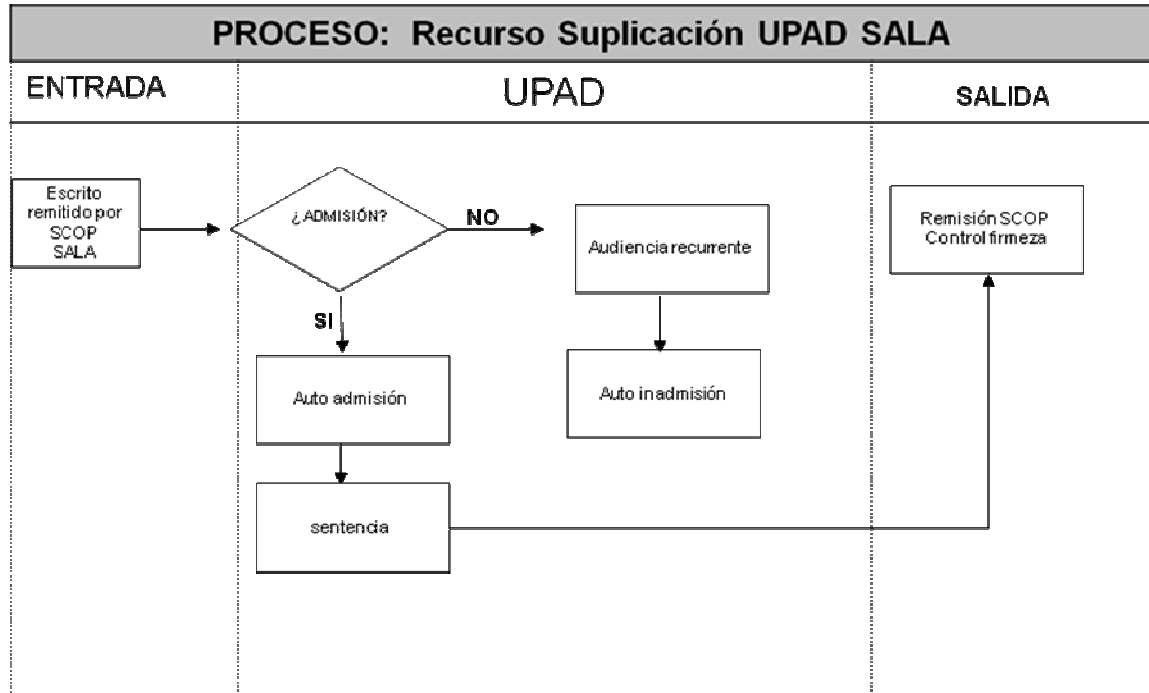


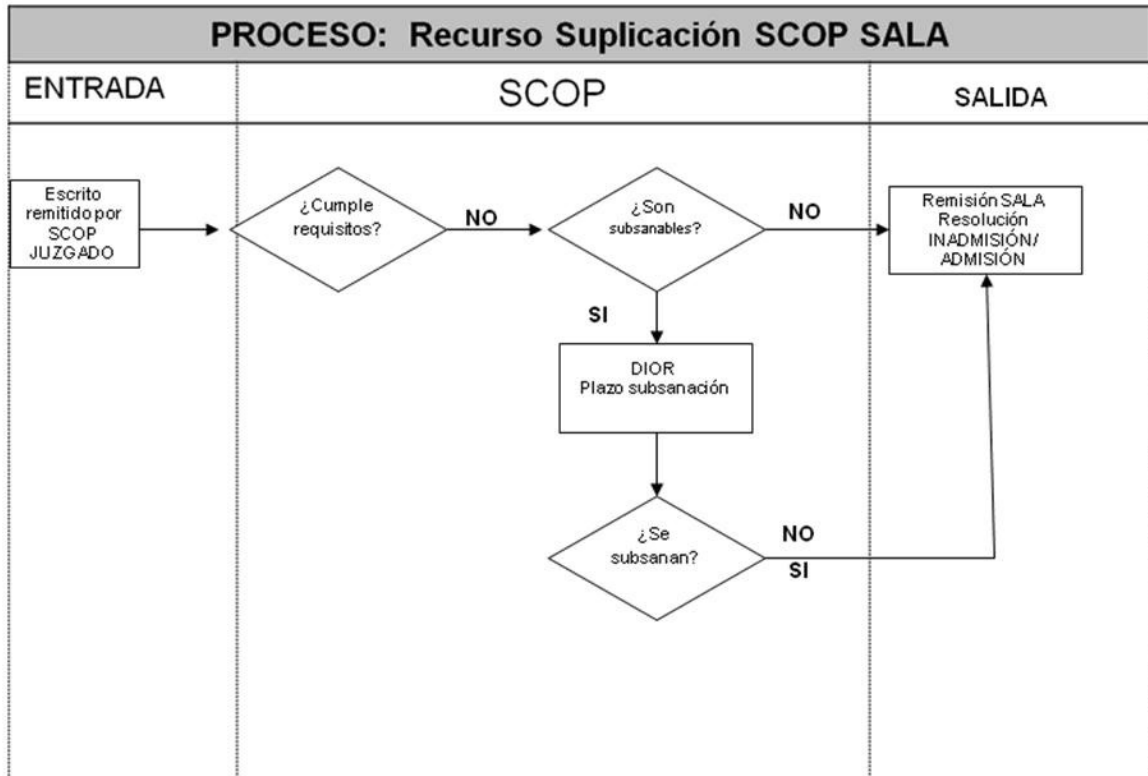
| <b>RECURSO DE SUPPLICACIÓN</b>  |  |
|---|--|
| <b>FASES</b>  |  |
| <b>1. SUBSANAR DEFECTOS PROCESALES. (SCOP JUZGADO)</b>                        |  |
| 1.1. Subsanar defectos/requisitos procesales                                  |  |
| 1.1.2. Son subsanables  |  |
| 1.1.2.1. DIOR requerir subsanación  |  |
| 1.1.2.2. Controlar Plazo subsanación  |  |
| 1.1.3. Insubsanables/ no subsanados en plazo                                  |  |
| 1.1.3.1. DIOR Dación de cuenta  |  |
| 1.1.3.2. Remisión a UPAD JUZGADO  |  |
| <b>2. ANUNCIO (SCOP JUZGADO)</b>  |  |
| 2.1. Registro de recurso en Minerva para itineración                          |  |
| 2.2. DIOR anunciado recurso y 10 días para interposición                      |  |
| 2.3. Control de plazo   |  |
| 2.4. No presenta escrito de anuncio. Remisión UPAD para auto recurso desierto |  |
| <b>3. INTERPOSICIÓN (SCOP JUZGADO)</b>  |  |
| 3.1. Subsanar defectos/requisitos procesales                                  |  |
| 3.1.1. Son subsanables  |  |
| 3.1.1.1. DIOR requerir subsanación 5 días.                                    |  |
| 3.1.1.2. Controlar Plazo subsanación  |  |
| 3.1.2. Insubsanables/ no subsanados en plazo                                  |  |
| 3.1.2.1. DIOR Dación de cuenta  |  |
| 3.1.2.2. Remisión a UPAD JUZGADO  |  |
| 3.2. Presentación escrito de interposición                                    |  |
| 3.2.1. DIOR unión y traslado a las partes 5 días                              |  |
| 3.2.2. Control del plazo  |  |
| 3.3. Si/No presenta escrito de oposición/impugnación                          |  |
| 3.3.1. DIOR remisión a SCOP de la sala.                                       |  |
| 3.3.3. Oficio remisión  |  |
| 3.3.4. Itineración de datos.  |  |
| <b>4. ACTUACIONES EN SALA</b>   |  |
| 4.1. Subsanar defectos/requisitos procesales (SCOP de la sala)                |  |
| 4.1.1. Son subsanables  |  |
| 4.1.1.1. DIOR requerir subsanación .  |  |
| 4.1.1.2. Controlar Plazo subsanación  |  |
| 4.1.2. Insubsanables/ no subsanados en plazo                                  |  |
| 4.1.2.1. DIOR Dación de cuenta  |  |



|  |
|--|
| 4.1.2.2. Remisión a UPAD de la sala                |
| 4.2. INSTRUCCIÓN PONENTE (UPAD SALA)               |
| 4.2.1. Instrucción ponente 3 días.                 |
| 4.2.2. Dación cuenta ponente a sala para decisión. |
| 5. DECISIÓN SALA (UPAD)                            |
| 5.1. Inadmisión                                    |
| 5.1.1. Audiencia recurrente.                       |
| 5.1.2. Auto inadmisión                             |
| 5.1.3. Notificaciones partes y MF.                 |
| 5.1.4. remisión SCOP JUZGADO                       |
| 5.2. Admisión.                                     |
| 5.2.1. Resolución admisión                         |
| 5.2.3. Sentencia                                   |
| 5.2.4. Notificaciones                              |
| 5.2.5. Remisión SCOP JUZGADO.                      |
| 6. RECEPCIÓN RESOLUCIÓN DE RECURSO(SCOP JUZGADO)   |
| 6.1. Actualizar registro recurso en Minerva        |
| 6.2. DIOR recepción recurso                        |
| 6.3. Oficio acuse de recibo                        |
| 6.4. Traslado a partes                             |
| 6.5. Archivo                                       |







### 5.1.3.3. El recurso de casación

La tramitación que se lleva a cabo en la sala del TSJ está contenida en los artículos 205 y siguientes LRJS.

#### ■ Preparación

El recurso de casación deberá prepararse en el plazo de cinco días siguientes a la notificación de la sentencia, bastando para considerarlo preparado la mera manifestación de las partes o de su abogado, graduado social colegiado o representante, al hacerle la notificación de aquélla, de su propósito de entablarlo.

También podrá prepararse por comparecencia o por escrito de las partes o de su abogado, graduado social colegiado o representante, dentro del mismo plazo, ante la Sala que dictó la resolución que se impugna.



Si el recurrente hubiera incurrido en defectos u omisiones subsanables, el secretario judicial le concederá el plazo de cinco días para que se subsanen los defectos apreciados. De no efectuar la subsanación o si los defectos son insubsanables, la Sala dictará auto que ponga fin al trámite del recurso, quedando firme la sentencia impugnada. Contra dicho auto podrá recurrirse en queja.

Cumplidos los requisitos establecidos para recurrir, el Secretario judicial tendrá por preparado el recurso o los recursos de casación.

### ■ Interposición

Preparado el recurso, el secretario judicial concederá a la parte o partes recurrente y por su orden el plazo de 15 días para su formalización.

Si el recurso no se hubiera formalizado dentro del plazo conferido al efecto o si en el escrito se hubiesen omitido de modo manifiesto los requisitos exigidos, la Sala dictará auto poniendo fin al trámite del recurso quedando firme, en cuanto a dicha parte recurrente, la sentencia o resolución impugnada. Contra dicho auto cabe reposición ante la Sala del TSJ y queja ante la Social de lo Social del Tribunal Supremo.

El escrito de formalización del recurso se presentará ante la Sala de lo Social del T.S.J. y es preceptivo que sea por abogado designado al efecto.

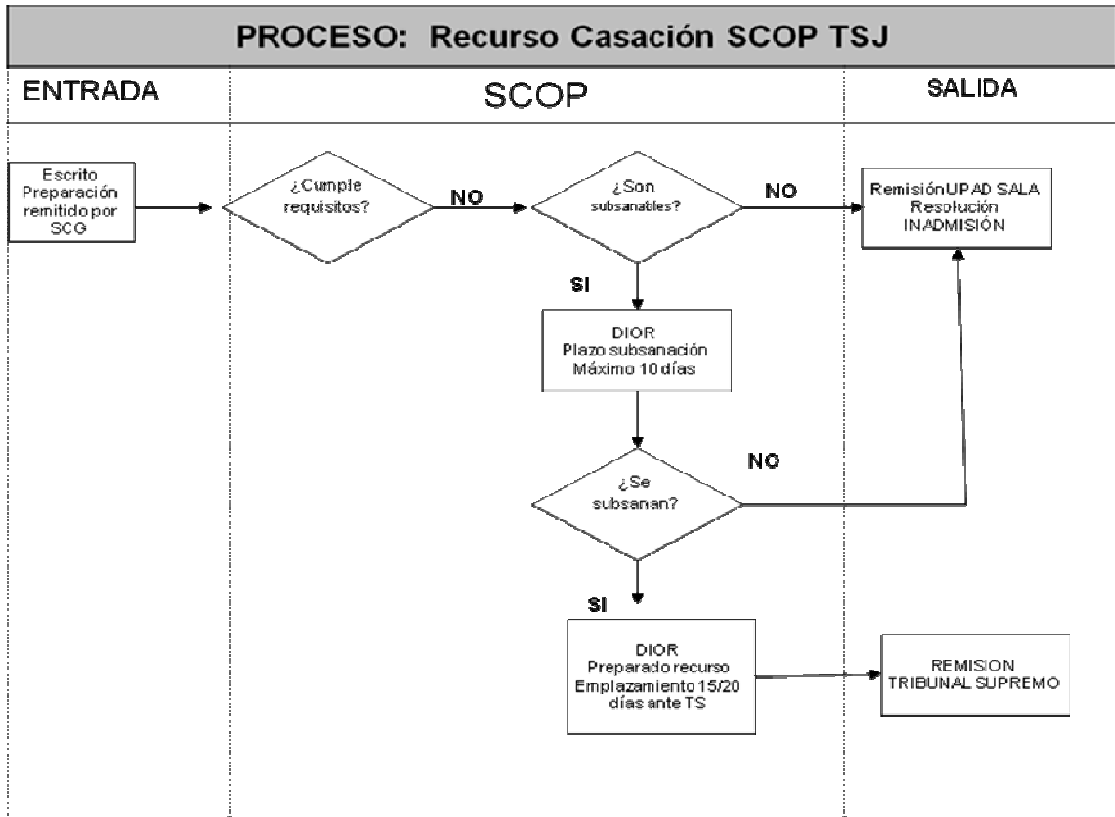
Si se admite, se da traslado a las demás partes. Se permite a las demás partes recurridas formular alegaciones sobre inadmisibilidad del recurso, o motivos subsidiarios de fundamentación de la sentencia recurrida. Respecto de las mismas, las demás partes podrán presentar alegaciones al respecto.

Evacuados dichos trámites, se elevarán los autos a la Sala de lo Social del Tribunal Supremo.





| <b>RECURSO DE CASACIÓN</b>   |  |
|--|--|
| <b>FASES EN TSJ</b>  |  |
| <b>1. SUBSANAR DEFECTOS PROCESALES (SCOP)</b>                              |  |
| 1.1. Subsanar defectos/requisitos procesales                               |  |
| 1.1.2. Son subsanables   |  |
| 1.1.2.1. DIOR requerir subsanación   |  |
| 1.1.2.2. Controlar Plazo subsanación                                       |  |
| 1.1.3. Insubsanables/ no subsanados en plazo/ procede no tenerlo preparado |  |
| 1.1.3.1. Dación de cuenta  |  |
| 1.1.3.2. Remisión a UPAD SALA  |  |
| <b>2. PREPARACIÓN (SCOP)</b>   |  |
| 2.1. Registro de recurso en Minerva para itineración                       |  |
| 2.2. DIOR prepara recurso y concede plazo formalización                    |  |
| 2.3. Remisión a TS   |  |
| <b>3. RECEPCIÓN RESOLUCIÓN DE RECURSO (SCOP)</b>                           |  |
| 3.1. Actualizar registro recurso en Minerva                                |  |
| 3.2. DIOR recepción recurso  |  |
| 3.3. Oficio acuse de recibo  |  |
| 3.4. Traslado a partes   |  |
| 3.5. Archivo   |  |





MINISTERIO  
DE JUSTICIA

SECRETARÍA DE ESTADO DE JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA