

# LA NUEVA OFICINA JUDICIAL Y EL NUEVO MODELO PROCESAL

## BOLETÍN DE INFORMACIÓN

Año LXIV  
Febrero 2010



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE JUSTICIA

---

ISSN: 1989-4767  
Depósito Legal: M. 883-1958  
NIPO: 051-10-003-3

---

Edita: Ministerio de Justicia. Madrid



MINISTERIO  
DE JUSTICIA

**AUTORES QUE HAN PARTICIPADO EN LA  
ELABORACIÓN DE ESTE TEXTO:**

- Amaya Arnáiz Serrano
- Fernando Benítez Pérez-Fajardo
- Alfonso Egea de Haro
- M<sup>a</sup> Luisa García Tejedor
- Javier Garrido Ramos
- Concepción López-Yuste Padial
- Violeta Tomás Gutiérrez
- José Juan Tomás Porter
- Javier Truchero Cuevas
- Ana M<sup>a</sup> Sánchez Hernández
- Francisco Borja Vargués Valencia



## ÍNDICE

---

**PRESENTACIÓN.....10**

### *I PARTE* **LA NUEVA OFICINA JUDICIAL**

#### *UNIDAD 1* **EL NUEVO MODELO DE OFICINA JUDICIAL**

**I. ANTECEDENTES. NECESIDAD DE UN NUEVO MODELO DE OFICINA JUDICIAL...14**

**II. PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA JUDICIAL.....16**

1. PRINCIPIO DE JERARQUÍA.....17

2. DIVISIÓN DE FUNCIONES.....18

3. PRINCIPIO DE COORDINACIÓN .....19

4. PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO .....19

**III. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ESTADO-CC.AA-CGPJ EN EL DISEÑO DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL..... 20**

1. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ESTADO-CC.AA .....20

2. COMPETENCIAS DEL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL PARA EL DISEÑO Y CREACIÓN DE LOS SERVICIOS COMUNES PROCESALES.....23

**IV. LA INTERVENCIÓN DEL CGPJ EN EL ASEGURAMIENTO DE UN MODELO HOMOGÉNEO ..... 23**

**V. ESTRUCTURA DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL..... 24**

1. UNIDADES PROCESALES DE APOYO DIRECTO.....24

2. SERVICIOS COMUNES PROCESALES.....26

A) SERVICIO COMÚN GENERAL .....27

B) SERVICIO COMÚN DE ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....27

C) SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN .....28

3. UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....29





## UNIDAD 2

### EL FUNCIONAMIENTO DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL

<b>I. FUNCIONES DE LOS SERVICIOS COMUNES .....</b>	<b>32</b>
1. SERVICIO COMÚN GENERAL .....	32
2. SERVICIO COMÚN DE ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	35
3. SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN .....	37
<b>II. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>37</b>
<b>III. RELACIONES DE LOS SERVICIOS COMUNES ENTRE SI Y CON OTRAS UNIDADES .....</b>	<b>39</b>
1. RELACIONES ENTRE LOS SERVICIOS DE LA OFICINA JUDICIAL.....	39
A) UPAD .....	40
B) SERVICIOS COMUNES .....	41
<b>IV. IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>42</b>
1. PUESTOS GENÉRICOS .....	42
2. PUESTOS SINGULARIZADOS .....	47
<b>V. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DE LAS UNIDADES DE LA NOJ.....</b>	<b>48</b>
1. INTERNAS.....	48
A) RELACIÓN ENTRE EL SECRETARIO DIRECTOR DEL SERVICIO Y LOS SECRETARIOS JUDICIALES DEL SERVICIO.....	48
2. EXTERNAS .....	50

## UNIDAD 3

### LA IMPLANTACIÓN DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL

<b>I. REFORMAS NORMATIVAS .....</b>	<b>52</b>
1. DE CARÁCTER LEGAL .....	52
2. DE CARÁCTER REGLAMENTARIO .....	53
A) EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA JUDICIAL.....	53
B) EN MATERIA DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CUERPOS AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.....	54
<b>II. INNOVACIONES TECNOLÓGICAS .....</b>	<b>55</b>
<b>III. INFRAESTRUCTURAS .....</b>	<b>56</b>
<b>IV. GESTIÓN DEL CAMBIO.....</b>	<b>56</b>
<b>V. MODIFICACIONES ORGANIZATIVAS. ESPECIAL REFERENCIA A LA DELIMITACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL NUEVO MODELO ORGANIZATIVO: LAS RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO .....</b>	<b>57</b>





**II PARTE**  
**EL NUEVO MODELO PROCESAL**

**UNIDAD 1**

**LAS CLAVES PARA ENTENDER LA REFORMA DEL MODELO ORGANIZATIVO Y  
PROCEDIMENTAL FRUTO DE LAS DENOMINADAS LEYES PROCESALES**

<b>I. LOS ORÍGENES DE LA PROPUESTA E HITOS NORMATIVOS.....</b>	<b>64</b>
<b>II. LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA REFORMA .....</b>	<b>66</b>
<b>III. EL NUEVO MODELO PROCESAL FRUTO DE LAS LEYES PROCESALES.....</b>	<b>69</b>
<b>V. EL TRÁNSITO HACIA EL NUEVO MODELO: LA PREVISIBLE COEXISTENCIA DE AMBOS SISTEMAS .....</b>	<b>74</b>

**UNIDAD 2**

**CAMBIOS EN LA TRAMITACIÓN RESULTANTES DE UNA NUEVA DISTRIBUCIÓN DE  
COMPETENCIAS ENTRE JUECES Y TRIBUNALES Y LOS SECRETARIOS JUDICIALES (1)**

<b>I. LA ADMISIÓN A TRÁMITE DE LA DEMANDA.....</b>	<b>77</b>
1. EL ANÁLISIS DE LOS REQUISITOS DEL ÓRGANO JUDICIAL: LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DEL ÓRGANO JUDICIAL.....	77
2. ANÁLISIS DE LOS REQUISITOS DE LAS PARTES: LEGITIMACIÓN, CAPACIDAD Y POSTULACIÓN .....	78
3. ACUMULACIÓN DE ACCIONES .....	80
<b>II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y RESOLUCIONES POSIBLES SOBRE SU ADMISIÓN A TRÁMITE.....</b>	<b>81</b>
<b>III. DECISIONES SOBRE MEDIDAS CAUTELARES.....</b>	<b>82</b>
<b>IV. RESTANTES TRÁMITES EN LA FASE DE ALEGACIONES.....</b>	<b>83</b>
1. EL TRASLADO DE LA DEMANDA/SEÑALAMIENTO DE JUICIO .....	83
2. CONTESTACIÓN A LA DEMANDA .....	84
<b>V. FORMAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO.....</b>	<b>86</b>
1. TRANSACCIÓN.....	86
2. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO .....	86
3. SATISFACCIÓN EXTRAPROCESAL O CARENCIA SOBREVENIDA DE OBJETO .....	87
4. EL ALLANAMIENTO .....	87
5. ENERVACIÓN DE LAS ACCIONES.....	88





<b>VI. LA ADMISIÓN DE LA SOLICITUD DE PROCESO MONITORIO Y SU SUSTANCIACIÓN</b>	<b>88</b>
<b>VII. LA ADMISIÓN A TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS</b>	<b>89</b>
<b>VIII. LAS DEMANDAS DE CONCILIACIÓN</b>	<b>90</b>

### *UNIDAD 3*

## **CAMBIOS EN LA TRAMITACIÓN RESULTANTES DE UNA NUEVA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ENTRE JUECES Y TRIBUNALES Y LOS SECRETARIOS JUDICIALES (2): EL PROCESO DE EJECUCIÓN**

<b>I. EL ANÁLISIS DE LOS REQUISITOS DEL ÓRGANO JUDICIAL Y DE LAS PARTES.....</b>	<b>93</b>
1. EL ÓRGANO COMPETENTE PARA CONOCER LA EJECUCIÓN.....	93
2. LAS PARTES EN LA EJECUCIÓN FORZOSA .....	94
<b>II. EL DESPACHO DE EJECUCIÓN .....</b>	<b>94</b>
1. LA ORDEN GENERAL DE EJECUCIÓN .....	94
2. EL DECRETO DANDO CURSO A LA EJECUCIÓN.....	95
<b>III. MEDIDAS EJECUTIVAS CONCRETAS.....</b>	<b>96</b>
1. EL EMBARGO.....	96
2. EL REQUERIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE BIENES .....	97
3. EL DEBER DE COLABORACIÓN DE PERSONAS Y ENTIDADES .....	97
<b>IV. CUESTIONES INCIDENTALES EN EL TRANSCURSO DE LA EJECUCIÓN .....</b>	<b>98</b>
1. LA TASACIÓN DE COSTAS .....	98
2. LA LIQUIDACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS (LIQUIDACIÓN DE INTERESES) .....	100
3. INCIDENTES EN LA EJECUCIÓN PROVISIONAL .....	100
4. LA ACUMULACIÓN DE PROCESOS.....	101
5. INCIDENTE DE OPOSICIÓN .....	101
6. LA INFRACCIÓN DE NORMAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN.....	102
7. LA SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE EJECUCIÓN .....	102
8. LAS TERCERÍAS.....	103
<b>V. ESPECIALIDADES PROCESALES EN MATERIA DE EJECUCIÓN .....</b>	<b>104</b>
1. LA ENTREGA DIRECTA DE RETENCIONES PERIÓDICAS AL ACREEDOR.....	104
2. ESPECIALIDADES EN LA EJECUCIÓN DE JUICIOS DE DESAHUCIO .....	104
3. ESPECIALIDADES EN LA EJECUCIÓN DE BIENES HIPOTECADOS .....	105
<b>VI. LA TERMINACIÓN DEL PROCESO DE EJECUCIÓN .....</b>	<b>105</b>





## UNIDAD 4

### CAMBIOS EN LA TRAMITACIÓN RESULTANTES DE UNA NUEVA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ENTRE JUECES Y TRIBUNALES Y LOS SECRETARIOS JUDICIALES (Y 3): LA VÍA DE APREMIO

<b>I. MEDIDAS DE ASEGURAMIENTO .....</b>	<b>108</b>
1. GARANTÍAS DEL EMBARGO DE DINERO, EFECTOS PÚBLICOS Y FINANCIEROS .....	108
2. GARANTÍAS DEL EMBARGO DE BIENES MUEBLES (DEPÓSITO).....	109
3. GARANTÍAS DEL EMBARGO DE BIENES INMUEBLES .....	110
4. LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL .....	110
<b>II. LA VALORACIÓN DE LOS BIENES EMBARGADOS.....</b>	<b>111</b>
<b>III. LA REALIZACIÓN DE LOS BIENES EMBARGADOS: FORMAS .....</b>	<b>112</b>
1. ENTREGA DIRECTA AL EJECUTANTE (ART. 634 LEC).....	112
2. REALIZACIÓN DE ACCIONES Y OTRAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIALES (ART. 635 LEC) .....	112
3. CONVENIO DE REALIZACIÓN APROBADO POR EL SECRETARIO JUDICIAL (ART. 640 LEC)...	113
4. LA ADMINISTRACIÓN PARA PAGO.....	114
5. REALIZACIÓN POR PERSONA O ENTIDAD ESPECIALIZADA .....	115
6. LA SUBASTA .....	115

## UNIDAD 5

### LA REFORMA DE LA LEY DE ENJUICIAMIENTO CRIMINAL

<b>I. COMUNICACIÓN Y GESTIÓN PROCESAL .....</b>	<b>122</b>
1. ACTOS DE COMUNICACIÓN .....	122
2. GESTIÓN Y TRAMITACIÓN PROCESAL .....	123
3. RECURSOS .....	124
4. DILIGENCIAS ANTE OTRAS ADMINISTRACIONES .....	124
5. COMUNICACIONES CON LOS COLEGIOS DE ABOGADOS Y PROCURADORES .....	124
<b>II. NUEVAS FACULTADES DEL SECRETARIO EN EL PROCESO PENAL.....</b>	<b>125</b>
1. DEBER DE INFORMACIÓN A LA VÍCTIMA U OFENDIDO.....	125
2. EFECTOS DEL DELITO Y OTROS OBJETOS INCORPORADOS A LA CAUSA .....	125
3. SEÑALAMIENTO DE VISTAS .....	125
4. DESIGNACIÓN DE PONENTE POR TURNO.....	126
5. OTRAS ATRIBUCIONES.....	126
<b>III. ATRIBUCIONES VINCULADAS A LA FE PÚBLICA .....</b>	<b>126</b>
1. CONSIGNACIÓN DE DECLARACIONES .....	126
2. FE PÚBLICA DE LAS SENTENCIAS .....	126
3. GRABACIÓN DE LAS VISTAS Y PRESENCIA EN SALA.....	127
4. COMPETENCIAS DEL JUEZ.....	127





<b>IV. EJECUCIONES Y EMBARGOS.....</b>	<b>127</b>
1. EJECUCIONES.....	127
2. FIANZAS Y EMBARGOS.....	128
<b>V. RESOLUCIONES DE LOS SECRETARIOS Y RECURSOS .....</b>	<b>128</b>
1. REGULACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE LOS SECRETARIOS.....	128
2. RECURSOS CONTRA LAS RESOLUCIONES DE LOS SECRETARIOS.....	128
<b>VI. MEJORAS TÉCNICAS.....</b>	<b>129</b>
1. MEJORAS TÉCNICAS .....	129
2. ACTUALIZACIONES LINGÜÍSTICAS.....	129
<b>VII. MEJORAS PROCESALES .....</b>	<b>130</b>

### *UNIDAD 6*

#### **LA REFORMA DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO LABORAL**

<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>133</b>
1. NUEVA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS JUEZ O TRIBUNAL Y SECRETARIO JUDICIAL .....	133
2. RESUMEN MEJORAS TÉCNICAS Y PROCESALES .....	133
<b>II. NUEVAS FACULTADES DEL SECRETARIO JUDICIAL .....</b>	<b>134</b>
1. ACUMULACIONES.....	134
2. HABILITACIÓN DE DÍAS Y HORAS .....	134
3. IMPOSICIÓN DE MULTA POR NO DEVOLUCIÓN DE AUTOS .....	135
4. RESOLUCIONES DE LOS SECRETARIOS.....	135
5. ADMISIÓN DE LA DEMANDA.....	135
6. SUBSANACIÓN DE LA DEMANDA EN PROCESOS ESPECIALES .....	136
7. CONCILIACIÓN .....	136
8. SUSPENSIÓN Y DESISTIMIENTO .....	137
9. FE PÚBLICA.....	137
10. IMPULSO PROCESAL .....	137
11. RECURSOS .....	138
12. EJECUCIÓN.....	139
<b>III. MEJORAS TÉCNICAS .....</b>	<b>140</b>
<b>IV. MEJORAS PROCESALES .....</b>	<b>141</b>

### *UNIDAD 7*

#### **LA REFORMA DE LA LEY DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA**

<b>I. LA ADMISIÓN A TRÁMITE DEL RECURSO O DEMANDA.....</b>	<b>144</b>
--	------------





1. EL ANÁLISIS DE LOS REQUISITOS DEL ÓRGANO JUDICIAL: LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DEL ÓRGANO JUDICIAL.....	144
2. ANÁLISIS DE LOS REQUISITOS DE LAS PARTES: LEGITIMACIÓN, CAPACIDAD Y POSTULACIÓN.....	145
3. ACUMULACIÓN DE ACCIONES.....	146
<b>II. ANÁLISIS DEL RECURSO O LA DEMANDA Y RESOLUCIONES POSIBLES SOBRE SU ADMISIÓN A TRÁMITE.....</b>	<b>146</b>
<b>III. DECISIONES SOBRE MEDIDAS CAUTELARES.....</b>	<b>147</b>
<b>IV. ACTUACIONES DERIVADAS DE LA ADMISIÓN A TRÁMITE DEL RECURSO O DEMANDA.....</b>	<b>148</b>
1. LA PUBLICACIÓN DEL RECURSO.....	148
2. LA PETICIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y EMPLAZAMIENTO DE LOS INTERESADOS.....	148
3. EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE AL ACTOR: LA FORMULACIÓN DE LA DEMANDA.....	149
4. CONTESTACIÓN A LA DEMANDA.....	150
5. ACUMULACIÓN DE PROCESOS.....	151
6. LA PRUEBA: PROPOSICIÓN, ADMISIÓN Y PRÁCTICA.....	152
7. CONCLUSIÓN DEL PROCESO.....	152
8. SENTENCIA.....	153
<b>V. FORMAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO.....</b>	<b>154</b>
1. TRANSACCIÓN.....	154
2. DESISTIMIENTO.....	154
3. SATISFACCIÓN EXTRAPROCESAL O CARENCIA SOBREVENIDA DE OBJETO.....	155
4. EL ALLANAMIENTO.....	155
<b>VI. LA REGULACIÓN DE LOS RECURSOS.....</b>	<b>155</b>
<b>VII. OTROS ASPECTOS DE LA REFORMA.....</b>	<b>158</b>
1. EL PROCESO DE EJECUCIÓN.....	158
2. EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA PERSONA.....	159

## UNIDAD 8

### OTROS OBJETIVOS DE LA REFORMA (1)

<b>I. EL FOMENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS PROCESALES.....</b>	<b>161</b>
1. ACUMULACIONES.....	161
2. GRABACIÓN DE VISTAS SIN PRESENCIA DEL SECRETARIO JUDICIAL.....	162
3. SEÑALAMIENTO DE VISTAS.....	164
4. PARTICIPACIÓN DE LOS PROCURADORES EN LOS ACTOS DE COMUNICACIÓN.....	166
<b>II. POTENCIACIÓN DE GARANTÍAS DEL JUSTICIABLE.....</b>	<b>169</b>
1. GRABACIÓN GENERALIZADA DE LAS VISTAS.....	169
2. DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTUACIONES.....	169
<b>III. OTRAS MEJORAS TÉCNICAS.....</b>	<b>170</b>





*UNIDAD 9*

**OTROS OBJETIVOS DE LA REFORMA (Y 2)**

<b>I. AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS .....</b>	<b>172</b>
1. EL RÉGIMEN DE LA CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL DE APELACIÓN EN LOS JUICIOS VERBALES .....	172
2. JUECES DE ADSCRIPCIÓN TERRITORIAL.....	172
<b>II. DEPÓSITO PARA RECURRIR .....</b>	<b>173</b>
1. NATURALEZA Y OBJETO DEL NUEVO DEPÓSITO PARA RECURRIR .....	174
2. FINALIDADES PERSEGUIDAS .....	175
A) DISUADIR DE LA INTERPOSICIÓN DE RECURSOS SIN FUNDAMENTO .....	175
B) PROMOVER LA SERIEDAD DE LOS RECURSOS TANTO ORDINARIOS COMO EXTRAORDINARIOS.....	175
C) REFUERZA LA PRESUNCIÓN DE LEGITIMIDAD, ACIERTO Y VERDAD DE LA RESOLUCIÓN JUDICIAL DICTADA EN PRIMERA INSTANCIA.....	175
D) CONSTITUYE UNA GARANTÍA PARA EL RECURRIDO EN APELACIÓN O CASACIÓN .....	175
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	176
4. FORMA Y TIEMPO PARA SU CONSTITUCIÓN .....	178
5. SUBSANACIÓN .....	179
6. RECUPERACIÓN O PÉRDIDA DEL DEPÓSITO.....	179
7. DESTINO DEL DEPÓSITO .....	180





## PRESENTACIÓN

La España de hoy no puede funcionar con una justicia del ayer. Desde hace algunos años todos somos conscientes de ello y venimos trabajando por adecuar nuestra Administración de Justicia a la realidad de una sociedad avanzada como la nuestra. Pero era necesario un impulso firme y comprometido con ese proceso de modernización y transformación, aportando los recursos presupuestarios necesarios y adoptando las reformas legislativas imprescindibles para llevarlo a cabo.

Tras la búsqueda del consenso con las fuerzas políticas parlamentarias y con los diversos colectivos implicados en el sector justicia, se elaboró por el Ministerio de Justicia y aprobó por el Consejo de Ministros el Plan de modernización 2009-2012, entre cuyos elementos prioritarios se encuentra la puesta en funcionamiento de la Nueva Oficina Judicial (NOJ).

Una nueva realidad organizativa para nuestros Juzgados y Tribunales en la que ya estamos trabajando con el Consejo General del Poder Judicial y las CCAA que han asumido competencias en la materia.

Es éste un reto difícil y ambicioso, que afecta a la ordenación de los recursos personales y al desempeño de la actividad judicial, cuya magnitud requiere el concurso y el esfuerzo de todos. La participación y el apoyo de los profesionales de la justicia es, por tanto, un presupuesto necesario para el logro de los objetivos que nos hemos propuesto.

Para coadyuvar al despliegue de la nueva oficina judicial el Ministerio de Justicia ha puesto en marcha un intenso programa de comunicación cuyo principal cometido es informar, formar y generar una cultura del cambio que explique las transformaciones que queremos acometer y al tiempo fomente las habilidades requeridas para el desempeño de las tareas con arreglo al nuevo esquema de organización.

Este Programa de Gestión del Cambio persigue, así, preparar a todos los colectivos profesionales implicados en este proceso de transformación de la Administración de justicia y se concreta en una serie de ámbitos específicos: coordinación, sensibilización, comunicación y formación.

### ☑ COORDINACIÓN =

- Implantación de *Equipos de seguimiento* de implantación por cada Ciudad.
- Fortalecimiento *Centro de Atención al Usuario para incidencias del despliegue NOJ*.
- *Aplicación de estándares de organización, normalización, simplificación y planificación* (metodologías de gestión de proyectos).





☑ **SENSIBILIZACIÓN =**

- **Programa de ruedas de prensa.**
- **Talleres y jornadas** con los distintos colectivos profesionales participantes (junta de personal, secretarios, Jueces y Fiscales, etc..) así como la ciudadanía.

☑ **COMUNICACIÓN =**

- **Plan de comunicación local** en ciudades donde se despliega la NOJ.
- **Newsletter NOJ**, así como de contenidos específicos en la web del Ministerio.
- Elaboración de **materiales informativos escritos y audiovisuales.**
- **Manual de Puestos sobre conocimientos y habilidades** para trabajar en la NOJ.

☑ **FORMACIÓN =**

- **Programa de formación** orientado a inculcar conocimientos en materia de gestión procesal, de adquisición de habilidades directivas y organizativas, o en el ámbito de la gestión de la calidad.

Cuatro ámbitos de actuación que pretenden completar la acción del legislador, conscientes de que el Derecho no es solo un conjunto de reglas escritas, sino el resultado de su efectiva aplicación por el conjunto de hombres y mujeres que, día a día, lo gestionan y conducen en nuestros juzgados y tribunales.

La Nueva Oficina Judicial y el conjunto de transformaciones que comporta requiere de la colegiación de esfuerzos y del diálogo permanente entre todos los actores implicados. Y para ello es necesario evitar equívocos y contar desde el inicio con pleno acceso a la información y con la posibilidad de perfeccionar el conocimiento mediante procesos específicos de formación. Solo así la “novedad” se convertirá en normalidad y la reordenación de la Administración de Justicia es un proceso exitoso al servicio de los ciudadanos.

**Francisco Caamaño Domínguez**

Ministro de Justicia





MINISTERIO  
DE JUSTICIA



# LA NUEVA OFICINA JUDICIAL

---

## I PARTE





## UNIDAD 1

### EL NUEVO MODELO DE OFICINA JUDICIAL

Esta Unidad tiene por objeto introducir el nuevo modelo de oficina judicial, exponiendo los motivos que han dado lugar a la reforma, así como los principios que la informan; en particular, la jerarquía, la división de funciones y coordinación. Asimismo, dentro de este bloque, deberá darse una visión general de la estructura de la oficina, distinguiendo, en este sentido, la función jurisdiccional, vinculada a las unidades procesales de apoyo directo, la procedimental, vinculada a la figura del secretario judicial, integrada por los servicios comunes y la administrativa, enmarcada dentro del ámbito del Ministerio de Justicia y las CCAA con competencias transferidas.

#### ÍNDICE

<b>I. ANTECEDENTES. NECESIDAD DE UN NUEVO MODELO DE OFICINA JUDICIAL...</b>	<b>14</b>
<b>II. PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA JUDICIAL</b>	<b>16</b>
1. PRINCIPIO DE JERARQUÍA.....	17
2. DIVISIÓN DE FUNCIONES.....	18
3. PRINCIPIO DE COORDINACIÓN.....	19
4. PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO.....	19
<b>III. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ESTADO-CC.AA-CGPJ EN EL DISEÑO DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL.....</b>	<b>20</b>
1. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ESTADO-CC.AA.....	20
2. COMPETENCIAS DEL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL PARA EL DISEÑO Y CREACIÓN DE LOS SERVICIOS COMUNES PROCESALES.....	23
<b>IV. LA INTERVENCIÓN DEL CGPJ EN EL ASEGURAMIENTO DE UN MODELO HOMOGÉNEO.....</b>	<b>23</b>
<b>V. ESTRUCTURA DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL.....</b>	<b>24</b>
1. UNIDADES PROCESALES DE APOYO DIRECTO.....	24
2. SERVICIOS COMUNES PROCESALES.....	26
A) Servicio común general.....	27
B) Servicio común de ordenación del procedimiento.....	27
C) Servicio común de ejecución.....	28
3. UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	29





## I. ANTECEDENTES. NECESIDAD DE UN NUEVO MODELO DE OFICINA JUDICIAL

Es de sobra conocido el descontento con la Administración de Justicia de los distintos colectivos de profesionales por el mal funcionamiento de la misma, la escasez de medios personales y materiales para hacer frente al incremento de la litigiosidad y de la carga de trabajo a asumir. Reivindican una reforma en profundidad del sistema judicial y una mejora sustancial de los medios con los que cuentan en la actualidad para llevar a cabo su función. Pero no sólo destaca el descontento de estos colectivos sino también y sobre todo de los ciudadanos tanto de aquellos a quienes presta servicio como de aquellos que no se encuentran incurso en procedimiento alguno. Un informe del Defensor del Pueblo señala que los ciudadanos se encuentran preocupados y alarmados ante los fallos del sistema judicial, el volumen de asuntos pendientes de resolución judicial o la lentitud de la justicia. Por otra parte, según informes realizados por el Consejo General del Poder Judicial, las quejas y reclamaciones de los ciudadanos contra el funcionamiento general de la Administración de Justicia van en considerable aumento y están fundados en los retrasos, deficientes instalaciones y la deficiente atención que reciben cuando acuden a nuestros Juzgados y Tribunales. La mayor parte de las irregularidades denunciadas son porque la justicia ni es ágil, ni está tecnológicamente avanzada.

Todos los operadores jurídicos coinciden en señalar que el actual modelo de Oficina Judicial se encuentra agotado. Nos encontramos con un modelo de Oficina válido para la España del Siglo XIX, eminentemente rural, pero completamente desfasado en el Siglo XXI. Un modelo de Oficina Judicial en el que la organización de cada Juzgado depende de los criterios que en cada momento tenga el titular del mismo, pero en el que resulta imposible la aplicación de técnicas modernas de gestión.

En efecto, la oficina judicial actual se caracteriza por los rasgos siguientes:

- Dispersión, existiendo tantas oficinas judiciales como órganos unipersonales y colegiados, lo que impide la utilización de economías de escala y alcance.
- Infratilización de capacidades y aptitudes profesionales de los secretarios judiciales.
- Indefinición de funciones y de carrera profesional de los diferentes cuerpos al servicio de la administración de justicia. (la mayoría de Juzgados a la hora de organizar el trabajo, todo lo más, realizan un reparto por números).
- Inexistencia de métodos de trabajo racionales y homogéneos.
- Inmuebles dispersos y espacios utilizados indebidamente.
- Desarrollo de tecnologías en cada una de las administraciones responsables con problemas de compatibilización e infratilización de las mismas.
- Inexistencia de control eficiente e inexistencia de responsabilidades.
- Capacidad productiva condicionada a la capacidad resolutoria de jueces y magistrados.





Por tanto, si queremos que el sistema funcione de una forma más eficiente, no cabe duda de que uno de los pilares sobre los que se debe asentar la reforma es el de la organización, división y especialización de las funciones de las personas que trabajan en nuestros órganos judiciales. Para ello es necesario que:

- los jueces y magistrados dediquen todos sus esfuerzos a su función de juzgar y hacer ejecutar lo juzgado,
- atribuir a otros funcionarios funciones y responsabilidades que no tienen carácter jurisdiccional y que hasta ahora vienen ejerciendo los jueces, y
- establecer sistemas de organización del trabajo de todo el personal de forma que el mismo desempeñe sus funciones con la máxima eficacia y responsabilidad.

La necesidad de un cambio sustancial en el modelo organizativo de la Administración de Justicia se puso de relieve por las principales fuerzas políticas en el Pacto de Estado para la reforma de la Justicia, suscrito el 28 de mayo de 2001, en el que se sentaron las bases de un nuevo modelo de oficina judicial. *“Que la Justicia actúe con rapidez, eficacia, y calidad, con métodos más modernos y procedimientos menos complicados. Que cumpla satisfactoriamente su función constitucional de garantizar en tiempo razonable los derechos de los ciudadanos y de proporcionar seguridad jurídica, al actuar con pautas de comportamiento y decisión previsibles. Que actúe como poder independiente, unitario e integrado, con una estructura vertebrada, regida por una coherencia institucional que le permita desarrollar más eficazmente sus funciones constitucionales.”*

En efecto, se propone:

- una mejor delimitación de funciones de cada uno de los miembros de la oficina,
- la utilización de las relaciones de puestos de trabajo como instrumento adecuado para la identificación de tareas y fijación de niveles de responsabilidad,
- y el uso obligatorio de medios informáticos y telemáticos tanto en las propias oficinas judiciales como en las relaciones con los profesionales que actúan en el ámbito de la Administración de Justicia.

Como culminación de esta demandada reforma estructural de la oficina judicial se promulgó la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica del Poder Judicial (en lo sucesivo L.O. 19/2003), en la que se diseña un nuevo modelo que funcionará con criterios de agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad por la gestión, coordinación y cooperación entre Administraciones.

Así se concibe la Oficina Judicial como la organización de carácter instrumental que, de forma exclusiva, sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de jueces y tribunales. Es decir, el conjunto de medios personales, materiales y tecnológicos que rodean al juez en el desarrollo cotidiano de su trabajo. Una adecuada organización y un





funcionamiento eficaz y eficiente de esta oficina judicial son la pieza clave de una buena administración de justicia.

La estructura básica de la nueva oficina judicial es la **unidad procesal de apoyo directo**, vinculada directamente al titular del órgano jurisdiccional y con la asignación del personal mínimo indispensable para llevar a cabo sus funciones y se crean los **servicios comunes procesales**, que bajo la dirección de los secretarios judiciales, asumen labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales.

Por otro lado, se crean las **unidades administrativas**, que son las que, sin estar integradas en la oficina judicial, se constituyen en el ámbito de la Administración de justicia para dirigir, ordenar y gestionar los recursos humanos, así como para gestionar los medios informáticos, las nuevas tecnologías y otros medios materiales.

Se pretende con este nuevo diseño una organización que haga posible la introducción de metodologías de trabajo y criterios de gestión homogéneos en todas las oficinas judiciales, la racionalización de los medios y la incorporación de las nuevas tecnologías, con la finalidad de obtener un servicio más ágil, eficaz y de calidad que preste una mejor atención a los ciudadanos. Con la Nueva Oficina Judicial se pretende modernizar y racionalizar la infraestructura personal, material y tecnológica que rodea al juez. La intendencia cotidiana del juzgado o tribunal ya no estará a cargo del juez, en detrimento de sus funciones esenciales, sino de la Nueva Oficina Judicial dirigida por el Secretario Judicial. Toda la labor de tramitación de los expedientes y la ejecución de las sentencias ya dictadas pasará a ser competencia del Secretario y de su equipo. El juez puede dedicarse a celebrar juicios y a dictar sentencias, lo cual contribuirá a que el número de sentencias dictadas aumente y la justicia sea más rápida.

## II. PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA JUDICIAL

La Ley Orgánica. 19/2003 nace con vocación de modernizar la oficina judicial de manera que se de cumplimiento a los objetivos fijados en el Pacto de Estado, pues una nueva estructura de la oficina judicial se considera pieza clave y esencial para una justicia más ágil, eficaz y atenta a las necesidades del ciudadano.

Se recoge así un nuevo modelo de oficina que pretende dar satisfactoria respuesta a las necesidades de los ciudadanos deslindando claramente lo jurisdiccional de lo organizativo y que, como define, el artículo 435 LOPJ debe configurarse como aquella organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de jueces y tribunales.

Se trata, por tanto, de una “organización de carácter instrumental”; una estructura organizativa que sirve de medio para lograr el objetivo de garantizar los derechos de los ciudadanos y de proporcionar seguridad jurídica. En este sentido se ha configurado como cualquier otra Administración, como una empresa de servicios, y por tanto a ella se aplican los principios propios de cualquier estructura organizativa. En este sentido dispone el apartado 2 del artículo 435 LOPJ:





*“2. La estructura básica de la Oficina judicial, que será homogénea en todo el territorio nacional como consecuencia del carácter único del Poder al que sirve, estará basada en los principios de jerarquía, división de funciones y coordinación.”*

## 1. PRINCIPIO DE JERARQUÍA

El principio de jerarquía se entiende como la ordenación vertical y gradual de los órganos de la Administración, estableciéndose un sistema de relaciones entre el superior y el subordinado y en su sentido inverso. Supone la creación de unidades diferenciadas dentro de una organización al frente de las cuales se encuentra un jefe que asume la dirección de un conjunto de trabajadores. Al mismo tiempo existe otro jefe que encabeza o asume la dirección de varias de estas unidades y así sucesivamente.

Este principio de jerarquía constituye la base de la nueva organización pues a través de ella se van a estructurar y gestionar las oficinas judiciales y constituye un requisito fundamental para garantizar la unidad de actuación imprescindible para una eficaz y eficiente Administración de Justicia.

Tiene su manifestación no sólo en la dependencia orgánica de los miembros que la integran sino, sobre todo, en la dependencia funcional de los mismos a través de los puestos de trabajo en que se ordenan las oficinas.

Fiel reflejo de este principio en el nuevo modelo de oficina judicial es, por un lado, la nueva ordenación jerárquica del Cuerpo de Secretarios judiciales a través de una organización piramidal del mismo al frente del cual se encuentra el Secretario General y, por otro, la propia estructura de las oficinas organizadas en servicios comunes las cuales pueden estructurarse en secciones y, en su caso, en equipos cuando las necesidades del servicio lo aconsejen. Al frente de los distintos servicios comunes se encuentra el director del servicio común que habrá de ser un secretario judicial y al frente de las distintas secciones o equipos habrá un jefe según dispongan las relaciones de puestos de trabajo; jefaturas que junto con los secretarios judiciales pueden ostentar los funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial en virtud de los artículos 476, 477 y 478 LOPJ.

La asunción de estas jefaturas supone el ejercicio de las funciones propias de la misma: dirección, supervisión, inspección y resolución de conflictos. Éstas se canalizan a través de la planificación, toma de decisiones, organización, distribución y control del trabajo, control del rendimiento sobre el mismo y por la impartición de órdenes e instrucciones generales o particulares necesarias para el buen funcionamiento del servicio. Además, corresponde a los Secretarios de Gobierno y los Secretarios Coordinadores Provinciales cursar circulares e instrucciones de servicio a los secretarios judiciales de su territorio, y a los secretarios directores de servicios comunes hacer cumplir, en el ámbito organizativo y funcional que les sean propios, las órdenes y circulares que reciban de los mismos. Deberá respetarse en todo caso la independencia de criterio de los secretarios judiciales en los asuntos concretos en que intervengan en





su calidad de fedatarios públicos o en el ejercicio de sus competencias de ordenación y dirección del proceso.

## 2. DIVISIÓN DE FUNCIONES

La división de funciones es el mejor medio de obtener el máximo provecho de los integrantes de una organización y supone la delimitación de las que corresponden a cada uno de los miembros de la misma. Tiene por finalidad producir más y mejor con el mismo esfuerzo porque reduce el ámbito sobre el que centrar la atención y el esfuerzo, adquiriendo, de esta forma, mayores habilidades y facultades que aumentan su rendimiento. De hecho cuanto más grande es una organización tanto mayor debe ser la división de funciones pues sólo a través de esta división puede obtenerse una mayor productividad, unos resultados más uniformes y eficientes. La división de funciones aumenta el rendimiento porque ayuda a los trabajadores a aumentar sus habilidades y, en este sentido, supone ahorro de tiempo. De hecho, cada cambio de puesto o de tarea implica un esfuerzo de adaptación que disminuye la producción.

Esta división de funciones tiene su manifestación en el modelo de oficina judicial a través de los distintos equipos en que pueden dividirse las secciones integradas en los distintos servicios comunes. De hecho cuánto más grande es la oficina tanto mayor será el número de equipos/secciones en que se estructuran los distintos servicios. Y dentro de esta estructuración la misma dirección de los servicios comunes, propia del principio de jerarquía, constituye la primera manifestación de esta distribución de tareas al establecer una diferenciación de las funciones propias del superior y el subordinado. Pero no debe entenderse de forma aislada sino que las funciones asignadas a cada uno deben entenderse en su conjunto, como una pieza dentro de una organización cuya suma guarda una coherencia y lógica interna; un sistema organizado donde todos los aspectos y fases de la tramitación procesal se encuentren cubiertos y coordinados.

Además en este modelo de oficina el trabajo ya no se distribuye por número de expedientes entre el personal que integra las oficinas sino por trámites y fases del procedimiento obviando, de esta forma, el “todos hacen de todo” propio del actual sistema de organización.

En consecuencia se logra una mayor especialización de sus miembros garantizando de esta forma una mayor agilidad y eficacia de la Administración. Cuanto mayor sea la división de funciones tanto mayor será la especialización de los integrantes de la oficina pero, en todo caso debe garantizarse una adecuada flexibilidad de la misma para permitir una organización adaptada a las necesidades del servicio. De ahí que la LOPJ atribuya a los secretarios judiciales, funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal, Tramitación Procesal y de Auxilio Judicial la facultad de realizar aquellas otras funciones de naturaleza análoga a las inherentes a su puesto que les sean encomendadas por sus superiores.





### 3. PRINCIPIO DE COORDINACIÓN

Constituye uno de los pilares sobre los que se asienta la nueva oficina judicial. La jerarquía y la división de funciones no son suficientes para conseguir una adecuada organización sino que, junto a ellos, deviene imprescindible la coordinación; coordinación que ha de darse entre los órganos de una misma estructura (interorgánica). El objetivo perseguido es una buena comunicación entre las distintas unidades ya que de ellos depende el buen funcionamiento de la oficina.

Aún cuando esta coordinación puede articularse a través del principio de jerarquía es decir, a través de la potestad que tiene el órgano superior de dar órdenes generales o particulares a los órganos que coordina, ésta no es suficiente. Además se articulan técnicas específicas de coordinación como las juntas de coordinación, la organización y distribución del trabajo y los protocolos de actuación que deberán respetar, por un lado, el diseño que de la oficina realicen las Administraciones competentes y, por otro, las funciones de los puestos en que se ordenen las relaciones de puestos de trabajo.

### 4. PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO

La Oficina judicial es el conjunto de medios personales, materiales y tecnológicos que rodean al juez para el desarrollo de su función jurisdiccional y, como recoge el artículo 435.3 LOPJ, “... funcionará con criterios de *agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad por la gestión, coordinación y cooperación entre Administraciones, de manera que los ciudadanos obtengan un servicio próximo y de calidad, con respeto a los principios recogidos en la Carta de Derechos de los ciudadanos ante la Justicia.*”

a) **Agilidad:** implica diligencia, una Administración que actúe con rapidez, dando pronta respuesta a las necesidades del justiciable, garantizando en tiempo razonable los derechos de los ciudadanos. Según el Consejo General del Poder Judicial, en su informe sobre las quejas remitidas a través de las Oficinas de Atención al Ciudadano, esto sólo podrá lograrse a través de una tramitación más rápida de los procedimientos, una mayor presencia de plantilla y la utilización de las nuevas tecnologías

b) **Eficacia y eficiencia:** la eficacia es la capacidad para lograr el efecto que se desea o espera. Se basa en los resultados que se deben obtener, que sea realizado sin demoras o molestias innecesarias. Por su parte la eficiencia es la facultad de utilizar los recursos de la mejor manera posible. Aún cuando mayor dotación presupuestaria es necesaria todos los expertos coinciden en que su eficacia y eficiencia aumentaría si se invirtiese acertadamente.

c) **Racionalización del trabajo:** Encontrar los métodos más rápidos y los instrumentos más adecuados para la realización de tareas. Como propuso Taylor el trabajo puede ser mejor ejecutado si hay una división y subdivisión de todas las tareas mediante descomposición de las mismas eliminando las tareas innecesarias e inútiles. Con esto se consigue ahorro de tiempo y esfuerzo.





d) **Responsabilidad por la gestión:** El principio de división de funciones implica una delimitación clara de las funciones propias de cada puesto, y por tanto de su responsabilidad, poniendo fin a la falta de concreción del sistema actual. Esto supone una mayor diligencia en el ejercicio de las funciones propias, estimulando la implicación y motivación profesional.

e) **Coordinación y cooperación entre Administraciones:** la distribución de competencias entre el Estado, las CC.AA., y el CGPJ en materia de Justicia hacen necesario arbitrar un sistema de cooperación entre las mismas, respetando el ejercicio legítimo de las competencias de otras administraciones, facilitándose la información que precisen sobre la actividad que desarrollen y prestando, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias. (Ley 30/92).

En este sentido los secretarios judiciales asegurarán la coordinación con los órganos de gobierno del Poder Judicial y con las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia, para posibilitar el ejercicio de sus respectivas competencias en aras a conseguir un adecuado servicio público de la justicia y colaborarán con dichas Comunidades Autónomas para la efectividad de las funciones que éstas ostenten en materia de organización de medios personales y materiales, dando cumplimiento en el ámbito competencial de los Secretarios Judiciales a las instrucciones que a tal efecto reciban a través de sus superiores jerárquicos, elaboradas por las Administraciones con competencias en esta materia. Para una mejor coordinación se constituirán comisiones mixtas de Secretarios Judiciales y representantes de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en sus respectivos ámbitos territoriales, de las que formarán parte, al menos, los Secretarios Coordinadores Provinciales.

f) **Flexibilidad:** no todos los órganos jurisdiccionales han de tener el mismo tipo de oficina sino cada una la que corresponda en función de las competencias asumidas, orden jurisdiccional, volumen de asuntos... Cualquier organización ha de introducir en su estructura criterios de flexibilidad que impidan la disfunción del servicio que prestan. (436.3 LOPJ)

### III. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ESTADO-CC.AA-CGPJ EN EL DISEÑO DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL

#### 1. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ESTADO-CC.AA

Ya establecía la Exposición de Motivos de la Ley Orgánica 19/2003 que las Oficinas judiciales no podían ser ajenas al Estado autonómico, en la medida en que se había producido un intenso proceso de transferencias en el ámbito de la justicia que obligaba 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.

Para ello la reforma de 2003 trata de conseguir dos objetivos: por un lado, una delimitación de los ámbitos competenciales de las Administraciones implicadas y, por otro, lograr un correcto funcionamiento de la Oficina judicial a través de la coordinación y cooperación entre administraciones. Pero para abordar esta intervención es necesario distinguir entre las dos unidades en las que se compone la oficina judicial: las unidades procesales de apoyo directo y los servicios comunes procesales.

Dispone el artículo 436.3 LOPJ “El diseño de la oficina judicial será flexible. Su dimensión y organización se determinarán, por la Administración Pública competente, en función de la actividad que en la misma se desarrolle.”

Cuando se refiere a la Administración Pública competente esta es el Ministerio de Justicia cuando se trata del desarrollo de las unidades procesales de apoyo directo y el Ministerio de Justicia y las CC.AA. con competencias asumidas cuando se trata del diseño y creación de los servicios comunes.

#### 1. Unidades Procesales de Apoyo Directo:

Conforme al artículo 437.5 LOPJ Corresponde al Ministerio de Justicia determinar las dotaciones básicas de las unidades procesales de apoyo directo, dotación básica que:

- requiere previo informe del CGPJ y de las CC.AA. con competencias asumidas en virtud del principio de colaboración entre administraciones que ha de presidir toda la puesta en marcha de la Oficina judicial. Del CGPJ en la medida en que se trata de una unidad que asiste a jueces y magistrados en el ejercicio de su función y de las CC.AA. en la medida en que los funcionarios integrados en estas unidades dependen orgánicamente de las mismas y a ellas corresponde la elaboración de las relaciones de puestos de trabajo.
- garantizará, en todo caso, el correcto funcionamiento del órgano jurisdiccional, si bien no existe inconveniente para que las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en materia de Justicia puedan, por encima de esa dotación mínima, establecer un número mayor de funcionarios que desempeñen sus puestos de trabajo en aquéllas.

#### 2. Servicios Comunes Procesales:

Serán el Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en materia de Justicia quienes decidan acerca de la creación y diseño de los Servicios Comunes Procesales, cada uno en su respectivo ámbito competencial. Así lo recoge el artículo 438.3 LOPJ cuando dispone:





*“El Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas en sus respectivos territorios serán competentes para el diseño, creación y organización de los servicios comunes procesales, con funciones de registro y reparto, actos de comunicación, auxilio judicial, ejecución de resoluciones judiciales y jurisdicción voluntaria. Las Salas de gobierno y las Juntas de jueces podrán solicitar al Ministerio y a las comunidades autónomas la creación de servicios comunes, conforme a las específicas necesidades.*

*Asimismo, podrán crear servicios comunes procesales que asuman la ordenación del procedimiento u otras funciones distintas a las relacionadas en este número, en cuyo caso, será preciso el informe favorable del Consejo General del Poder Judicial.”*

Pero aún cuando deciden sobre su propio ámbito el Ministerio de Justicia puede influir, de forma indirecta, en el diseño que las CC.AA. hagan de los Servicios Comunes Procesales pues:

- de conformidad con el artículo 438.4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, los Servicios Comunes Procesales pueden estructurarse en secciones, y éstas, a su vez, en equipos. Pues bien, nada excluye que al frente de estas secciones pueda haber un Secretario Judicial, ya que el Cuerpo de Secretarios se organiza de forma jerarquizada y nada impide que uno pueda ejercer una jefatura sobre otro, lo que expresamente se recoge en el artículo 438.5.
- las relaciones de puestos de trabajo contendrán la dotación de todos los puestos de trabajo de las distintas unidades que componen la Oficina judicial, incluidos aquellos que hayan de ser desempeñados por Secretarios Judiciales (Art. 521.2 LOPJ)
- el Ministerio de Justicia es competente para la ordenación de los puestos de trabajo de las oficinas judiciales asignados al Cuerpo de Secretarios judiciales en todo el territorio del Estado (Art. 522.1 párrafo 2º LOPJ)
- al Ministerio de Justicia corresponde la aprobación definitiva de las relaciones de puestos de trabajo que sólo podrá denegarlas por razones de legalidad (Art. 522.2 2LOPJ)
- las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en esta materia presentarán las relaciones de puestos de trabajo de las Oficinas judiciales de su territorio al Ministerio de Justicia, quien, a su vista, podrá determinar qué puestos de trabajo corresponden a los Secretarios Judiciales (Art. 522.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial).

### 3. Unidades Administrativas:

Según el artículo 439.2 LOPJ, corresponde a cada Administración en su propio ámbito territorial, el diseño, la creación y organización de las unidades administrativas necesarias y de las oficinas comunes de apoyo, la determinación de su forma de





integración en la Administración pública de que se trate, su ámbito de actuación, dependencia jerárquica, establecimiento de los puestos de trabajo, así como la dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.

## **2. COMPETENCIAS DEL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL PARA EL DISEÑO Y CREACIÓN DE LOS SERVICIOS COMUNES PROCESALES**

En el caso de que los Servicios Comunes Procesales pretendan proyectarse sobre la ordenación del procedimiento u otras funciones distintas a las detalladas en el artículo 438.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, será preciso que el Consejo General del Poder Judicial informe favorablemente, es decir, la Ley Orgánica del Poder Judicial establece expresamente un ámbito material de los servicios comunes y prevé que si éstos se despliegan sobre cualquier otro ámbito (y especialmente sobre la ordenación del proceso), la creación de esos servicios debe ser autorizada por el Consejo General del Poder Judicial.

Además el Poder Judicial tiene incidencia en la creación de Servicios Comunes Procesales a través de las competencias de las Salas de Gobierno y de las Juntas de Jueces. Así, las Salas de Gobierno y las Juntas de Jueces podrán solicitar al Ministerio de Justicia o a la Comunidad Autónoma la creación de Servicios Comunes Procesales, conforme a las específicas necesidades.

## **IV. LA INTERVENCIÓN DEL CGPJ EN EL ASEGURAMIENTO DE UN MODELO HOMOGÉNEO**

Artículo 438.7 LOPJ: “El Consejo General del Poder Judicial podrá establecer criterios generales que permitan la homogeneidad en las actuaciones de los servicios comunes procesales de la misma clase en todo el territorio nacional que, en ningún caso, podrán incidir en el ejercicio de la función jurisdiccional o en las competencias de las Administraciones públicas en el ámbito de la Administración de Justicia.”

Siendo los Servicios Comunes Procesales parte de la Oficina judicial que es una organización de carácter instrumental que sirve de soporte a la actividad jurisdiccional de Jueces y Tribunales (artículo 435.1 LOPJ), siempre, para el adecuado ejercicio de esta función jurisdiccional, el Consejo General del Poder Judicial puede establecer aquellos criterios. Supone por tanto establecer criterios para la unificación de determinadas prácticas procedimentales en la medida en que los jueces siguen ostentando la superior dirección del proceso y porque la correcta y uniforme aplicación de las normas procesales puede incidir de modo directo en la resolución que dicte el Juez o Tribunal.

Ahora bien, esta homogeneización encuentra dos límites en el mismo artículo: no podrán incidir, ni en el ejercicio de la función jurisdiccional ni en las competencias de las Administraciones.





La finalidad de establecer criterios de homogeneidad radica en fijar unas líneas generales que otorguen uniformidad al funcionamiento de los distintos servicios comunes de la misma clase en cualquier territorio ya sea del ámbito gestionado por el Ministerio de Justicia o del ámbito gestionado por las Comunidades Autónomas con competencias transferidas.

Ahora bien, estos criterios de homogeneidad de las actuaciones han de coexistir con otros instrumentos normativos como son las Circulares e Instrucciones del Ministerio de Justicia, de las Comunidades Autónomas, de los Secretarios de Gobierno y de los Secretarios Coordinadores, y los llamados Protocolos de actuación y, en consecuencia, deben establecerse unas líneas muy generales de funcionamiento de los servicios comunes procesales, tratando de no descender al detalle material de cada actuación que se realice en el servicio común de que se trate, para, con ello salvaguardar el ámbito competencial de las distintas Administraciones Públicas.

## V. ESTRUCTURA DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL

El modelo de Nueva Oficina Judicial impulsado desde el Ministerio de Justicia parte de la distinción básica establecida por la LO 19/2003 entre unidades procesales de apoyo directo, que asumen la tramitación de todos aquellos asuntos cuyo conocimiento tengan atribuidos legalmente los jueces y tribunales, asistiéndolos mediante la realización de las actuaciones precisas para el eficaz cumplimiento de la función jurisdiccional, y los servicios comunes procesales, que asumen labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales.

Además, se contempla la existencia de las unidades administrativas, que, sin estar integradas en la Oficina Judicial, tienen como objetivo la gestión de recursos humanos, materiales, destacando entre éstos últimos los informáticos y de nuevas tecnologías, de los que depende en parte el éxito de la nueva organización.

Pasemos a analizar la estructura de cada uno de estos elementos:

### 1. UNIDADES PROCESALES DE APOYO DIRECTO

Las unidades procesales de apoyo directo a los órganos judiciales son las unidades de la Oficina Judicial que asisten 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 conformidad con lo dispuesto en el art. 437 LOPJ.





Estas unidades contarán con un secretario judicial que ejercerá las competencias y funciones que le son propias, pudiendo por motivos de racionalización del servicio, actuar en más de una de estas unidades.

Existirán tantas UPAD como Juzgados, o en su caso, Salas o Secciones de los Tribunales que estén creados y en funcionamiento, integrando junto a sus titulares el respectivo órgano judicial.

Cada unidad contará con los puestos de trabajo necesarios para la atención del órgano de que se trate, que será la imprescindible para apoyar al Juez o Magistrado, dado que muchos de los trámites procedimentales, que hasta ahora eran competencia de éstos serán asumidos por los Secretarios Judiciales, quienes los llevarán a cabo desde los Servicios Comunes Procesales.

Los puestos de trabajo de las unidades procesales de apoyo directo, sólo pueden ser cubiertos por personal de los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, reserva de función expresamente establecida en el art. 435.4 de la LOPJ.

Según la Orden JUS/3244/2005 de 18 de octubre, las Dotaciones Básicas comprenden los puestos de trabajo mínimos que deben integrarse en una unidad procesal de apoyo directo para garantizar el correcto funcionamiento del órgano jurisdiccional al que presten servicios.

Las administraciones competentes en materia de gestión de medios al servicio de la Administración de Justicia podrán mejorar las dotaciones básicas a través de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, conforme al art. 522 LOPJ.

El incumplimiento de las dotaciones básicas de las UPADS determinará la denegación de la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo, conforme al artículo antes citado.

La Disposición Transitoria Única de dicha Orden fija la supresión de la actual estructura de Juzgados y Tribunales y de los actuales puestos de trabajo desempeñados por el personal al servicio de la Administración de Justicia a medida que entre en funcionamiento el nuevo modelo de oficina judicial y sean aprobadas las relaciones de puestos de trabajo de los centros de destino en los que se vaya produciendo el proceso de acoplamiento a la nueva oficina judicial.





## 2. SERVICIOS COMUNES PROCESALES

Se entiende por Servicio Común Procesal toda aquella unidad de la Oficina Judicial que, sin estar integrada en un órgano judicial concreto, asume labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de leyes procesales, prestando apoyo a todos o a alguno de los órganos judiciales de su ámbito territorial, con independencia del orden jurisdiccional al que pertenezcan y la extensión de su jurisdicción.

El Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas en sus respectivos territorios serán competentes para el diseño, creación y organización de los servicios comunes procesales (con funciones de: registro y reparto, actos de comunicación, auxilio judicial, ejecución de resoluciones judiciales y jurisdicción voluntaria), pudiendo las Salas de Gobierno y las Juntas de Jueces solicitar al Ministerio y a las Comunidades Autónomas la creación de servicios comunes, conforme a las específicas necesidades. Para la creación de servicios comunes procesales que asuman la ordenación del procedimiento u otras funciones distintas de las citadas será preciso el informe favorable del Consejo General del Poder Judicial.

El principio de flexibilidad que inspira la creación y organización de los Servicios Comunes permitirá a la administración competente determinar los equipos y secciones que sean precisos para atender adecuadamente a las necesidades del servicio, así como de personal.

La dirección de los servicios comunes corresponderá al Cuerpo de Secretarios Judiciales, y cada servicio común estará dividido en secciones y éstas, a su vez si el servicio lo requiere, en equipos cuya jefatura, corresponderá al Cuerpo de Secretarios Judiciales, Gestores Procesales, Tramitadores Procesales o Auxiliares Judiciales. Es un diseño de reparto equilibrado de las jefaturas para que tengan acceso a las mismas, funcionarios de todos los cuerpos, teniendo en cuenta para la elección de estas jefaturas, así como para la dotación que integra la sección o equipo de que se trate las funciones propias de cada cuerpo.

El Secretario director del servicio común procesal deberá hacer cumplir, en el ámbito organizativo y funcional que le es propio, las órdenes y circulares que reciba de sus superiores jerárquicos. En el ámbito jurisdiccional, responderán del estricto cumplimiento de cuantas actuaciones o decisiones adopten Jueces o tribunales en el ejercicio de sus competencias.

El art. 438.7 LOPJ, atribuye al CGPJ competencias para establecer criterios generales que permitan la homogeneidad en las actuaciones de los servicios comunes de la misma clase en todo el territorio nacional, con dos limitaciones: no incidir en el ejercicio de la función jurisdiccional, ni en las competencias de las Administraciones Públicas en el ámbito de la Administración de Justicia.





La finalidad es fijar unas líneas generales que otorguen uniformidad al funcionamiento de los distintos servicios comunes de la misma clase, en cualquier territorio, ya sea gestionado por el Ministerio de Justicia o por las CCAA con competencias transferidas.

Estos criterios de homogeneidad de las actuaciones, coexistirán con otros instrumentos normativos, como las Circulares e instrucciones del Ministerio de Justicia, de las CCAA, de los Secretarios de Gobierno y de los Secretarios Coordinadores, así como los protocolos de actuación, por lo que serán líneas muy generales de funcionamiento de los servicios comunes procesales, tratando de no descender al detalle material de cada actuación que se realice en el servicio común de que se trate, para con ello salvaguardar el ámbito competencial de las distintas Administraciones Públicas.

Según el modelo de oficina judicial diseñado por el Ministerio de Justicia con carácter general, existen tres servicios comunes procesales:

- A. Servicio Común General,
- B. Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.
- C. Servicio Común de Ejecución.

#### **A) SERVICIO COMÚN GENERAL**

Bajo la dirección de un Secretario Judicial, asumirá aquellas labores centralizadas de gestión y apoyo no encomendadas expresamente a otros servicios comunes procesales y se organizará, cuando la estructura así lo requiera, en secciones y equipos.

Entre estos cometidos, dentro del modelo del Ministerio de Justicia encontramos las funciones de registro y reparto, actos de comunicación, auxilio judicial, depósito y archivo, atención a profesionales y asistencia a víctimas, estadística, averiguación patrimonial y de domicilio y caja.

#### **B) SERVICIO COMÚN DE ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Bajo la dirección de un Secretario judicial, asumirá la tramitación de los procedimientos en todos aquellos aspectos en que no resulte imprescindible la intervención del Juez o Magistrado de conformidad con lo establecido en las leyes procesales, quedando la ordenación del procedimiento bajo la competencia de los secretarios destinados en estos servicios.





Este servicio común constituye la pedra angular del sistema, siendo preciso el despliegue inmediato de dicho servicio, salvo en aquellos partidos judiciales, que no cuenten con el número de efectivos suficiente.

En otro caso se deberá impulsar y ordenar el proceso, desde las unidades procesales de apoyo directo, lo que supone que en cada una de éstas haya un secretario judicial y se sobrepasarían las funciones, que corresponden a las mismas, consistentes en asistir a Jueces y Magistrados en el ejercicio de las funciones que les son propias, y no a los Secretarios judiciales cuando dicten sus diligencias o decretos durante la tramitación de los procedimientos. Además se reproduciría el mismo modelo y problema que existe actualmente en nuestras oficinas judiciales.

Este modelo no significa que el Juez o Tribunal pierdan el control del proceso. Existen otros mecanismos de supervisión y control, como por ejemplo el sistema de recursos que permite al titular del órgano judicial conocer de las impugnaciones interpuestas contra las resoluciones del secretario judicial. a través del recurso de revisión. Otros mecanismos de control son la superior inspección y vigilancia reservada a Jueces y Magistrados por el artículo 165 LOPJ, y la posibilidad de recabar información sobre el procedimiento en todo momento, recogida en el 436.6 LOPJ.

En virtud del principio de flexibilidad que debe regir la organización de la oficina judicial, y en función de las características y especificidades de cada partido judicial, los servicios comunes de ordenación del procedimiento se podrán organizar en secciones, que asumirán las funciones de ordenación de cada orden jurisdiccional, o, en su caso, de más de una jurisdicción, cuando haya similitud en el trámite, o en función de la clase de órgano judicial.

### **Funciones del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento**

En estos servicios se realizarán, entre otras y en función del orden jurisdiccional, las funciones de admisión a la demanda, previo examen de requisitos formales, emplazamiento y traslados para contestar., señalamientos de audiencias previas, preparación de pruebas acordadas, preparación de diligencias, tramitación de los recursos y archivo, en su caso.

### **C) SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN**

Bajo la dirección de un Secretario Judicial asumirá la ejecución de los procedimientos en todos aquellos aspectos en que no resulte imprescindible la intervención del Juez o Magistrado, que tras la reforma procesal, suponen la mayor parte de los trámites que comprenden la ejecución de los pleitos, principalmente en civil, social y contencioso-administrativo.





En virtud del principio de flexibilidad que debe regir la organización de la oficina judicial, y en función de las características y especificidades de cada partido judicial, los servicios comunes de ejecución se podrán organizar en secciones, que asumirán las funciones de ejecución de cada orden jurisdiccional, o, en su caso, de más de una jurisdicción, cuando haya similitud en el trámite, o en función de la clase de órgano judicial.

### **Funciones del Servicio Común de Ejecución**

En estos servicios se realizarán, entre otras y en función del orden jurisdiccional, las funciones de emisión de decretos adoptando medidas ejecutivas, de localización y averiguación de bienes y requerimiento de pago, traslados al ejecutante, preparación de las oposiciones a la ejecución, incidentes de ejecución que no requieran resolución jurisdiccional y realización de las subastas de bienes.

### **3. UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Son aquellas que sin estar integradas en la oficina judicial se constituyen en el ámbito de la organización de la Administración de Justicia, para la jefatura, ordenación y gestión de los recursos humanos de la Oficina Judicial sobre los que se tienen competencias, así como sobre los medios informáticos, nuevas tecnologías y demás medios materiales.

Así mismo dentro de dichas unidades, podrán establecerse por las administraciones competentes, oficinas comunes de apoyo a una o varias oficinas judiciales, para la prestación de servicios, cuya naturaleza no exija la realización de funciones encomendadas como propias a funcionarios de los Cuerpos de la Administración de Justicia y que se consideren necesarios o convenientes para el buen funcionamiento de las mismas.

Corresponderá a cada administración en su propio ámbito territorial el diseño, creación, y organización de las unidades administrativas necesarias y de las oficinas comunes de apoyo, la determinación de su forma de integración en la Administración pública de que se trate, su ámbito de actuación, dependencia jerárquica, establecimiento de los puestos de trabajo, y dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.

Los puestos de trabajo de las unidades administrativas podrán ser cubiertos por personal al servicio de la Administración de Justicia, de la Administración del Estado y de las CCAA, para lo que deberán reunir los requisitos y condiciones establecidas en la respectiva relación de puestos de trabajo.





MINISTERIO  
DE JUSTICIA

Las funciones concretas de las Unidades Administrativas en el ámbito del Ministerio de Justicia deberán ser especificadas en una futura orden de creación, por las que se les atribuirán algunas de las que hasta el momento vienen desempeñando las gerencias territoriales.





## UNIDAD 2

### EL FUNCIONAMIENTO DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL

Esta Unidad tiene por objeto, una vez conocida la estructura general de la nueva oficina, distinguir las funciones de cada uno de los servicios comunes procesales; en particular, las funciones de cada una de las secciones y equipos que dentro del modelo del Ministerio de Justicia integran el servicio común general, el servicio común de ordenación del procedimiento y el servicio de ejecución. Asimismo, una vez conocida la estructura y funciones, analizar las funciones concretas, dentro de cada uno de los servicios, de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia. Finalmente, se incorporan normas generales de elaboración de protocolos de actuación y de relación de los servicios entre si y con otras unidades.

#### ÍNDICE

<b>I. FUNCIONES DE LOS SERVICIOS COMUNES .....</b>	<b>32</b>
1. SERVICIO COMÚN GENERAL.....	32
2. SERVICIO COMÚN DE ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	35
3. SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN .....	37
<b>II. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>37</b>
<b>III. RELACIONES DE LOS SERVICIOS COMUNES ENTRE SI Y CON OTRAS UNIDADES .....</b>	<b>39</b>
1. RELACIONES ENTRE LOS SERVICIOS DE LA OFICINA JUDICIAL.....	39
A) UPAD.....	40
B) SERVICIOS COMUNES .....	41
<b>IV. IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>42</b>
1. Puestos genéricos.....	42
2. Puestos singularizados .....	47
<b>V. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DE LAS UNIDADES DE LA NOJ.....</b>	<b>48</b>
1. INTERNAS.....	48
2. EXTERNAS .....	50





## I. FUNCIONES DE LOS SERVICIOS COMUNES

### 1. SERVICIO COMÚN GENERAL

Este Servicio Común General se estructura de la siguiente manera

a) Sección de Registro y Reparto. Estadística

Desde esta sección se organizará de forma centralizada todo el registro y reparto de demandas, escritos, denuncias, atestados, querellas, etc. Asimismo se registrará, clasificará y distribuirá la correspondencia recibida con destino a otro servicio común o a las UPADs de los órganos jurisdiccionales.

El objetivo perseguido es el registro en esta sección de todos los escritos iniciadores, de trámite, exhortos y correspondencia que reciban los órganos judiciales a que preste servicio. El buen funcionamiento de este servicio es pieza esencial del Plan de Transparencia Judicial. De acuerdo con dicho Plan, habrán de establecerse criterios uniformes, claros y precisos, y de obligado cumplimiento a la hora de registrar los asuntos, pues el correcto y uniforme registro de asuntos es el punto de arranque para la posterior obtención, tratamiento informático, transmisión y explotación de los datos estadísticos del sistema judicial español.

En concreto, son funciones de este servicio:

- Recepción, registro y reparto de demandas, escritos, atestados, querellas y cualquier otro iniciador del proceso.
- Registro, clasificación y distribución de la correspondencia recibida con destino a otro servicio común o a las UPAD de los órganos jurisdiccionales.

Como regla general, la Sección de Registro y Reparto, constará de dos equipos funcionales:

Equipo 1: “recepción de escritos, registro y reparto”.

Equipo 2: “equipo de auxiliares”.

Asimismo, dentro de esta Sección se organizará la función de estadística. La función de estadística tiene por objeto garantizar, de manera objetiva y neutra para todos los órganos jurisdiccionales, la consecución de una Estadística Judicial que se convierta propiamente en instrumento básico al servicio de las Administraciones públicas con competencias en la materia y del Consejo General del Poder Judicial para la planificación, desarrollo y ejecución de las políticas públicas relativas a la Administración de Justicia.

Se aplicarán los criterios uniformes y de obligado cumplimiento para todos que establezca la Comisión Nacional de Estadística Judicial sobre la obtención, tratamiento informático, transmisión y explotación de los datos estadísticos del sistema judicial español, en el marco del Plan de Transparencia Judicial que se conforma como un derecho de los ciudadanos y una obligación de los poderes públicos. Las Cortes





Generales, el Gobierno, las Comunidades Autónomas, el Consejo General del Poder Judicial, la Fiscalía General del Estado y los ciudadanos tendrán asegurada la información actualizada, rigurosa y debidamente contrastada sobre la actividad y carga de trabajo de todos los órganos, servicios y oficinas judiciales, así como sobre las características estadísticas de los asuntos sometidos a su conocimiento.

La materia estadística estará en parte directamente relacionado con el Registro y Reparto, puesto que los datos de entrada de asuntos provendrán del sistema informático de éste último, debiendo obtenerse los restantes datos del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y de los restantes servicios comunes procesales (Ejecución, Conciliaciones, etc.) y en algunos casos de las UPADs de los órganos judiciales.

b) Sección de actos de comunicación y auxilio judicial

Esta sección tendrá por objeto por un lado la realización de forma racional y eficiente de todos los actos de comunicación a los profesionales, a las partes, peritos y testigos, ya se realicen dentro o fuera de la Oficina judicial tanto en su modalidad de recepción, admisión y ordenación de diligencias como la realización de actos de ejecución tales como embargos, lanzamientos, remociones de depósito... y por otro la tramitación de exhortos a través del Servicio de auxilio o cooperación judicial practicándose desde aquí todas las actuaciones precisas para llevar a efecto esta cooperación y descargando así de trabajo a las UPADs.

Cuando el auxilio precise de la intervención del titular del órgano judicial será la dotación de funcionarios allí destinados la encargada de solicitar del titular del órgano la fecha para la realización de la diligencia, para posteriormente ocuparse de citar a las personas interesadas y de realizar cualquier otro trámite preciso para que el acto de cooperación judicial pueda llevarse a efecto.

Cuando el acto de cooperación no requiera de intervención judicial, será el propio Servicio o Sección de Actos de Comunicación y Auxilio Judicial quien realice el acto de comunicación de que se trate, sin necesidad de remitir el exhorto a órgano judicial alguno. Y ello sin perjuicio, lógicamente, de su reparto al menos de modo informático, según el turno o las normas de reparto aprobadas, pues la cooperación judicial siempre se realiza directamente de órgano judicial a órgano judicial.

Desde un punto de vista operativo serán una serie de funcionarios de tramitación los encargados de la recepción, admisión y ordenación de las diligencias que deban practicarse y funcionarios del cuerpo de auxilio judicial los que llevarán a cabo la realización material de los actos de comunicación. También está prevista la presencia de funcionarios del Cuerpo de Gestión para formar parte de la comisión judicial en la práctica de las diligencias en que sea necesario y que se encargará de la función de traslado de copias a los procuradores en los términos previstos en el Art. 276 de la LEC.

Esta Sección se organizará funcionalmente en dos equipos:





Equipo 1: encargado de la recepción, admisión y ordenación de las diligencias. Auxilio Judicial. Traslado de copias.

Equipo 2: encargado de la práctica de los actos de comunicación.

c) Sección de otros servicios

En esta sección se ubicarán todas aquellas funciones necesarias para el funcionamiento de las oficinas judiciales no ubicadas en otras secciones. En concreto desde esta sección se realizarán las siguientes tareas:

Equipo 1: Depósito y Archivo. Averiguaciones. Caja.

Sus funciones serán:

a) Depósito y Archivo: tendrá por objeto la recepción, clasificación (registro, catalogación y etiquetado) y custodia de todos los bienes y objetos afectos a los expedientes judiciales, así como los efectos intervenidos en un procedimiento judicial y piezas de convicción. Además se encargará del archivo de los expedientes cuya tramitación haya finalizado provisional o definitivamente.

b) Averiguación patrimonial y de domicilio: Se ha considerado oportuno ubicar la tarea de averiguación patrimonial junto con la de averiguación de domicilio, a cargo del mismo equipo de funcionarios. Su tarea será la de realizar las consultas informáticas a través de los accesos telemáticos que se tengan con diversos registros y organismos públicos, sino también, a la vista del resultado de la información obtenida, la petición de nuevos datos complementarios a empresas, organismos o instituciones, de tal modo que la información que posteriormente suministre a la UPAD o a los servicios comunes procesales que la hubieran solicitado sea aprovechable y exhaustiva.

c) Caja: se ocupará de prestar servicio de información en orden a todo lo relativo a la cuenta de depósitos y consignaciones, de la entrega de todos los mandamientos de pago y órdenes de transferencia que acuerden librar todos los órganos judiciales a los que este servicio común presta apoyo, garantizando que se realice sin dilación y en los términos acordados. También se encargará de reproducir los mandamientos de devolución caducados o transferir al Tesoro Público las cantidades que se consideren fondos abandonados.

Realizará, además, las funciones centralizadas de caja que hasta el momento venían siendo asumidas por el decanato, como la recepción de ingresos en asuntos no repartidos, y su posterior reparto.

Equipo 2: Atención profesionales y litigantes. Asistencia a víctimas.

Sus funciones serán:

a) Atención: se función es dar información centralizada para conocer cualquier dato de interés relacionado con los procedimientos en los que son parte sin necesidad de tener que realizar como ocurre ahora, tantas visitas como órganos judiciales ocupados de sus pleitos. Además de esta ventaja para profesionales y litigantes, supone





un avance para los funcionarios que desempeñan su puesto de trabajo en UPADs y Servicios Comunes al no ver interrumpida su tarea por continuas peticiones de información.

Dicha información se efectuará conforme a la normativa en vigor así como el protocolo correspondiente, respetando la intimidad personal y el carácter secreto o reservado, en su caso, de las actuaciones.

b) Asistencia a víctimas: su función es la asistencia de las necesidades más perentorias de las víctimas de delitos conforme a un modelo de asistencia individual mediante la acogida-orientación, información de cualquier ayuda a la que puede acceder, velando por sus derechos, prestando asistencia en los ámbitos jurídico, psicológico, social, y su seguimiento. Serán funcionarios del Cuerpo de Gestión los encargados de esta función apoyados por funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal.

Este servicio común contará, además, con un equipo de apoyo a funciones gubernativas. Este equipo, estará destinado al apoyo al Decano y a Presidencia de Audiencias Provinciales, para atender a las necesidades organizativas y de soporte a estas autoridades en el ejercicio de sus funciones gubernativas.

Además, en este servicio común, es posible la existencia de equipos de apoyo integrado por gestores y tramitadores que permitan cubrir cualquier incidencia (bajas laborales, formación, permisos o carga de trabajo excesiva de carácter no estructural) que pueda producirse en las dotaciones de las UPADs o de los Servicios Comunes, y en todos los tiempos en que no sea necesaria tal colaboración realizarán en el Servicio Común las tareas de apoyo que se les encomienden.

## **2. SERVICIO COMÚN DE ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Bajo la dirección de un secretario judicial, asumirá la tramitación de los procedimientos en todos aquellos aspectos en que no resulte imprescindible la intervención del Juez o Magistrado de conformidad con lo establecido en las leyes procesales, quedando la ordenación del procedimiento bajo la competencia de los secretarios destinados en estos servicios.

Este servicio se puede estructurar en secciones, que asumirán la ordenación del procedimiento de cada jurisdicción o, en su caso, de más de una jurisdicción, cuando haya similitud en el trámite, o en función de la clase de órgano judicial.

En aquellos partidos judiciales en que, atendiendo al número de órganos judiciales o cargas de trabajo, se estime necesario, se podrán crear diferentes servicios comunes procesales de ordenación del procedimiento por tipo de jurisdicción y/o por clase de órgano judicial. Una misma sección podrá asumir la tramitación de procedimientos de distintos órdenes jurisdiccionales cuando la carga y la organización del trabajo de la oficina judicial así lo requieran.

Como regla general se organizará en las siguientes secciones:





- Sección 1: Civil (incluyendo Familia, Mercantil y Jurisdicción Voluntaria), Social y Contencioso-Administrativo. (En algunas ciudades serán secciones diferenciadas).
- Sección 2: Penal

Este servicio común tramitará tanto los actos de conciliación previa al proceso civil como los actos de conciliación en los procedimientos de la jurisdicción laboral, sin perjuicio de que en la conciliación social las partes puedan llegar a una avenencia ante el juez hasta antes de dictar sentencia, tal y como hasta ahora ocurre.

Igualmente organizará la pronta y efectiva comunicación a los convocados a un acto procesal por el medio más rápido posible, en caso de suspensión, a fin de evitar desplazamientos o esperas innecesarias

Además, este servicio común contará con un equipo común de señalamientos. La función de este equipo radica en la coordinación de todos los señalamientos previstos referidos a los juicios, vistas y comparecencias que fueren acordando en la ordenación del procedimiento, mediante un sistema de agenda informática que posibilite el máximo el racional rendimiento de la actividad de las oficinas judiciales y también la optimización en la gestión de las salas de vistas y su utilización desde la primera hora de la mañana y todos los días hábiles de la semana. Sus funciones serán:

Agenda Programada de Señalamientos: Para la gestión de los señalamientos que se soliciten desde la misma Upad en la Sala de vistas, mediante comunicación telefónica, y a través de la aplicación informática correspondiente, respetando los criterios y las concretas y específicas instrucciones sobre duración estimada, horas de audiencia, número de señalamientos, naturaleza y complejidad de los asuntos entre otros de los jueces y magistrados.

Atención Vistas y Auxiliares: constituido por el grupo de grupo de funcionarios de auxilio judicial que asistirán a las vistas que celebren los órganos judiciales. Al propio tiempo se centraliza la utilización de las Salas de Vistas, teniendo entre otras ventajas, la especialización en la asistencia a determinados juicios y vistas por órdenes jurisdiccionales. En definitiva será competencia de los funcionarios del Cuerpo de Auxilio destinados en esta unidad, velar por las condiciones de utilización de las salas de vistas y mantener el orden en las mismas, comprobando que los medios técnicos necesarios para el proceso judicial se encuentren en condiciones de utilización, requiriendo, en su caso, la presencia de los servicios técnicos que correspondan, para permitir el adecuado funcionamiento de dichos dispositivos, poniendo en conocimiento del secretario judicial las anomalías detectadas que pudieran impedir la celebración de actos procesales. Concordar la información del listado de vistas con su desarrollo suministrando a profesionales y particulares intervinientes en ellas toda la información que precisen. También deberán colaborar dentro del servicio común realizando las funciones expresamente atribuidas al Cuerpo de Auxilio Judicial.





### 3. SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN

Bajo la dirección de un secretario judicial asumirá la ejecución de los procedimientos en todos aquellos aspectos en que no resulte imprescindible la intervención del juez o magistrado, que tras la reforma procesal, suponen la mayor parte de los trámites que comprenden la ejecución de los pleitos, principalmente en civil, social y contencioso-administrativo.

Se dividirá en secciones que serán las que permitan atender a especializaciones en los distintos órdenes jurisdiccionales en función de la carga de trabajo.

- **Sección 1: Ejecución civil, contencioso-administrativo y social.**

Esta sección comprenderá la ejecución provisional o definitiva de asuntos civiles generales, incidentes, ejecución forzosa en procesos de familia, y en materia mercantil, así como la ejecución de resoluciones de la jurisdicción contencioso-administrativa y social.

- **Sección 2: Ejecución penal.**

En el orden jurisdiccional penal y de los Juzgados de Menores, asumirán entre otras las siguientes funciones:

Tramitación de mandamientos de ingreso en prisión, órdenes de busca y captura, medidas de internamiento de menores, trámites para la liquidación de condenas y sustitución de penas, retención de permisos oficiales y comunicaciones subsiguientes, al registro de penados, censo electoral, tráfico y otros.

Por último, este servicio contará con un equipo común de auxiliares donde funcionarios de este cuerpo prestarán soporte al servicio común.

## II. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Un protocolo es un manual de gestión o libro de instrucciones destinado al conocimiento de la forma de actuar y a organizar la actividad de que se trate.

El protocolo de actuación en el procedimiento será elaborado por el Secretario Coordinador Provincial y aprobado por el Secretario de Gobierno. Se adaptará al diseño y organización del Servicio Común establecido por la Administración Pública competente, así como a las funciones asignadas a cada uno de los puestos en las relaciones de puestos de trabajo. Ha de tener carácter dinámico para, previa modificación, adaptarse a las vicisitudes de la Oficina por movilidad funcional, flujo de entrada de asuntos, experiencia adquirida por su funcionamiento durante un periodo de tiempo, etc.

El protocolo no incidirá en el ejercicio de la actividad jurisdiccional de Jueces y Magistrados, y aplicará los criterios generales aprobados por el CGPJ en lo que





abarque su competencia, para homogeneizar las actuaciones de los Servicios Comunes Procesales de la misma clase en todo el territorio nacional.

Las finalidades del protocolo son las siguientes:

- Establecer criterios de actuación, aumentando de esta forma la seguridad jurídica al evitar disparidad de criterios en supuestos iguales, procurando una prestación del servicio y una atención uniformes. Las dudas serán menores, con lo que las consultas se reducirán y se ahorrará tiempo. Las consultas se reservarán para casos extraordinarios.
- Además estandariza tareas, describiendo tareas repetitivas para que el personal conozcan la forma de realizarlas. De esta forma se uniforman tareas, se optimizan datos y se crea una metodología de trabajo que logra celeridad en los trámites y supresión de trámites innecesarios.
- Asegura, en cada momento del proceso, cual de las unidades de la oficina judicial, o incluso Sección, y/o Equipos resulta competente, y dentro de cada unidad organizativa como se desarrollan las competencias de cada uno de los cuerpos que la integran.
- Establece el control de calidad del trabajo procesal de las Oficinas Judiciales, tanto por una identificación de responsabilidades, en su vertiente jurídico-procesal, y administrativa, como por la evaluación del servicio.
- Trata las normas de comunicación entre unidades, garantizando que las interrelaciones y comunicaciones en la oficina judicial se produzcan de modo coordinado tanto interna como externamente.
- Por tanto consigue agilidad en el trámite y eficiencia en el servicio, racionalización del trabajo, potenciando los recursos humanos y materiales.

El contenido del protocolo siguiendo las previsiones del art. 8 c) párrafo cuarto del Reglamento Orgánico de Secretarios Judiciales, aprobado por Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, abarcaría:

a) Criterios de prelación en la tramitación de los asuntos de conformidad con lo establecido en las leyes y respetando las competencias procesales de jueces y tribunales: referidos a la forma material de llevarse a efecto, dado que están establecidos en las leyes, y normas de reparto aprobadas. Ejemplo: distribución de horario en la agenda de señalamientos para asuntos preferentes como causas con preso, violencia de género, medidas cautelares, etc.

b) Documentos normalizados a emplear en cada caso en concreto: la aplicación informática de gestión procesal que se utilice es fundamental, se reducen los documentos en texto libre que por no estar catalogados no indican el estado o fase procesal, lo que dificulta el control de la actividad. Ejemplo: la obtención de datos para la confección de los boletines estadísticos se conseguirá de la aplicación directamente por la sección de estadística.





c) Normas de actuación necesarias para la estandarización de las tareas procesales: para buscar pasos uniformes que optimizan recursos y reducen el tiempo de consultas y despachos de mero trámite, dejando la dación de cuenta para las cuestiones más complejas. Ejemplos: demandas presentadas a través de LexNet: cómo y cuando han de trasladarse a formato papel. Datos a introducir para considerar el registro bien hecho, sin necesidad de completar los datos por otro equipo en otra fase. Fijación de un plazo o bien señalar día y hora para otorgamiento de poder apud acta. Determinación de validez o no de las firmas obrantes en escritos presentados por medios telemáticos. Admisión o no de comparecencias y para que motivos. Información, acceso a las actuaciones judiciales y requisitos para la obtención de testimonios y certificaciones. Etc.

d) Normas de actuación y comunicación entre las distintas unidades de la Oficina judicial cuando ambas deban intervenir en la tramitación del procedimiento. Para que el principio de responsabilidad por la gestión que inspira el funcionamiento de la oficina judicial sea real y efectivo, la evolución del procedimiento de una unidad a otra debe quedar reflejada en la aplicación informática. Ejemplo: establecerá que unidad es la competente en cada momento del procedimiento, y como se relacionan las personas de un mismo servicio y con otros servicios o unidades, dejando constancia de la comunicación entre unidades.

e) Medidas concretas necesarias para verificar el control de calidad del trabajo procesal de las Oficinas Judiciales. Ejemplo: tiempos máximos para la realización de cada trámite o actuación, número de diligencias no realizadas, causas y número de suspensiones, para valorar si el servicio funciona satisfactoriamente. Estudiar las reclamaciones de órganos jurisdiccionales o unidades a las que atiende el servicio y las quejas de ciudadanos.

Instrumentos utilizables para ello son las Carta de Derechos de los Ciudadanos y el Plan de Transparencia Judicial.

f) Integración de las instrucciones recibidas de las CCAA que hayan recibido los trasposos de medios personales para garantizar la efectividad de las funciones de éstas en materia de organización y gestión de medios personales y materiales.

g) Otros datos que se considere convenientes para la más eficiente tramitación de los procedimientos judiciales.

### **III. RELACIONES DE LOS SERVICIOS COMUNES ENTRE SI Y CON OTRAS UNIDADES**

#### **1. RELACIONES ENTRE LOS SERVICIOS DE LA OFICINA JUDICIAL**

Una adecuada coordinación entre las distintas unidades de la oficina judicial constituye un aspecto imprescindible para un correcto funcionamiento de la nueva oficina judicial pues es constante el flujo del procedimiento entre una unidad y otra durante toda su tramitación. Estos mecanismos de coordinación se articulan a través de las directrices recibidas de los superiores jerárquicos, las juntas de coordinación, los protocolos de actuación y los manuales de puesto, mecanismos que contribuirán a





definir el momento exacto de participación de las distintas unidades en un procedimiento y la forma de relación entre los mismos.

Pero, para ello, es necesario establecer previamente qué unidades son proveedoras y receptoras de qué otras.

### **A) UPAD**

En primer lugar hay que identificar los servicios comunes proveedores de la UPAD, esto es, de quiénes recibe los expedientes.

La relación inicial se establece con el servicio común general de quien recibirá las demandas, escritos, atestados, denuncias, así como los actos de comunicación y averiguaciones solicitados entre otros.

Del mismo modo la relación con los otros servicios procesales comunes debe ser fluida porque remiten a las UPADS los procedimientos o ejecuciones en tramitación en el momento que precisan de resolución judicial. A título de ejemplo: inadmisión de la demanda, admisión de pruebas anticipadas, celebración de vistas, sentencia, resoluciones, orden general y despacho de ejecución, etc.

A su vez las UPADs son proveedoras de todos los servicios comunes: del servicio común general, del servicio común de ordenación del procedimiento y del servicio común de ejecución, esto es, remiten solicitudes al servicio común general o los expedientes a los distintos servicios comunes de tramitación o de ejecución para todas aquellas actuaciones que no precisen de resolución judicial.

El servicio común general recibirá de las UPADs las peticiones de realización de actos de comunicación, los efectos y piezas de convicción para su depósito, de archivo de expedientes, tanto del archivo de los que se vayan terminando como el desarchivo de los que se precisen, solicitudes de averiguación de domicilio y patrimonial, los datos para la elaboración de la estadística por el equipo correspondiente, la documentación e información precisa para el servicio centralizado de caja, etc.

El servicio común de ordenación del procedimiento recibirá el expediente de la UPAD, una vez que se haya dictado la resolución, para la continuación de la tramitación que corresponda.

El servicio común de ejecución igualmente recibirá los expedientes de la UPAD, con la orden general de ejecución o una vez resueltos, para la continuación de la tramitación de la ejecución, por ejemplo los incidentes de ejecución.





## **B) SERVICIOS COMUNES**

### **SERVICIO COMÚN GENERAL**

En primer lugar es de destacar el carácter externo de los proveedores del servicio común general porque el servicio común de registro y reparto recibe del exterior casi todos los escritos que inician cualquier procedimiento, como demandas, denuncias, querellas, así como el resto de los escritos que han de proveerse en los procedimientos ya empezados de Abogados, Procuradores, particulares. Y recibe oficios, o documentos públicos de Registros y Organismos Públicos, Ministerio de Justicia, Instituciones penitenciarias, Notarías, Correos, y el resto de correspondencia de particulares para distribuir, así como solicitudes de auxilio judicial de otras oficinas judiciales.

Como proveedores internos se encuentran tanto las UPADs, como el servicio común de ordenación del procedimiento y el servicio común de ejecución que pueden efectuar peticiones de realización de actos de comunicación, depósito de efectos y piezas de convicción, de archivo de expedientes, tanto del archivo de los que se vayan terminando como el desarchivo de los que se precisen, averiguaciones de domicilio y de patrimonio, los datos para la elaboración de la estadística por el equipo correspondiente, la documentación e información precisa para el servicio centralizado de caja, etc.

A su vez el SCG es proveedor de las UPADs y de los otros servicios comunes procesales de la propia oficina judicial en la medida en que remiten los escritos citados, y una vez cumplimentados, los actos de comunicación, la averiguaciones de domicilio y patrimoniales que se soliciten, los expedientes archivados y piezas de convicción, etc.

Igualmente proveen a otras oficinas judiciales cuando devuelven la solicitud de auxilio judicial una vez cumplimentada.

### **SERVICIO COMÚN ORDENACION DEL PROCEDIMIENTO**

En la distribución de la nueva oficina judicial, el SCOP recibe del SCG: (demandas, escritos, denuncias, querellas, etc. repartidos por el servicio de registro y reparto, para admisión en su caso, y tramitación que no precise intervención judicial, actos de comunicación cumplimentados, expedientes solicitados, solicitud de datos estadísticos, etc.) y de las UPADs una vez que se ha dictado la resolución correspondiente por juez o magistrado para continuar su tramitación, como cuando se resuelve sobre pruebas anticipadas.

A su vez el SCOP es proveedor de las UPADs y resto de servicios comunes. A la Upad porque le remite los expedientes cuando es necesaria la resolución judicial. Al SCG para la práctica de los actos de comunicación que se precisen, solicitando el depósito de efectos y piezas de convicción, el archivo de expedientes tanto de los que se vayan terminando como el desarchivo de los que se precisen, averiguaciones de domicilio y patrimonial, remitiendo los datos para la elaboración de la estadística, y la documentación e información precisa para el servicio centralizado de caja, etc. Y al





SCEJ para la tramitación de piezas separadas de embargo preventivo, aseguramiento de bienes, etc.

### SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN

En la distribución de la nueva oficina judicial, quien provee al SCEJ, de quien recibe el trabajo, es del SCG, al recibir de registro y reparto las demandas de ejecución, escritos de tramitación de ejecución, etc. También las UPADs proveen al SCEJ, al recibirse de ellas la orden general de ejecución y despacho de ejecución.

A su vez el SCEJ es proveedor de UPADS, y del SCG. A la Upad porque remite los expedientes cuando es necesaria la resolución judicial y al SCG para la práctica de los actos de comunicación que se precisen, y de ejecución como embargos, lanzamientos, etc., el archivo de expedientes tanto de los que se vayan terminando como el desarchivo de los que se precisen, averiguaciones de domicilio y patrimonial, remitiendo los datos para la elaboración de la estadística, y la documentación e información precisa para el servicio centralizado de caja, etc.

## IV. IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES

### 1. PUESTOS GENÉRICOS

Con carácter general todos los funcionarios que formen parte de las nuevas oficinas judiciales deberán atender al ejercicio de las funciones que la Ley Orgánica del Poder Judicial reconoce a cada uno de los Cuerpos al Servicio de la Administración de Justicia en los artículos 476 (Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa) 477 (Cuerpo de Tramitación) y 478 (Cuerpo de Gestión Procesal).

Serán los protocolos de actuación y, en su caso, los manuales de puesto que puedan elaborarse los que, junto con la Orden de Creación de Servicios Comunes, a la que nos referiremos en la siguiente Unidad, determinen las atribuciones y tareas específicas de cada uno de los Cuerpos en las distintas unidades que componen la oficina judicial.

Además, será responsabilidad del Secretario Director, quien para ello tendrá en cuenta las relaciones entre las personas que integran el Servicio, su organización y funcionamiento, así como las de los secretarios que lo integran, con el apoyo y colaboración del Responsable de Sección.

De modo genérico podemos distinguir las siguientes responsabilidades.

#### 1. Unidades Procesales de Apoyo Directo.

a) Cuerpo de Gestión Procesal: con carácter general les corresponderá en las Unidades Procesales de Apoyo Directo Gestionar la tramitación de los procedimientos y expedientes asistiendo a Jueces, Magistrados y Secretarios Judiciales y realizando las





actuaciones necesarias para el exacto y eficaz cumplimiento de cuantas resoluciones dicten en los términos previstos en los artículos 437.1 y 476.a) de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Entre otras serán funciones de los Gestores en estas Unidades:

- Elaborar notas de constancia, de referencia, de resumen de autos y de examen del trámite.
- Practicar y firmar, con capacidad de certificación, comparecencias que efectúen las partes ante la unidad de apoyo directo.
- Expedir copias simples de escritos y documentos solicitadas por las partes intervinientes e interesados legítimos con conocimiento del secretario judicial
- Supervisar la integración en la aplicación de gestión procesal de las resoluciones que dicte el juez, magistrado, tribunal o secretario judicial.

b) Cuerpo de Tramitación Procesal: su función principal en las UPADS será La tramitación general de los procedimientos y expedientes asistiendo a Jueces, Magistrados y Secretarios Judiciales en los términos previstos en los artículos 437.1 y 477.a) de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Entre sus funciones más destacadas podemos enumerar:

- Integrar en la aplicación de gestión procesal de las resoluciones que dicte el Juez, Magistrado, Tribunal o Secretario judicial de la UPAD.
- Confeccionar cuantos documentos, actas, diligencias, notificaciones y otros les sean encomendados, así como copias de documentos y unión de los mismos a los expedientes.

## 2. Servicio común general.

a) Cuerpo de Gestión Procesal: podemos distinguir como funciones más destacadas en cada una de las secciones de este servicio común general las siguientes:

- Sección de registro y reparto: formarán parte del equipo de recepción de escritos, registro y reparto y estadística y les corresponderán como funciones principales:
  - Realizar las tareas de recepción, registro y distribución de escritos, demandas, atestados y documentación en general.
  - Colaborar con el secretario judicial en la función de documentación, en particular en la expedición de diligencias y recibos de presentación.
  - Colaborar con el secretario judicial en la clasificación y reparto de los asuntos.
  - Realizar la función de traslado de copias a los procuradores prevista en el artículo 276 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.





- La recogida, tratamiento y suministro de la información estadística y la confección de estudios, memorias e informes
- Sección de actos de comunicación: formarán parte de los equipos de recepción, admisión y ordenación de las diligencias y práctica de actos de comunicación. Sus funciones más destacadas serán:
  - Colaborar con el Secretario judicial en la calificación de las diligencias encomendadas, recabando su criterio en todos aquellos aspectos que exijan una interpretación del protocolo de funcionamiento del servicio o de norma procesal.
  - La gestión y control de la realización de los actos de comunicación.
  - Realizar tareas de recepción, control, registro, clasificación y distribución de los actos de cooperación o auxilio judicial.
  - Formar parte de la comisión judicial en la práctica de las diligencias que se realicen tanto fuera como dentro de la sede.
- Sección de otros servicios: en los dos equipos principales que forman esta sección les corresponderán entre otras las siguientes funciones:
  - Acceder a la aplicación informática de gestión de la Cuenta de depósitos y consignaciones, con su clave y contraseña y colaborar con el Secretario judicial en su gestión
  - Gestionar los expedientes en situación de archivo, incluida la obtención del listado de asuntos, y el depósito de efectos judiciales, bajo la supervisión del Secretario judicial y/o del Jefe de Sección.
  - Colaborar con el superior jerárquico en la función de información y atención al ciudadano litigante y a los profesionales

b) Cuerpo de Tramitación Procesal: sus funciones más importantes en este servicio común serán

- Sección de registro y reparto: formarán parte del equipo de recepción de escritos, registro y reparto y estadística y les corresponderán como funciones principales:
  - Apoyar en las tareas de recepción, registro y distribución de escritos, demandas, atestados, correspondencia y documentación en general.





- Apoyar en la función de documentación, en particular en la expedición de diligencias y recibos de presentación.
- Apoyar en la recogida, tratamiento y suministro de la información estadística y la confección de estudios, memorias e informes.

- Sección de actos de comunicación y auxilio judicial: formarán parte del equipo de recepción, admisión y ordenación de las diligencias. les corresponderán como función principal la tramitación y control de la realización de los actos de comunicación mediante la realización de tareas como la elaboración y control de las listas y relaciones de actos de comunicación y ejecución y demás funciones administrativas necesarias para la posterior realización de los actos de comunicación.
- Sección de otros servicios: en materia de depósito y archivo deberán apoyar la gestión de los expedientes en situación de archivo, y del depósito de efectos judiciales. Igualmente colaborarán con los funcionarios del Cuerpo de Gestión en las funciones de atención y asistencia a las víctimas.

c) Cuerpo de Auxilio Judicial: podemos diferenciar como funciones más destacadas del Cuerpo de Auxilio Judicial en el Servicio Común General las siguientes:

- Sección de Registro y Reparto: formarán parte del equipo de auxiliares, encargado de dar soporte a la Sección.
- Sección de Actos de Comunicación: serán los encargados de práctica y documentación de actos de comunicación que consistan en citaciones, notificaciones, emplazamientos y requerimientos, que se realicen tanto fuera como dentro de la sede.
- Sección de Depósito y Archivo: serán los encargados de administrar, localizar y distribuir los expedientes en situación de archivo, incluida la obtención del listado de asuntos, y el depósito de efectos judiciales.

Finalmente dentro del Equipo de Apoyo a Funciones Gubernativas estarán destinados funcionarios del Cuerpo de Gestión encargados de la gestión y apoyo en la llevanza de agendas, transcripción de documentos, organización y preparación de reuniones, viajes y desplazamientos y, en general, colaborar en la realización de cualquier otra función o tarea atribuida al Presidente de la Audiencia Provincial o al Decano en aquellas cuestiones competencia de los mismos y de acuerdo con las instrucciones del Director del Servicio Común.

### 3. Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.





a) Cuerpo de Gestión Procesal: en cada una de las Sección Procesales en que se divide el SCOP serán los encargados de la gestión de la tramitación de los procedimientos, dando cuenta al secretario judicial, en particular cuando determinados aspectos exijan interpretación de las leyes o normas procesales, controlando el seguimiento de la tramitación y evitando la inactividad procesal o dilaciones indebidas. En particular, será responsabilidad de los Gestores:

- Supervisar la adecuada integración de resoluciones y actuaciones en la aplicación de gestión procesal.
- Practicar y firmar, con capacidad de certificación, las comparencias que se efectúen.
- Controlar, bajo la supervisión del secretario judicial, la pendencia de escritos y seguimiento del estado de tramitación y fases de los expedientes, evitando la inactividad procesal o dilaciones indebidas.

Además, formarán parte del Equipo Común de señalamientos siendo los encargados de:

- Cumplimentar, en coordinación y comunicación con las unidades y servicios competentes de la oficina judicial, la agenda de señalamientos.
- Mantener actualizadas en todo momento las anotaciones en la agenda de señalamientos.

b) Cuerpo de Tramitación Procesal: en cada una de las Secciones Procesales del SCOP, los tramitadores serán responsables de la tramitación general de los procedimientos, mediante el empleo de los medios mecánicos u ofimáticos que corresponda, confeccionando documentos, actas, diligencias, notificaciones y otros que le sean encomendados, actualizando estados y fases informáticos, y cuidando la formación de autos y expedientes, bajo la supervisión del superior jerárquico. Entre otras serán encargados de las siguientes tareas:

- Efectuar la formación de los autos y expedientes, bajo la supervisión del superior jerárquico.
- Integrar las resoluciones y actuaciones que se realicen en el SCOP en la aplicación de gestión procesal.
- Mantener y actualizar los estados y fases informáticos previstos para los trámites procesales que realice en los procedimientos que le sean asignados.

También es posible que colaboren con los Gestores en la “llevarza” de la Agenda de Señalamientos.

c) Cuerpo de Auxilio Judicial: formarán parte del Equipo Común de Señalamientos y su función principal, además de dar soporte a la Sección mediante la





realización de las tareas propias de este Cuerpo, será la de velar por las condiciones de utilización de las Salas de Vistas y mantener el orden en las mismas, comprobando que los medios técnicos necesarios para el proceso judicial se encuentren en condiciones de utilización, requiriendo, en su caso, la presencia de los servicios técnicos que correspondan, para permitir el adecuado funcionamiento de dichos dispositivos, poniendo en conocimiento del secretario judicial las anomalías detectadas que pudieran impedir la celebración de actos procesales. También deberán concordar la información del listado de vistas con su desarrollo suministrando a profesionales y particulares intervinientes en ellas toda la información que precisen

#### 4. Servicio Común de Ejecución.

a) Cuerpo de Gestión Procesal: en cada una de las Sección Procesales en que se divida el SCEJ corresponderá a los gestores, gestionar la tramitación de las ejecuciones, de la que se dará cuenta al secretario judicial, en particular cuando determinados aspectos exijan una interpretación de la ley o de normas procesales, sin perjuicio de informar al titular del órgano judicial cuando fuera requerido para ello. Sus funciones, claro esta en fase de ejecución, serán similares a las que les corresponde en el SCOP.

b) Cuerpo de Tramitación Procesal: también en términos similares a los del SCOP, los tramitadores serán responsables de la tramitación general de los procedimientos en fase de ejecución, mediante el empleo de los medios mecánicos u ofimáticos que corresponda para lo cual confeccionará cuantos documentos, actas, diligencias, notificaciones y otros le sean encomendados, así como copias de documentos y unión de los mismos a los expedientes. Serán los encargados de la confección de las cédulas pertinentes para la práctica de los actos de comunicación que hubieran de realizarse.

c) Cuerpo de Auxilio Judicial: su función principal será dar soporte a la Sección mediante la realización de las tareas propias de este Cuerpo.

## 2. PUESTOS SINGULARIZADOS

Además de los puestos que puedan singularizarse por las funciones encomendadas, está previsto que los funcionarios de los Cuerpos al Servicio de la Administración de Justicia puedan ocupar jefaturas de algunas de las Secciones, o en su caso Equipos, en que se estructuren los nuevos Servicios Comunes Procesales.

Los funcionarios que conforme a las Relaciones de Puestos de Trabajo ocupen estos puestos ejercerán, además de las que les son propias, las siguientes funciones:

- Planificar, organizar, supervisar y orientar el trabajo de la sección o equipo, debiendo atenerse a los protocolos de actuación correspondientes.





- Apoyar al Secretario judicial director en la organización y gestión del equipo, así como en la implantación y mantenimiento de los sistemas de organización y gestión que se establezcan, en la formación al personal que coordina y en las experiencias piloto que se impulsen.
- Coordinar y supervisar, dentro de su sección, la tramitación y ejecución de los expedientes judiciales, asumiendo directamente las funciones de impulso procesal, dictando, en su caso, las resoluciones que procedan.

## V. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DE LAS UNIDADES DE LA NOJ

Uno de los principios fundamentales de la NOJ es el principio de jerarquía, principio indispensable para garantizar la unidad de actuación de la oficina judicial y así lograr su buen funcionamiento. En este sentido la LOPJ es clara y atribuye a los secretarios judiciales la dirección del personal integrante en aspectos técnicos procesales. Así el:

Artículo 438.5 LOPJ: Al frente de cada servicio común procesal constituido en el seno de la Oficina judicial habrá un secretario judicial, de quien dependerán funcionalmente el resto de los secretarios judiciales y el personal destinado en los puestos de trabajo en que se ordene el servicio de que se trate y que, en todo caso, deberá ser suficiente y adecuado a las funciones que tiene asignado el mismo.”

Art. 454.2 LOPJ: “Los secretarios judiciales ejercerán competencias de organización, gestión, inspección y dirección del personal en aspectos técnicos procesales, asegurando en todo caso la coordinación con los órganos de gobierno del Poder Judicial y con las comunidades autónomas con competencias transferidas”.

Art. 457 LOPJ: “Los secretarios judiciales dirigirán en el aspecto técnico-procesal al personal integrante de la oficina judicial, ordenando su actividad e impartiendo las órdenes e instrucciones que estime pertinentes en el ejercicio de esta función”.

Además en los artículos 476, 477 y 478 LOPJ recogen la posibilidad de que los funcionarios de los distintos Cuerpos puedan asumir las jefaturas en las distintas unidades debiendo ejercer por tanto las funciones propias de las mismas.

Este principio de jerarquía se canaliza a través de las siguientes relaciones:

### 1. INTERNAS

#### A) RELACIÓN ENTRE EL SECRETARIO DIRECTOR DEL SERVICIO Y LOS SECRETARIOS JUDICIALES DEL SERVICIO

Para lograr buenas relaciones entre las diferentes unidades y servicios de la NOJ, además de jerarquía, se hace imprescindible una buena coordinación, otro de los principios de organización y funcionamiento de la NOJ, que se articula dentro de la





oficina a través de la organización y distribución del trabajo con criterios de flexibilidad para corregir con prontitud las posibles disfunciones, y los protocolos de actuación.

El secretario director se relaciona con los secretarios judiciales en cumplimiento de sus responsabilidades de dirección y gestión. La relación es de tipo jerárquico debiendo diferenciar aspectos procesales y de tipo gubernativo.

En cuanto a los primeros corresponde al secretario director aplicar y hacer aplicar el protocolo, estableciendo criterios uniformes de actuación y fijando cauces de comunicación para solventar las posibles disfunciones que se planteen. Respecto a los segundos resolverá las incidencias derivadas de ausencias con motivo de bajas, vacaciones, permisos, etc.

Los secretarios al frente de cada uno de los servicios tendrán que aplicar y hacer aplicar el protocolo, dando cuenta del cumplimiento de las tareas asignadas, de las incidencias del servicio, y podrán hacer las proposiciones que consideren convenientes para la mejora del mismo.

En caso de conflicto entre secretarios de secciones de un mismo servicio común el encargado de su resolución será el secretario director y si se trata de un conflicto entre secretarios de secciones de diferentes servicios, manteniéndose la discrepancia por los directores de los correspondientes servicios, el encargado de resolver, por ser el superior jerárquico común, será el Secretario Coordinador.

## **B) RELACIÓN ENTRE EL SECRETARIO DIRECTOR Y EL JEFE DE SECCIÓN**

Los jefes de sección facilitarán secretario director los registros, darán cuenta de las incidencias y del cumplimiento de las tareas asignadas y solucionarán, conforme a las instrucciones del director, las bajas, permisos y demás ausencias de gestores y tramitadores que se produzcan.

En caso de conflicto entre los responsables de sección del mismo servicio común, será el secretario director el encargado de su resolución.

## **C) RELACIÓN ENTRE EL SECRETARIO DIRECTOR DEL SERVICIO Y GESTORES TRAMITADORES Y AUXILIADORES**

La relación entre el secretario director y los gestores, tramitadores y auxiliares del servicio se encauza principalmente a través del jefe de sección, sin perjuicio de la





relación directa cuando el secretario director lo considere oportuno, o bien a petición de aquellos.

Así en caso de conflicto entre gestores y tramitadores de una sección de un servicio común, la resolución corresponderá al jefe de sección, y no siendo ésta posible, al secretario director del servicio.

## 2. EXTERNAS

El director de cualquiera de los servicios comunes ostenta la representación del mismo frente a las UPADs y frente a los otros servicios. Además corresponde al director del servicio la relación con el Secretario Coordinador dando cuenta del funcionamiento y organización del servicio. También le corresponde la representación con los organismos administrativos, etc.





### UNIDAD 3

## LA IMPLANTACIÓN DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL

Esta tercera Unidad tiene por objeto, tanto introducir las reformas legislativas, proporcionando los materiales necesarios para un conocimiento más exhaustivo de la regulación de la nueva oficina judicial y del Régimen Jurídico de los cuerpos al Servicio de la Administración de Justicia, como las modificaciones de carácter organizativo, en particular, las relaciones de puestos de trabajo como principal instrumento en una nueva política de personal al servicio de la Administración de Justicia.

<b>I. FORMAS NORMATIVAS.....</b>	<b>52</b>
1. DE CARÁCTER LEGAL .....	52
2. DE CARÁCTER REGLAMENTARIO.....	53
A) EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA JUDICIAL:.....	53
B) EN MATERIA DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CUERPOS AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.....	54
<b>II. INNOVACIONES TECNOLÓGICAS .....</b>	<b>55</b>
<b>III. INFRAESTRUCTURAS.....</b>	<b>56</b>
<b>IV. GESTIÓN DEL CAMBIO.....</b>	<b>56</b>
<b>V. MODIFICACIONES ORGANIZATIVAS. ESPECIAL REFERENCIA A LA DELIMITACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL NUEVO MODELO ORGANIZATIVO: LAS RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO .....</b>	<b>57</b>





La reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial efectuada por Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, determina el marco general al que deberá adaptarse la constitución y el funcionamiento de las unidades que integrarán la Nueva Oficina Judicial, comprendiendo dentro de ella tanto las Unidades Procesales de Apoyo Directo (UPAD) como los Servicios Comunes Procesales (SCP).

Esta modificación implica la superación del actual sistema de plantillas de los órganos judiciales, en favor del sistema de relaciones de puestos de trabajo (RPT's), contemplado en el artículo 521 LOPJ.

Sin embargo, la implantación efectiva de la Nueva Oficina Judicial en los Juzgados y Tribunales españoles, y su estructuración a través de las RPT's, no puede aplicarse directamente con las previsiones legislativas de la reforma de 2003, que resultan por sí solas insuficientes, dado su necesario carácter general. En consecuencia, desde la aprobación de esta norma, se han venido realizando numerosas actuaciones de diversa índole encaminadas a desarrollar las previsiones normativas de la Ley Orgánica del Poder Judicial y a posibilitar la transformación requerida de de la realidad actual de nuestros foros en las modernas oficinas judiciales.

Dentro de estos ámbitos simultáneos de actuación debemos destacar:

- Reformas normativas, tanto de orden legal como reglamentario.
- Innovaciones tecnológicas.
- Modernización de sedes físicas.
- Actuaciones de gestión del cambio.

## I. REFORMAS NORMATIVAS

### 1. DE CARÁCTER LEGAL

La transformación de la organización judicial pretendida tras la entrada en vigor de la citada Ley Orgánica 19/2003 contempla, entre otros objetivos, el de lograr un reparto más eficaz y equitativo de las tareas entre los distintos componentes de la oficina judicial. En particular, se pretende delimitar con claridad cuáles de las funciones que desempeñan de ordinario juzgados y tribunales pertenecen al ámbito estrictamente jurisdiccional y deben, por tanto, mantenerse atribuidas a Jueces y Magistrados, que las ejercerán desde las UPAD, y cuáles, sin embargo, tienen carácter no jurisdiccional o de trámite y son asumibles por otros operadores.

Considerando la variedad y complejidad de los procedimientos judiciales en nuestro ordenamiento, esta labor de selección y delimitación, aunque obviamente guiada por unos criterios unitarios, ha debido realizarse sobre cada una de las normas procesales. El resultado de la labor realizada se recoge en la Ley 13/2009, de 3 de noviembre, de reforma de la legislación procesal para la implantación de la Nueva Oficina Judicial, que en sus dieciocho artículos modifica las principales normas procedimentales de cada jurisdicción (Ley de Enjuiciamiento Civil – de 1881 y 2000-, Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa y Ley de Procedimiento Laboral) y otras normas que contienen procedimientos especiales





(Ley Hipotecaria, Ley de Hipoteca Mobiliaria y Prenda sin Desplazamiento, Ley de Patentes, Ley de Arbitraje...).

## 2. DE CARÁCTER REGLAMENTARIO

Establecido el marco legal que proporciona los cauces procesales para que los procedimientos de todos los órdenes se ajusten a los principios de jerarquía, división de funciones y coordinación, y a los criterios de agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad por la gestión, coordinación y cooperación entre Administraciones, que inspiran la Oficina judicial conforme al artículo 435 LOPJ, es preciso disponer de un segundo nivel normativo, de carácter reglamentario, desarrollado para acomodar la situación del personal al servicio de la Administración de Justicia al nuevo modelo organizativo diseñado por la LOPJ. Entre estas normas debemos destacar, por su especial importancia:

### A) EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA JUDICIAL

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 estructura de la nueva oficina judicial pretende concentrar todas las labores susceptibles de tramitación masiva en los servicios comunes, reservando para las unidades procesales de apoyo directo aquellas funciones que requieran de la participación ineludible de los jueces o magistrados, por lo que es preciso determinar, en cada uno de los órdenes jurisdiccionales y en función del tipo concreto de órgano, la carga de trabajo que deberán asumir unos y otras, para procurar ajustar el número de personal adscrito a las verdaderas necesidades del servicio.

La Orden JUS/3244/2005 establece la asignación mínima de secretarios judiciales (que pueden prestar servicio simultáneamente en más de una UPAD), gestores procesales y tramitadores para cada tipo de órgano judicial, con la única excepción de los órganos cuya jurisdicción se extienda a todo el territorio nacional, cuyas dotaciones básicas deberán ser fijadas en una resolución específica del Ministerio de Justicia.

Al tratarse de dotaciones básicas, se reconoce expresamente la posibilidad de que las Administraciones competentes en materia de gestión de medios al servicio de la Administración de Justicia puedan mejorarlas, a través de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, en los términos establecidos en el artículo 522 LOPJ.

Estas dotaciones guardan una estrecha relación con la labor efectiva que, tras la entrada en vigor de las leyes procesales, deban seguir realizando jueces y magistrados. Por ello, las dotaciones de funcionarios son como regla general más amplias en los órganos del orden jurisdiccional penal, puesto que, por la naturaleza de los derechos afectados en ella, sigue siendo precisa la intervención del juez o magistrado en la mayor parte de los actos procesales, y no es posible una asunción tan amplia de trámites del procedimiento por parte de los servicios comunes como en otros órdenes.





### Proyecto de Orden de creación de los Servicios Comunes Procesales.

Con carácter previo a la implantación de la nueva oficina judicial, corresponde al Ministerio de Justicia, o a las Comunidades Autónomas con competencias transferidas en materia de justicia, el diseño y creación de los servicios comunes procesales que prestarán apoyo a los órganos judiciales de su territorio.

La Ley Orgánica del Poder Judicial permite, en su artículo 438.3, la creación de un *numerus apertus* de servicios comunes, si bien distingue entre aquellos que asumen las competencias de registro y reparto, actos de comunicación, auxilio judicial, ejecución de resoluciones judiciales y jurisdicción voluntaria, y los que tengan atribuidas otras funciones, en cuyo caso será necesario informe favorable del Consejo General del Poder Judicial. Éste es el caso de los Servicios Comunes de Ordenación del Procedimiento cuya creación prevé el modelo de oficina impulsado desde el Ministerio de Justicia.

Este proceso de determinación de los servicios comunes que entrarán en funcionamiento con la implantación de la nueva oficina judicial se encuentra todavía abierto, y, por lo que se refiere al ámbito de competencia del Ministerio de Justicia, en fase de negociación sindical.

Esta futura orden, que recogerá la creación de los servicios comunes, delimitará las funciones que corresponden a cada integrante de la oficina judicial en función del servicio común en el que se encuentre destinado, y definirá la separación de cometidos entre las UPAD y los SCP.

## **B) EN MATERIA DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CUERPOS AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia<sup>1</sup>

Las previsiones contenidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial respecto a los Cuerpos al Servicio de la Administración de Justicia, que supusieron el cambio de denominación de los mismos, así como de su forma de organización en la Nueva Oficina, resultaban incompatibles con el hasta entonces vigente Reglamento Orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes al Servicio de la Administración de

---

<sup>1</sup> También debe tenerse en cuenta, en materia de estatuto del personal al servicio de la Administración de Justicia, el Real Decreto 796/2005, de 1 de julio, por el que se aprueba el Reglamento general de régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia, si bien éste no guarda directa relación con la implantación de la oficina judicial.





Justicia (Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero), por lo que se procedió a la elaboración un nuevo reglamento en materias de ingreso, provisión de puestos y trabajo y promoción profesional, en el que se contemplan las previsiones de organización que prevén la organización de los cuerpos a través de las relaciones de puestos de trabajo.

En tanto no se aprueban las RPT's, se mantienen vigentes los artículos 50, 51 y 52 del Reglamento Orgánico, relativos a las plantillas de estos cuerpos.

Como consecuencia de la reforma de la LOPJ, se ha evidenciado la necesidad de adaptar el régimen retributivo de estos Cuerpos a las previsiones de la NOJ, lo que se ha llevado a cabo a través del Real Decreto 1033/2007, de 20 de julio, por el que se determinan los puestos tipo de las unidades que integran las oficinas judiciales y otros servicios no jurisdiccionales y sus correspondientes valoraciones, a efectos del complemento general de puesto de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

La reforma de la LOPJ en 2003 introdujo importantes innovaciones en el Cuerpo de Secretarios Judiciales, acordes a su papel de directores técnico- procesales de la oficina judicial, que se reflejan y desarrollan en este nuevo reglamento orgánico. Asimismo, al prever la existencia de diversas cadenas de competencia y jerarquía entre los secretarios judiciales destinados en un partido judicial, han debido actualizarse las previsiones de su régimen retributivo, a través del Real Decreto 2033/2009, de 30 de diciembre, por el que se determinan los puestos tipo adscritos al Cuerpo de Secretarios Judiciales a efectos del complemento general de puesto, la asignación inicial del complemento específico y las retribuciones por sustituciones que impliquen el desempeño conjunto de otra función.

## II. INNOVACIONES TECNOLÓGICAS

La modernización tecnológica de la Administración de Justicia es una labor en la que se han venido observando continuos avances durante los últimos años, especialmente por la generalización del uso de los sistemas informáticos, que han suplido en la práctica totalidad las maneras más tradicionales de trabajar en los juzgados.

En este sentido, cabe destacar la constante incorporación a los Juzgados y Tribunales de aplicaciones que han facilitado la realización de las actuaciones judiciales: sistemas de gestión procesal, Cuenta de Depósitos y Consignaciones, Sistema de Registros de Apoyo a la Administración de Justicia, Lexnet...

El despliegue de la nueva oficina judicial se sustentará sobre la existencia de aplicaciones de gestión procesal específicamente diseñadas teniendo en cuenta las necesidades y configuración de la nueva estructura judicial, que permitirán la





comunicación eficaz de la información entre las distintas unidades de la oficina, al tiempo que servirá de impulso para la definitiva incorporación de otras tecnologías que ya son ampliamente utilizadas por la sociedad civil – como la autenticación de los documentos electrónicos por medio de firma electrónica- y la superación de ciertas carencias estructurales que venían lastrando, hasta ahora, el eficaz funcionamiento de la Administración de Justicia.

En este sentido, debe señalarse la importancia de la firma del convenio de adhesión al Esquema Judicial de Interoperabilidad y Seguridad (EJIS), por parte del Ministerio de Justicia, el Consejo General del Poder Judicial, la Fiscalía General del Estado y las distintas Comunidades Autónomas con competencias en materia de justicia. A través del EJIS, se asegura la necesaria coordinación y compatibilidad entre todas las aplicaciones tecnológicas desarrolladas por las distintas instituciones y administraciones.

El objetivo final de la modernización tecnológica de la Administración de Justicia es la consecución del expediente digital, con el que, tanto las comunicaciones que deban realizar los particulares y profesionales con los órganos judiciales como las provenientes de éstos, podrán producirse a través de procedimientos telemáticos.

### III. INFRAESTRUCTURAS

La configuración de la nueva oficina judicial, en la que coexisten unidades de apoyo directo con unas necesidades espaciales y de personal reducidas, junto a servicios comunes pensados para que en ellos desarrollen su labor un alto número de funcionarios, requiere de una disposición de infraestructuras que no siempre se ajusta a las existentes en los actuales edificios judiciales.

Por ello, con el objetivo de realizar la implantación en los espacios físicos más adecuados para las características de la nueva oficina judicial, tanto el Ministerio de Justicia como las Comunidades Autónomas con competencias transferidas vienen realizando en los últimos años las obras de adaptación o construcción de nuevos edificios judiciales en los distintos partidos.

### IV. GESTIÓN DEL CAMBIO

La nueva oficina judicial implica una transformación radical del modelo de organización y funcionamiento de los Juzgados y Tribunales, por lo que es preciso acompañar las actuaciones de implantación de una intensa actividad, previa y simultánea, de gestión del cambio, que permita comprender y asimilar de manera completa y progresiva la nueva estructura y ordenación de funciones.

Dentro de estas actuaciones de gestión del cambio impulsadas por el Ministerio de Justicia, deben destacarse:

- Actuaciones de formación, con las que se pretende que la totalidad del personal afectado por la implantación de la oficina judicial tenga conocimiento





de las reformas procesales, los instrumentos tecnológicos que se pondrán a su disposición y la organización y funcionamiento de la oficina judicial.

- Creación de comisiones y grupos de trabajo de carácter jurídico y técnico, que analizarán la implantación y el funcionamiento de la oficina judicial para detectar los problemas que puedan producirse y encontrar la solución más adecuada.
- Socialización de la participación en el proyecto de implantación, mediante la creación de comisiones institucionales, en las que tendrán participación todos los actores interesados en la Administración de Justicia.
- Desarrollo de estrategias informativas y Centros de Atención a los Usuarios para proporcionar a los ciudadanos, profesionales y a los propios funcionarios implicados en la nueva oficina judicial la información y asistencia que precisen.

## **V. MODIFICACIONES ORGANIZATIVAS. ESPECIAL REFERENCIA A LA DELIMITACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL NUEVO MODELO ORGANIZATIVO: LAS RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO**

Establecido el marco físico, técnico y normativo que permitirá el pleno desarrollo de la oficina judicial, debe hacerse mención de los procesos concretos que han de llevarse a cabo para guiar con éxito la transformación de nuestros juzgados y tribunales.

La estructura de la NOJ se determinará en las relaciones de puestos de trabajo correspondientes, por lo que su aprobación constituye el primer requisito para delimitar la situación final a la que debe llegarse en cada partido judicial.

Las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPTs) tienen su origen en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, y representaron el principal instrumento de una nueva política en materia de personal. Las relaciones de puestos de trabajo pueden definirse como el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en el conjunto de administraciones públicas.

En cuanto a su contenido concreto, la LOPJ establece que “contendrán la dotación de todos los puestos de trabajo de las distintas unidades que componen la Oficina judicial, incluidos aquellos que hayan de ser desempeñados por secretarios judiciales, e indicarán su denominación, ubicación, los requisitos exigidos para su desempeño, el complemento general de puesto y el complemento específico”.

Según el artículo 521 LOPJ, en la redacción dada por la Ley Orgánica 1/2009, de 3 de noviembre, las relaciones de puestos de trabajo deberán contener las siguientes especificaciones:





**a. Centro Gestor. Centro de destino**

A efectos de la ordenación de los puestos de trabajo y de su ocupación por el personal funcionario, tendrán la consideración de centros gestores los órganos competentes del Ministerio de Justicia o el órgano competente de las Comunidades Autónomas para la gestión del personal, a quienes corresponderá la formulación de la relación de puestos de trabajo en sus respectivos ámbitos territoriales.

Se entenderá por centro de destino:

- Cada uno de los servicios comunes procesales.
- El conjunto de unidades procesales de apoyo directo a órganos judiciales que radiquen en el mismo municipio.
- El Registro Civil Central y los Registros Civiles Únicos de cada localidad, donde los hubiese.
- Cada una de las Fiscalías o Adscripciones de Fiscalías.
- En los Institutos de Medicina Legal, aquellos que su norma de creación establezca como tales.
- En el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, aquellos que su norma de creación establezca como tales.
- La Mutualidad General Judicial.
- Cada Oficina judicial de apoyo directo a Juzgados de Paz de más de 7.000 habitantes o de menos de 7.000 habitantes, dotados de plantilla funcional en razón de su carga de trabajo.
- El Gabinete Técnico de Información y Documentación del Tribunal Supremo.
- Las Secretarías de Gobierno.

**b. Tipo de puesto**

A estos efectos los puestos se clasifican en genéricos y singularizados.

Son puestos **genéricos** los que no se diferencian dentro de la estructura orgánica y que implican la ejecución de tareas o funciones propias de un cuerpo, y por tanto no tienen un contenido funcional individualizado.

Los puestos correspondientes a las unidades procesales de apoyo directo a órganos judiciales como norma general serán genéricos.

Son puestos **singularizados** los diferenciados dentro de la estructura orgánica y que implican la ejecución de tareas o funciones asignadas de forma individualizada. A estos efectos, en aquellas comunidades autónomas que posean lengua propia, el conocimiento de la misma sólo constituirá elemento determinante de la naturaleza singularizada del puesto, cuando su exigencia se derive de las funciones concretas asignadas al mismo en las relaciones de puestos de trabajo.





### c. Sistema de provisión

Son competentes para la provisión de los puestos de trabajo el Ministerio de Justicia y las CC.AA. en sus respectivos ámbitos conforme a los procedimientos que establecen la LOPJ y en el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.

La provisión de los puestos de trabajo se llevará a cabo por los procedimientos de concurso (sistema ordinario) o de libre designación que se concretará en las relaciones de puestos de trabajo.

El concurso consiste en la comprobación y valoración de méritos y puede ser de traslado (para puestos genéricos) o específico (para puestos singularizados). Por su parte, en el procedimiento de libre designación se aprecia la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto que serán puestos directivos y aquellos para los que, por su especial responsabilidad y dedicación así se establezca en las relaciones de puestos de trabajo.

El Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, desarrolla en sus artículos 43 a 62 el Título VIII de la LOPJ sobre “provisión de puestos de trabajo y movilidad”, estableciendo los requisitos para poder acceder tanto a los puestos de libre designación como a los demás singularizados y genéricos.

Respecto a los puestos de libre designación, se justifican por la especial responsabilidad y dedicación, y, como se ha señalado, deben figurar expresamente con esta condición en las RPT's.

El nombramiento en estos puestos se realizará por la administración que ostente las competencias en materia de justicia.

A diferencia de las demás plazas de la oficina judicial, los puestos de libre designación no generan en ningún caso un derecho permanente a la plaza, sino que se prevé expresamente la posibilidad de cese – que corresponde discrecionalmente a la misma autoridad competente para realizar el nombramiento- o renuncia.

En ambos casos, se producirá una adscripción provisional del funcionario cesante o renunciante a un puesto de trabajo de su cuerpo en el mismo municipio, hasta que se oferten plazas vacantes en concurso.

En este supuesto, el funcionario gozará de derecho preferente para ocupar el primer puesto de trabajo genérico que se oferte, y vendrá obligado a concursar. En caso de no hacerlo, se le asignará como definitiva cualquiera de las plazas que no se hayan cubierto.

Por su parte, los demás puestos singularizados son accesibles mediante convocatoria de concursos específicos, en cuyas bases deberán establecerse los méritos requeridos para el desempeño de la plaza concreta. La convocatoria constará de dos





fases: una primera de comprobación y valoración de méritos generales y otra segunda de valoración de aptitudes concretas a través de conocimientos, experiencia, formación y cualesquiera otros adecuados para el desempeño del puesto.

Los puestos genéricos se cubrirán mediante concurso ordinario de traslado, en atención a los méritos generales establecidos en las convocatorias.

**d. Cuerpo o cuerpos a los que se adscriben los puestos.**

Los puestos de trabajo se adscribirán como norma general a un solo cuerpo. No obstante, pudiendo existir puestos de trabajo en los que la titulación no se considere requisito esencial y la cualificación requerida se pueda determinar por factores ajenos a la pertenencia a un cuerpo determinado, es posible la adscripción de un puesto de trabajo a dos cuerpos.

Los puestos de trabajo de las relaciones de puestos de trabajo de las Oficinas judiciales se adscribirán con carácter exclusivo a los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia en razón de sus conocimientos especializados.

**e. Otras especificaciones.**

Además de los requisitos anteriormente señalados, las relaciones de puestos de trabajo podrán contener:

- Titulación académica específica, además de la genérica correspondiente al Grupo al que se haya adscrito el puesto, cuando su necesidad se deduzca objetivamente de la índole de las funciones a desempeñar.
- Formación específica, cuando de la naturaleza de las funciones del puesto se deduzca su exigencia y pueda ser acreditada documentalmente.
- Conocimiento oral y escrito de la lengua oficial propia en aquellas comunidades autónomas que la tengan reconocida como tal.
- Conocimientos informáticos cuando sean necesarios para el desempeño del puesto.
- Aquellas otras condiciones que se consideren relevantes en el contenido del puesto o su desempeño

La Ley Orgánica 1/2009 también ha modificado la Disposición Transitoria 4ª de la L.O. 19/2003, que hace referencia al proceso que se seguirá para el establecimiento de las relaciones de puestos de trabajo.

En concreto, la redacción actual de este precepto dispone lo siguiente:

*El Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas con competencias asumidas procederán, en sus respectivos ámbitos, a la organización de las Oficinas judiciales y unidades*





*administrativas en la forma establecida en esta Ley, así como a la elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo conforme a las normas y procedimientos contenidos en la misma.*

*Aprobadas las relaciones de puestos de trabajo por el Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas, se procederá al acoplamiento de los funcionarios con destino definitivo en el ámbito territorial respectivo, mediante las siguientes fases:*

- *La convocatoria de procedimientos de libre designación para aquellos puestos que hayan de cubrirse por ese sistema..*
- *La convocatoria de concursos específicos para aquellos puestos de trabajo que hayan de cubrirse por este sistema, en el que, por una sola vez, podrán participar en exclusiva los funcionarios destinados en el municipio donde deban desempeñarse tales puestos de trabajo.*
- *La confirmación de los funcionarios en los puestos de trabajo que viniesen desempeñando, cuando estos figuren en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo con similar contenido, aun con distinta denominación.*
- *La reordenación o redistribución de efectivos y en su caso la reasignación forzosa en supuestos de amortización, supresión o recalificación de puestos, con arreglo a los procedimientos establecidos.*

*Estos procesos se llevarán a cabo a medida que se aprueben las relaciones de puestos de trabajo de forma gradual y en función de las posibilidades organizativas, técnicas y presupuestarias de las Administraciones competentes.*

Por tanto, una vez negociadas y aprobadas las RPT's, se procederá a la asignación de las plazas conforme a los criterios de acoplamiento que se determinen y a las normas vigentes que regulan la cobertura de las distintas plazas.





MINISTERIO  
DE JUSTICIA



# EL NUEVO MODELO PROCESAL

---

## II PARTE





## *UNIDAD 1*

### **LAS CLAVES PARA ENTENDER LA REFORMA DEL MODELO ORGANIZATIVO Y PROCEDIMENTAL FRUTO DE LAS DENOMINADAS LEYES PROCESALES**

Esta unidad tiene carácter introductorio a la reforma de las leyes procesales y, como tal, analiza la necesidad de la reforma legal, su pertinencia y su oportunidad. Así mismo, se repasa en la última parte del texto el alcance que ha tenido la reforma normativa sobre el ordenamiento procesal tanto desde una perspectiva cualitativa como cuantitativa.

## ÍNDICE

---

<b>I. LOS ORÍGENES DE LA PROPUESTA E HITOS NORMATIVOS.....</b>	<b>64</b>
<b>II. LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA REFORMA .....</b>	<b>66</b>
<b>III. EL NUEVO MODELO PROCESAL FRUTO DE LAS LEYES PROCESALES.....</b>	<b>69</b>
<b>V. EL TRÁNSITO HACIA EL NUEVO MODELO: LA PREVISIBLE COEXISTENCIA DE AMBOS SISTEMAS .....</b>	<b>72</b>





## I. LOS ORÍGENES DE LA PROPUESTA E HITOS NORMATIVOS

En el año 2001, ante la profunda crisis por la que atraviesa la Administración de Justicia, las principales fuerzas políticas parlamentarias firman el 28 de mayo un Pacto de Estado para la reforma de la Justicia<sup>2</sup>. El compromiso en aquel momento acerca de la necesidad de transformar nuestro sistema judicial era tal que se elaboró un catálogo de actuaciones concretas para su realización en un futuro mediato.

En aquel momento ya se consideraba que la mejora y modernización de la Administración de Justicia precisaba, de un lado, de una nueva organización, la oficina judicial, que permitiese la diferenciación entre servicios de apoyo directo y atención especializada a cada órgano judicial y los servicios comunes o compartidos. De otro, se entiende que para que la Justicia actúe con mayor rapidez, eficacia y calidad, deben introducirse métodos más modernos y procedimientos menos complicados. La primera de estas reformas, es decir, el diseño de la oficina judicial tiene como objeto favorecer la especialización y la delimitación de las funciones de cada uno de sus integrantes, lo que permite además asegurar el correcto cumplimiento de las mismas. En cambio, la segunda de las transformaciones proyectadas, la del proceso supone, entre otras cosas, redefinir el papel que hasta este momento ha ocupado el secretario judicial en atención a su capacidad y formación. Y es que, ya en este momento la comprensión de que los males que lastra la Administración de Justicia desde el siglo XIX, y que impiden precisamente que la misma pueda encontrar un modelo adecuado para la realización de la justicia en este siglo, no sólo ni exclusivamente tienen que ver con la organización de nuestros tribunales sino también con la tradicional concepción del proceso.

Pese al gran consenso que presidió la adopción de este Pacto tuvieron que pasar más de dos años para que la LO 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la LOPJ estableciese las bases legales para poder operar una auténtica transformación de la Administración de Justicia. Esta reforma puso los cimientos para la efectiva implantación de la oficina judicial y para la futura transformación de los procesos judiciales. Si bien con anterioridad el concepto de oficina judicial ya aparecía en el Libro Blanco de la Justicia (1997)<sup>3</sup>, ésta es la primera norma en la que se hace una apuesta decidida por este nuevo modelo.

---

<sup>2</sup> Comenzaba el Pacto de Estado señalando que “Los españoles, comenzando por quienes dedican la vida al servicio de la Justicia, demandan inequívocamente un esfuerzo profundo de mejora y modernización de nuestro sistema judicial. [...] Se persigue que la Justicia actúe con rapidez, eficacia y, calidad, con métodos más modernos y procedimientos menos complicados. Que cumpla satisfactoriamente su función constitucional de garantizar en tiempo razonable los derechos de los ciudadanos y de proporcionar seguridad jurídica, al actuar con pautas de comportamiento y decisión previsibles. Que actúe como poder independiente, unitario e integrado, con una estructura vertebrada, regida por una coherencia institucional que le permita desarrollar más eficazmente sus funciones constitucionales”.

<sup>3</sup> El Libro Blanco de la Administración de Justicia dedicaba todo su capítulo tercero a la oficina judicial, partiendo de un diagnóstico de la situación que definía del siguiente modo: “La configuración actual de la oficina judicial no satisface a nadie: ni a los jueces, ni a los secretarios, ni a





La oficina judicial es definida como la organización de carácter instrumental que, de forma exclusiva, presta soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional (art. 435.1 LOPJ). El objetivo último de esta reforma no era otro que el diseño de un nuevo modelo de organización del principal instrumento de colaboración del Poder Judicial, la oficina judicial, que superando la tradicional estructura de las secretarías de los juzgados y tribunales, posibilita que la actividad del órgano judicial tenga lugar con criterios de agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad por la gestión, coordinación y cooperación entre Administraciones. Se trataba de evolucionar hacia nuevas estructuras de trabajo, que sobre la base de un mayor y mejor diseño organizativo, permiten ofrecer al ciudadano que acude a la Justicia un servicio de calidad.

Pero la reordenación y racionalización de los medios personales y materiales no podía alcanzar su fin —una mejor y más rápida Administración de la Justicia—, sin acometer otra importante reforma en relación con el estatuto del personal al servicio de la Administración de Justicia. De modo tal que, junto a este nuevo modelo organizativo se realiza una redefinición de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, y se les atribuyen nuevas funciones más acordes con la nueva realidad de la oficina judicial que se diseña, según lo que había previsto el propio Pacto de Estado<sup>4</sup>. Esta nueva estructura precisa —como no podía ser de otro modo—, de un personal capaz de responder a las particulares exigencias que implica el desempeño de su labor al servicio de un poder del Estado. Se establece por ello una reserva genérica e incondicionada por la que todas las unidades que conforman la oficina judicial sólo podrán ser cubiertas por personal de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia y cuya ordenación se efectuará de conformidad con lo que establezcan las relaciones de puestos de trabajo (art 435.4 LOPJ).

---

los abogados, ni a los procuradores, ni a las Administraciones Públicas con competencia en materia de administración de la Administración de Justicia, ni a los funcionarios que realizan su trabajo en ellas ni, lo que es más importante, a los ciudadanos que diariamente acuden a los Juzgados y Tribunales a los que se refiere uno de los aspectos fundamentales de la Administración de Justicia: el prestacional [...] hay que reconocer que la oficina judicial, tal como está configurada actualmente, carece de criterios organizativos, quizá por entender que todo lo que sucede en un Juzgado requiere una intervención del legislador o de las Administraciones Públicas mediante normas propias y diferenciadas y que cuestiones normalizadas en otras organizaciones no sólo públicas, sino privadas, son imposibles de transplantar a la organización judicial. Parece haber pesado mucho en esta afirmación apriorística un mal entendido concepto de la independencia judicial (aun en los tiempos presentes) según el cual, todo lo que afecta al trabajo diario en un órgano judicial incide en la potestad jurisdiccional, aunque sea un sistema concreto de notificaciones o los requisitos del papel que se utiliza en los órganos judiciales”.

<sup>4</sup> En el punto 11 del Pacto de Estado se disponía que: “El personal al servicio de la Administración de Justicia estará formado, fundamentalmente, por personal funcionario de Carrera integrado en Cuerpos Nacionales de nueva definición, en el que se potenciará su profesionalización y formación... Se aprobará un nuevo Estatuto de todo el personal. Se atribuirá mayor competencia a las Comunidades Autónomas en gestión de personal. Se introducirá la relación de puestos de trabajo”.





Luego la LO 19/2003 puso los cimientos de un ambicioso proyecto de transformación de la Administración de Justicia en nuestro país, que tras no pocas vicisitudes parece que comienza a tomar forma con la reciente reforma acometida por la Ley 13/2009, de 3 de noviembre, de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva oficina judicial y la LO 1/2009, de 3 de noviembre, complementaria de la Ley de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva oficina judicial, por la que, entre otras normas, se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Y es que, pese a lo que pudiera parecer, pues mucho se lleva hablando de esta “nueva oficina judicial”, aún queda bastante camino por recorrer. De ahí que, al hablar en este momento de la nueva oficina judicial debamos distinguir tres hitos o momentos que determinan su conformación. La primera de estas etapas sería la integrada por aquellas reformas que hicieron posible pergeñar el diseño legal de su estructura y organización. A continuación, y también mediante las oportunas reformas en nuestro ordenamiento jurídico, se ha procedido a la necesaria adaptación de la legislación procesal al nuevo diseño de la oficina, con otra ordenación del proceso y otros responsables directos de su gestión. Y, por último, un tercer hito, todavía hoy por llegar, lo constituye la efectiva creación de las nuevas unidades, proceso que precisará de la toma de decisiones por parte del Ministerio de Justicia y de las CCAA con competencias transferidas en esta materia, y que exigirá adaptaciones en materia de personal (constitución de las relaciones de puestos de trabajo) y de las infraestructuras judiciales. Sin duda, esta última tarea no resultará nada sencilla, y precisará de una adecuada programación del cambio por parte de las distintas Administraciones implicadas, fundamentalmente el Ministerio, las CCAA y el CGPJ.

## II. LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA REFORMA

El hecho de que el Pacto de Estado para la reforma de la Justicia de 2001 fue suscrito por todos los grupos parlamentarios, y que tanto la LO 19/2003 como las recientemente aprobadas Ley 13/2009 y LO 1/2009, hayan contado con un amplio respaldo en ambas cámaras legislativas, no ha sido óbice para que se haya cuestionado la oportunidad y necesidad de una

**Tabla 1.** Tasa de Litigiosidad: N° de Asuntos/1000 habitantes.

Año	Habitantes	Asuntos	Ratio
2002	41.837.894	7.106.908	169,9
2003	42.717.064	7.320.878	171,4
2004	43.197.684	7.452.744	172,5
2005	44.111.110	7.728.699	175,2
2006	44.708.964	8.043.809	179,9
2007	45.200.737	8.343.687	184,6
2008	46.157.822	8.942.805	193,7
<b>Evolución 2002-2008</b>	<b>+ 10%</b>	<b>+ 26%</b>	<b>+ 14%</b>

Fuente: Ministerio de Justicia.





reforma de este calado.

La reforma del modelo de organización proyectado así como los cambios introducidos en las leyes procesales referidos a la nueva distribución de competencias en relación con el proceso, persiguen dar una respuesta eficaz a la mayor complejidad de sociedades avanzadas y al correspondiente incremento de la tasa de litigiosidad.

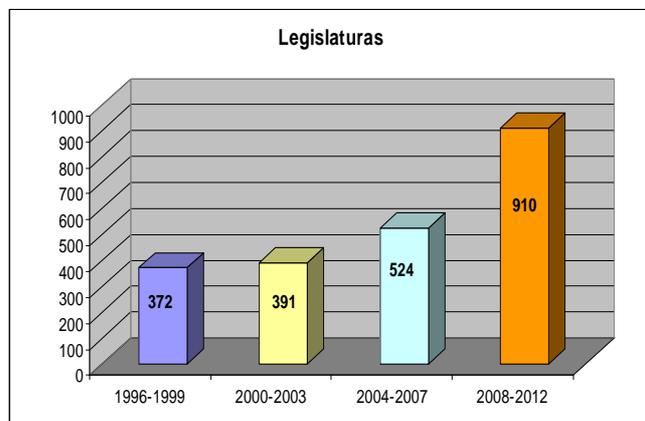
La tasa de litigiosidad se ha incrementado en un 14% en el período 2002-2008 (tabla 1). Esta circunstancia ha provocado que en la actualidad nos encontremos con más de 9 millones de casos que ingresan en los juzgados y tribunales. Andalucía, Valencia y Madrid son las CCAA con un mayor índice de litigiosidad (por TSJ): un incremento del 14% (núm. casos/1.000 habitantes).

Históricamente se han sucedido diversas respuestas ante este incremento de la litigiosidad y la dificultad de los tribunales por ofrecer una respuesta eficaz. Una de estas respuestas ha sido tanto el incremento de unidades judiciales (gráfico 1) como de la plantilla del personal al servicio de la Administración de Justicia (gráfico 2)<sup>5</sup>.

Sin embargo, los datos corroboran que las soluciones hasta este momento ensayadas para paliar la grave situación por la que atraviesa la Administración de Justicia, no sólo han resultado poco imaginativas —pues fundamentalmente se ha limitado a aumentar la plantilla y reproducir los esquemas—, sino lo que resulta más preocupante no han logrado su propósito: descongestionar y mejorar la calidad del servicio de la Administración de Justicia.

Lo cierto es que estas medidas han resulta insuficientes para dar respuesta a la congestión existente en los juzgados y tribunales. La tabla 3 refleja cómo el incremento del número de unidades judiciales no ha permitido reducir el volumen de los asuntos pendientes.

**Gráfico 1.** Creación de Unidades Judiciales



**Fuente:** Ministerio de Justicia.

**Nota:** Para el período 2010-2012 se contabiliza un ritmo de crecimiento anual de 200 Unidades Judiciales

<sup>5</sup> Se ha seleccionado el Ministerio Fiscal al ser el orden penal donde se produce una mayor concentración de asuntos.





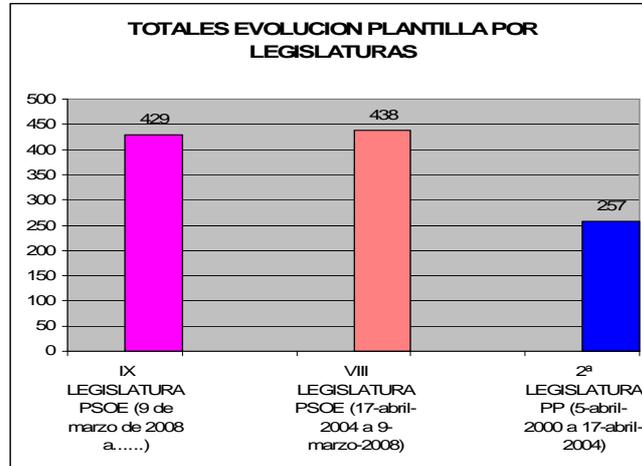
En principio se podría argumentar que el incremento que se produce en los años 2008 y 2009 es consecuencia directa del aumento de litigiosidad a causa de la crisis económica.

En efecto, la crisis económica esta teniendo un importantísimo impacto en los distintos órdenes jurisdiccionales. Así por ejemplo, en los juzgados de lo social los despidos han tenido un incremento del 48% en 2008, y las reclamaciones de cantidad del 46%. En el orden civil, los juzgados de lo mercantil han triplicado el número de concursos en 2008. Y en los juzgados de primera instancia y en los de primera instancia e instrucción, las ejecuciones hipotecarias han tenido en 2008 un incremento del 126%, y el previsto para 2009 es del 96% (CGPJ, Informe Julio 2009).

Sin embargo, la tendencia hacia un mayor grado de pendencia es anterior a la crisis y el crecimiento constante de la litigiosidad por habitante (tabla 1) apunta a que el escenario será más preocupante si no se produce un cambio de paradigma en el modelo de organización de los juzgados y tribunales.

La organización actual produce un efecto de “cuello de botella” por el que la multiplicación del número de unidades judiciales o el reforzamiento de las plantillas no hace sino reproducir el mismo problema. El juez o magistrado que resolvía en última instancia era incapaz de atender el volumen de procesos que tal número de funcionarios era capaz de prepararle. Estas

Gráfico 2. Evolución Plantilla Fiscales.



Fuente: Ministerio de Justicia.

Tabla 2. Evolución de la Pendencia 2002-2009.

Año	Unidades Judiciales	Asuntos Pendientes	Incremento anual
2002	4.118	2.086.180	
2003	4.156	2.129.842	2,1%
2004	4.189	2.089.592	-1,9%
2005	4.452	2.176.189	4,1%
2006	4.545	2.337.362	7,4%
2007	4.676	2.407.071	3,0%
2008	4.832	2.788.198	15,8%
Junio 2009	4.845	2.910.625	4,4%

Fuente: Ministerio de Justicia.





respuestas no mejoraban, por tanto, ni la capacidad de resolución de los juzgados ni la calidad de las resoluciones judiciales.

En razón a todo lo anterior, en el momento actual se ha buscado una estrategia distinta al simple aumento de unidades y plantilla (en muchas ocasiones vinculado a los créditos presupuestarios disponibles). En el modelo proyectado por las reformas se parte de la reordenación de la organización y funcionamiento de las hasta ahora secretarías judiciales —hoy oficinas judiciales—, de modo que las haga más eficaces, que las convierta en un instrumento (la oficina judicial) útil para los objetivos que se exigen a una Administración moderna.

### III. EL NUEVO MODELO PROCESAL FRUTO DE LAS LEYES PROCESALES

La Ley 13/2009 ha supuesto la modificación de 19 leyes, entre las que se encuentran no sólo las leyes de los distintos órdenes jurisdiccionales, sino también otras muchas de carácter procesal y material. En todo caso, más significativo es si cabe el alcance cualitativo de la reforma en las principales normas procesales de nuestro ordenamiento. Así, por ejemplo y como se puede ver en la tabla siguiente, se modifican 757 preceptos de la Ley de Enjuiciamiento Civil del año 2000, lo que supone el 52% de su articulado. Igualmente, se modifica el 51% de la Ley de Procedimiento Laboral o el 43% de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Es decir, esta reforma procesal tiene un importantísimo alcance en nuestro ordenamiento jurídico.

Este hecho pone de relieve que la denominada reforma de las leyes procesales es algo más y algo distinto —aunque íntimamente relacionado— con la oficina judicial. La transformación que pretende operarse en la Administración de Justicia no puede sustentarse únicamente en un cambio organizativo, pues precisamente los cambios en la forma de organización lo que posibilitan son nuevas formas de trabajo.

En este sentido es preciso recordar que la Administración de Justicia debe estar al servicio de los ciudadanos, siendo un servicio accesible, ágil y eficiente. Asimismo, no puede olvidarse tampoco que nos encontramos ante un Poder del Estado, el Poder judicial, que precisa contar con recursos y procedimientos óptimos para hacer posible su tarea fundamental: decidir en derecho, pacificando el conflicto de las partes que han acudido al proceso.

Desde esta perspectiva, que no es otra que la de favorecer las mejores condiciones para el ejercicio de la potestad jurisdiccional, la reforma de las leyes procesales ha tenido también como objetivo aprovechar el potencial y capacidad de los funcionarios de la Administración de Justicia. Y lo hace desde el entendimiento de que el marco normativo habilitado por el art. 456 de la LOPJ, modificado por la LO 19/2003, contempla la posibilidad de ampliación del elenco de funciones que pueden ser desempeñadas por el cuerpo superior de secretarios judiciales, en atención a su formación jurídica que les confiere un conocimiento profundo de las leyes procesales y del derecho procesal.





Además, lo cierto es que sólo puede lograrse el funcionamiento de una oficina judicial que dé satisfactoria respuesta a la demanda social de justicia si se optimizan las capacidades

profesionales de quienes trabajan para la Administración de Justicia.

Sólo puede lograrse el funcionamiento de una oficina judicial que dé satisfactoria respuesta a la demanda social de justicia si se optimizan las capacidades profesionales de quienes trabajan para la Administración de Justicia, en concreto y por lo que ahora nos ocupa, de los Secretarios judiciales. No ha de olvidarse que se trata de técnicos en Derecho, por lo que es preciso hacerles responsables de determinadas materias que si bien quedan fuera de la potestad jurisdiccional atribuida con exclusividad a Jueces y Tribunales, no por ello son menos importantes para la buena marcha de aquella Administración.

<b>Modificaciones Leyes Procesales por Ley 13/2009</b>	<b>Arts. Mdfos</b>	<b>Total Arts</b>	<b>% cambio/Ley</b>
Ley de Procedimiento laboral, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la LPL.	156	303	51
Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.	60	139	43
Modificación de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil	757	827	92
Ley 4/1985, de 21 de marzo, de Extradición Pasiva	5	22	23
Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.	48	230	21
Ley de Enjuiciamiento Criminal de 14 de septiembre de 1882.	143	998	14
Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita.	5	54	9
Modificación de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de arbitraje.	3	46	6,5
Ley 35/1995, de 11 de diciembre, de ayudas y asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual.	1	16	6,3
Ley 7/1998, sobre condiciones generales de la contratación.	1	24	4,2
Ley Hipotecaria de 8 de febrero de 1946	12	329	3,6
Ley de Enjuiciamiento Civil aprobada por Real Decreto de 3 de febrero de 1881.	12	372	3,2
Ley de 16 de diciembre sobre hipoteca mobiliaria y prenda sin desplazamiento	2	95	2,1
Ley 11/1986, de 20 de marzo, de Patentes	2	162	1,2
Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común	1	146	0,7
Ley 19/1985, Cambiaria y del Cheque	1	167	0,6
Ley 50/1981 de 30 de diciembre, reguladora del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal	DA 1	72	NA
Ley 15/2003, de 26 de mayo, reguladora del régimen retributivo de las carreras judicial y fiscal.	DA 8	14	NA





Será mediante la racionalización de esfuerzos como podrá diseñarse y crearse una Oficina judicial compuesta de las dos Unidades de que habla el art. 436 de la LOPJ: las Unidades Procesales de Apoyo Directo y los Servicios Comunes Procesales, de modo que el secretario judicial que se encuentre al frente del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento impulse éste para que el juez o tribunal pueda dictar las resoluciones de fondo en tiempo y forma. Y para que esto ocurra era indispensable llevar a efecto la reforma de las leyes procesales de modo que a los secretarios judiciales les fueran atribuidas no sólo las funciones de impulso formal del procedimiento que tenían hasta ahora, sino también otras funciones que les permitiesen adoptar decisiones en materias colaterales a la función jurisdiccional pero que resultan indispensables para la misma.

Sin embargo, debido a que las normas cuya reforma se abordó son leyes que regulan el procedimiento y no normas de carácter organizativo, a lo largo del articulado de las mismas no se ha hecho mención, salvo en supuestos excepcionales, a los servicios comunes procesales. Para entender los textos elaborados no puede perderse de vista que en la mayoría de los casos se dice que el Secretario judicial realizará cierta función, ya que es el responsable último de la realización de todas las actividades que sirven de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de Jueces y Magistrados (artículo 435 de la Ley Orgánica del Poder Judicial), aunque la ejecución material corresponda a los funcionarios de los Cuerpos regulados en el Libro VI de la Ley orgánica y de conformidad con el catálogo de funciones que en el mismo se establecen y siempre bajo la dirección técnico procesal del Secretario judicial (art. 457 LOPJ).

De otro lado, las leyes de procedimiento no se refieren a cuestiones organizativas, sino meramente competenciales, habida cuenta, además de lo ya dicho, que han de ser igualmente aplicables en aquellos órganos en los que pueda implantarse la nueva oficina judicial con mayor facilidad, pero también en aquellos otros que tarden algún tiempo más en incorporarse al proceso, visto que la organización de la nueva Oficina ha de llevarse a cabo de forma gradual y en función de las posibilidades organizativas, técnicas y presupuestarias de cada Administración competente.

Así pues, nos hallamos ante dos reformas, una organizativa otra funcional, que pretenden una mejora del servicio que se presta a los ciudadanos, sobre la base del entendimiento de que de todas las funciones que confluyen en el proceso, a través del cual se ejerce la potestad jurisdiccional, no necesariamente deben ser realizadas por el personal jurisdiccional.

Finalmente, debe ponerse en valor el hecho de que ante una transformación de esta envergadura, que modifica la tradicional concepción del proceso judicial, el legislador ha establecido mecanismos de control judicial suficientes sobre la mayor parte de las competencias atribuidas a los secretarios judiciales. De este modo, el ciudadano podrá, en su caso, recabar del juez el control último de la decisión adoptada en este nuevo diseño procesal.





MODIFICACIONES LEYES PROCESALES POR LEY 13/2009	MODIFICACIONES
Ley de Enjuiciamiento Civil aprobada por Real Decreto de 3 de febrero de 1881.	Doce artículos modificados.
Ley de Enjuiciamiento Criminal de 14 de septiembre de 1882.	a. 143 artículos (o partes de artículos) modificados b. Dos títulos modificados c. Derogación - 121.3 - Arts. 601 a 610 –ambos incluidos. - Cap. IV, Tit. II, Libro V (se deja sin contenido) a. Adición b. 144 bis; 238bis y 238ter; 367ter; 659: se añaden dos párrafos 6º y 7º. Art. 724: apdo. 4º. En el art. 990 se añaden dos párrafos 5º y 6º
Ley Hipotecaria de 8 de febrero de 1946	12 artículos o partes de artículos modificados
Ley de 16 de diciembre sobre hipoteca mobiliaria y prenda sin desplazamiento	Modifica: 18.2 y 63.1
Ley 50/1981 de 30 de diciembre, reguladora del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal	Sólo se modifica la Disposición Adicional primera
Ley 4/1985, de 21 de marzo, de Extradición Pasiva	5 artículos modificados
Ley 19/1985, Cambiaria y del Cheque	Art. 85, párrafos 2 y 3
Ley 11/1986, de 20 de marzo, de Patentes	Modificado: 130.2 y 139 apartados 1 y 2
Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común	Adición de un nuevo párrafo 5º al art. 139
Ley de Procedimiento laboral, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la LPL	a. 156 artículos modificados b. Adiciones: 130 bis, apartado 5º art. 85, apartado 4º art. 254. c. Derogados: art. 52
Ley 35/1995, de 11 de diciembre, de ayudas y asistencia a las víctimas de delitos	Art. 15.4: modificado





violentos y contra la libertad sexual.	
Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita.	Modifica cinco artículos o partes de artículos: 7.3, 16.2, 20.3 y 4, 21.2, 46.3.
Ley 7/1998, sobre condiciones generales de la contratación.	Sólo modifica el art. 22
Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.	a. 60 artículos modificados b. Suprime el apartado 5 del art. 79 c. Añade: 12.1.2º, un segundo párrafo; 102bis, apartado 2º del art. 135
Modificación de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil	a. 757 artículos o partes de artículos modificados b. Añade: apartado 3º, art. 23; regla 8ª, apdo. 2 art. 26; apdo 3º art. 41; apdo. 4, art. 107; apdo 3, art. 137; apdo. 3, art. 138; apdo. 5 art. 161; 189bis; 192bis; 194bis; 213bis; apdo. 4 art. 214; apdo. 5, art. 215; apdo. 3 art. 244; apdo. 5 art. 247; apdo. 4 art. 405; art. 454bis; apdo. 2 art. 472; apartados 3 y 4 art. 497; apartados 5, 6, y 7 art. 545. Nuevo apdo en el art. 570. apartado 7, art. 607; apdo. 3 art. 612; apdo. 3 art. 617. apdo. 6 art. 650; apdo. 8 art. 670; apdo. 3 art. 686; apdo. 4 art. 703. c. Suprimidos: arts. 114, 120, 223, 224.
Ley 15/2003, de 26 de mayo, reguladora del régimen retributivo de las carreras judicial y fiscal.	Sólo se añade una Disposición Adicional 8ª
Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.	a. Se modifican 48 artículos b. Se añade: ordinal 7º, apdo. 1, art. 8
Modificación de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de arbitraje.	Se modifican tres artículos.





## V. EL TRÁNSITO HACIA EL NUEVO MODELO: LA PREVISIBLE COEXISTENCIA DE AMBOS SISTEMAS

Es un hecho incontestable que la definitiva implantación del nuevo modelo de oficina judicial será un proceso largo y que debe abordarse de manera progresiva en función de las disponibilidades existentes. Más aún la experiencia que pueda recogerse en las ciudades incluidas en la primera fase de implantación resultará decisiva para abordar una planificación que comprenda la implantación de la NOJ en todos los partidos judiciales.

El actual mapa de la organización y gestión de medios personales y materiales muestra una situación asimétrica en todo el territorio nacional, con CCAA que han asumido casi totalmente las competencias en tales materias y otras que, sin embargo, continúan como territorios bajo la gestión del propio Ministerio de Justicia.

El hecho de que la LO 19/2003 previese que habían de ser las CCAA con competencias en materia de Justicia, o el Ministerio en los restantes territorios, quienes acordasen la creación y diseño de los servicios comunes asegura, indefectiblemente, ese mapa asimétrico de organización. No obstante, existen mecanismos que permitirán, respetando las competencias de cada CCAA, asegurar un funcionamiento homogéneo de las nuevas oficinas judiciales en todo el territorio del Estado. En este sentido resulta básica la función que la LOPJ atribuye al CGPJ (art. 438.7) para establecer criterios generales que permitan la homogeneidad en las actuaciones de los servicios comunes procesales de la misma clase en todo el territorio nacional. Es intención del CGPJ publicar de manera inmediata un primer reglamento de homogenización de actuaciones en el servicio común general. De otra parte, corresponde al MJU la ordenación de los puestos de trabajo de las oficinas judiciales asignados al Cuerpo de Secretarios Judiciales en todo el territorio del Estado y la aprobación definitiva de las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales que elaboren las CCAA en sus respectivos ámbitos (art. 522 LOPJ).

El Ministerio de Justicia, en su ámbito territorial, ya ha iniciado este proceso y cuenta ya con un diseño de oficina (servicios comunes) tanto en la zona del llamado “territorio Ministerio”. En concreto, se ha propuesto que el proceso de implantación sea progresivo, coordinado y planificado, puesto que se trata de un amplio conjunto de medidas estructurales. De forma resumida, el Ministerio de Justicia va a desarrollar su actividad en torno dos grandes actuaciones de despliegue de la Nueva Oficina Judicial:

1. Audiencia Nacional: donde se pretende realizar un ambicioso plan de modernización en todos los ámbitos que también incluyen reformas organizativas. De esta manera se pretende implantar en primer término un Servicio Común General orientado de manera esencial a la tramitación electrónica de expedientes judiciales, y posteriormente abordar la implantación del resto de Servicios Comunes. Además, el objetivo es que este nuevo modelo organizativo, que se adaptará como es lógico a las particularidades de un órgano como la Audiencia





Nacional, también incluirá el diseño de un nuevo modelo de Oficina Fiscal de dicho Órgano.

2. Despliegue progresivo: respecto a las Comunidades Autónomas en las que la competencia de Justicia corresponde al Ministerio, se han seleccionado las ciudades de Burgos, Cáceres, Ciudad Real, Logroño, Palma de Mallorca, Ceuta, Melilla y Murcia para iniciar el despliegue de la Nueva Oficina Judicial. Esta primera fase del despliegue contempla un despliegue integral del nuevo modelo en los términos previstos en la LOPJ y por tanto, incluye tanto el Servicio Común de Ejecución como el más novedoso Servicio Común de Ordenación del Procedimiento. Además, a estas primeras ciudades le seguirá sin solución de continuidad un proceso de despliegue progresivo por el resto de territorios.

Para hacer posible este despliegue se han creado grupos técnicos de implantación y responsables de seguimiento que informarán periódicamente de los resultados.

Paralelamente en cada una de las ciudades seleccionadas para iniciar el despliegue se han constituido una serie de grupos jurídicos asesores bajo la coordinación de una Comisión Jurídica de carácter Nacional de la que forman parte cuatro magistrados y cuatro secretarios judiciales con el apoyo y colaboración del CGPJ y el MJU y a la que también se sumará algún representante de las CCAA con competencias asumidas.

Al mismo tiempo, es necesario buscar espacios de coordinación y colaboración con aquellas Comunidades Autónomas con competencias asumidas en materia de justicia a las que, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, les corresponde, en sus respectivos territorios el diseño, creación y organización de los servicios comunes procesales. Esta reforma procesal también permite a las Comunidades Autónomas el ejercicio efectivo de sus competencias en esta materia para lo que también es necesario colegiar esfuerzos que contribuyan al interés común de culminar este proceso con éxito. Esta colaboración institucional ya ha dado sus primeros frutos y así, dentro del marco de la Conferencia Sectorial de Justicia, se han constituido dos grupos de trabajo específicos que han comenzado a desarrollar sus actividades, uno en materia de interoperabilidad y otro, concretamente, en materia de oficina judicial.

Es evidente que algunas CCAA como País Vasco están más avanzadas en la realización de los trabajos necesarios para la puesta en marcha de la NOJ pero sin duda alguna los nuevos espacios de colaboración que se están generando permiten vislumbrar un horizonte positivo en el que todas las CCAA, con diferentes ritmos, puedan sumarse al proceso de implantación del nuevo modelo.





## UNIDAD 2

### CAMBIOS EN LA TRAMITACIÓN RESULTANTES DE UNA NUEVA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ENTRE JUECES Y TRIBUNALES Y LOS SECRETARIOS JUDICIALES (1)

Esta Unidad tiene por objeto plantear los cambios en la tramitación procesal resultantes de la nueva distribución de competencias entre Secretarios Judiciales, de un lado, y los Jueces y Tribunales de otro. Consecuencia de esa redistribución competencial se ha modificado la regulación que hasta ahora se daba a la admisión a trámite de la demanda (que, con carácter general, se atribuye ahora al Secretario judicial), con todo lo que respecta al análisis de los requisitos del órgano y las partes, así como la acumulación de acciones. Pero también han afectado los cambios a la sustanciación del trámite de alegaciones. Especial interés tiene también la nueva regulación de las formas de terminación del procedimiento.

Finalmente se abordan los cambios que afectan al proceso monitorio, a la nueva regulación de los recursos y a importantes novedades en la tramitación de las demandas de conciliación que afectan tanto a su sustanciación como a la forma de terminación.

## ÍNDICE

<b>I. LA ADMISIÓN A TRÁMITE DE LA DEMANDA.....</b>	<b>77</b>
1. El análisis de los requisitos del órgano judicial: la jurisdicción y competencia del órgano judicial .....	77
2. Análisis de los requisitos de las partes: legitimación, capacidad y postulación.....	78
3. Acumulación de acciones .....	80
<b>II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y RESOLUCIONES POSIBLES SOBRE SU ADMISIÓN A TRÁMITE.....</b>	<b>81</b>
<b>III. DECISIONES SOBRE MEDIDAS CAUTELARES.....</b>	<b>82</b>
<b>IV. RESTANTES TRÁMITES EN LA FASE DE ALEGACIONES.....</b>	<b>83</b>
1. El traslado de la demanda/señalamiento de juicio.....	83
2. Contestación a la demanda .....	84
<b>V. FORMAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO.....</b>	<b>86</b>
1. Transacción.....	86
2. Renuncia y desistimiento .....	86
3. Satisfacción extraprocesal o carencia sobrevenida de objeto .....	87
4. El allanamiento .....	87
5. Enervación de las acciones.....	88
<b>VI. LA ADMISIÓN DE LA SOLICITUD DE PROCESO MONITORIO Y SU SUSTANCIACIÓN .....</b>	<b>88</b>
<b>VII. LA ADMISIÓN A TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS .....</b>	<b>89</b>
<b>VIII. LAS DEMANDAS DE CONCILIACIÓN .....</b>	<b>90</b>





## I. LA ADMISIÓN A TRÁMITE DE LA DEMANDA

Junto con el proceso de ejecución, es en el procedimiento para la admisión a trámite de la demanda donde más notable ha sido el cambio en la sustanciación de los procesos.

La asunción de competencias para resolver sobre la admisión a trámite de la demanda por parte del secretario judicial le obliga a analizar las circunstancias que giran en torno a la idoneidad de esta resolución. Así, debe controlar:

- a. si se aprecia falta de jurisdicción o de competencia objetiva o territorial del órgano judicial;
- b. en relación a las partes, su legitimación y capacidad procesal, así como si se cumplen los requisitos de postulación procesal; y
- c. examinará, en su caso, si procede la acumulación de acciones.

Ni que decir tiene que ni el titular del órgano judicial ni las partes quedan constreñidos a la decisión del Secretario favorable a la admisión a la demanda, pudiendo excepcionar éstas ante el Juez o Tribunal ya la falta de jurisdicción o competencia, ya el incumplimiento de los requisitos formales que debieron obstar aquella decisión.

### 1. EL ANÁLISIS DE LOS REQUISITOS DEL ÓRGANO JUDICIAL: LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DEL ÓRGANO JUDICIAL

En términos muy generales se puede definir la jurisdicción como la capacidad de un determinado órgano judicial para conocer de un asunto, por no estar atribuido a otras instancias (como la administración, o los Tribunales internacionales). La competencia, por su parte, se refiere al reparto de los asuntos entre órganos judiciales en función de la materia, la instancia de que se trate, y el territorio, fundamentalmente.

Como previene el art. 38 LEC, los tribunales civiles deberán, de oficio, abstenerse de conocer en los supuestos en que aprecien la falta de competencia internacional (art. 36) o la falta genérica de jurisdicción, ya sea porque corresponda conocer el asunto a la jurisdicción militar o a la Administración pública (art. 37.1), ya se refiera materias ajenas al ámbito del orden jurisdiccional por venir atribuida a los tribunales penales o de los órganos propios de los órdenes contencioso-administrativo o social (art. 37.2).

También los arts. 48 y 58 LEC prevén la apreciación de oficio de la falta de competencia objetiva y territorial del órgano.

Tradicionalmente la decisión a este respecto venía atribuida al titular del órgano jurisdiccional que, en el momento previo a la admisión de la demanda resolvía de manera expresa o implícitamente sobre todas estas cuestiones. Sin embargo, con la reforma de la legislación procesal, conforme a lo previsto en la nueva regulación del art. 404 LEC, es ahora el secretario judicial quien, al examinar la demanda, debe analizar todas estas circunstancias y, si considera sometible el asunto a los tribunales y estima





competente al órgano al que se dirige la demanda, y se cumplen el resto de los requisitos previstos en la ley, resolverá su admisión.

## 2. ANÁLISIS DE LOS REQUISITOS DE LAS PARTES: LEGITIMACIÓN, CAPACIDAD Y POSTULACIÓN

Como decimos, al admitir a trámite la demanda, según el nuevo ordenamiento procesal será el secretario judicial quien analice también el cumplimiento por las partes de los requisitos de legitimación, capacidad y postulación.

Con carácter general, sólo pueden intervenir en juicio y actuar en él como parte legítima quienes sean titulares de la relación jurídica u objeto litigioso (art. 10 LEC), en eso consiste estar “legitimado” para intervenir en él, que es un concepto más restrictivo que el de estar simplemente “interesado” en lo que resulte del pleito. Esta cualidad, conocida también como la “capacidad para ser parte”, se amplía también a aquellos sujetos o entidades a las que la ley les atribuya legitimación sin ser titulares de esa misma relación<sup>6</sup>.

Existen, no obstante, situaciones en las que se adquiere la titularidad del derecho de forma sobrevenida, ya iniciado un proceso. Son los supuestos que provocan lo que se conoce en nuestro Derecho como sucesión procesal, que pueden deberse tanto a la transmisión del objeto litigioso como a la sucesión procesal por muerte. En ambos casos se han producido algunas modificaciones con la reciente Ley 13/2009.

Así, conforme a lo previsto en el art. 17 LEC, cuando se haya transmitido lo que sea objeto de un juicio, estando éste pendiente, el adquirente podrá solicitar, acreditando la transmisión, que se le tenga como parte en la posición que ocupaba el transmitente. En tal caso, el Secretario judicial dictará diligencia de ordenación por la que acordará la suspensión de las actuaciones y otorgará un plazo de diez días a la otra parte para que alegue lo que a su derecho convenga. Si ésta no se opusiere dentro de dicho plazo se alzarán la suspensión mediante decreto en el que se dispondrá que el adquirente ocupe en el juicio la posición que el transmitente tuviese en él; en otro caso, es decir, si la parte contraria se opone a la sucesión procesal, el Secretario judicial dará cuenta al Juez o Tribunal competente, quien resolverá por medio de auto lo que estime procedente.

En el supuesto de sucesión procesal por muerte, también prevé el art. 16 LEC que, una vez comunicada la defunción de cualquier litigante por quien deba sucederle, el Secretario judicial acordará la suspensión del proceso y dará traslado a las demás

---

<sup>6</sup> Este sería el caso, por ejemplo, de las asociaciones de consumidores y usuarios en defensa de los derechos e intereses de sus asociados (art. 11 LEC). También el supuesto previsto en el art. 11 bis LEC para la defensa del derecho a la igualdad de trato entre mujeres y hombres, en que están también legitimados los sindicatos y las asociaciones legalmente constituidas cuyo fin primordial sea la defensa de este derecho





partes. Acreditada la defunción y el título sucesorio y cumplidos los trámites pertinentes, el Secretario judicial tendrá, en su caso, por personado al sucesor en nombre del litigante difunto, teniéndolo el Tribunal en cuenta en la sentencia que dicte. No obstante, si no se personase el sucesor, el mismo artículo prevé cómo debe sustanciarse el incidente que, mientras tanto, servirá para mantener en suspenso el curso de los autos. De no producirse la sucesión procesal por la falta de personación en forma de los herederos, el Secretario judicial declarará la rebeldía del demandado si fuese éste el litigante fallecido o, cuando se tratase del demandante, dictará decreto en el que le tendrá por desistido, ordenando el archivo de las actuaciones, salvo que el demandado se opusiere, en cuyo caso el Juez resolverá lo que estime oportuno. Si la no personación de los sucesores se debiere a que no quieren comparecer y así constase se entenderá que la parte demandante renuncia a la acción ejercitada.

Por lo tanto, un primer aspecto que se debe analizar al resolver sobre la admisión a trámite una demanda es la legitimación, tanto activa (la del demandante) como pasiva (la del demandado), porque de apreciarse esa falta, la demanda así formulada debe ser rechazada.

No obstante, en determinadas circunstancias se puede incorporar un tercero ajeno a las partes, ya sea a instancias del actor, ya por iniciativa del demandado. En estos casos la intervención en el proceso se juzga conveniente porque de su resolución pueden derivarse efectos que, directa o indirectamente, podrían afectar a sus intereses. De este modo, conforme al art. 14.2 LEC, cuando la ley permita al demandado llamar a un tercero para que intervenga en el proceso se solicitará por el demandado que notifique al tercero la pendencia del juicio.

Sin embargo, no toda persona con capacidad para ser parte puede intervenir directamente en un proceso. Es necesario contar también con lo que se conoce como “capacidad procesal” que, como prevé el art. 7.1 sólo la tienen los que estén en pleno ejercicio de sus derechos. Así, por ejemplo, un menor de edad puede estar legitimado para ser parte en un proceso (imaginemos que es beneficiario de una herencia que es objeto central de discusión en un juicio), pero necesitará actuar en él a través de sus representantes legales (madre, padre, tutor o institución que vele por sus derechos) que suplan su falta de capacidad procesal.

Finalmente, tras comprobar la legitimación y la capacidad se deben verificar los requisitos de postulación procesal. Ésta se puede definir como la necesidad establecida por las leyes de intervenir en un determinado proceso representado y defendido por un procurador y un abogado, respectivamente.

Así, con carácter general, prevé el art. 23 LEC que la comparecencia en juicio será por medio de Procurador, que habrá de ser licenciado en Derecho, legalmente habilitado para actuar en el Tribunal que conozca del juicio. El propio precepto contempla los procesos y actuaciones en que los litigantes están exentos de comparecer por medio de estos profesionales de quienes, tras la reforma, se dice también qué tipo de actuaciones procesales están facultados a realizar sin necesidad de abogado, si bien precisando que “al realizar dichos actos no podrá formular solicitud alguna”.





El documento habilitante del procurador es el apoderamiento, que puede realizarse por medio de escritura notarial o por comparecencia “ante el Secretario judicial de cualquier Oficina judicial”, y ésta es otra de las novedades a resaltar tras la Ley 13/2009, ya que antes sólo podría realizarse ante el Secretario del Juzgado que estuviere conociendo del asunto<sup>7</sup>. También aclara ahora este precepto que, en el caso de otorgamiento “apud acta”, es decir, cuando el apoderamiento se otorga personalmente ante el secretario judicial, no será necesario que al acto concurra el procurador.

En relación al abogado, el art. 31 LEC establece la obligatoriedad de que, con carácter general, los litigantes actúen dirigidos por éste ante los tribunales, sin que pueda proveerse a ninguna solicitud que no lleve la firma de aquél.

Corresponde a las partes contratar los servicios del procurador y del abogado, a excepción de los supuestos de designación de oficio previstos en la Ley de Asistencia Jurídica Gratuita. También está previsto que las partes puedan solicitar la designación de profesionales por turno cuando su intervención sea preceptiva o cuando, no siéndolo, la parte contraria haya comunicado al Tribunal que actuará con intervención de éstos. En tal caso, y como novedad que se incorpora al art. 33 LEC, si la petición se manifiesta por el demandado, deberá formularla en el plazo de los tres días siguientes a recibir la cédula de emplazamiento o citación.

### 3. ACUMULACIÓN DE ACCIONES

Según indica el art. 71 LEC, el actor podrá acumular en la demanda cuantas acciones le competan contra el demandado, aunque provengan de diferentes títulos, siempre que aquéllas no sean incompatibles entre sí. Dicha acumulación producirá el efecto de que todas estas acciones son discutidas en un mismo procedimiento y se resuelven en una sola sentencia.

Los arts. 71 y 72 LEC prevén la regulación y los supuestos de acumulación objetiva y subjetiva de acciones. En cuanto al control sobre si se dan o no las circunstancias que permiten esa acumulación, es obvio que, trasladándose el control de requisitos formales y decisión sobre admisión a trámite de la demanda hacia el Secretario judicial, también corresponda a éste verificar si se propone acumular indebidamente varias acciones. En este caso, conforme a lo previsto en el art. 73.3 LEC, el Secretario judicial requerirá al actor, antes de proceder a admitir la demanda, para que subsane el defecto en el plazo de cinco días, manteniendo las acciones cuya acumulación fuere posible. Transcurrido el término sin que se produzca la subsanación, o si se mantuviera la circunstancia de no acumulabilidad entre las acciones que se

---

<sup>7</sup> También puede otorgarse poder de representación mediante comparecencia en cualquier Consulado de España en el extranjero pues, conforme al art. 5 f) de la Convención de Viena sobre relaciones consulares, de 24 de abril de 1962 (en vigor desde el 19 de marzo de 1967) en relación con el Anexo III del Decreto de 2 de junio de 1944, que aprueba el Reglamento Notarial, es función consular “actuar en calidad de notario” (S<sup>a</sup> 1671/2009, de 30 de noviembre, de la Sección 1<sup>a</sup> de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJ de la Comunidad Valenciana).





pretendieran mantener por el actor, se dará cuenta al Tribunal para que por el mismo se resuelva sobre la admisión de la demanda.

## II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y RESOLUCIONES POSIBLES SOBRE SU ADMISIÓN A TRÁMITE

Conforme a lo previsto en el art. 404 LEC, una vez examinada la demanda, si se cumplen los requisitos legales, el Secretario judicial dictará decreto admitiendo la misma. Sin embargo, debe abstenerse de admitirla en los siguientes casos:

- a. cuando estime falta de jurisdicción o competencia del Tribunal; o
- b. 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.

Así pues, lo que primero procede en estos supuestos es requerir al demandante para que subsane el defecto apreciado, si esto fuera posible, en el plazo que se fijará en la resolución que a tal efecto dicte el secretario. Este plazo no viene determinado en las leyes, con carácter general, a excepción de la previsión contenida en el art. 56.2 LJCA para la jurisdicción contencioso-administrativa de 10 días. Así, para subsanar en el orden jurisdiccional civil una supuesta acumulación indebida de acciones, el plazo previsto en el art. 73.3 LEC son 5 días, el mismo que para subsanar la falta o insuficiencia del depósito para admitir a trámite la demanda de revisión de sentencias firmes (513.2 LEC). Sin embargo, cuando la cuantía fijada en la demanda se estima incorrecta o no existen en ella elementos suficientes para calcularla correctamente, el plazo que tiene el actor para subsanar es también el de 10 días (254.4 LEC) pasados los cuales el Tribunal resolverá lo que proceda.

Por ello, en los casos en que el secretario judicial estime que no procedería la admisión a trámite, ya sea porque el defecto sea insubsanable o porque no se haya corregido en el plazo que hubiere fijado, deberá limitarse a dar cuenta al tribunal, para que sea éste quien resuelva lo procedente sobre la admisión. Así se dispone, por ejemplo, en los arts. 48 y 58 LEC, donde se especifica que si aquél entendiere que el órgano judicial carece de competencia objetiva o territorial, tras ser oídos el Ministerio Fiscal y de las partes personadas, dará cuenta al Juez o Tribunal para que resuelva lo procedente mediante auto.

A partir de aquí, será el juez o tribunal a quien hubiese sido turnado el asunto quien resolverá lo procedente y, como es obvio, ello puede plantear dos alternativas:

- a. Resolver, mediante auto, la inadmisión a trámite de la demanda por cualquiera de las circunstancias que hicieren merecer esta decisión, y que se acaban de analizar.
- b. Admitir a trámite la demanda, resolución que también deberá revestir la forma de auto y que será comunicada inmediatamente al secretario judicial para que adopte las medidas que acompañan a la admisión (traslado de demanda, emplazamientos, señalamiento de juicio, etc.)





Al juicio deberá darse la tramitación que haya indicado el actor en su demanda. Sin embargo, si a la vista de las alegaciones de la demanda el Secretario judicial advirtiere que el juicio elegido por el actor no corresponde al valor señalado o a la materia a que se refiere la demanda, acordará por diligencia de ordenación que se dé al asunto la tramitación que corresponda. Esta diligencia es directamente recurrible en revisión.

Como previene también el art. 254 LEC si, en contra de lo señalado por el actor, el Secretario judicial considera que la demanda es de cuantía inestimable o no determinable, ni aun en forma relativa, y que por tanto no procede seguir los cauces del juicio verbal, deberá, mediante diligencia, dar de oficio al asunto la tramitación del juicio ordinario, siempre que conste la designación de procurador y la firma de abogado.

### III. DECISIONES SOBRE MEDIDAS CAUTELARES

Como venimos diciendo, corresponde al secretario judicial decidir la admisión a trámite de la demanda. Sin embargo, hay una serie de decisiones que también deben tomarse en este momento y que afectan de modo directo a determinados derechos fundamentales y que, por tanto, obligan a pronunciamientos que suponen ejercicio de la función jurisdiccional. Tal es el caso de la petición de medidas cautelares, sean éstas previas o simultáneas a la formulación de la demanda.

Así, conforme a lo previsto en el art. 733 LEC, el tribunal podrá acordar la adopción de medidas cautelares previa audiencia del demandado o incluso sin oír a esta parte “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”. Este texto, no modificado tras la reforma, confirma que sólo por decisión del juez o tribunal que conozca del asunto se podrá resolver la medida<sup>8</sup>.

Por ello, si el solicitante de medidas cautelares previas no indica nada en contra, el secretario judicial, al decidir sobre su admisión a trámite, se limitará a señalar fecha en la que deban comparecer las partes ante el tribunal para ser oídas sobre aquella pretensión, que será resuelta por éste mediante auto. Por el contrario, de haberse solicitado la resolución *inaudita parte*, es decir, sin dar previa audiencia a la parte, el secretario se limitará a acordar la remisión al mismo tribunal para que tome la decisión oportuna.

Del mismo modo se habría procedido en los casos en que la solicitud de medida cautelar fuese simultánea a la formulación de demanda, con la única salvedad de que, en este caso, sólo se habría remitido al tribunal testimonio de lo necesario para resolver al respecto, habiendo quedado en poder del secretario todo lo demás para dar curso a la demanda.

---

<sup>8</sup> En el mismo sentido los arts. 771 y 773 LEC en relación a las peticiones de medidas cautelares previas o coetáneas a la demanda de nulidad, separación o divorcio.





#### IV. RESTANTES TRÁMITES EN LA FASE DE ALEGACIONES

##### 1. EL TRASLADO DE LA DEMANDA/SEÑALAMIENTO DE JUICIO

En el mismo decreto en que se admita a trámite la demanda, o bien en la resolución que suceda al auto de admisión que hubiere dictado el Juez o Tribunal a quien se hubiere dado cuenta para resolver cuando el Secretario judicial tuviere razones para considerar que procedía la inadmisión, se acordará el traslado de la demanda y, en su caso, el emplazamiento del demandado o la citación a juicio de las partes, con señalamiento de día para la vista.

Así, el art. 404 LEC dispone que, una vez examinada la demanda de juicio ordinario, el Secretario dictará decreto admitiendo la misma y dará traslado de ella al demandado para que la conteste en el plazo de veinte días. En el caso concreto del juicio verbal, el art. 440, establece que "...admitida la demanda, el Secretario judicial citará a las partes para la celebración de vista en el día y hora que a tal efecto señale..."

Como tradicionalmente se viene distinguiendo en nuestro ordenamiento jurídico procesal, las posibilidades que a partir de este punto se plantean en relación a la comparecencia o no del demandado son dos:

- a. La personación en debida forma, que implicará ser tenido como parte personada a todos los efectos.
- b. La no personación o personación sin cumplir los requisitos legales, que supone su declaración de rebeldía.

En el último de estos supuestos se ha producido también un cambio normativo con la reciente reforma, al señalar el art. 496 LEC que el Secretario judicial declarará en rebeldía al demandado que no comparezca en forma en la fecha o en el plazo señalado en la citación o emplazamiento, excepto en los supuestos previstos en esta ley en que la declaración de rebeldía corresponda al Tribunal, como ocurrirá cuando el demandado no comparezca al acto del juicio verbal o lo haga sin la debida postulación, cuando fuera obligatoria.

Aunque no se trata de un trámite propio del período de alegaciones, sí tiene que ver con éste el llamamiento a juicio de los sujetos que deban intervenir en él. Si bien hasta ahora nos hemos referido sólo a las partes, también pueden ser citados a la vista testigos o peritos cuya declaración resulte de interés para la resolución del litigio. En alguno de los efectos o circunstancias que derivan de estas citaciones ha habido también cambios significativos en la reforma de la normativa procesal, en concreto por lo que respecta a las indemnizaciones que los testigos pueden obtener de la parte que les propuso si acreditan el gasto o perjuicio que ello les ha ocasionado.

Conforme a la nueva redacción del art. 375.2 LEC, el importe de dicha indemnización lo fija ahora, mediante decreto, el Secretario judicial, una vez finalizado el juicio o la vista, y teniendo en cuenta los datos y circunstancias que le hayan sido aportados. Además, y como ya preveía la norma, si la parte o partes que hayan de





indemnizar no lo hiciesen en el plazo de diez días desde la firmeza de la resolución mencionada en el párrafo anterior, el testigo podrá acudir directamente al procedimiento de apremio.

## 2. CONTESTACIÓN A LA DEMANDA

Cuando, tras la admisión a trámite de una demanda, se emplaza o cita al demandado lo es a los efectos de que pueda, no sólo personarse en forma, sino también para que conteste a la demanda. Las respuestas posibles pueden ser:

- a. La aceptación de la petición que se contrae en aquella, lo que se conoce como allanamiento y que veremos a continuación.
- b. La aceptación de los hechos, pero no de las consecuencias jurídicas que de los mismos pretende atribuir el demandante, que conduce a la resolución del Juez o Tribunal sin necesidad de pasar por un período probatorio.
- c. La oposición a los hechos y, por lo tanto, también a las pretensiones expuestas por el actor.
- d. El silencio, es decir, la no respuesta del demandado que, salvo que pueda venir unida a otras circunstancias (v.gr., la incomparecencia, que supone su declaración de rebeldía) no produce más efecto que tenerle por decaído en su derecho a contestar<sup>9</sup>.

Por lo tanto, ante cualquiera de estas situaciones el Secretario judicial deberá dictar la correspondiente resolución, a menos que se produzca en el curso de una vista presidida por el Juez o Tribunal.

Sin embargo pueden darse también otras respuestas, previas o anejas a la contestación, en las que el demandado puede alegar circunstancias que obstarían un pronunciamiento sobre el fondo: las excepciones procesales. Dispone, pues, el art. 405 LEC que en la contestación a la demanda el demandado podrá alegar las excepciones materiales que tuviere por conveniente, así como las excepciones procesales y demás alegaciones que pongan de relieve cuanto obste a la válida prosecución y término del proceso mediante sentencia sobre el fondo.

Señala también que si considerare inadmisibles la acumulación de acciones, lo manifestará así, expresando las razones de la inadmisibilidad.

Además, al contestar a la demanda, el demandado puede formular reconvencción, en ejercicio de las pretensiones que crea que le competen respecto del demandante. Dicha reconvencción sólo se admitirá la reconvencción si existiere conexión entre sus

---

<sup>9</sup> Conforme al art. 136 LEC, transcurrido el plazo o pasado el término señalado para la realización de un acto procesal de parte se producirá la preclusión y se perderá la oportunidad de realizar el acto de que se trate.





pretensiones y las que sean objeto de la demanda principal (art. 406 LEC), por lo que el Secretario judicial deberá valorar los requisitos exigibles al analizar esta última y la posibilidad o no de acumular las acciones que en una y otra se ejercitan que, en su caso, podrá suponer el traslado al Juez o Tribunal competente para que resuelvan.

Admitida la reconvencción se procederá conforme previene el art. 407 LEC, dando traslado al actor reconvenido para que la conteste.

Normalmente con la contestación a la demanda, y en su caso la reconvencción, se cierra el capítulo de las alegaciones de parte antes de pasar al período probatorio. Sin embargo, hay situaciones como la que contempla el recientemente modificado art. 408.2 LEC que plantean alguna peculiaridad. En este precepto se prevé el supuesto de que el demandado haya alegado en su contestación hechos que puedan significar la nulidad absoluta del negocio en que el actor funda su demanda, negocio cuya validez el demandante da por incuestionable. Este hecho que, de algún modo, plantea la necesidad de una valoración previa al análisis de los hechos que constituyen el fondo del asunto (como si se tratase de una cuestión prejudicial) permite la posibilidad de que el actor pida al Secretario judicial trámite para contestar a la referida alegación de nulidad. El Secretario judicial resolverá mediante decreto si procede conceder ese trámite y, en su caso, el plazo para contestar será el mismo previsto para contestar a la reconvencción.

Normalmente la contestación a la demanda debe hacerse dentro de los plazos que fija la ley, ahora bien, es posible que en determinadas circunstancias se suspendan estos plazos en casos especialmente tasados, como ocurre si se plantean cuestiones incidentales de previo pronunciamiento.

Uno de estos casos de interrupción de los plazos es el supuesto de intervención provocada de un tercero promovida a instancias del demandado, en la que el Secretario judicial ordenará la interrupción del plazo para contestar a la demanda o la suspensión del acto de juicio caso de que fuera verbal y acordará oír al demandante en el plazo de diez días, resolviendo el Tribunal mediante auto lo que proceda.

El plazo concedido al demandado para contestar a la demanda se reanudará con la notificación al demandado de la desestimación de su petición o, si es estimada, con el traslado del escrito de contestación presentado por el tercero y, en todo caso, al expirar el plazo concedido a este último para contestar a la demanda. Si se tratase de un juicio verbal y el Tribunal hubiera estimado la solicitud, el Secretario judicial hará nuevo señalamiento para la vista, citando a las partes y al tercero llamado al proceso (art. 14.2 LEC).

Otro supuesto habitual de suspensión del trámite de contestación a la demanda es el previsto se da en los casos en que el demandado pide el nombramiento de abogado y/o procurador de oficio al tiempo que solicita el reconocimiento del derecho a la asistencia jurídica gratuita. Si bien es cierto que el art. 16 LAJG establece que dicha solicitud “no suspenderá el curso del proceso”, no lo es menos que ese mismo precepto dispone que, para evitar que el transcurso de los plazos pueda provocar la preclusión de un trámite o la indefensión de cualquiera de las partes, el Juez, de oficio o a petición de





éstas, podrá decretar la suspensión hasta que se produzca la decisión sobre el reconocimiento o la denegación del derecho a litigar gratuitamente, o la designación provisional de abogado y procurador si su intervención fuera preceptiva o requerida en interés de la justicia. Hasta ahí venía siendo la redacción de este artículo, si bien con la reforma se ha incorporado un requisito para acordar la suspensión: que la solicitud del derecho se hubiera formulado en los plazos establecidos en las leyes procesales.

## V. FORMAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO

El Capítulo IV del Título Primero, Libro Primero, de la Ley de Enjuiciamiento Civil, trata del poder de disposición de las partes sobre el proceso y sobre sus pretensiones. Como regla general, en el orden jurisdiccional civil el principio dispositivo, en virtud del cual las partes tienen un poder relativamente significativo para manejar algunos tiempos y las decisiones sobre su conclusión.

Así, por ejemplo, el art. 19.4 LEC prevé que las partes puedan solicitar la suspensión del proceso, “que será 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”. Aunque hay otras actuaciones que tienen aún mayor relevancia procesal porque suponen la definitiva terminación del proceso y, en ocasiones, con efectos de cosa juzgada material.

### 1. TRANSACCIÓN

Como previene el art. 19 LEC, entre las facultades de disposición del objeto del juicio por las partes se encuentra la posibilidad de transigir sobre el mismo, lo que será posible en cualquier momento de la primera instancia o de los recursos o de la ejecución de sentencia excepto cuando la ley lo prohíba o establezca limitaciones por razones de interés general o en beneficio de tercero. Nada ha cambiado en relación a esta institución con la reforma, manteniendo que, para produzca efectos, el acuerdo o convenio deberá ser homologado por el tribunal que esté conociendo del litigio al que se pretende poner fin.

### 2. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO

Se trata de dos instituciones claramente distintas. Mientras el desistimiento supone la conclusión del proceso abierto, sin que nada impida el planteamiento de la misma pretensión a través de una demanda nueva, la renuncia produce los efectos de cosa juzgada en relación al negocio o relación jurídica planteada como cuestión de fondo.

Así, el art. 20.1 LEC prevé que cuando el actor manifieste su renuncia a la acción ejercitada o al derecho en que funde su pretensión, salvo que la renuncia fuese legalmente inadmisibles, el tribunal dictará sentencia absolviendo al demandado.





Mientras que el apartado 3 de este mismo precepto regula el trámite a seguir en los casos en que la actora pretenda desistir, distinguiendo:

- a. Cuando aún no haya sido emplazado o citado a juicio el demandado, en cuyo caso el actor puede desistir unilateralmente.
- b. Cuando ya ha sido emplazado o citado el demandado, en cuyo caso será oído por plazo de diez días. Si no se opone el Secretario judicial dictará decreto acordando el sobreseimiento. En otro caso, el Juez o Tribunal resolverá lo que estime oportuno.

### **3. SATISFACCIÓN EXTRAPROCESAL O CARENCIA SOBREVENIDA DE OBJETO**

Conforme al art. 22 LEC, cuando por circunstancias sobrevenidas a la demanda y a la reconvencción, dejare de haber interés legítimo en obtener la tutela judicial pretendida, porque se hayan satisfecho, fuera del proceso, las pretensiones del actor y, en su caso, del demandado reconviniente o por cualquier otra causa, se pondrá de manifiesto esta circunstancia y, si hubiere acuerdo de las partes, se decretará por el Secretario judicial la terminación del proceso, sin que proceda condena en costas. La institución ya venía prevista antes de la reforma, aunque se atribuía la decisión al tribunal, mediante auto.

Como antes, se prevé que si alguna de las partes sostiene la subsistencia de interés legítimo, negando la satisfacción extraprocesal a sus pretensiones, el Secretario judicial convocará a las partes a una comparecencia ante el Tribunal dentro del plazo máximo de diez días y que versará sobre ese único objeto.

### **4. EL ALLANAMIENTO**

Viene previsto en el art. 21 como una de las modalidades que expresan el poder de disposición de las partes sobre el proceso. Sin embargo no supone, en puridad, su terminación, aunque sí la eliminación de todo trámite intermedio entre la fase de alegaciones y la sentencia, al haber desaparecido el elemento de contradicción entre las posiciones defendidas por demandante y demandado. Si nada discuten, sólo queda al tribunal resolver en el mismo sentido en que ambas convienen dictando sentencia condenatoria, a excepción de los supuestos previstos en el art. 21.1 LEC.

Existen supuestos especiales en los que el allanamiento viene condicionado a la producción de determinados efectos en la exigibilidad de ciertas prestaciones o al cumplimiento de determinadas obligaciones fruto de la relación jurídica que mantienen las partes.

En puridad se trata más de transacciones que de un allanamiento, pero como con ese nombre se recogen en la ley valga citar la situación prevista en el art. 21.3





LEC<sup>10</sup>, por la que se establece que si el allanamiento resultase del compromiso con efectos de transacción previsto en el apartado 3 del art. 437 para los juicios de desahucio por falta de pago de rentas o cantidades debidas, o por expiración legal o contractual del plazo (condonación al arrendatario todo o parte de la deuda y de las costas), la resolución que homologue la transacción declarará que, de no cumplirse con el plazo del desalojo establecido en la transacción, ésta quedará sin efecto, y que se llevará a cabo el lanzamiento sin más trámite y sin notificación alguna al condenado, en el día y hora fijadas en la citación si ésta es de fecha posterior, o en el día y hora que se señale en dicha resolución.

## 5. ENERVACIÓN DE LAS ACCIONES

Constituye otra de las formas anticipadas de terminación del proceso aunque, en cierto modo, no es sino una modalidad de allanamiento a las pretensiones del actor que, previa satisfacción total o parcial de su reclamación, supone la conclusión del procedimiento sin que por ello se vea alterada la relación o negocio jurídico existente entre las partes.

Paradigma de esta solución procesal es la enervación del juicio de desahucio prevista en los apartados 4 y 5 del art. 22 LEC. Conforme a éstos, 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, antes de la celebración de la vista, 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.

Hecho el pago, si el demandante se opusiera a la enervación por no cumplirse los anteriores requisitos, se citará a las partes a juicio, tras la cual el Juez dictará sentencia por la que declarará enervada la acción o, en otro caso, estimará la demanda habiendo lugar al desahucio.

Otro de los supuestos de enervación de acciones viene recogido en el art. 693.3 LEC en relación al ejercicio de la acción hipotecaria, que tratamos al hablar del proceso de ejecución.

## VI. LA ADMISIÓN DE LA SOLICITUD DE PROCESO MONITORIO Y SU SUSTANCIACIÓN

Establece el art. 812 LEC en su nueva redacción que podrá acudir al proceso monitorio quien pretenda de otro el pago de deuda dineraria, vencida y exigible, de cantidad determinada que no exceda de 250.000 euros, cuando la deuda de esa cantidad se acredite de alguna de las formas que ese mismo precepto enumera. Lo más significativo de la reforma en este punto es el notable aumento del límite hasta el cual es

---

<sup>10</sup> Apartado introducido por Ley 19/2009, de 23 de noviembre, de medidas de fomento y agilización procesal del alquiler y de la eficiencia energética de los edificios.





posible formular este tipo de reclamaciones, que ha pasado de los 30.000 euros hasta el cuarto de millón, hecho que, sin duda, hará que en un futuro próximo se incremente notablemente su número, probablemente en detrimento de procesos declarativos y demandas de ejecución de título no judicial con mayor coste para la parte.

La competencia para conocer de este tipo de procesos corresponde, según el art. 813 LEC, también reformado, al Juzgado de Primera Instancia del domicilio o residencia del deudor o, si no fueren conocidos, el del lugar en que el deudor pudiera ser hallado a efectos del requerimiento de pago por el Tribunal. En los supuestos en que la reclamación verse sobre el impago de cantidades debidas en concepto de gastos comunes de Comunidades de propietarios de inmuebles urbanos será también competente el Juzgado del lugar en donde se halle la finca, a elección del solicitante.

Con todo, la principal novedad introducida también aquí por la Ley 13/2009 estriba en la asunción por el Secretario judicial de las competencias sobre admisión y ordenación de este proceso que hasta ahora venían siendo del Juez de Primera Instancia, manteniéndose el régimen general introducido con la reforma para en los casos en que aquél estime que no procede admitir la demanda por cualquier circunstancia.

Novedad importante es también la ordenación y sistematización del procedimiento, sobre todo por lo que respecta a la regulación de sus formas de terminación que, siempre a través de decreto del Secretario judicial, pasan a ser:

1. Terminación por pago (art. 817 LEC).
2. Terminación por transformación en proceso de ejecución (art. 816.1 LEC).
3. Terminación por oposición (art. 818.2 LEC), distinguiendo:
  - a. La transformación en juicio verbal.
  - b. La transformación en juicio ordinario, previa formalización de la demanda.
  - c. El sobreseimiento por la no formalización de demanda de juicio ordinario en los casos en que fuere preceptiva.

## VII. LA ADMISIÓN A TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS

La atribución de nuevas e importantes competencias a los Secretarios judiciales en la tramitación de los procesos implica la necesidad de articular un sistema de recursos que permita que el titular del órgano judicial, en determinados supuestos expresamente previstos en las leyes procesales, pueda conocer de las impugnaciones que se formulen contra las resoluciones del Secretario judicial, y por esta razón ha sido objeto de especial regulación en la reforma operada por la Ley 13/2009.

Además, y con el fin de dotar de homogeneidad a todo el sistema, se ha optado por dar, cualquiera que sea el orden jurisdiccional de que se trate, el mismo nombre a





los recursos que caben contra las resoluciones del Secretario judicial: recurso de reposición cuando se interpone ante el Secretario judicial que dictó la resolución impugnada, con el fin de que sea él mismo quien reconsidere su decisión; o bien recurso de revisión cuando se trata de que sea el Juez o Tribunal quien decida la cuestión. Se unifica también la denominación de los recursos interpuestos contra providencias y autos no definitivos en las jurisdicciones civil, social y contenciosa, desapareciendo la referencia al recurso de súplica en las dos últimas, en favor del término “recurso de reposición”, al tiempo que se unifica la regulación de los recursos devolutivos, atribuyendo competencias similares al Secretario judicial en la preparación e interposición de los mismos. Igualmente, se han incluido en los emplazamientos ante el órgano *ad quem* el apercibimiento de que, en caso de no realizarse en el plazo concedido, se declararán desiertos los recursos, por entender que se trató de una omisión del legislador anterior.

Con todo, y atendiendo al especial volumen que representa la regulación de los recursos ordinarios hoy podemos distinguir:

- a. Resoluciones recurribles en reposición (art. 451 LEC):
  - o Las diligencias de ordenación y decretos no definitivos, excepto cuando se prevea directamente el recurso de revisión.
  - o Las providencias y autos no definitivos.
- b. Resoluciones recurribles en revisión (art. 454 *bis* LEC)
  - o Los decretos por los que se ponga fin al procedimiento o impidan su continuación y en aquellos otros casos en que expresamente se prevea.
- c. Resoluciones recurribles en apelación (art. 455 LEC)
  - o Las sentencias dictadas en toda clase de juicio, los autos definitivos y aquéllos otros que la ley expresamente señale.

Con carácter general la admisión de trámite de estos recursos no produce efecto suspensivo, excepto en el caso del recurso de apelación interpuesto contra sentencias estimatorias de demanda..

Con la introducción del depósito para recurrir a través de la LO 1/2009, previsto en la nueva Disposición Adicional Decimoquinta, se añade un requisito para la admisibilidad de la impugnación ya que, como previene su apartado 7 “no se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido”.

## VIII. LAS DEMANDAS DE CONCILIACIÓN

Recuérdese que en nuestro ordenamiento procesal civil, tras la reforma del año 2000 siguen vigentes algunos preceptos de Ley anterior, de 1881. En varios de estos preceptos se recoge aún la regulación del acto de conciliación, que también ha sufrido





notables modificaciones a través de la Ley 13/2009 en los términos que se explican a continuación.

Conforma a la nueva redacción del art. 460 LEC-1881, antes de promover un juicio, podrá intentarse la conciliación ante el Secretario judicial del Juzgado de Primera Instancia o ante el Juez de Paz competentes. Por lo tanto se distingue ahora la figura de dos sujetos ante los cuales puede llevarse a cabo este acto: el Secretario judicial o el Juez de Paz en las poblaciones en cuyo ámbito territorial tuvieren éstos competencia (por no contar con otro tipo de órganos judiciales en su sede).

Así, respecto de la competencia territorial para conocer de las demandas de conciliación, el art. 463 LEC-1881 dispone que serán los Juzgados de Primera Instancia o de Paz del domicilio del demandado los únicos competentes para que ante ellos se tramiten los actos de conciliación. No obstante, añade que si el demandado fuere persona jurídica serán también competentes los del lugar del domicilio del demandante, siempre que en éste radique delegación, sucursal u oficina abierta al público y sin perjuicio de la adecuada competencia que resulte para caso de posterior litigio.

No se admiten incidentes sobre la competencia o recusación del Secretario judicial o del Juez de Paz quienes, de plantearse la cuestión, deberán tener por intentada la comparecencia sin otro trámite.

Sobre el modo de solicitar la celebración del acto no ha habido sustanciales cambios respecto de la anterior regulación, debiéndose cursar dicha solicitud por escrito, en el que se consignarán los datos y circunstancias de identificación del actor y del demandado y el domicilio o los domicilios en que puedan ser citados, y se fijará con claridad y precisión lo que se pida. También podrá formular la solicitud de conciliación cumplimentando unos impresos normalizados que, a tal efecto, se hallarán a su disposición en el Tribunal correspondiente.

Hecha la solicitud, se señalará día y hora en que haya de tener lugar la comparecencia, procurando que se verifique a la mayor brevedad posible.

Además de asumir el Secretario judicial nuevas competencias, se han producido modificaciones en la terminología empleada cuando se regula el momento de su celebración. Así, conforme al art. 471 LEC-1881, si el Secretario judicial o Juez de Paz no consiguen avenir a las partes declararán el acto como “terminado sin avenencia” (frente al “terminado sin efecto” previsto en la anterior redacción). Pero lo más significativo es que en este supuesto, es decir alcanzada la avenencia, dispone este mismo precepto que “el Secretario judicial dictará decreto o el Juez de Paz auto aprobándola y acordando, además, el archivo de las actuaciones”.

Recordemos que, como señala el art. 476 LEC-1881, esta resolución aprobando el acuerdo entre las partes lleva aparejada ejecución en los términos previstos en el art. 517.2.º LEC, ejecución que se llevará a efecto en el mismo Juzgado en que se tramitó la conciliación, cuando se trate de asuntos de la competencia del propio Juzgado o, en otro caso, el Juzgado a quien hubiere correspondido conocer de la demanda si se hubiere acudido directamente a esta vía sin intentar la conciliación.





### UNIDAD 3

## CAMBIOS EN LA TRAMITACIÓN RESULTANTES DE UNA NUEVA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ENTRE JUECES Y TRIBUNALES Y LOS SECRETARIOS JUDICIALES (2): EL PROCESO DE EJECUCIÓN

Esta unidad es la primera de dos que recogen las importantes novedades introducidas con la reforma de las leyes procesales en materia de ejecución. El proceso de ejecución pasa a ser responsabilidad, casi en su integridad, del Secretario judicial. Así, quedan bajo decisión judicial la orden general de ejecución y a la resolución de los recursos que a lo largo de este proceso puedan plantearse. En el tema se profundizará sobre los aspectos que rodean el despacho de ejecución, la concreta adopción de medidas ejecutivas y las más importantes cuestiones incidentales que pueden suscitarse durante la sustanciación de este proceso, para terminar por exponer algunas especialidades procesales en esta materia.

### ÍNDICE

<b>I. EL ANÁLISIS DE LOS REQUISITOS DEL ÓRGANO JUDICIAL Y DE LAS PARTES.....</b>	<b>93</b>
1. El Órgano competente para conocer la ejecución .....	93
2. Las partes en la ejecución forzosa.....	94
<b>II. EL DESPACHO DE EJECUCIÓN .....</b>	<b>94</b>
1. La orden general de ejecución .....	94
2. El decreto dando curso a la ejecución.....	95
<b>III. MEDIDAS EJECUTIVAS CONCRETAS.....</b>	<b>96</b>
1. El embargo .....	96
2. El requerimiento para la designación de bienes.....	97
3. El deber de colaboración de personas y entidades.....	97
<b>IV. CUESTIONES INCIDENTALES EN EL TRANCURSO DE LA EJECUCIÓN .....</b>	<b>98</b>
1. La tasación de costas.....	98
2. La liquidación de daños y perjuicios (liquidación de intereses).....	100
3. Incidentes en la ejecución provisional.....	100
4. La acumulación de procesos .....	101
5. Incidente de oposición.....	101
6. La infracción de normas en el proceso de ejecución .....	102
7. La suspensión del proceso de ejecución .....	102
8. Las tercerías .....	103
<b>V. ESPECIALIDADES PROCESALES EN MATERIA DE EJECUCIÓN .....</b>	<b>104</b>
1. La entrega directa de retenciones periódicas al acreedor .....	104
2. Especialidades en la ejecución de juicios de desahucio .....	104
3. Especialidades en la ejecución de bienes hipotecados.....	105
<b>VI. LA TERMINACIÓN DEL PROCESO DE EJECUCIÓN .....</b>	<b>105</b>





## I. EL ANÁLISIS DE LOS REQUISITOS DEL ÓRGANO JUDICIAL Y DE LAS PARTES

Conforme a lo previsto en el art. 517 LEC, la acción ejecutiva deberá fundarse en un título que tenga aparejada ejecución. No ha sufrido cambios este precepto sobre la enumeración de los títulos que tienen esta condición, pero sí alguna precisión, al indicarse en la nueva redacción del art. 476 LEC de 1881 que, a los efectos previstos en el art. 517.2.9º LEC, la resolución aprobando lo convenido por las partes en acto de conciliación (decreto del secretario judicial o auto del juez de Paz) tendrá aparejada ejecución.

No obstante, conviene recordar también que la acción ejecutiva fundada en sentencia, en resolución del tribunal o del secretario judicial que apruebe una transacción judicial o un acuerdo alcanzado en el proceso o en resolución arbitral, caduca si no se interpone la correspondiente demanda ejecutiva dentro de los cinco años siguientes a la firmeza de la sentencia o resolución (art. 518 LEC).

### 1. EL ÓRGANO COMPETENTE PARA CONOCER LA EJECUCIÓN

En cuanto al órgano competente para conocer la ejecución, se fijan el art. 545 LEC algunos criterios que, principalmente, se fundamentan en el ámbito territorial:

1. Si el título ejecutivo consistiera en resoluciones judiciales, resoluciones dictadas por Secretarios Judiciales a las que esta 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.
2. Si el título es un laudo arbitral, 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.
3. 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 las reglas generales que determinan el fuero de las personas físicas o jurídica; o bien, a elección del ejecutante, el Juzgado de Primera Instancia del lugar de cumplimiento de la obligación, según el título, o 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.

Corresponde al tribunal examinar de oficio su competencia territorial y si entendiera que no es territorialmente competente dictará auto absteniéndose de despachar ejecución e indicando al demandante el tribunal ante el que ha de presentar la demanda (546 LEC).





## 2. LAS PARTES EN LA EJECUCIÓN FORZOSA

Sobre las partes y sujetos de la ejecución forzosa dispone el art. 538 LEC que son parte la persona o personas que piden y obtienen el despacho de la ejecución y la persona o personas frente a las que ésta se despacha.

Sólo puede despacharse ejecución frente a quien aparezca como deudor en el mismo título ejecutivo, o bien aquél que responda personalmente de la deuda por disposición legal o en virtud de afianzamiento acreditado mediante documento público, o, por último, quien resulte ser propietario de los bienes especialmente afectos al pago de la deuda en cuya virtud se procede, siempre que tal afección derive de la Ley o se acredite mediante documento fehaciente.

Vistas las condiciones para estar legitimado pasivamente en este tipo de procesos, en cuanto a la legitimación activa es obvio deducir que sólo podrán ser demandantes aquellas personas, físicas o jurídicas, titulares de los derechos que deriven de los títulos ejecutivos. Sin embargo, en ambos casos quedan abiertas las posibilidades de sucesión procesal previstas en el art. 540 LEC.

Sobre la postulación, el art. 539 prevé que tanto ejecutante como ejecutado deban 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.

## II. EL DESPACHO DE EJECUCIÓN

Sin duda una de las más relevantes novedades introducidas en nuestro ordenamiento procesal a través de la Ley 13/2009 es la sustanciación del proceso de ejecución. Ya el momento de su admisión a trámite presente notables peculiaridades.

### 1. LA ORDEN GENERAL DE EJECUCIÓN

El primero de estos cambios se refiere a la introducción de la decisión judicial sobre la orden general de ejecución. Así, previene el art. 551 que, presentada la demanda ejecutiva, el tribunal, siempre que concurren los presupuestos y requisitos procesales, el título ejecutivo no adolezca de ninguna irregularidad formal y los actos de ejecución que se solicitan sean conformes con la naturaleza y contenido del título, dictará auto conteniendo la orden general de ejecución y despachando la misma.

Así pues, un primer aspecto significativo, que diferencia la admisión a trámite de una demanda de ejecución de las demandas en un proceso declarativo es a quién corresponde analizar si concurren los presupuestos y requisitos procesales, o determinar la existencia de irregularidades formales. Mientras que con carácter general se establece que ese análisis corresponde al Secretario judicial, en las demandas ejecutivas es el juez o tribunal competente quien dictará auto conteniendo la orden general previo estudio y aceptación de aquellas exigencias legales. La razón de ello sigue la lógica ordenación de los trámites que deben preceder al inicio de la ejecución, es decir, a la comprobación de la legitimación de ejecutante y ejecutado, o de la ejecutividad de la resolución judicial en





los casos en que se funde en ella la demanda, circunstancias que parece razonable sean analizadas directamente por el juez o tribunal<sup>11</sup>.

Como es lógico pensar, si el tribunal entendiese que no concurren los presupuestos y requisitos legalmente exigidos para el despacho de la ejecución, denegará la misma mediante auto que será directamente apelable (art. 552.1 LEC).

Dictado el auto conteniendo la orden general de ejecución y despachando la misma, éste deberá expresar:

1. La persona o personas a cuyo favor se despacha la ejecución y la persona o personas contra quien se despacha ésta.
2. Si la ejecución se despacha en forma mancomunada o solidaria.
3. La cantidad, en su caso, por la que se despacha la ejecución, por todos los conceptos.
4. Las precisiones que resulte necesario realizar respecto de las partes o del contenido de la ejecución, según lo dispuesto en el título ejecutivo, y asimismo respecto de los responsables personales de la deuda o propietarios de bienes especialmente afectos a su pago o a los que ha de extenderse la ejecución.

Contra el auto autorizando y despachando la ejecución no se dará recurso alguno, sin perjuicio de la oposición que pueda formular el ejecutado.

## **2. EL DECRETO DANDO CURSO A LA EJECUCIÓN**

Una vez dictada esta resolución por el juez o tribunal, el Secretario judicial responsable de la ejecución, en el mismo día o en el siguiente día hábil a aquél en que hubiera sido dictado el auto despachando ejecución, dictará decreto en el que se contendrán:

1. Las medidas ejecutivas concretas que resultaren procedentes, incluido si fuera posible el embargo de bienes.
2. Las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de esta ley.
3. El contenido del requerimiento de pago que deba hacerse al deudor; en los casos en que la ley establezca este requerimiento.

Contra el decreto dictado por el Secretario judicial cabrá interponer recurso directo de revisión, sin efecto suspensivo, ante el tribunal que hubiere dictado la orden general de ejecución.

---

<sup>11</sup> Sólo a éste le constarán las circunstancias como transcurso del plazo de espera para la ejecución de las resoluciones procesales o arbitrales de veinte días posteriores a aquel en que la resolución de condena o de aprobación del convenio haya sido notificada al ejecutado (art. 548 LEC).





Así pues, corresponde al juez o tribunal, según los casos, dictar la orden general de ejecución, mientras que será competencia del Secretario judicial la concreción de los bienes del ejecutado a los que ha de extenderse el despacho de la ejecución, la adopción de todas las medidas necesarias para la efectividad del despacho, ordenando los medios de averiguación patrimonial que fueran necesarios, así como las medidas ejecutivas concretas que procedan.

Dispone el art. 553 LEC, reformado, que el auto que autorice y despache ejecución así como el decreto que en su caso hubiera dictado el Secretario judicial, junto con copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente al ejecutado o, en su caso, al procurador que le represente, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, entendiéndose con él, en tal caso, las ulteriores actuaciones. Se recoge ahora, pues, la posibilidad de efectuar la notificación a través del procurador que tuviere designado (que, en todo caso, será simultánea con el propio interesado) que no venía prevista en la redacción del art. 553.2 anterior a la reforma.

Además de la orden general de ejecución por la que se autoriza y despacha la misma, en los procesos de ejecución adoptarán la forma de auto las resoluciones del tribunal que:

1. Decidan sobre oposición a la ejecución definitiva basada en motivos procesales o de fondo.
2. Resuelvan las tercerías de dominio.
3. Aquellas otras que se señalen en la LEC.

Por otra parte, adoptarán la forma de decreto las resoluciones del Secretario judicial que determinen los bienes del ejecutado a los que ha de extenderse el despacho de la ejecución y aquellas otras que se señalen en esta ley.

El tribunal decidirá por medio de providencia en los supuestos en que así expresamente se señale, y en los demás casos, las resoluciones que procedan se dictarán por el Secretario judicial a través de diligencias de ordenación, salvo cuando proceda resolver por decreto

### **III. MEDIDAS EJECUTIVAS CONCRETAS**

Como hemos señalado antes, el art. 551.3 LEC establece que, dictado el auto conteniendo la orden general de ejecución, el Secretario judicial responsable de la misma acordará, mediante decreto, las medidas ejecutivas concretas que resultaren procedentes, incluido si fuera posible el embargo de bienes.

#### **1. EL EMBARGO**

Como apunta dicha norma, el embargo es la medida concreta, ya sea ejecutiva, ya preventiva, más comúnmente empleada para asegurar las responsabilidades reclamadas al deudor. Conforme al art. 587 LEC, el embargo se entenderá hecho desde que se decreta por el Secretario judicial o se reseñe la descripción de un bien en el acta de la





correspondiente diligencia, aunque no se hayan adoptado aún medidas de garantía o publicidad de la traba. También corresponde al Secretario judicial acordar la mejora, reducción y modificación del embargo (art. 612 LEC). Para la traba de bienes concretos se tendrá en cuenta la mayor facilidad de su enajenación y la menor onerosidad de ésta para el ejecutado (592.1 LEC).

Y, como novedad tras la reforma, añade el art. 587 LEC que el Secretario judicial adoptará inmediatamente dichas medidas de garantía y publicidad, expidiendo de oficio los despachos precisos, de los que, en su caso, se hará entrega al procurador del ejecutante que lo hubiera solicitado, el clara alusión al trámite previsto en el art. 629 LEC, que se refiere a la anotación preventiva del embargo de bienes susceptibles de inscripción registral.

Pese a que es nulo el embargo que recaiga sobre bienes y derechos cuya efectiva existencia no conste, sí pueden embargarse los depósitos bancarios y los saldos favorables que arrojen las cuentas abiertas en entidades de crédito, siempre que, en razón del título ejecutivo, se determine por el Secretario judicial una cantidad como límite máximo (art. 588 LEC).

## **2. EL REQUERIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE BIENES**

Para asegurar la efectividad de estas medidas, el Secretario judicial puede requerir al ejecutado al objeto de que manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes que cubran la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes que pesen sobre ellos, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título. Puede el Secretario, incluso, imponer multas coercitivas periódicas al ejecutado que no responda debidamente al requerimiento. Frente al decreto que imponga tales multas cabrá recurso directo de revisión ante el tribunal que conozca de la ejecución, que no tendrá efecto suspensivo.

Como ya estaba previsto en la anterior redacción del art. 590 LEC, a instancias del ejecutante que no pudiese designar bienes del ejecutado suficientes para el fin de la ejecución, el Secretario judicial encargado de la ejecución (antes era el tribunal) podrá dirigirse a las entidades financieras, organismos y registros públicos y personas físicas y jurídicas que el aquél indique, para que faciliten la relación de bienes o derechos del ejecutado de los que tengan constancia.

Como novedad se incluye también ahora que cuando lo pida el ejecutante y a su costa, su procurador podrá intervenir en el diligenciamiento de los oficios que hubieran sido librados a tal efecto y recibir la cumplimentación de los mismos.

## **3. EL DEBER DE COLABORACIÓN DE PERSONAS Y ENTIDADES**

En relación con el deber de colaboración que todas las personas y entidades públicas y privadas están obligadas a prestar, el art. 591 LEC dispone ahora que éstas deberán entregar al Secretario judicial encargado de la ejecución, o incluso al





procurador del ejecutante, cuantos documentos y datos tengan en su poder y cuya entrega haya sido acordada por el Secretario judicial, sin más limitaciones que los que imponen el respeto a los derechos fundamentales o a los límites que, para casos determinados, expresamente impongan las leyes. A este respecto se añade también que cuando dichas personas o entidades alegaran razones legales o de respeto a los derechos fundamentales para no realizar la entrega dejando sin atender la colaboración que les hubiera sido requerida, el Secretario judicial dará cuenta al juez o tribunal que dictó la orden general de ejecución que, previa audiencia de los interesados, podrá acordar la imposición de multas coercitivas periódicas a las personas y entidades que no presten la colaboración que se les haya requerido.

#### **IV. CUESTIONES INCIDENTALES EN EL TRANCURSO DE LA EJECUCIÓN**

Conforme a dispuesto en el art. 387 LEC, son cuestiones incidentales las que, siendo distintas de las que constituyan el objeto principal del pleito, guarden con éste relación inmediata, así como las que se suscitan respecto de presupuestos y requisitos procesales de influencia en el proceso.

En un sentido aún más amplio, quedan comprendidas también aquí aquellas que, de uno u otro modo, afectan al desarrollo del proceso de ejecución y a pronunciamientos que, sin alterar el contenido del despacho de la misma, se encaminan a favorecer la plena satisfacción del derecho ejercitado por el actor; y además aquellas otras a través de las cuales las partes modulan el contenido de sus pretensiones en vía de ejecución o incluso sirven para rechazarlas mediante de los mecanismos de oposición previstos en la ley.

##### **1. LA TASACIÓN DE COSTAS**

Aunque en puridad no constituye un incidente necesariamente propio de la ejecución, sí es cierto que tendrá su origen siempre en la obligación de su abono a la parte contraria, sea por una condena expresa que, con carácter general y en los procesos declarativos, se impone a la parte que ha visto rechazadas todas sus pretensiones, sea porque, como en materia de ejecución previene el art. 539.2 LEC, aquellas sobre las que no haya un pronunciamiento expreso serán “a cargo del ejecutado sin necesidad de expresa imposición”, aunque el ejecutante deberá satisfacer los gastos y costas que se vayan produciendo hasta su liquidación, salvo los que correspondan a actuaciones realizadas a instancia del ejecutado u otros sujetos, quienes deberán satisfacer su importe.

El trámite para el cálculo de las costas y los incidentes ante una eventual impugnación vienen recogidos en los arts. 242 y siguientes de la LEC que, sobre todo en lo referente a estos últimos han sufrido notables cambios con la reforma de la legislación procesal.

Así, el art. 243.1 LEC hoy prevé que la tasación de costas se practique “por el Secretario del tribunal que hubiera conocido del proceso o recurso, respectivamente, o,





en su caso, por el Secretario judicial encargado de la ejecución”, en alusión a las que se hubieren devengado en el curso de esta última.

Aunque la doctrina se había pronunciado ya en numerosas ocasiones sobre el carácter superfluo de ciertas actuaciones que pretendían incluirse en la tasación como generadoras de derechos para ciertos profesionales, ahora se dispone expresamente que no serán incluidas en la tasación “los derechos de los procuradores devengados por actuaciones meramente facultativas, que hubieran podido ser practicadas en otro caso por las Oficinas judiciales”.

No estaba antes prevista, aunque un buen número de Órganos así lo acordaban, la aprobación de la tasación mediante resolución alguna si no había sido impugnada dentro del plazo concedido para su vista. Hoy sí se recoge esta eventualidad en el nuevo apartado 3 del art. 244 LEC, que dispone que, verificado ese extremo, el Secretario judicial aprobará la tasación mediante decreto, añadiendo que contra tal resolución cabe recurso directo de revisión, y ningún otro recurso contra el auto resolutorio de la revisión.

Como ya se preveía antes, dos son los fundamentos de impugnación de la tasación de costas: la impugnación por considerar excesivos los honorarios de quien, sin estar sujeto a arancel, eleva su minuta por encima de lo previsto en las normas colegiales, o de la asociación o corporación a la que estos profesionales pertenecen (generalmente los honorarios de los abogados intervinientes); y la motivada por que se estime han sido incluidas en la tasación partidas indebidas, por corresponder a actuaciones no realizadas o que no tienen la consideración de costas procesales (también si han sido deliberadamente excluidas las que sí cumplen estos requisitos).

Se mantienen en el art. 246 LEC las dos vías para sustanciar cada uno de estos motivos de impugnación. En la primera modalidad, impugnada la tasación de costas por considerar excesivos los honorarios profesionales, se establece que, tras oír al profesional, se pedirá dictamen al Colegio, Asociación o Corporación a que pertenezca. Tras ello, el Secretario judicial dictará decreto manteniendo la tasación realizada o, en su caso, introducirá las modificaciones que estime oportunas. Contra dicho decreto cabe recurso de revisión.

Si la impugnación viene motivada por haberse incluido en ella partidas de derechos u honorarios indebidas, o por no haberse incluido en aquella gastos debidamente justificados y reclamados, el Secretario judicial dará traslado a la otra parte por tres días para que se pronuncie sobre la inclusión o exclusión de las partidas reclamadas. Transcurrido este plazo, el Secretario judicial resolverá en los tres días siguientes mediante decreto. Por lo tanto, cambia sustancialmente la tramitación prevista anteriormente, que contemplaba la continuación del incidente por los trámites del juicio verbal, es decir, convocando a las partes a una vista.

Frente a la resolución del Secretario resolviendo la impugnación de la tasación por cualquiera de los motivos expuestos podrá interponerse recurso directo de revisión y contra el auto resolviendo el recurso de revisión no cabrá recurso alguno.





## 2. LA LIQUIDACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS (LIQUIDACIÓN DE INTERESES)

El procedimiento para la determinación de los daños y perjuicios o de frutos, rentas, utilidades o saldo resultante de la rendición de cuentas de una administración, también empleado habitualmente para la liquidación de los intereses<sup>12</sup>, viene previsto en los arts. 713 y siguientes LEC.

También en este procedimiento se han introducido algunos cambios con la reforma de la normativa procesal a través de la Ley 13/2009. Así, el art. 713 LEC, que prevé que el mismo comience mediante escrito motivado en que el acreedor presente relación detallada de los daños y perjuicios con su valoración (o liquidación de intereses, en su caso) y documentos que considere oportunos, de todo lo cual el Secretario judicial dará traslado a quien hubiere de abonar los daños y perjuicios, para que, en el plazo de diez días, conteste lo que estime conveniente.

Si el deudor se conforma con la relación de los daños y perjuicios y su importe, la aprobará el Secretario judicial responsable de la ejecución mediante decreto, y se procederá a hacer efectiva la suma convenida. Dicha conformidad podrá ser expresa o tácita, si dejare transcurrir el plazo sin alegar nada en contra de aquélla.

Si, por el contrario, el deudor se opusiera motivadamente a la petición del actor, sea en cuanto a las partidas de daños y perjuicios, sea en cuanto a su valoración en dinero, se sustanciará la liquidación de daños y perjuicios por los trámites establecidos para los juicios verbales, para lo cual señalará día para la vista que se celebrará ante el juez o tribunal que dictó la orden general de ejecución. Éste, a instancia de parte o de oficio si lo considera necesario, dictará providencia nombrando perito que dictamine sobre la efectiva producción de los daños y su evaluación en dinero. En tal caso, fijará el plazo para que emita dictamen y lo entregue en el Juzgado y la vista oral no se celebrará hasta pasados diez días a contar desde el siguiente al traslado del dictamen a las partes (art. 715 LEC).

## 3. INCIDENTES EN LA EJECUCIÓN PROVISIONAL

Es propia de la ejecución provisional de condenas dinerarias la suspensión de la misma cuando el ejecutado ponga a disposición del Juzgado, para su entrega al ejecutante, la cantidad a la que hubiere sido condenado, más los intereses correspondientes y las costas por los que se despachó ejecución. Tras la reforma operada por Ley 13/2009, se corrige la redacción del art. 531 LEC, que se refería antes

---

<sup>12</sup> El art. 1108 del Código Civil prevé que cuando una obligación consistiere en el pago de una cantidad de dinero, y el deudor incurriere en mora, la indemnización de daños y perjuicios, no habiendo pacto en contrario, consistirá en el pago de los intereses convenidos, y a falta de convenio, el interés legal.





a la necesidad de consignar “las costas que se hubieren producido hasta ese momento” montante que no era posible precisar en ese instante. Por ello, efectuado el pago, el Secretario judicial suspenderá mediante decreto la ejecución y una vez liquidados los intereses y tasadas las costas decidirá sobre la continuación o archivo de la ejecución mediante decreto que será susceptible de recurso directo de revisión.

#### 4. LA ACUMULACIÓN DE PROCESOS

Otra cuestión que afecta al desarrollo de la ejecución es la posibilidad de acumulación de los procesos de ejecución pendientes entre el mismo acreedor ejecutante y el mismo deudor ejecutado, que podrá acordar el Secretario judicial a instancia de cualquiera de las partes, o de oficio (art. 555.1 LEC), eventualidad que antes de la reforma sólo era posible a iniciativa de las partes.

Se mantiene también la viabilidad de acumular procesos de ejecución seguidos frente al mismo ejecutado ante distintos órganos y por varios ejecutantes, acumulación que deberá promoverse por cualquiera de éstos, y a la que el Secretario judicial competente en el proceso más antiguo accederá si lo considera más conveniente para la satisfacción de todos los acreedores ejecutantes.

#### 5. INCIDENTE DE OPOSICIÓN

Quizás el supuesto paradigmático de los incidentes en el curso de un proceso de ejecución sea el de la oposición formulada por el ejecutado. La oposición debe formularse en el plazo de diez días y por escrito. En su tramitación cabe distinguir dos supuestos:

1. Que se trate de la ejecución de resoluciones procesales o arbitrales de condena (art. 556 LEC) y se alegue el pago o cumplimiento de lo ordenado en la sentencia, lo que habrá de justificar documentalmente.
2. Que la ejecución esté fundada en otro tipo de documentos (art. 557 LEC).

Si se formulare la oposición, el Secretario judicial suspenderá el curso de la ejecución cuando esta estuviere fundada en títulos no judiciales ni arbitrales, o cuando se trate del auto de cuantía máxima a que se refiere el art. 517.2.8ª LEC, en otro caso no se suspenderá el proceso de ejecución. Tampoco suspenderá el curso de la ejecución la oposición fundada exclusivamente en pluspetición o exceso, a no ser que el ejecutado ponga a disposición del tribunal, para su inmediata entrega por el Secretario judicial al ejecutante, la cantidad que considere debida.(art. 558.1 LEC).

El incidente de oposición será resuelto mediante auto por el juez o tribunal que dictó la orden general de ejecución. Cuando aquélla se fundare en defectos procesales, el ejecutante podrá formular alegaciones sobre éstos, en el plazo de cinco días. Si el tribunal entendiere que el defecto es subsanable, concederá mediante providencia al ejecutante un plazo de diez días para subsanarlo. En otro caso dictará auto dejando sin efecto la ejecución despachada, con imposición de las costas al ejecutante.





Si el tribunal no apreciase la existencia de los defectos procesales a que se limite la oposición, dictará auto desestimándola y mandando seguir la ejecución adelante, e impondrá al ejecutado las costas de la oposición.

Resuelta la oposición por motivos procesales o cuando éstos no se hayan alegado, el ejecutante podrá impugnar la oposición por 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. Si la controversia no pudiere resolverse con los documentos aportados, el tribunal acordará mediante providencia la celebración de vista, señalándose por el Secretario judicial día y hora para dentro de los diez siguientes a la conclusión del trámite de impugnación. (art. 560 LEC).

## **6. LA INFRACCIÓN DE NORMAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN**

Como corolario de las cuestiones incidentales que puedan plantearse en el curso de la ejecución y del tratamiento que habría que dar a las mismas, el art. 562 LEC prevé que:

1. Con independencia de la oposición a la ejecución por el ejecutado según lo dispuesto en los artículos anteriores, todas las personas a que se refiere el art. 538 podrán denunciar la infracción de normas que regulen los actos concretos del proceso de ejecución:

- a. Por medio del recurso de reposición establecido en la presente ley si la infracción constara o se cometiera en resolución del tribunal de la ejecución o del Secretario judicial..
- b. Por medio del recurso de apelación en los casos en que expresamente se prevea en esta Ley
- c. Mediante escrito dirigido al tribunal si no existiera 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.

2. Si se alegase que la infracción entraña nulidad de actuaciones o el tribunal lo estimase así, se estará a lo dispuesto en los artículos 225 y siguientes. Como novedad introducida tras la reforma, y para garantizar el derecho a la tutela judicial efectiva y respecto al ejercicio exclusivo de la función jurisdiccional (juzgar y hacer ejecutar lo juzgado) cuando dicha nulidad hubiera sido alegada ante el secretario judicial o éste entendiere que hay causa para declararla, dará cuenta al tribunal que autorizó la ejecución para que resuelva sobre ello.

## **7. LA SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE EJECUCIÓN**

Con carácter general se proclama que sólo se suspenderá el curso de una ejecución en los casos en que la Ley lo ordene de modo expreso, o cuando así lo





acuerden todas las partes personadas en la ejecución. No obstante, decretada la suspensión, podrán adoptarse o mantenerse medidas de garantía de los embargos acordados y se practicarán, en todo caso, los que ya hubieren sido acordados.

En situaciones concursales el art. 568 LEC, tras señalar que no se dictará auto autorizando y despachando la ejecución cuando conste al tribunal que el demandado se halla en situación de concurso, continúa diciendo que el secretario judicial decretará la suspensión de la ejecución en el estado en que se halle en cuanto le sea notificado que el ejecutado se encuentra en situación de concurso.

Además, el inicio de la ejecución y la continuación del procedimiento ya iniciado que se dirija exclusivamente contra bienes hipotecados y pignorados estarán sujetos a cuanto establece la Ley Concursal.

Por último, y como novedad que merece ser destacada, apunta que si existieran varios demandados y sólo alguno o algunos de ellos se encontraran en situación de concurso, la ejecución no se suspenderá respecto de los demás.

## 8. LAS TERCERÍAS

Las tercerías de dominio y de mejor derecho constituyen también incidentes que con cierta asiduidad se plantean en el curso de la ejecución. Como medida de prevención establece el art. 593.2 LEC que cuando por percepción directa o por manifestaciones del ejecutado o de otras personas, el secretario judicial tuviera motivos racionales para entender que los bienes que se propone trabar pueden pertenecer a un tercero, se hará saber a éste la inminencia de la traba. Si no diere razones, el secretario judicial dictará decreto mandando trabar los bienes, a no ser que las partes, dentro del mismo plazo concedido al tercero, hayan manifestado su conformidad en que no se realice el embargo. Si, por el contrario, el tercero se opusiere razonadamente al embargo aportando, en su caso, los documentos que justifiquen su derecho, el secretario judicial, previo traslado a las partes por plazo común de cinco días, remitirá los autos al tribunal para que resuelva lo que proceda.

La tercería de dominio se interpondrá ante el secretario judicial responsable de la ejecución y se resolverá por auto del tribunal que dictó la orden general y despacho de la misma, sustanciándose por los trámites previstos para el juicio ordinario.

El artículo 598 LEC dispone que para la admisión a trámite de la tercería de dominio seguirá el mismo régimen que, con carácter general, se prevé para la admisión de la demanda en los procesos declarativos, es decir, que será por decisión del secretario judicial, salvo que estime que la misma no proceda, en cuyo caso dará cuanta al juez o tribunal que despachó ejecución para que resuelva. Admitida la demanda se suspenderá la ejecución respecto del bien a que se refiera, suspensión que podrá quedar condicionada a que el tercerista preste caución por los daños y perjuicios que pudiera producir al acreedor ejecutante.

Por lo que respecta a la tercería de mejor derecho, también ésta será interpuesta ante el secretario judicial responsable de la ejecución y será resuelta por el tribunal que





dictó la orden general y despacho de la misma, sustanciándose por los trámites previstos para el juicio ordinario. La admisión a trámite no se suspenderá la ejecución, continuando la misma hasta realizar los bienes embargados, depositándose lo que se recaude en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones para reintegrar al ejecutante en las costas de la ejecución y hacer pago a los acreedores por el orden de preferencia que se determine al resolver la tercería.

Será siempre parte el acreedor ejecutante y podrá intervenir el deudor ejecutado, a quien se notificará en todo caso la admisión a trámite de la demanda. Dependiendo de la contestación del acreedor ejecutante a la demanda de tercería la misma podrá terminar por auto, si éste se allana; por decreto si, notificada la demanda de tercería, el ejecutante desistiese de la ejecución; o por sentencia, en los demás casos.

## **V. ESPECIALIDADES PROCESALES EN MATERIA DE EJECUCIÓN**

### **1. LA ENTREGA DIRECTA DE RETENCIONES PERIÓDICAS AL ACREEDOR**

Es habitual que la ejecución forzosa de condenas pecuniarias se lleve a cabo mediante el pago en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones del órgano judicial para su disposición en el proceso respectivo. No obstante, a través de la reforma operada por Ley 13/2009, se introduce un nuevo apartado 7 al art. 607 LEC, por el que se dispone que en los embargos de la parte proporcional de los salarios, sueldos, jornales, retribuciones o pensiones, superiores al salario mínimo interprofesional, podrán ser entregadas las retenciones periódicas directamente a la parte ejecutante, en la cuenta que ésta designe previamente, si así lo acuerda el secretario judicial encargado de la ejecución.

En este caso, tanto la persona o entidad que practique la retención y su posterior entrega como el ejecutante, deberán informar trimestralmente al secretario judicial sobre las sumas remitidas y recibidas, respectivamente, quedando a salvo en todo caso las alegaciones que el ejecutado pueda formular, ya sea porque considere que la deuda se halla abonada totalmente y en consecuencia debe dejarse sin efecto la traba, o porque las retenciones o entregas no se estuvieran realizando conforme a lo acordado por el secretario judicial.

### **2. ESPECIALIDADES EN LA EJECUCIÓN DE JUICIOS DE DESAHUCIO**

También presenta notables peculiaridades el proceso de ejecución de sentencias dictada en procesos por demandas de desahucio fundado en la falta de pago de las rentas o cantidades debidas. Buena parte de los cambios introducidos en la norma que regula este tipo de juicios se deben a la reciente promulgación de la Ley 19/2009, de 23 de noviembre, de medidas de fomento y agilización procesal del alquiler y de la eficiencia energética de los edificios.





En estos procesos, conforme al art. 437.3 LEC, podrá interesarse ya en la demanda que se tenga por solicitada la ejecución del lanzamiento en la fecha y hora que se fije por el Juzgado sin que, por ello, sea necesario reproducir esa misma pretensión.

Por otra parte, el art. 440.3 LEC expresa también que se apercibirá al demandado en la citación a juicio que si no comparece “se declarará el desahucio sin más trámites y que queda citado para recibir la notificación de la sentencia, el sexto día siguiente a contar del señalado para la vista”.

Pero todavía es mucho más significativo que en la propia resolución de admisión a trámite de la demanda ya “se fijará día y hora para que tenga lugar, en su caso, el lanzamiento”. Dicho lanzamiento deberá producirse antes de un mes desde la fecha de la vista. Por ello debe advertirse al demandado que, en caso de que la sentencia sea condenatoria y no se recurra, se procederá al lanzamiento en la fecha fijada, y ello sin necesidad de notificación posterior.

Y, en previsión de que se acumulen los plazos, el art. 447.1 contempla que en los juicios de desahucio de finca urbana, la sentencia se dictará en los cinco días siguientes a la vista, convocándose en ese mismo acto a las partes ante la sede del tribunal para recibir la notificación, que tendrá lugar el día más próximo posible dentro de los cinco siguientes al de la sentencia.

Con todo, y ante la eventualidad de que, tras dictarse una sentencia de condena por allanamiento a que se refieren los apartados 3 de los arts. 437 y 440, si no se verifique por el arrendatario el desalojo voluntario en el plazo señalado, se fijará con carácter subsidiario día y hora, dentro de los 15 días siguientes y sin otro trámite, en que tendrá lugar el lanzamiento directo del demandado.

### **3. ESPECIALIDADES EN LA EJECUCIÓN DE BIENES HIPOTECADOS**

Por lo que respecta a las peculiaridades de la ejecución sobre bienes hipotecados, merece la pena recordar que el requerimiento de pago al deudor y, en su caso, al hipotecante no deudor o al tercer poseedor contra quienes se hubiere dirigido la demanda, se hará en el domicilio que resulte vigente en el Registro. Como novedad tras la reforma operada por Ley 13/2009 cabe señalar la inclusión de un apartado 3 en el art. 686 LEC que prevé que, una vez intentado sin efecto el requerimiento en el domicilio indicado, se procederá a ordenar la publicación de edictos.

## **VI. LA TERMINACIÓN DEL PROCESO DE EJECUCIÓN**

Hasta la promulgación de la Ley 13/2009, el art. 570 LEC indicaba que la ejecución forzosa sólo terminará con la completa satisfacción del acreedor ejecutante. Ahora añade, además, que dicha terminación se acordará por decreto del secretario judicial, contra el cual podrá interponerse recurso directo de revisión.

Hay supuestos especialmente previstos en la LEC de terminación del proceso de ejecución que responden a esta misma sistemática. Así, el art. 583 LEC prevé que si el





ejecutado pagase en el acto del requerimiento o antes del despacho de la ejecución, el secretario judicial pondrá la suma de dinero correspondiente a disposición del ejecutante, y entregará al ejecutado justificante del pago realizado. Como quiera que , salvo excepciones, aunque pague el deudor en el acto del requerimiento serán de su cargo todas las costas causadas, añade este precepto que una vez satisfechos intereses y costas, si se hubieren devengado, el secretario judicial dictará decreto dando por terminada la ejecución

Un supuesto excepcional de terminación del proceso de ejecución sin la plena satisfacción del crédito aparece previsto en el art. 693 LEC, aplicable al caso en que deje de pagarse una parte del capital del crédito o los intereses garantizados por hipoteca, cuyo pago deba hacerse en plazos diferentes, si viciere alguno de ellos sin cumplir el deudor su obligación, y siempre que tal estipulación conste inscrita en el Registro.

En tal caso se prevé que podrá reclamarse la totalidad de lo adeudado por capital y por intereses si se hubiese convenido el vencimiento total en caso de falta de pago de alguno de los plazos diferentes y este convenio constase inscrito en el Registro. El acreedor podrá solicitar que, sin perjuicio de que la ejecución se despache por la totalidad de la deuda, se comunique al deudor que, hasta el día señalado para la celebración de la subasta, podrá liberar el bien mediante la consignación de la cantidad exacta que por principal e intereses estuviere vencida en la fecha de presentación de la demanda, incrementada, en su caso, con los vencimientos del préstamo y los intereses de demora que se vayan produciendo a lo largo del procedimiento y resulten impagados en todo o en parte.

Ahora bien, si el bien hipotecado fuese la vivienda familiar, el deudor podrá, aun sin el consentimiento del acreedor, liberar el bien mediante la consignación de estas cantidades. En ninguno de estos casos se trata, en realidad, de liberar el bien con el pago de las cantidades adeudadas, sino de enervar el proceso de ejecución iniciado.

Así pues, hecho pago por el deudor en estas condiciones se tasarán las costas que, también como novedad introducida por la reforma, se calcularán sobre la cuantía de las cuotas atrasadas abonadas e intereses vencidos, y, una vez satisfechas éstas, el secretario judicial dictará decreto liberando el bien y declarando terminado el procedimiento. Lo mismo se acordará cuando el pago lo realice un tercero con el consentimiento del ejecutante.





## UNIDAD 4

### CAMBIOS EN LA TRAMITACIÓN RESULTANTES DE UNA NUEVA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ENTRE JUECES Y TRIBUNALES Y LOS SECRETARIOS JUDICIALES (Y 3): LA VÍA DE APREMIO

Para terminar con los temas relativos a la ejecución, en esta unidad se tratan con detalle los cambios más significativos que la reforma ha supuesto en lo que respecta a la vía de apremio. Se abre la unidad con un repaso a las medidas de aseguramiento de los bienes y derechos embargados, para pasar a continuación a los aspectos que configuran el procedimiento para valoración de los bienes embargados. Por último, se detallan las distintas vías previstas en la normativa procesal para la realización de los bienes embargados, dedicando una especial atención a la subasta.

#### ÍNDICE

---

<b>I. MEDIDAS DE ASEGURAMIENTO .....</b>	<b>108</b>
1. Garantías del embargo de dinero, efectos públicos y financieros.....	108
2. Garantías del embargo de bienes muebles (depósito) .....	109
3. Garantías del embargo de bienes inmuebles .....	110
4. La administración judicial.....	110
<b>II. LA VALORACIÓN DE LOS BIENES EMBARGADOS.....</b>	<b>111</b>
<b>III. LA REALIZACIÓN DE LOS BIENES EMBARGADOS: FORMAS .....</b>	<b>112</b>
1. Entrega directa al ejecutante (art. 634 LEC) .....	112
2. Realización de acciones y otras formas de participación sociales (art. 635 LEC) .....	112
3. Convenio de realización aprobado por el secretario judicial (art. 640 LEC) .....	113
4. La administración para pago .....	114
5. Realización por persona o entidad especializada .....	115
6. La subasta.....	115





Con el epígrafe “del procedimiento de apremio” se abre el Capítulo IV del Título IV, relativo a la ejecución dineraria forzosa en la ley procesal civil. En dicho capítulo se contemplan una serie de actuaciones tendentes a la satisfacción del crédito del acreedor ejecutante mediante la realización de bienes afectos a compensar económicamente el perjuicio que les legitima en el ejercicio de su acción ejecutiva.

Las importantes novedades introducidas con la reforma de la legislación procesal a través de la Ley 13/2009 tienen un claro ejemplo en todo lo que respecta a la vía de apremio ya que, salvo en aspectos muy puntuales, a pasado de ser competencia de jueces y magistrados a serlo, casi en exclusiva, del secretario judicial.

## **I. MEDIDAS DE ASEGURAMIENTO**

Aunque no constituyen, en puridad, inicio de la vía de apremio, es conveniente resaltar aquí alguna de las novedades introducidas con la reforma en lo que respecta a las medidas de aseguramiento de bienes y derechos embargados.

Así, nos referiremos a las garantías del embargo de dinero, efectos públicos y financieros; de los bienes muebles; de los inmuebles; y finalmente de la administración judicial.

### **1. GARANTÍAS DEL EMBARGO DE DINERO, EFECTOS PÚBLICOS Y FINANCIEROS**

Como novedad se prevé en el art. 621.2 LEC que cuando se embargaren saldos favorables en cuentas de cualquier clase abiertas en entidades de crédito, ahorro o financiación, el secretario judicial responsable de la ejecución, envíe a la entidad orden de retención de las concretas cantidades que sean embargadas, y que deberá fijar en ese momento, o haber determinado ya como límite máximo a que se refiere el apartado segundo del artículo 588.

Además se prevé ahora que esta orden pueda ser diligenciada por el procurador de la parte ejecutante.

Mejoran también las garantías de efectividad de esta medida al disponer ahora ese mismo precepto que la entidad requerida deberá cumplimentar la orden en el mismo momento de su presentación, expidiendo recibo acreditativo de la recepción de la misma en el que hará constar las cantidades que el ejecutado, en ese instante, dispusiere en tal entidad. Dicho recibo se entregará en ese acto al procurador de la parte ejecutante que haya asumido su diligenciamiento; de no ser así, se remitirá directamente al órgano de la ejecución por el medio más rápido posible.

Una novedad también significativa es la que contempla el embargo de sueldos, pensiones u otras prestaciones periódicas y que, conforme al número 7 del art. 607 LEC, podrán ser entregadas directamente a la parte ejecutante, en la cuenta que ésta designe previamente, si así lo acuerda el secretario judicial encargado de la ejecución, en cuyo caso deberán informar trimestralmente de la retención a éste tanto la persona o entidad que practique la retención y su posterior entrega como el ejecutante. En otro





caso, se ordenará a la persona, entidad u oficina pagadora que los retenga a disposición del tribunal y los transfiera a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones.

## 2. GARANTÍAS DEL EMBARGO DE BIENES MUEBLES (DEPÓSITO)

En el caso de embargo de bienes muebles, conforme a lo dispuesto en el art. 624 LEC, en el acta de la diligencia de embargo se incluirán con descripción, lo más detallada posible, de su forma y aspecto, características principales, estado de uso y conservación, así como la clara existencia de defectos o taras que pudieran influir en una disminución de su valor, utilizando, si fuera necesario, los medios de documentación gráfica o visual de que la oficina judicial disponga o le facilite cualquiera de las partes para su mejor identificación.

Las facultades de nombramiento y remoción del depositario se han trasladado del juez o tribunal al secretario judicial responsable de la ejecución quien, habitualmente, nombrará depositario de los bienes embargados al acreedor ejecutante o bien, oyendo a éste, a un tercero, sin embargo, y conforme al art. 626 LEC, se prevé también que:

- si los bienes muebles embargados estuvieran en poder de un tercero, se le requerirá mediante decreto para que los conserve a disposición del tribunal y se le nombrará depositario judicial, salvo que el secretario judicial motivadamente resuelva otra cosa; o bien que
- se nombre depositario al ejecutado si viniere destinando los bienes embargados a una actividad productiva o si resultaran de difícil o costoso transporte o almacenamiento.

El nombramiento como depositario puede recaer también en los Colegios de Procuradores del lugar en que se siga la ejecución, siempre que éstos dispongan de un servicio adecuado para asumir las responsabilidades legalmente establecidas para el depositario. Una interesante novedad introducida con la reforma es que en caso de ser nombrado depositario el Colegio, éste quedaría facultado para proceder a la localización, gestión y depósito de los bienes a cuyo fin le será expedida la credencial necesaria.

Conforme al art. 628 LEC, si el depositario fuera persona ajena al proceso tendrá derecho al reembolso de los gastos ocasionados por el transporte, conservación, custodia, exhibición y administración de los bienes, e incluso pueden acordarse por el secretario judicial encargado de la ejecución, mediante diligencia de ordenación, el adelanto de alguna cantidad por el ejecutante. También en el supuesto de que las cosas se depositen en entidad o establecimiento adecuados, por cuya cometido sea exigible algún tipo de contraprestación, se prevé que el secretario judicial fije, mediante diligencia de ordenación, una remuneración acorde con las tarifas y precios usuales. En tales casos, el ejecutante habrá de hacerse cargo de esta remuneración, sin perjuicio de su derecho al reintegro en concepto de costas.

Como medidas de prevención especiales, cuando el procedimiento tenga por objeto deudas garantizadas por prenda o hipoteca de vehículos de motor, se prevé que





el secretario judicial mande que los bienes pignorados o los vehículos hipotecados se depositen en poder del acreedor o de la persona que éste designe (art. 687 LEC). Así, los vehículos depositados se precintarán y no podrán ser utilizados, salvo que ello no fuere posible por disposiciones especiales, en cuyo caso el secretario judicial nombrará un interventor. Este depósito se acordará mediante decreto si se hubiere requerido extrajudicialmente de pago al deudor ya que, en otro caso, se ordenará requerir de pago al deudor y si no atendiera el requerimiento, será cuando se mande constituir el depósito.

### 3. GARANTÍAS DEL EMBARGO DE BIENES INMUEBLES

El art. 629 LEC prevé que cuando el embargo recaiga sobre bienes inmuebles u otros bienes o derechos susceptibles de inscripción registral, el secretario judicial encargado de la ejecución, a instancia del ejecutante, libraré mandamiento para que se haga anotación preventiva de embargo en el Registro de la Propiedad o anotación de equivalente eficacia en el registro que corresponda. El embargo habrá sido decretado por el secretario judicial y no por el juez o tribunal, como hasta ahora, razón por la cual el mandamiento sólo contendrá la firma de aquél, sin que tenga sentido la exigencia demandada por algunos Registradores de que también el titular del órgano judicial debía firmar este despacho.

### 4. LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Procede en los siguientes casos (art. 630 LEC):

1. Cuando se embargue alguna empresa o grupo de empresas o cuando se embargaren acciones o participaciones que representen la mayoría del capital social, del patrimonio común o de los bienes o derechos pertenecientes a las empresas, o adscritos a su explotación.

2. Si la finalidad pretendida es la garantía del embargo de frutos y rentas en alguno de estos casos:

- cuando la naturaleza de los bienes y derechos productivos, la importancia de los intereses, las rentas o los frutos embargados o las circunstancias en que se encuentre el ejecutado razonablemente lo aconsejen.
- cuando se comprobare que la entidad pagadora o perceptora o, en su caso, el mismo ejecutado, no cumplen la orden de retención o ingreso de los frutos y rentas que le hubiera sido cursada.

El procedimiento para la constitución de la administración viene previsto en el art. 631 LEC, que dispone los siguientes pasos:

1. Se cita de comparecencia ante el secretario judicial encargado de la ejecución a las partes y, en su caso, a los administradores de las sociedades, cuando éstas no sean la parte ejecutada, así como a los socios o partícipes cuyas acciones o participaciones no





se hayan embargado, a fin de que lleguen a un acuerdo o efectúen las alegaciones y prueba oportunas sobre el nombramiento de administrador, persona que deba desempeñar tal cargo, exigencia o no de caución, forma de actuación, mantenimiento o no de la administración preexistente, rendición de cuentas y retribución procedente.

2. A los interesados que no comparecen injustificadamente se les tiene por conformes con lo acordado por los comparecientes.

3. Si existe acuerdo, el secretario judicial establecerá por medio de decreto los términos de la administración judicial en consonancia con el acuerdo.

4. Si no existe acuerdo, para la resolución de los extremos en que no exista acuerdo o medie oposición de alguna de las partes, si pretendieren practicar prueba, se les convocará a comparecencia ante el tribunal que dictó la orden general de ejecución, que resolverá, mediante auto, lo que estime procedente sobre la administración judicial. Si no se pretendiese la práctica de prueba, se pasarán las actuaciones al tribunal para que directamente resuelva lo procedente.

## II. LA VALORACIÓN DE LOS BIENES EMBARGADOS

Con ella se inicia, prácticamente, la vía de apremio. Salvo la entrega directa al ejecutante de los bienes descritos en el art. 634 LEC (dinero en efectivo, saldos de cuentas corrientes y de otras de inmediata disposición, divisas convertibles, etc.) en que la misma se realizará, como es lógico, por el valor nominal de los efectos, cualquier otra de realización de los bienes pasa por su tasación previa a fin de determinar hasta donde puede alcanzarse con ella la satisfacción del crédito del actor.

El avalúo se realiza por peritos designados al efecto, cuyo procedimiento para el nombramiento, aceptación e intervención, o incluso su eventual recusación vienen establecidos en los arts. 638 y 639 LEC.

La designación de perito tasador corresponde hacerla al secretario judicial. Otra de las novedades que presenta la regulación de su actividad se encuentra prevista en el art. 638.3, que contempla que el perito pueda solicitar, en los tres días siguientes a su nombramiento, la provisión de fondos que considere necesaria, y que será a cuenta de la liquidación final.

A la vista de la solicitud, el secretario judicial decidirá sobre la provisión interesada y previo abono de la misma el perito emitirá dictamen.

Aceptado el nombramiento, el perito entregará la valoración de los bienes embargados en el plazo de ocho días a contar desde la aceptación del encargo, si bien el secretario judicial podrá ampliar este plazo mediante decreto, en función de la cuantía o complejidad de la valoración.

La tasación debe hacerse por el valor de mercado de los bienes o derechos, sin que deban tenerse en cuenta, en caso de bienes inmuebles, las cargas y gravámenes que pesen sobre ellos. Entregada la valoración, las partes podrán presentar alegaciones a dicha valoración en el plazo de cinco días, así como informes, suscritos por perito





tasador, en los que se exprese la valoración económica del bien o bienes objeto del avalúo. En tal caso, el secretario judicial determinará la valoración definitiva a efectos de la ejecución mediante decreto que será susceptible de recurso directo de revisión ante el tribunal que dictó la orden general de ejecución.

### **III. LA REALIZACIÓN DE LOS BIENES EMBARGADOS: FORMAS**

#### **1. ENTREGA DIRECTA AL EJECUTANTE (ART. 634 LEC)**

El secretario judicial responsable de la ejecución entregará directamente al ejecutante, por su valor nominal, los bienes embargados que sean:

- Dinero efectivo.
- Saldos de cuentas corrientes y de otras de inmediata disposición.
- Divisas convertibles, previa conversión, en su caso.
- Cualquier otro bien cuyo valor nominal coincida con su valor de mercado, o que, aunque inferior, el acreedor acepte la entrega del bien por su valor nominal.

Cuando se trate de saldos favorables en cuenta, con vencimiento diferido, el propio secretario judicial adoptará las medidas oportunas para lograr su cobro, pudiendo designar un administrador cuando fuere conveniente o necesario para su realización.

Merece la pena destacar que en la ejecución de sentencias que condenen al pago de las cantidades debidas por incumplimiento de contratos de venta a plazos de bienes muebles, si el ejecutante lo solicita, el secretario judicial le hará entrega inmediata del bien o bienes muebles vendidos o financiados a plazos por el valor que resulte de las tablas o índices referenciales de depreciación que se hubieran establecido en el contrato.

#### **2. REALIZACIÓN DE ACCIONES Y OTRAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIALES (ART. 635 LEC)**

Si los bienes embargados fueren acciones, obligaciones u otros valores admitidos a negociación en mercado secundario, el secretario judicial ordenará que se enajenen con arreglo a las leyes que rigen estos mercados, y lo mismo se hará si el bien embargado cotiza en cualquier mercado reglado o puede acceder a un mercado con precio oficial.

En otro caso, es decir, si fueren acciones o participaciones societarias de cualquier clase que no coticen en Bolsa, la realización se hará atendiendo a las disposiciones estatutarias y legales sobre enajenación de las acciones o participaciones y, en especial, a los derechos de adquisición preferente.

A falta de disposiciones especiales, la realización se hará a través de notario o corredor de comercio colegiado.





### **3. CONVENIO DE REALIZACIÓN APROBADO POR EL SECRETARIO JUDICIAL (ART. 640 LEC)**

Con el cambio de denominación de esta institución se ha trasladado la competencia para aprobar el convenio de realización suscrito por las partes desde el tribunal al secretario judicial responsable de la ejecución. Así pues, el ejecutante, el ejecutado o quien acredite interés directo en la ejecución podrán pedir al secretario judicial que convoque una comparecencia con la finalidad de convenir el modo de realización más eficaz de los bienes hipotecados, pignorados o embargados, frente a los que se dirige la ejecución.

Si el ejecutante se mostrare conforme con la comparecencia y el secretario judicial no encontrare motivos razonables para denegarla, la acordará mediante diligencia de ordenación, sin suspensión de la ejecución, convocando a las partes y a quienes conste en el proceso que pudieren estar interesados.

En la comparecencia, a la que podrán concurrir otras personas, por invitación de las partes, los asistentes podrán proponer cualquier forma de realización de los bienes sujetos a la ejecución y presentar a persona que, consignando o afianzando, se ofrezca a adquirir dichos bienes por un precio previsiblemente superior al que pudiera lograrse mediante la subasta judicial. También cabrá proponer otras formas de satisfacción del derecho del ejecutante.

Alcanzado un acuerdo entre ejecutante y ejecutado, que no pueda causar perjuicio para tercero, lo aprobará el secretario judicial mediante decreto y suspenderá la ejecución respecto del bien o bienes objeto del acuerdo. También aprobará el acuerdo, con el mismo efecto suspensivo, si incluyere la conformidad de los sujetos, distintos de ejecutante y ejecutado, a quienes afectare.

Cuando el convenio se refiera a bienes susceptibles de inscripción registral será necesaria, para su aprobación, la conformidad de los acreedores y terceros poseedores que hubieran inscrito o anotado sus derechos en el Registro correspondiente con posterioridad al gravamen que se ejecuta.

Cuando se acredite el cumplimiento del acuerdo, el secretario judicial sobreseerá la ejecución respecto del bien o bienes a que se refiriese. Si el acuerdo no se cumpliera dentro del plazo pactado o, por cualquier causa, no se lograra la satisfacción del ejecutante en los términos convenidos, podrá éste pedir que se alce la suspensión de la ejecución y se proceda a la subasta, en la forma prevista en esta ley.

Si no se hubiere logrado el acuerdo, la comparecencia para intentarlo podrá repetirse, en las condiciones previstas en los dos primeros apartados de este artículo, cuando las circunstancias del caso lo aconsejen, a juicio del secretario judicial, para la mejor realización de los bienes.





#### 4. LA ADMINISTRACIÓN PARA PAGO

Como ya vimos antes existe la posibilidad de constituir una administración judicial como medida de garantía para el embargo de empresas o de frutos y rentas, pero también prevé la LEC que se entreguen en administración todos o parte de los bienes embargados para, directamente, aplicar sus rendimientos al pago del principal, intereses y costas de la ejecución.

Conforme a la nueva redacción dada al art. 676 LEC, es el secretario judicial responsable de la ejecución quien, mediante decreto, acordará la administración para pago cuando la naturaleza de los bienes así lo aconsejare y dispondrá que, previo inventario, se ponga al ejecutante en posesión de los bienes, y que se le dé a conocer a las personas que el mismo ejecutante designe. Si éste decidiera que la administración fuera realizada por terceras personas, el secretario fijará, mediante decreto y a costa del ejecutado, su retribución.

No obstante, antes de acordar la administración se dará audiencia a los posibles terceros titulares de derechos sobre el bien embargado inscritos o anotados con posterioridad al del ejecutante.

Además, secretario judicial podrá imponer multas coercitivas al ejecutado que impida o dificulte el ejercicio de las facultades del administrador.

El acreedor deberá rendir anualmente cuentas de la administración al secretario judicial. De las cuentas presentadas se dará vista al ejecutado, para que pueda formular alegaciones. Si así lo hiciere, se dará traslado de las mismas al ejecutante para que manifieste si está o no conforme con ellas.

A falta de acuerdo entre ambos, el secretario judicial los convocará a una comparecencia en la cual se admitirán las pruebas que se propusieren y se consideraren útiles y pertinentes, fijando para practicarlas el tiempo que se estime prudencial, que no podrá exceder de diez días. Una vez practicada, en su caso, la prueba admitida, el secretario judicial dictará decreto en el que resolverá lo procedente sobre la aprobación o rectificación de las cuentas presentadas. Contra dicho decreto cabrá recurso directo de revisión.

Salvo las controversias sobre rendición de cuentas, todas las demás cuestiones que puedan surgir entre el acreedor y el ejecutado, con motivo de la administración de las fincas embargadas, se sustanciarán por los trámites establecidos para el juicio verbal ante el tribunal que autorizó la ejecución.

No obstante todo lo anterior, si el ejecutante no lograre la satisfacción de su derecho mediante la administración, podrá pedir que el secretario judicial encargado de la ejecución ponga término a ésta y que, previa rendición de cuentas, proceda a la realización forzosa por otros medios.





## 5. REALIZACIÓN POR PERSONA O ENTIDAD ESPECIALIZADA

Esta forma de realización tuvo una importante acogida cuando se introdujo en el texto de la Ley de Enjuiciamiento Civil aprobado por Ley 1/2000, si bien ha tenido una escasa aplicación, tal vez porque este tipo de personas o entidades no han superado en eficacia y rentabilidad a la tradicional forma de subasta judicial, mucho más barata y que cada vez se lleva a cabo en mejores condiciones que garantizan una mayor publicidad y un acceso más fácil a los interesados en tomar parte en ella.

Prevé, no obstante, la norma (art. 641 LEC) que, a petición del ejecutante o del ejecutado con consentimiento de aquél y cuando las características del bien embargado así lo aconsejen, el secretario judicial responsable de la ejecución pueda acordar, mediante diligencia de ordenación, que el bien lo realice persona especializada y conocedora del mercado en que se compran y venden esos bienes (o entidad especializada pública o privada) y en quien concurren los requisitos legalmente exigidos para operar en el mercado de que se trate. Cuando así se disponga, la enajenación se acomodará a las reglas y usos de la casa o entidad que subasta o enajene, siempre que no sean incompatibles con el fin de la ejecución y con la adecuada protección de los intereses de ejecutante y ejecutado.

Como novedad introducida con la Ley 13/2009, se prevé también que los Colegios de Procuradores puedan ser designados como entidad especializada en la subasta de bienes.

En el mismo art. 641 se dispone que la persona o entidad especializada encargada de la realización del bien deba prestar caución en la cuantía que el secretario judicial determine para responder del cumplimiento del encargo. Sin embargo, no se exigirá caución cuando la realización se encomiende a una entidad pública o a los Colegios de Procuradores.

El secretario convocará a una comparecencia a las partes y a los terceros cuyo interés en el proceso conste, tras la cual determinará por medio de decreto las condiciones en que deberá ejecutarse esta operación. En ningún caso podrá autorizar que la enajenación se realice por precio inferior al 70 por ciento del valor que se haya dado al inmueble con arreglo a lo previsto en el artículo 666 LEC, salvo que conste el acuerdo de las partes y de todos los interesados, hayan asistido o no a la comparecencia.

La realización deberá llevarse a cabo en el plazo de seis meses desde que hubiera recibido el encargo. Consumada la venta, por la persona o entidad encargada de la misma se ingresará su producto en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones, tras descontar los gastos de la operación, que deberán ser aprobados por el secretario judicial antes de devolver la caución prestada.

## 6. LA SUBASTA

En el caso de inmuebles, con carácter previo al señalamiento de subasta son precisas algunas actuaciones tendentes a conocer la situación registral del bien, así como





cualquier otra circunstancia que pueda afectar a su valoración definitiva, como su situación posesoria.

Así, se prevé que el secretario judicial responsable de la ejecución libre mandamiento al Registrador para que remita al Juzgado certificación en la que consten los siguientes extremos:

1. La titularidad del dominio y demás derechos reales del bien o derecho gravado.
2. Los derechos de cualquier naturaleza que existan sobre el bien registrable embargado, en especial, relación completa de las cargas inscritas que lo graven o, en su caso, que se halla libre de cargas.

Obviamente, entre tales cargas deberá figurar la anotación preventiva de embargo practicada a instancias del ejecutante (art. 629 LEC) a la que nos hemos referido antes.

Por lo que respecta a la ejecución hipotecaria y sus peculiaridades, el art. 688 LEC dispone que el registrador hará constar por nota marginal en la inscripción de hipoteca que se ha expedido la certificación de dominio y cargas, expresando su fecha y la existencia del procedimiento a que se refiere. Añade que en tanto no se cancele por mandamiento del secretario judicial dicha nota marginal, el registrador no podrá cancelar la hipoteca por causas distintas de la propia ejecución.

Por último dispone que si de la certificación resultare que la hipoteca en la que el ejecutante funda su reclamación no existe o ha sido cancelada, el secretario judicial dictará decreto poniendo fin a la ejecución.

Otra de las novedades incluidas en la reforma contempla la posibilidad de que el procurador de la parte ejecutante, debidamente facultado por el secretario judicial y una vez anotado el embargo, pueda solicitar directamente del Registro tales certificaciones, cuya expedición será igualmente objeto de nota marginal (art. 656.3 LEC).

Se incluye ahora también la posibilidad de que el secretario judicial responsable de la ejecución se dirija de oficio a los titulares de los créditos anteriores que sean preferentes al que sirvió para el despacho de la ejecución, y también al propio ejecutado, para que informen sobre la subsistencia del crédito garantizado y su cuantía actual (art. 657.1 LEC). Antes se contemplaba la eventualidad de dirigirse sólo a los terceros acreedores registrales y para el caso de que lo solicitara al tribunal el ejecutante.

Además ha cambiado la regulación en orden al tratamiento de la información de las cargas extinguidas o aminoradas, ya que a resultas de la información facilitada por los titulares de créditos anteriores o preferentes al que fuere objeto de la ejecución, se abre un proceso en el que declarará el ejecutado. Si hubiera conformidad entre aquellos y éste sobre la subsistencia y cuantía de los créditos, el secretario judicial, a instancia del ejecutante, expedirá los mandamientos que procedan a los efectos previstos en el artículo 144 de la Ley Hipotecaria (para hacer constar la cancelación total o parcial o de la nota marginal constitutiva de la carga o gravamen extinguida o aminorada). Por el contrario, si hubiera disconformidad entre el ejecutado y los terceros acreedores registrales el secretario judicial les convocará a una vista para ante el órgano que dictó la





orden general de ejecución, que deberá celebrarse dentro de los tres días siguientes, resolviéndose mediante auto, no susceptible de recurso, en los cinco días siguientes.

Además, se ha incluido ahora en la norma la previsión de que, si transcurren veinte días desde el requerimiento al ejecutado y a los acreedores sin que ninguno de ellos haya contestado, se entenderá que la carga se encuentra actualizada al momento del requerimiento en los términos fijados en el título preferente, aunque ello sólo a los efectos de la ejecución.

Por lo que respecta a la situación posesoria del inmueble debe tenerse en cuenta que, conforme a lo previsto en el art. 661 LEC cuando por la manifestación de bienes del ejecutado, por indicación del ejecutante o de cualquier otro modo, conste en el procedimiento la existencia e identidad de personas, distintas del ejecutado, que ocupen el inmueble embargado, se les notificará la existencia de la ejecución, para que, en el plazo de diez días, presenten ante el tribunal los títulos que justifiquen su situación. Conviene recordar que el ejecutante puede pedir, antes de anunciarse la subasta, que el tribunal declare que el ocupante u ocupantes no tienen derecho a permanecer en el inmueble una vez que éste se haya enajenado en la ejecución (art. 661.2 LEC).

De cualquier modo, en el anuncio de la subasta se expresará, con el posible detalle, la situación posesoria del inmueble o que, por el contrario, se encuentra desocupado, si se acreditase cumplidamente esta circunstancia al secretario judicial responsable de la ejecución.

Conforme a lo previsto en el art. 666 LEC, los bienes inmuebles saldrán a subasta por el valor que resulte de deducir de su avalúo el importe de todas las cargas y derechos anteriores al gravamen por el que se hubiera despachado ejecución cuya preferencia resulte de la certificación registral de dominio y cargas. Esta operación se realiza por el secretario Judicial descontando del valor por el que ha sido tasado el inmueble el importe total garantizado que resulte de la certificación de cargas o, en su caso, el que se haya hecho constar en el Registro con arreglo a lo dispuesto en el apartado 2 del art. 657.

Tras la reforma operada por Ley 13/2009, si el valor de las cargas o gravámenes iguala o excede del determinado para el bien, el secretario judicial dejará en suspenso la ejecución sobre ese bien (en la redacción anterior se disponía que el tribunal alzara el embargo).

En lo concerniente a la convocatoria, publicidad, requisitos para pujar y, en general, el desarrollo de la subasta no hay grandes diferencias de tramitación tras la Ley 13/2009, salvo por el hecho de que ahora será el secretario judicial quien, una vez fijado el justiprecio de los bienes muebles embargados, fije la fecha para la celebración de la subasta, con expresión de la hora y lugar en que haya de celebrarse. Además, si el secretario judicial lo juzga conveniente, y a instancia del ejecutante o del ejecutado, se dará a la subasta la publicidad que resulte razonable, utilizando los medios públicos y privados que sean más adecuados a la naturaleza y valor de los bienes que se pretende realizar.





Cuando se trate de bienes inmuebles, la subasta se anunciará al menos con veinte días de antelación, debiéndose notificar el señalamiento al deudor, con la misma antelación, en su domicilio, que será el que conste en el título ejecutivo. En las ejecuciones hipotecarias, el domicilio del deudor o, en su caso, del hipotecante no deudor o tercero poseedor contra quien se hubiere dirigido la demanda, será el que resulte vigente en el Registro de la Propiedad donde se halle inscrita la hipoteca, por lo que se practicará en él la notificación si fue hallado en él al practicar el requerimiento. Como novedad, si no se hubiere localizado entonces se le hará el anuncio por edictos (art. 691.2 LEC).

Por lo demás, la nueva redacción del art. 649.2 LEC establece que el secretario judicial anunciará el bien o lote de bienes que se subasta y las sucesivas posturas que se produzcan. Como novedad dispone también que, de existir medios técnicos y con el objeto de lograr la mejor realización, en el acto de la subasta podrán, bajo la dirección de aquél, realizarse pujas electrónicas.

Por último, y por lo que respecta a las facultades de cesión del remate a un tercero, sigue reservada esa posibilidad sólo al ejecutante, estableciéndose que la cesión se verificará mediante comparecencia ante el secretario judicial responsable de la ejecución, con asistencia del cesionario, quien deberá aceptarla, y todo ello previa o simultáneamente al pago del precio del remate, añadiéndose a continuación que dicho pago, sobre todo si ha sido previo, deberá hacerse constar documentalmente.

La aprobación del remate corresponde ahora al secretario judicial cuando la mejor postura ofrecida en la subasta supere el porcentaje previsto en la ley respecto del avalúo del bien (50 por cien para el caso de los bienes muebles y 70 por ciento en los inmuebles). En caso de no superar la mayor de las posturas ese porcentaje, también corresponde al secretario, a instancias del ejecutante, adjudicar al mismo los bienes por la mitad de su valor de tasación o por la cantidad que se le deba por todos los conceptos, siempre que esta cantidad sea superior a la mejor postura. Cuando el acreedor no hiciere uso de esa facultad el secretario judicial procederá al alzamiento del embargo, a instancia del ejecutado.

Incluso si la mejor postura no cumpliera estos requisitos (es decir, si fuese inferior a tales cantidades), los arts. 650 y 670 LEC prevén que el secretario judicial responsable de la ejecución, oídas las partes, pueda decidir la aprobación del remate atendidas las circunstancias del caso y teniendo en cuenta especialmente la conducta del deudor en relación con el cumplimiento de la obligación por la que se procede, las posibilidades de lograr la satisfacción del acreedor mediante la realización de otros bienes, el sacrificio patrimonial que la aprobación del remate suponga para el deudor y el beneficio que de ella obtenga el acreedor. En este caso, contra el decreto que apruebe el remate cabe recurso directo de revisión ante el tribunal que dictó la orden general de ejecución.

Aprobado el remate y consignada, cuando proceda, en la cuenta de Depósitos y Consignaciones, la diferencia entre lo depositado y el precio total del remate, se dictará decreto de adjudicación en el que se exprese, en su caso, que se ha consignado el precio,





así como las demás circunstancias necesarias para la inscripción con arreglo a la legislación hipotecaria.

Conforme a la nueva regulación el secretario judicial devolverá las cantidades depositadas a todos los licitadores, a excepción del mejor postor, una vez finalizado el acto de la subasta, y no en el momento de la aprobación del remate, como se decía antes.

Por el secretario judicial se destinarán las sumas obtenidas en la subasta al pago del principal reclamado en la ejecución, más los intereses y costas tasadas. El remanente, si lo hubiere (salvo que se hubiera ordenado su retención en alguna otra ejecución singular o en cualquier proceso concursal) se retendrá para el pago de quienes tengan su derecho inscrito o anotado con posterioridad al del ejecutante, y sólo si, una vez satisfechos estos acreedores, aún existiere sobrante, se entregará éste al ejecutado o al tercer poseedor.

También se han producido novedades en el procedimiento para distribución del sobrante obtenido en una subasta. Así, conforme al art. 672.2 LEC, el secretario judicial encargado de la ejecución requerirá a los titulares de créditos posteriores para que, en el plazo de treinta días, acrediten la subsistencia y exigibilidad de sus créditos y presenten liquidación de los mismos.

A continuación, dará traslado a las partes de las liquidaciones presentadas para que aleguen lo que a su derecho convenga y aporten la prueba documental de que dispongan en el plazo de diez días. Transcurrido dicho plazo, el secretario judicial resolverá por medio de decreto recurrible lo que proceda, a los solos efectos de distribución de las sumas recaudadas en la ejecución y dejando a salvo las acciones que pudieran corresponder a los acreedores posteriores para hacer valer sus derechos como y contra quien corresponda. El decreto será recurrible solo en reposición y estarán legitimados para su interposición los terceros acreedores que hubieren presentado liquidación.

Será título bastante para la inscripción en el Registro de la Propiedad el testimonio, expedido por el secretario judicial, del decreto de adjudicación, comprensivo de la resolución de aprobación del remate, de la adjudicación al acreedor o de la transmisión por convenio de realización o por persona o entidad especializada, y en el que se exprese, en su caso, que se ha consignado el precio, así como las demás circunstancias necesarias para la inscripción con arreglo a la legislación hipotecaria (art. 674 LEC).

También mandará el secretario judicial la cancelación de todas las inscripciones y anotaciones posteriores, incluso las que se hubieran verificado después de expedida la certificación prevenida en el artículo 656, haciéndose constar en el mismo mandamiento que el valor de lo vendido o adjudicado fue igual o inferior al importe total del crédito del actor y, en el caso de haberlo superado, que se retuvo el remanente a disposición de los interesados.





Por lo que respecta a la posesión judicial del inmueble y actuaciones ante la posible ocupación del mismo, dispone el art. 675 LEC reformado que si el adquirente solicita la posesión y el inmueble estuviera ocupado, el secretario judicial acordará de inmediato el lanzamiento cuando el tribunal haya resuelto, con arreglo a lo previsto en el apartado 2 del artículo 661 que ya hemos visto, que el ocupante u ocupantes no tienen derecho a permanecer en él.

Si no se hubiera procedido previamente con arreglo a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 661, y el inmueble estuviere ocupado el adquirente podrá pedir al tribunal de la ejecución el lanzamiento de quienes, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 661, puedan considerarse ocupantes de mero hecho o sin título suficiente.

La petición de lanzamiento deberá efectuarse en el plazo de un año desde la adquisición del inmueble por el rematante o adjudicatario, transcurrido el cual la pretensión de desalojo sólo podrá hacerse valer en el juicio que corresponda. Hecha la petición se notificará a los ocupantes indicados por el adquirente, con citación a una vista que señalará el secretario judicial dentro del plazo de diez días, en la que podrán alegar y probar lo que consideren oportuno respecto de su situación. El tribunal, por medio de auto, sin ulterior recurso, resolverá sobre el lanzamiento, que decretará en todo caso si el ocupante u ocupantes citados no comparecieren sin justa causa.





## UNIDAD 5

### LA REFORMA DE LA LEY DE ENJUICIAMIENTO CRIMINAL

Esta unidad tiene por objeto exponer brevemente las reformas operadas por la Ley 13/2009, de reformas procesales para la implantación de la nueva oficina judicial, en la regulación del proceso penal. La exposición abarcará, de un lado, las modificaciones organizativas que, siguiendo los principios de la nueva oficina judicial, distribuyen más claramente tareas y responsabilidades entre el juez y el secretario judicial. De otro lado, se repasarán las principales modificaciones sustantivas en el proceso penal.

#### ÍNDICE

<b>I. COMUNICACIÓN Y GESTIÓN PROCESAL .....</b>	<b>122</b>
1. Actos de comunicación.....	122
2. Gestión y tramitación procesal.....	123
3. Recursos .....	124
4. Diligencias ante otras Administraciones .....	124
5. Comunicaciones con los colegios de abogados y procuradores .....	124
<b>II. NUEVAS FACULTADES DEL SECRETARIO EN EL PROCESO PENAL.....</b>	<b>125</b>
1. Deber de información a la víctima u ofendido .....	125
2. Efectos del delito y otros objetos incorporados a la causa .....	125
3. Señalamiento de vistas .....	125
4. Designación de ponente por turno.....	126
5. Otras atribuciones.....	126
<b>III. ATRIBUCIONES VINCULADAS A LA FE PÚBLICA .....</b>	<b>126</b>
1. Consignación de declaraciones.....	126
2. Fe pública de las sentencias.....	126
3. Grabación de las vistas y presencia en sala.....	127
4. Competencias del juez .....	127
<b>IV. EJECUCIONES Y EMBARGOS.....</b>	<b>127</b>
1. Ejecuciones .....	127
2. Fianzas y embargos .....	128
<b>V. RESOLUCIONES DE LOS SECRETARIOS Y RECURSOS .....</b>	<b>128</b>
1. Regulación de las resoluciones de los secretarios .....	128
2. Recursos contra las resoluciones de los secretarios .....	128
<b>VI. MEJORAS TÉCNICAS.....</b>	<b>129</b>
1. Mejoras técnicas .....	129
2. Actualizaciones lingüísticas .....	129
<b>VII. MEJORAS PROCESALES.....</b>	<b>130</b>





La modificación de la legislación procesal efectuada por la Ley 13/2009, de 3 de noviembre, de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva oficina judicial afecta también, aunque en menor medida, al proceso penal. Como explica la propia exposición de motivos de la norma citada, *“la obsolescencia de las normas contenidas en la Ley de Enjuiciamiento Criminal ha obligado a realizar una reforma solamente parcial en materia de Oficina judicial a la espera de que se produzca la revisión completa de esta Ley para dar luz a una de nuevo cuño”*. En efecto, los cambios en la norma que regula el proceso penal han sido comparativamente menos y con un efecto más limitado en materia de organización interna de los órganos judiciales penales.

No obstante, sí se han introducido modificaciones para ajustar en lo posible la regulación a la nueva filosofía organizativa de la Administración de Justicia. Siguiendo el principio de mejorar el reparto de funciones, la Ley 13/2009 acomete una serie de reformas en la Ley de Enjuiciamiento Criminal (en adelante LECrim) para delimitar mejor el reparto de tareas entre la figura de secretario judicial y la de juez. Se avanza así por la senda de la especialización de tareas y de la reestructuración más eficiente del trabajo. Por tanto, también en el ámbito penal se potencia la figura de los secretarios judiciales, quienes como auténticos directores de la oficina judicial, cobran un papel más activo en el impulso de los procedimientos.

En este punto cabe destacar que se ha introducido una reforma para reforzar el impulso de oficio en la tramitación de las ejecutorias penales, con la finalidad de agilizar el trámite para obtener una respuesta satisfactoria a las legítimas expectativas sociales de hacer cumplir las penas y la satisfacción de los perjudicados u ofendidos por el delito.

Igualmente, de conformidad que el espíritu de agilización y mejora de las prácticas procesales que también inspiran la norma, se han corregido algunas deficiencias, realizado mejoras técnicas o clarificado aspectos procesales sustantivos. En particular se ha puesto especial atención en aclarar preceptos oscuros o poco desarrollados y en sustituir expresiones arcaicas o desfasadas por otras más actuales. Hay que tener en cuenta, en todo caso, que la reforma procesal sustantiva ha sido mínima, como se comentaba al principio, en previsión de que pronto concluyan los trabajos de elaboración de una nueva LECrim.

## I. COMUNICACIÓN Y GESTIÓN PROCESAL

### 1. ACTOS DE COMUNICACIÓN

Uno de los pilares de la reforma es la concentración de la gestión procesal en servicios comunes, lo que permitirá racionalizar el trabajo de los empleados públicos y mejorar el rendimiento y la calidad del servicio, con lo que se favorece la mejor satisfacción del derecho a la tutela judicial efectiva.

En este sentido, se modifica el artículo 166 para establecer el principio de que los actos de comunicación se realizarán bajo la dirección del secretario judicial. A partir de ahí, la Ley 13/2009 modifica una buena cantidad de artículos para determinar con





claridad que es competencia del secretario judicial y su equipo comunicar a las partes y demás personas interesadas las distintas incidencias del proceso: citaciones, señalamientos, diligencias de investigación, etc.

Con el mismo sentido, se encomiendan al secretario distintas tareas de información al Ministerio Fiscal. Por ejemplo, la reforma del art. 646 le encarga la misión de remitir al fiscal testimonio especial de las providencias y autos apelables, o que se refieran a diligencias periciales o de reconocimiento que le interese conocer, misión que antes se encomendaba al juez. También será tarea del secretario la comunicación al Fiscal de la incoación de procedimiento para las causas ante el Tribunal del Jurado.

## 2. GESTIÓN Y TRAMITACIÓN PROCESAL

En el mismo sentido de racionalizar los recursos disponibles, otra idea inspiradora de la reforma ha sido la de concretar las competencias procesales del cuerpo de secretarios judiciales, de modo que salvo los supuestos en que una toma de decisión procesal pudiera afectar a la función estrictamente jurisdiccional, se ha procurado atribuir las competencias de gestión y tramitación procesal al secretario judicial.

En la mayor parte de los casos, lo que la norma hace es recoger algo que viene siendo práctica habitual en los órganos judiciales, el hecho de que son tareas que rara vez son objeto de control y decisión directa por parte del Juez, y aclarar así los correspondientes preceptos para especificar que la competencia será ahora del secretario. Ese es el caso de la mayoría de las modificaciones relativas al traslado de expedientes al Ministerio Fiscal y al resto de las partes en el proceso para las distintas fases procesales. Se determina en definitiva que el impulso del proceso corresponde al secretario judicial.

Así en las fases de conclusión de sumario, en la de calificación del delito, en los recursos tanto en el proceso ordinario como en el abreviado, etc., el secretario judicial es el encargado de remitir la causa al Ministerio Fiscal y al resto de las partes personadas para informe. Igualmente, es el secretario el responsable de remitir la causa, cuando corresponda, a otro órgano judicial o de recabar información de otras Administraciones públicas.

Un buen ejemplo es la modificación del art. 651 parr. 1º para encomendar al secretario la función de comunicar al fiscal y acusador privado la causa para su calificación provisional. Igualmente le corresponde, devuelta la causa por el fiscal, pasarla al acusador particular a los mismos efectos. También se reforma el 652 respecto de los procesados y terceros responsables civiles, a efectos de escrito de calificación y le corresponde interesar designación de Abogado y Procurador, si no lo tuvieren. Presentados los escritos de calificación o recogida la causa del último que la tuviere, se atribuye al secretario judicial el dictado de diligencia teniendo por hecha la calificación y pasando la causa al ponente para el examen de las pruebas propuestas.





En cuanto a las remisiones entre órganos judiciales, cabe citar la reforma operada en diversos artículos del capítulo II relativo a las cuestiones de competencias. Así, el secretario pasa a ser competente para remitir la causa al tribunal que resulte competente y para recibir y dar traslado a la fiscalía y demás partes de las inhibitorias.

### **3. RECURSOS**

En cuanto a los recursos, también es el secretario el responsable de dar traslado al resto de las partes de los presentados y de los escritos de contestación. Igualmente, es el secretario el encargado de remitir la causa al órgano *ad quem*.

En este ámbito, sin embargo, hay que destacar que al secretario del órgano superior se le encomienda la facultad de declarar desierto el recurso (de apelación, queja, casación o el que corresponda) si el recurrente no comparece en plazo y si comparece la de darle vista de los autos a las partes y señalar día para la vista.

### **4. DILIGENCIAS ANTE OTRAS ADMINISTRACIONES**

También el secretario será el encargado de las comunicaciones con otras Administraciones del Estado, una tarea que tiene especiales manifestaciones en el ámbito penal, en la medida en que le encomiendan labores de importancia significativa para la instrucción de los delitos.

Por ejemplo, en casos de falsificación, será el secretario quien reclame los documentos existentes en las dependencias del Estado. Igualmente, para acreditar la edad de los procesados, el secretario traerá al sumario las partidas de bautismo o certificaciones registrales correspondientes.

En el caso de privación provisional del permiso de conducir durante la tramitación del sumario, el nuevo art. 529 bis encarga al secretario judicial que lo comunique al organismo administrativo que lo haya expedido.

También se encarga al secretario la averiguación de domicilios. A esos efectos el art. 432 faculta al secretario para remitir oficios a la Policía Judicial, Registros oficiales, etc., en su averiguación.

Por último, hay que destacar en este apartado que la nueva regulación de las requisitorias atribuye un importante papel al secretario judicial. Así, se reforma el art. 512 para permitir a ese funcionario expedir los oficios oportunos para la búsqueda por requisitorias.

### **5. COMUNICACIONES CON LOS COLEGIOS DE ABOGADOS Y PROCURADORES**

Corresponde también al secretario interesar cuando corresponda el nombramiento de abogado y procurador de oficio. Igualmente, en casos de inasistencia injustificada de los defensores, deberá el secretario comunicarlo al colegio a efectos de responsabilidad disciplinaria.





## II. NUEVAS FACULTADES DEL SECRETARIO EN EL PROCESO PENAL

### 1. DEBER DE INFORMACIÓN A LA VÍCTIMA U OFENDIDO

Hay que destacar también, por su relevancia, las modificaciones de la LECrim mediante las que se atribuye expresamente al secretario judicial la función de instrucción de sus derechos al ofendido por el delito. Se sigue así la línea establecida por la Ley 38/2002, de 24 de octubre, de reforma parcial de la Ley de Enjuiciamiento Criminal sobre procedimiento para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos y faltas, y de modificación del procedimiento abreviado, que establecía en el artículo 776 el deber del secretario judicial de informar en la primera comparecencia al perjudicado y ofendido de sus derechos.

Ahora se ha estimado pertinente modificar el artículo 761 y dar nueva redacción al artículo 109 al objeto de concordar su redacción. Parece adecuado, por tanto, que una vez incoado el procedimiento penal sea el secretario quien informe de sus derechos a la víctima o al perjudicado. También se atribuye al Secretario judicial la obligación de informar a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual, de los derechos que les asisten según la Ley 35/1995, de 11 de diciembre, así como a las víctimas de delitos de terrorismo.

### 2. EFECTOS DEL DELITO Y OTROS OBJETOS INCORPORADOS A LA CAUSA

En cuanto a los objetos del delito, se especifica que es el juez el responsable de los mismos, pero compete al secretario extender la diligencia correspondiente. También será el secretario el encargado de las diligencias de valoración y, en su caso, de poner los objetos a disposición del perito. La misma regulación se extiende a la destrucción de los objetos.

Destaca en este sentido que en determinadas diligencias, como por ejemplo la del 586, que regula la apertura de correspondencia, la rúbrica de los sobres y las hojas, se le haya atribuido la competencia al secretario judicial. Así mismo, se encomienda al secretario judicial la conservación, una responsabilidad atribuida anteriormente al juez.

Será el secretario judicial el que, al entregar la causa, disponga lo necesario para que las partes puedan examinar los libros, papeles, objetos etc. Así mismo será su responsabilidad, en virtud de la nueva redacción del art. 688 velar por que el día señalado para el comienzo de las sesiones del juicio se encuentren en el local del órgano judicial las piezas de convicción.

### 3. SEÑALAMIENTO DE VISTAS

La reforma introduce también un nuevo sistema de señalamiento de juicios, más ágil, que permite un mejor aprovechamiento de los recursos y que delimita claramente las responsabilidades. El señalamiento se verificará teniendo en cuenta siempre los





criterios que el juez o magistrado indique a los secretarios judiciales en lo concerniente tanto a su organización general del trabajo como a la duración aproximada de la vista en concreto.

Conforme a estos criterios generales y a las instrucciones concretas, el secretario judicial establecerá la fecha y hora de las vistas o trámites y lo hará desde un servicio centralizado y gestionando una "agenda programada" de señalamientos.

Esta facultad ya la venían ejerciendo los secretarios judiciales en relación con los llamados "juicios rápidos" y ahora se opta por extenderlo a todos los procedimientos. Se incluye también la previsión específica de que en caso de suspensión, se encomienda al secretario el señalamiento de día para el nuevo juicio.

#### **4. DESIGNACIÓN DE PONENTE POR TURNO**

Se introducen las modificaciones oportunas para que los secretarios de los órganos colegiados puedan designar por sí mismos al magistrado ponente que por turno corresponda, dándole directamente traslado de la causa.

#### **5. OTRAS ATRIBUCIONES**

Además de las arriba mencionadas se le atribuyen a secretario judicial otras funciones. Entre ellas cabe destacar la obligación de comunicar a la fiscalía y al presidente de la Audiencia Provincial la perpetración de un delito y la formación de sumario; extender los partes de estado semanales cuando el sumario concluya en el plazo de un mes, en lugar del juez; fijar la indemnización a que tengan derecho los testigos que la reclamaren; o el traslado de los autos a las partes para instrucción.

### **III. ATRIBUCIONES VINCULADAS A LA FE PÚBLICA**

#### **1. CONSIGNACIÓN DE DECLARACIONES**

El secretario también consignará las declaraciones del procesado y de los testigos si no las dictasen ellos mismos (arts. 397 y 437), tanto en sus declaraciones durante la instrucción sumarial como en la prueba testifical anticipada, que es objeto de una regulación más detallada.

#### **2. FE PÚBLICA DE LAS SENTENCIAS**

Se atribuye al Secretario judicial la responsabilidad y custodia del libro de sentencias, en el que se incluirán también los autos de igual carácter y los votos particulares. Igualmente y en correspondencia con esa previsión, se atribuye expresamente al secretario la expedición del testimonio de la sentencia (con los votos particulares) o autos.





### 3. GRABACIÓN DE LAS VISTAS Y PRESENCIA EN SALA

Otro importante objetivo de la reforma es el reforzamiento de las garantías del justiciable. Para la consecución de este objetivo se introduce en la Ley de Enjuiciamiento Criminal la grabación de las vistas de modo generalizado, responsabilidad que compete también al secretario judicial en cuanto que fedatario público.

De conformidad con esta modificación, se suprimen las referencias al secretario judicial en la regulación de la celebración del juicio oral y, cuando resulta oportuno, se sustituye por referencias al soporte de la grabación de sonido e imagen.

Siempre que se cuente con los medios adecuados, el secretario judicial garantizará la autenticidad e integridad de lo grabado o reproducido mediante firma electrónica u otro sistema de seguridad. En este caso no será necesario que el secretario judicial esté presente en la sala para la celebración del acto, salvo que lo soliciten las partes al menos dos días antes de la vista o excepcionalmente lo considere necesario el propio secretario. En este caso sí que extenderá acta sucinta. También en el caso de que no se disponga de los medios oportunos, el secretario levantará acta de cada sesión.

Al igual que las actas, las grabaciones quedarán bajo custodia del secretario.

### 4. COMPETENCIAS DEL JUEZ

De conformidad con el espíritu de determinar con más claridad la responsabilidad del juez y del secretario, se introducen en algunos casos reformas que atribuyen expresamente al juez o al presidente del tribunal funciones que antes desempeñaba el secretario.

Es el caso por ejemplo de la información al acusado de de las consecuencias de la conformidad con el escrito de acusación y requerirle para que preste, en su caso, dicha conformidad, todo ello de conformidad con la nueva regulación del art. 787. También en determinados supuestos como las requisitorias o el señalamiento en el mismo acto en que se acuerda la suspensión del juicio oral se establece, contra el criterio general, que es competencia del juez.

## IV. EJECUCIONES Y EMBARGOS

### 1. EJECUCIONES

Un cambio significativo en el proceso penal es el que habilita al secretario judicial para llevar a cabo los actos concretos de ejecución de sentencia. En concreto, se añaden los párrafos 5º y 6º al artículo 990 para atribuir al secretario judicial la función de impulsar el proceso de ejecución de sentencias, dictando las diligencias necesarias, así como la información a los ofendidos y perjudicados por el delito, así como a los testigos de riesgo, de las resoluciones relativas al penado que puedan afectar a su seguridad.





Se establecen también algunas previsiones concretas. Por ejemplo, en caso de pena de privación del derecho a conducir vehículos a motor y ciclomotores, será el Secretario judicial quien proceda a la inmediata retirada del permiso habilitante.

Por otro lado, a efectos de ejecución de la responsabilidad civil, se encomienda al secretario la función de solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria u otros organismos forales de la misma clase, las actuaciones de investigación patrimonial. Si tales organismos no atienden el requerimiento, dará cuenta al Juez o Tribunal.

## **2. FIANZAS Y EMBARGOS**

En la regulación de la libertad provisional del procesado se introducen los cambios necesarios para que sea el secretario quien pueda señalar al fiador personal o dueño de los bienes dados en fianza cuando no comparezca el procesado. Igualmente, podrá el secretario iniciar la vía de apremio, sustituyéndose la regulación anterior por la remisión a la Ley de Enjuiciamiento Civil. Igualmente, en el título IX relativo a las fianzas y embargos, se introducen las oportunas remisiones a la LEC.

Por su parte, el artículo 615 atribuye también la ejecución del embargo al secretario judicial cuando aparezca en el sumario indicada la existencia de responsabilidad civil.

## **V. RESOLUCIONES DE LOS SECRETARIOS Y RECURSOS**

### **1. REGULACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE LOS SECRETARIOS**

Las nuevas atribuciones a los secretarios judiciales requieren una regulación específica de las resoluciones que éstos pueden dictar para llevarlas a cabo así como de los correspondientes recursos.

En este sentido, se introduce un nuevo artículo 144 bis, de nueva redacción, donde se regulan estas resoluciones: diligencias de ordenación, para dar a los autos el curso que corresponda, diligencias de comunicación, constancia o ejecución, y decretos, cuando sea preciso o conveniente razonar su decisión. También y en coherencia con lo anterior, se modifican los artículos correspondientes para introducir las oportunas referencias a estas resoluciones.

### **2. RECURSOS CONTRA LAS RESOLUCIONES DE LOS SECRETARIOS**

El nuevo sistema de distribución de responsabilidades exige arbitrar los oportunos mecanismos de control para permitir que sea el titular del órgano judicial quien decida en último extremo. No hay que olvidar a este respecto que muchas de las decisiones de carácter procesal pueden influir en el curso de la causa y por tanto es necesaria una supervisión por parte del juez o magistrado.





En este sentido, en el TÍTULO X se modifica su rúbrica por la de “De los Recursos contra las Resoluciones Procesales”, para incluir los recursos contra las resoluciones de los Secretarios judiciales. Igualmente, se añade un nuevo capítulo II a ese título para regular los recursos contra las resoluciones de los secretarios judiciales.

Esa nueva regulación se concreta en los artículos 238 bis y 238 ter y establece dos tipos de recursos. El recurso de reposición procederá contra todas las diligencias de ordenación y contra los decretos contra los que no procede recurso de revisión y lo resuelve el propio secretario judicial. Contra esa resolución no cabe interponer recurso alguno.

Por su parte, el recurso de revisión cabe contra los decretos del secretario judicial cuando así lo disponga la ley. Se interpone ante el juez o tribunal con competencia funcional en la fase del proceso en que haya recaído el decreto y contra su resolución no cabe recurso.

En ambos casos el recurso se interpone por escrito y firma de letrado, dándose traslado al Ministerio Fiscal y a las partes por dos días.

## VI. MEJORAS TÉCNICAS

### 1. MEJORAS TÉCNICAS

Como se ha señalado al comienzo, la reforma de la ley procesal penal ha sido limitada en previsión de una ley de nuevo cuño. Sin embargo, se ha querido aprovechar la ocasión para establecer algunas correcciones técnicas necesarias.

Así por ejemplo se mejora la redacción del artículo 15, relativo a la inhibición; se da una definición más completa y actualizada de providencias y autos, artículo 141; se corrigen remisiones erróneas y se sustituyen, cuando es posible, la regulación detallada por la remisión a la Ley de Enjuiciamiento Civil.

En este mismo otro orden de cosas cabe destacar también la nueva redacción del artículo 591, donde se corrige la redacción de la fianza, que podrá ser personal, pignoraticia o hipotecaria, o mediante caución (en efectivo o mediante aval).

Por último, cabe destacar también como mejora técnica la supresión en diversos artículos la referencia a la pena de muerte o cadena perpetua, naturalmente derogadas por la vigencia de la Constitución. Así ha sido por ejemplo reformado el artículo 877 o el capítulo IV del título II del libro V (artículos 947 a 953), relativo al recurso de casación en las causas de muerte.

### 2. ACTUALIZACIONES LINGÜÍSTICAS

La norma vigente, de finales del siglo XIX, contiene como es lógico arcaísmos y referencias que hoy resultan desfasadas. Destaca en este punto la reforma de los preceptos que aluden al beneficio de pobreza, corregidos por la terminología vigente de asistencia jurídica gratuita. También se modifican denominaciones y expresiones





antiguas como la de secretaria por oficina judicial, “resultandos y considerandos” por “antecedentes de hecho y fundamentos de derecho” o “delitos contra la honestidad” por “delitos contra la libertad e indemnidad sexuales”.

## VII. MEJORAS PROCESALES

Igualmente, se ha aprovechado la reforma para introducir cambios que contribuyan a incrementar la seguridad jurídica de las partes, bien añadiendo garantías bien resolviendo cuestiones interpretativas. En este apartado cabe destacar:

En el artículo 797, comprendido dentro del Título III del Libro IV, dedicado a la regulación del procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos, y para conseguir una de aquellas finalidades complementarias de las reformas procesales que consistía en la potenciación de las garantías del justiciable, se ha introducido un nuevo párrafo estableciendo que “para garantizar el ejercicio del derecho de defensa, el Juez dispondrá que se dé traslado de copia del atestado y de cuantas actuaciones se hayan realizado o se realicen en el Juzgado de Guardia”. El enjuiciamiento rápido de las infracciones criminales no puede en ningún caso suponer una merma de las garantías del presunto culpable; la necesidad de unificar pautas de actuación en todo el territorio nacional exige la introducción de este precepto a la vista de las quejas presentadas en varias ocasiones por el Consejo General de la Abogacía Española acerca de la falta de un criterio uniforme que inspire la actuación de los Jueces o Magistrados.

Se añade como garantía adicional, cuando la sentencia afecte al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen de la víctima, la posibilidad de no publicarla total o parcialmente.

En el sumario ordinario, se ha recogido la doctrina del Tribunal Constitucional consolidada a partir de la sentencia 66/89, de 17 de abril, que exige restablecer en la llamada fase intermedia el equilibrio de las partes en el proceso penal. Para ello, se ha introducido en el artículo 627 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal una modificación que hace preceptivo el traslado de la causa a la defensa del procesado, a fin de que se pronuncie acerca del auto de conclusión del sumario, solicitando la práctica de nuevas diligencias de prueba, la apertura del juicio oral o, en su caso, el sobreseimiento de la causa.

Se dota de contenido a los artículos 516 y 517 para dar pronta respuesta y legalizar cuanto antes la situación personal del detenido que se presenta ante un Juzgado de guardia. De esta forma el secretario judicial deberá remitir al juzgado de guardia testimonio de la resolución judicial y de los particulares de la causa que fueren precisos para poder resolver acerca de la situación personal del requisitoriado. Esto permitirá que, presentado el requisitoriado ante un juzgado de guardia, el juez, si fuera necesario para resolver, podrá solicitar el auxilio bien del órgano judicial que hubiera dictado la requisitoria o, en su defecto, del que se hallare de guardia, para que le facilite la documentación e información necesaria.





Se incluye en la dispensa de declarar del artículo 416, junto al cónyuge, a la persona unida por relación de hecho análoga a la matrimonial, salvando la dificultad interpretativa de la disposición.

Se da nueva regulación a la aclaración de sentencias y rectificación de errores prevista en el art. 161, de manera que se regula de forma detallada el procedimiento. Con la nueva regulación, podrá aclarar o rectificar su resolución tanto el titular del órgano como el secretario judicial. Si los errores son materiales y aritméticos podrán corregirse en cualquier momento. Las omisiones y defectos que fuere necesario subsanar para llevar plenamente a efecto las resoluciones, podrán ser subsanados por igual procedimiento. Se establece el procedimiento para el caso de omisiones manifiestos en sentencias o autos relativos a pretensiones oportunamente deducidas y sustanciadas en el proceso.

La modificación del art.. 145 para reducir el número necesario de Magistrados del Tribunal Supremo para dictar autos, que pasa de 7 a 3, salvo que la ley disponga otra cosa.

Se establece el recurso de súplica con carácter general, mediante su inclusión en el art.. 236.

Se actualizan las cuantías del art.. 870, relativas a la multa por queja falsa. Se incluye además la previsión de que se informará a los colegios profesionales competentes a efectos de posibles sanciones disciplinarias.

Y, por último, se aclara que el plazo para la interposición del recurso se computa desde la notificación de la resolución a cada una de las partes, y no desde la última notificación de la sentencia (artículo 211) como viene siendo práctica habitual evitando de esta forma agravios entre las partes.



## UNIDAD 6

### LA REFORMA DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO LABORAL

Esta unidad tiene por objeto exponer brevemente las reformas operadas por la Ley 13/2009, de reformas procesales para la implantación de la nueva oficina judicial, en la regulación del procedimiento laboral. La exposición abarca además de una breve introducción relativa a la nueva organización de competencias en la oficina judicial, las competencias atribuidas por dicha reforma a los Secretarios judiciales y las mejoras técnicas y procesales en el texto reformado.

## ÍNDICE

<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>133</b>
1. Nueva distribución de competencias Juez o Tribunal y Secretario judicial.....	133
2. Resumen mejoras técnicas y procesales .....	133
<b>II. NUEVAS FACULTADES DEL SECRETARIO JUDICIAL .....</b>	<b>134</b>
1. Acumulaciones .....	134
2. Habilitación de días y horas .....	134
3. Imposición de multa por no devolución de autos.....	135
4. Resoluciones de los Secretarios .....	135
5. Admisión de la demanda .....	135
6. Subsanción de la demanda en procesos especiales.....	136
7. Conciliación .....	136
8. Suspensión y desistimiento .....	137
9. Fe pública.....	137
10. Impulso procesal.....	137
11. Recursos .....	138
12. Ejecución .....	139
<b>III. MEJORAS TÉCNICAS .....</b>	<b>140</b>
<b>IV. MEJORAS PROCESALES .....</b>	<b>141</b>





## I. INTRODUCCIÓN

### 1. NUEVA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS JUEZ O TRIBUNAL Y SECRETARIO JUDICIAL

La modificación de la legislación procesal efectuada por la Ley 13/2009, de 3 de noviembre, de reforma de la legislación procesal ha introducido cambios para ajustar en lo posible la nueva filosofía organizativa de la Administración de Justicia entre otras normas al Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, (en adelante LPL), delimitando mejor el reparto de tareas entre la figura del Juez y el Secretario Judicial. Se potencia la figura de los secretarios judiciales, atribuyéndoles como dice la Exposición de motivos “no solo las funciones de impulso formal del procedimiento que tenían hasta ahora, sino también otras funciones que les permitirán adoptar decisiones en materias colaterales a la función jurisdiccional pero que resultan indispensables para la misma”. “El objetivo primordial compartido en la reforma de todas las leyes procesales es, por tanto, regular la distribución de competencias entre Jueces y Tribunales, por un lado y Secretarios Judiciales, por otro. Existen además otros objetivos complementarios, entre los que pueden destacarse el fomento de las buenas prácticas procesales o la potenciación de las garantías del justiciable”.

En cuanto a los principios que inspiran esta reforma, agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, etc., están en estrecha relación con los que imperan en esta jurisdicción: inmediación, oralidad, concentración y celeridad (art. 74 LPL), por lo cual las modificaciones efectuadas tienen un encaje más fácil.

### 2. RESUMEN MEJORAS TÉCNICAS Y PROCESALES

Se ha aprovechado la reforma para introducir de modo expreso modificaciones que también han sido efectuadas en la Ley de Enjuiciamiento Civil y relativas a materias comunes como habilitación de días (art. 43), resoluciones de los Secretarios judiciales (art. 49, dejando sin contenido el art. 52), forma de tales resoluciones (art. 51), actos de comunicación (art. 53 y siguientes) y señalamiento de vistas (art. 82.1) o atribución de competencias en materia de admisión de demandas (art. 81.3), en el trámite de ejecución (arts. 236 y siguientes), pero también se han introducido reformas en materia de conciliación (arts. 82.2 y 148.2 b) de conformidad con lo dispuesto en el art. 456.3.c) de la Ley Orgánica del Poder Judicial).

Al igual que ha ocurrido con la Ley de Enjuiciamiento Civil, se ha aprovechado la reforma para tratar de dar respuesta a ciertas deficiencias del texto ya apreciadas por los operadores jurídicos (como adecuación a la Ley de Enjuiciamiento Civil 2000, a la Ley de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, LO de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, actualización de algunas cuantías, conversión a euros, etc.).





Por otro lado, y en consonancia con lo ya manifestado al estudiar la reforma de la Ley de Enjuiciamiento Civil, también en el presente texto se ha optado por introducir reformas que devienen como inexcusables si se trata de dar una respuesta pronta al justiciable y transparencia a la actuación de quienes intervienen en el proceso: así en el presente texto se regulan de modo más adecuado las acumulaciones de acciones, de procesos, de recursos y de ejecuciones ( art. 27 y siguientes); y se establecen mecanismos para favorecer que, en la medida de lo posible, tales acumulaciones sean obligatorias, y no potestativas.

## II. NUEVAS FACULTADES DEL SECRETARIO JUDICIAL

### 1. ACUMULACIONES

Cuando procede la acumulación de acciones, el Secretario judicial resuelve favorablemente al admitir a trámite la demanda pues, en otro caso, da cuenta al Juez o Tribunal para que resuelva lo que proceda, tras haber requerido de subsanación al demandante para que elija la acción que pretende mantener (art. 28 LPL).

En la acumulación de procesos y de recursos, arts.29 y siguientes, ha de decidir el Juez previa verificación de presupuestos, subsanación caso de estimarse indebida, y tramitación a cargo del Secretario, mientras que cuando se trata de acumulación de ejecuciones, resolverá el Secretario tanto si es a instancia de parte como de oficio, como consecuencia de habersele atribuido competencia general y amplia en materia de ejecuciones: arts. 37 y siguientes.

El art. 38 ha mejorado los criterios para determinar la antigüedad del proceso de ejecución al cual se deben acumular otras ejecuciones, con el fin de poner término a las controversias hasta ahora surgidas sobre el dato a tener en cuenta como determinante del órgano competente, para conocer de las ejecuciones acumuladas. El art. 39 regula el incidente de acumulación: caso de estimarse improcedente por el Secretario judicial competente para decretar la acumulación o si el requerido no accediere a ella, tras dictar el decreto correspondiente y firme que sea éste, elevará testimonio suficiente de sus actuaciones a la Sala de lo Social del Tribunal Superior inmediato común a ambos órganos judiciales que resolverá sobre la procedencia de la acumulación y determinará el Juzgado competente para conocer de las ejecuciones.

### 2. HABILITACIÓN DE DÍAS Y HORAS

De igual modo que en la Ley de Enjuiciamiento Civil, el art. 43.5 posibilita que el Secretario judicial habilite días y horas cuando se vayan a realizar actuaciones de su exclusiva competencia o por ellos ordenadas, o bien tendentes a cumplir resoluciones dictadas por los Jueces y Tribunales.





### 3. IMPOSICIÓN DE MULTA POR NO DEVOLUCIÓN DE AUTOS

En caso de no devolución de autos para su examen, el Secretario, conforme al art. 48, interpondrá multa mediante decreto.

### 4. RESOLUCIONES DE LOS SECRETARIOS

Las nuevas atribuciones a los Secretarios Judiciales requieren una nueva regulación de las resoluciones que éstos pueden dictar. El art. 49 regula las resoluciones procesales, entre las que se encuentran las que dictan los Secretarios Judiciales: diligencias y decretos, fijando el art. 51 el contenido de las mismas: “mención del lugar y fecha en que se adopte, el nombre de quien la dicte, la expresión de si la misma es o no firme y, en su caso, los recursos que procedan, el órgano ante el que deben interponerse y el plazo y requisitos para ello, así como los depósitos y las consignaciones que sean necesarios y la forma de efectuarlos.”

### 5. ADMISIÓN DE LA DEMANDA

Con esta reforma, según dice la Exposición de Motivos, se ha optado por atribuir al Secretario judicial, la competencia del trámite, salvo que la decisión procesal pueda afectar a la función estrictamente jurisdiccional, para garantizar que el Juez o Tribunal pueda concentrar sus esfuerzos en la función que le es propia: juzgar y hacer ejecutar lo juzgado. En este sentido se le atribuye la competencia para admitir la demanda por tratarse de una actuación reglada conforme al art. 403.1 LEC: “las demandas sólo se inadmitirán en los casos y por las causas expresamente previstas en esta Ley”. No así en cuanto a la inadmisión, pronunciamiento que supone una limitación a la tutela judicial efectiva, por lo que debe quedar en el ámbito jurisdiccional de Jueces y Magistrados, de manera 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 se pronuncie definitivamente sobre su admisión. Este criterio de admisibilidad se ha aplicado en este orden jurisdiccional.

El art. 81 atribuye la admisión de la demanda al Secretario judicial, previa advertencia en su caso de subsanación de defectos u omisiones de carácter formal, y caso de no atender a la subsanación, el Juez decidirá sobre su inadmisión. Cumplidos todos los requisitos, el art. 82 regula el señalamiento del día y hora en que hayan de tener lugar sucesivamente los actos de conciliación, ante el Secretario Judicial, y juicio, ante el Juez o Magistrado, mediando un mínimo de quince días (antes eran cuatro con carácter general) entre la citación y la efectiva celebración de juicio, atendiendo a los criterios establecidos en el art. 182 LEC (horas de audiencia, número de señalamientos, duración aproximada de la vista en concreto, naturaleza y complejidad de los asuntos, etc) . Extendiéndose a los letrados de la Administración de la Seguridad Social y de las Comunidades Autónomas el plazo de veintidós días ya establecido a los Abogados del Estado para consulta con el organismo correspondiente.





## 6. SUBSANACIÓN DE LA DEMANDA EN PROCESOS ESPECIALES

En el proceso de impugnación de laudos dictados en materia electoral, conforme a la función encomendada al Secretario para subsanación de la demanda el art. 130 establece que el Secretario judicial, y no el juez según la anterior regulación, citará a las partes a una audiencia preliminar ante el órgano judicial, si estimase un posible litisconsorcio pasivo necesario, resolviendo el mismo en el acto.

En las demandas en materia de Seguridad Social el Secretario judicial dispondrá que se subsane la falta de reclamación administrativa previa, admitiendo la demanda en su caso, o dando cuenta al Tribunal si no se realiza tal subsanación (art. 139).

## 7. CONCILIACIÓN

Merece mayor atención la celebración de los actos de conciliación y juicio (arts. 82 y siguientes). Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el art. 456.3.c) de la Ley Orgánica del Poder Judicial se ha considerado oportuno, pese a que se trata de una conciliación intraprocesal, que sea atribuida al Secretario judicial. No hay obstáculo alguno para esta atribución ya que la idea que inspira la reforma es considerar que, pese a que el procedimiento haya sido incoado, en su caso, en virtud de demanda admitida a trámite por el Juez, dicho proceso puede ser terminado por resolución dictada por el Secretario judicial siempre que con ella se dé forma jurídica a un acuerdo entre las partes, esto es, que no sea más que el reconocimiento y la constatación del poder dispositivo de las partes sobre el objeto del proceso.

El acto de conciliación se llevará a cabo ante el Secretario judicial y el juicio, caso de no haber avenencia o no ser aprobado el acuerdo por ser constitutivo de lesión grave para alguna de las partes, de fraude de ley o de abuso de derecho, ante el Juez.

No obstante, con la nueva regulación no se impide que las partes puedan llegar a una avenencia hasta antes de dictar sentencia tal y como hasta ahora ocurre. Así, se ha previsto en el art. 84.3 que en caso de no haber avenencia y pasarse al acto del juicio, la aprobación del acuerdo que pudieran llegar a alcanzar las partes corresponderá al juez y sólo cabrá una nueva intervención del secretario judicial aprobando un acuerdo si el acto del juicio llegase a suspenderse por cualquier causa. Con esta regulación se consigue, por tanto, que las partes puedan conciliar – aun cuando inicialmente no hayan logrado un acuerdo- hasta el momento de dictar sentencia, bien durante el juicio ante el tribunal, bien, si se suspende el juicio, ante el secretario judicial. Por otro lado esta regulación no excluye que los jueces puedan intentar el acuerdo cuando las partes están a su presencia y también en el período de tiempo que media entre la fecha de la terminación del juicio y el día en que se dicta la sentencia; ello es así ya que en el art. 84.3 hablamos de suspensión del juicio para posibilitar que el secretario judicial pueda avenir de nuevo, quedando en consecuencia excluida su intervención en el supuesto de concluso y visto para sentencia, que quedaría reservada al juez.





## 8. SUSPENSIÓN Y DESISTIMIENTO

El art. 83.1 autoriza al Secretario para suspender los actos de conciliación y juicio, manteniendo el resto del texto: por una sola vez, a petición de ambas partes o por motivos justificados, y una segunda suspensión será excepcional y por circunstancias graves adecuadamente probadas. Y el 83.2 regula el desistimiento por incomparecencia del actor, que si se produce en la conciliación se acordará por el Secretario y si es en el juicio será por resolución judicial.

## 9. FE PÚBLICA

Uno de los objetivos de la reforma es reforzar las garantías del justiciable, para lo cual se opta la grabación de las vistas, y en cuanto que forma parte de la función de documentación atribuida en relación con el ejercicio de la fe pública judicial que corresponde con exclusividad y plenitud al Secretario judicial, éste deberá custodiar el documento electrónico que sirva de soporte a la grabación, pudiendo las partes pedir, a su costa, copia de las grabaciones originales. Cuando se cuente con los medios tecnológicos necesarios el Secretario judicial “garantizará la autenticidad e integridad de lo grabado mediante la utilización de la firma electrónica reconocida u otro medio de seguridad que conforme a la ley ofrezca tales garantías” (art. 89).

Las sesiones del juicio oral y comparecencias ante el Magistrado grabadas en los términos descritos, no precisarán la presencia del Secretario salvo excepciones, (a petición de las partes, cuando el Secretario lo considere necesario, atendiendo a las pruebas a practicar, el número de intervinientes, incidencias u otras excepcionales) en cuyo caso y cuando los mecanismos de garantía no se puedan utilizar, se extenderá acta sucinta, cuyo contenido se regula en el apartado 3.

Cuando tampoco se puedan utilizar los medios de registro previstos en este art. por cualquier causa, el apartado 4 detalla el contenido del acta, que se llevará a cabo por medios informáticos, salvo que la sala carezca de los mismos. Será firmada por Juez, intervinientes y en último lugar por el Secretario, entregando copia a la parte del proceso que lo solicite.

## 10. IMPULSO PROCESAL

En estrecha relación con la admisión de la demanda por el Secretario judicial en los términos antes expuestos, se encomienda al Secretario en dicho trámite, recabar documentos, expedientes o informes que antes solicitaba el Juez.

En el proceso de impugnación de laudos en materia electoral el art. 132 establece que al admitir la demanda se acordará recabar de la oficina pública el texto del laudo arbitral.

El art. 135 establece que al admitir la demanda se requerirá el expediente administrativo en la impugnación que deniegue el registro de actas relativas a elecciones de delegados de personal y miembros del comité de empresa





El art. 137 la resolución que admita la demanda recabará el informe de la Inspección en el proceso de clasificación profesional.

Otra manifestación de que el impulso del proceso corresponde al Secretario judicial está en el art. 141 que establece la obligación del Secretario Judicial en los procesos por accidentes de trabajo de requerir el documento acreditativo de la cobertura del riesgo, y de manera especial el nuevo texto por el cual se le encomienda la reiteración de la presentación del informe de la Inspección, si no hubiere entrado en los autos antes de la celebración del juicio.

## 11. RECURSOS

En materia de recursos, han de hacerse dos precisiones: por un lado, a la vista de la Ley de Enjuiciamiento Civil que suprimió el recurso de súplica contra las resoluciones de los órganos colegiados y pasó a ser recurso de reposición, se ha aprovechado para realizar el mismo cambio en el texto que nos ocupa, de modo que ha desaparecido toda referencia al recurso de súplica, y se sustituye por el de reposición. En segundo lugar, el recurso que ha de resolver el Secretario judicial que dictó una resolución recibe también el nombre de recurso de reposición, sin que ello implique que pueda existir confusión con el recurso de reposición que cabe interponer contra las resoluciones de Jueces y Tribunales.

El art. 186 establece que contra el decreto resolutivo de la reposición no se dará recurso alguno, sin perjuicio de reproducir la cuestión, en la resolución definitiva, salvo el recurso directo de revisión contra decretos por los que se ponga fin al procedimiento o impidan su continuación, (que carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto) y cuando expresamente se prevea, como por ejemplo en el art. 39.3. Tiene una tramitación similar a la del recurso de reposición: cinco días para interposición y cinco para impugnación, transcurridos los cuales resolverá el Juez o Tribunal.

Contra el auto que resuelve el recurso de revisión únicamente cabrá recurso de suplicación o casación cuando expresamente se prevea en la LPL.

La admisión a trámite del recurso de suplicación corresponde al Secretario, y al Magistrado o bien la Sala Social del TSJ, Sala IV TS, resolver la inadmisión del recurso previa dación de cuenta del Secretario correspondiente por falta de subsanación de defectos (arts. 193.3, 197, 207.3 y 209).

El art. 221 establece que el Secretario de la Sala Cuarta del Tribunal Supremo, dictará decreto declarando desierto y poniendo fin al trámite del recurso de casación para unificación de doctrina cuando no comparezca el recurrente una vez hecho el emplazamiento en forma.





## 12. EJECUCIÓN

Como se refiere en la Exposición de Motivos de la Ley de Reforma 13/2009, la admisión de la demanda ejecutiva corresponde al Tribunal en su mandato constitucional de “juzgar y hacer ejecutar lo juzgado”. Por tanto corresponde al Tribunal el dictado de la orden general de ejecución, mediante el auto despachando la ejecución y al Secretario el decreto de medidas ejecutivas concretas, incluido el embargo, así como las medidas de localización y averiguación de bienes del ejecutado, requerimiento de pago, en su caso etc. por remisión a la LEC, en el art. 235 LPL.

En, se materializa de forma especial el espíritu de la reforma de determinar con más claridad la responsabilidad del juez y del secretario, introduciendo una atribución y delimitación de funciones al Secretario. Así entre otros en los siguientes arts.: 172, 178.2, 253, 255, 256, 258, 265 –decreto de adjudicación- 286, 291.

El art. 24 relativo a la intervención del Fondo de Garantía Salarial, ha dispuesto que sea el Secretario, una vez despachada ejecución, quien dicte decreto, antes auto, haciendo constar la subrogación, tras la comprobación de que el Fondo de Garantía Salarial ha efectuado el pago, cuando antes era auto de subrogación.

El art. 236 prevé la celebración de incidentes en ejecución de sentencia que se resolverán por decreto, sobre cuestiones de competencia exclusiva del Secretario, añadiendo un segundo párrafo referido a las comparecencias ante el Magistrado, en el que se especifica la obligatoriedad de grabación.

El art. 239 confiere al Secretario Judicial la imposición de apremios pecuniarios para garantizar el cumplimiento en obligaciones de dar, hacer o no hacer previa audiencia acordada por el mismo cuando el texto anterior atribuía al Juzgado o Tribunal.

El art. 242 impone al Secretario la obligación de instar la reanudación de la ejecución, caso de suspensión, sin que se haya instado la continuación, cuando antes el texto decía órgano judicial.

El art. 243 prevé el decreto por el que se acuerda el aplazamiento del cumplimiento de la ejecución cuando ponga en peligro cierto la continuidad de las relaciones laborales subsistentes, el cual será directamente recurrible en revisión, cuando el texto anterior se refería al órgano judicial executor. En el mismo sentido ocurre en el art. 247 en el requerimiento de manifestación de bienes o derechos. Y en el 248 en la averiguación de bienes.

El art. 251, al establecer la designa de depositario así como la justificación la imposibilidad de asumir el depósito o administración, por Fondo de Garantía Salarial y las Entidades Gestoras o servicios comunes, atribuye ante el Secretario la tramitación y resolución, frente al texto anterior que lo atribuía al Juez.

En la constitución de administración o intervención judicial, art. 254, se regula en consonancia con lo previsto en la LEC, la comparecencia ante el Secretario caso de acuerdo en el nombramiento, dictándose decreto, o ante el Juez si hay desacuerdo, resolviéndose por auto.





En los arts. 269 y siguientes se establece la aprobación por decreto del reparto proporcional de cantidades, insuficientes para cubrir la totalidad de los créditos concurrentes, a propuesta común de las partes o por acuerdo en comparecencia ante el Secretario, en otro caso, se citará a comparecencia ante Juez o Tribunal en la cual si no se consigue acuerdo se resolverá por auto.

El art. 274 establece el decreto de declaración de insolvencia, antes auto del órgano judicial, previa audiencia del Fondo de Garantía Salarial.

En la ejecución de sentencias firmes de despido el art. 278 establece que tras dictarse el auto conteniendo la orden general de ejecución y despachando la misma, el Secretario citará de comparecencia a las partes ante el Juez dentro de los cuatro días siguientes.

En el art. 282 el Secretario, y no el Juez como en la redacción anterior, adoptará medidas ante el incumplimiento del auto dictado en ejecución de sentencia firme por despido.

El art. 283 faculta al Secretario, antes el órgano judicial, para prorrogar dos meses más la ocupación de vivienda que deba ser desalojada por la extinción del contrato de trabajo.

El art. 288 faculta al Secretario judicial, antes órgano judicial, para disponer el anticipo reintegrable con cargo a la consignación; y cuando se hubiese garantizado por aval o cualquier otro medio admitido, se requerirá a la empresa por cuatro días para que efectúe la consignación en metálico, y verificada se procederá a la devolución del aval o medio de garantía por la menor cuantía relicta.

### III. MEJORAS TÉCNICAS

En consonancia con la regulación en su día realizada por la Ley de Enjuiciamiento Civil, en el art. 14, se ha suprimido la referencia a las inhibitorias y a que las cuestiones de competencia por declinatoria se propondrán como excepciones perentorias, figura hoy ya inexistente en el proceso civil.

En el art. 15.4 se ha introducido una remisión a la Ley de Enjuiciamiento Civil en lo que se refiere a la recusación y abstención de Secretarios judiciales y demás funcionarios de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, a quienes no se hacía referencia en el texto.

Para adecuar la Ley de Procedimiento Laboral a la Ley Orgánica del Poder Judicial, se modifica el art. 42 eliminando la posibilidad de que el Oficial, hoy Gestor Procesal, pueda autorizar actuaciones judiciales, ya que el art. 452.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial no permite que las funciones de los Secretarios judiciales sean objeto de delegación ni de habilitación.

El art. 45 se adapta a lo dispuesto en la LEC en cuanto a la presentación de los escritos de término, hasta las quince horas del día hábil siguiente al del vencimiento del





plazo, inadmitiendo la presentación de escritos en el Juzgado que preste servicio de guardia.

El art. 57 y 58 regulan detalladamente la práctica de los actos de comunicación, y el 59 la comunicación edictal, posibilitando en el art. 60.3 la comunicación por medios electrónicos con la Abogacía del Estado y letrados de la Seguridad Social

Cambio de denominación de la Sección 2ª del Capítulo 1º del Título I Libro II de “Medidas Precautorias” por “De la anticipación y aseguramiento de la prueba”, en consonancia con la LEC.

El art. 231 corrige la remisión al art. 270 LEC, en vez del art 506.

El art. 235 ya citado antes, remite a la LEC para llevar a efecto la ejecución de sentencias, que debe entenderse referido al art. 551 LEC, por lo que la ejecución se iniciará con el despacho de ejecución: resolución judicial.

El art. 261 al incluir las entidades previstas en la Ley de Enjuiciamiento Civil para la liquidación de los bienes embargados. El art. 262 al admitir una única subasta.

El art. 282 remite a la ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social la puesta en conocimiento de la autoridad laboral a los efectos de sancionar la conducta del empresario que obstaculice las actividades del trabajador miembro del Comité de empresa o delegado sindical y no al art. 97 del Estatuto de los Trabajadores que había quedado derogado por la letra b) del número 2 de la Disposición Derogatoria Única del RD Legislativo 5/2000, 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la citada Ley.

Supresión de la disposición adicional quinta. La sustitución de la Ley de Cooperativas 3/87 por la Ley 27/99, que no contiene modalidad procesal especial alguna respecto de las cuestiones competencia del orden social, lleva a la tramitación de dichas cuestiones por los trámites del proceso social ordinario, aplicable a título principal y no supletorio.

#### **IV. MEJORAS PROCESALES**

El art. 5 incorpora el examen de la competencia por razón del territorio.

El art. 21 amplía la representación técnica en el recurso de suplicación a los graduados sociales colegiados, y el art. 193 posibilita la entrega a estos profesionales de los autos para la interposición del recurso de suplicación y en 229.1 y 230 su nombramiento para formalización del recurso de suplicación. Según la Exposición de Motivos de la Ley 13/2009 este cambio tiene su origen en el art. 545.3 LOPJ que reconoce la capacidad de representación técnica a los graduados sociales debidamente colegiados, por lo que se elimina la intervención preceptiva de letrado para el recurso de suplicación, con lo que se adapta la norma legal a la realidad social.

Se ha introducido un nuevo supuesto de acumulación de procesos en el art. 30 bis, cuando entre los objetos de los procesos cuya acumulación se pretende exista tal





conexión que, de seguirse por separado, pudieran dictarse sentencias con pronunciamientos o fundamentos contradictorios, incompatibles o mutuamente excluyentes, haciendo obligatoria en tales casos la acumulación

Se admite la acumulación de la reclamación salarial a la acción solicitando la extinción indemnizada invocando falta de pago del salario pactado del art. 50, 1, b) ET.

El art. 64.1 relativo a la conciliación previa al proceso, y el art. 70 referido al requisito de reclamación administrativa previa, amplían los procedimientos que no lo precisan: movilidad geográfica, modificación sustancial de las condiciones de trabajo, de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral a los que se refiere el art. 183 bis, tutela de derechos fundamentales y el ejercicio de acciones laborales derivadas de los derechos establecidos en la LO 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

En coherencia con la LEC, se ha añadido un apartado 5 al art. 85, para fijación de hechos conformes o disconformes en el acto del juicio antes de la proposición de prueba, de manera que pueda proponerse y acordarse limitadamente a los hechos disconformes.

El art. 90 amplía a diez los días de antelación a la fecha de juicio para solicitar pruebas a practicar en el mismo que requieran diligencias de citación o requerimiento.

El art. 100 establece que el texto de la sentencia deberá indicar la firmeza, o recursos que procedan, los depósitos y las consignaciones necesarios.





*UNIDAD 7*

**LA REFORMA DE LA LEY DE LA  
JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA**

**ÍNDICE**

---

<b>I. LA ADMISIÓN A TRÁMITE DEL RECURSO O DEMANDA.....</b>	<b>144</b>
1. EL ANÁLISIS DE LOS REQUISITOS DEL ÓRGANO JUDICIAL: LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DEL ÓRGANO JUDICIAL.....	144
2. ANÁLISIS DE LOS REQUISITOS DE LAS PARTES: LEGITIMACIÓN, CAPACIDAD Y POSTULACIÓN .....	145
3. ACUMULACIÓN DE ACCIONES .....	146
<b>II. ANÁLISIS DEL RECURSO O LA DEMANDA Y RESOLUCIONES POSIBLES SOBRE SU ADMISIÓN A TRÁMITE.....</b>	<b>146</b>
<b>III. DECISIONES SOBRE MEDIDAS CAUTELARES.....</b>	<b>147</b>
<b>IV. ACTUACIONES DERIVADAS DE LA ADMISIÓN A TRÁMITE DEL RECURSO O DEMANDA.....</b>	<b>148</b>
1. LA PUBLICACIÓN DEL RECURSO.....	148
2. LA PETICIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y EMPLAZAMIENTO DE LOS INTERESADOS.....	148
3. EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE AL ACTOR: LA FORMULACIÓN DE LA DEMANDA.....	149
4. CONTESTACIÓN A LA DEMANDA .....	150
5. ACUMULACIÓN DE PROCESOS .....	151
6. LA PRUEBA: PROPOSICIÓN, ADMISIÓN Y PRÁCTICA .....	152
7. CONCLUSIÓN DEL PROCESO.....	152
8. SENTENCIA.....	153
<b>V. FORMAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO.....</b>	<b>154</b>
1. TRANSACCIÓN .....	154
2. DESISTIMIENTO .....	154
3. SATISFACCIÓN EXTRAPROCESAL O CARENCIA SOBREVENIDA DE OBJETO.....	155
4. EL ALLANAMIENTO .....	155
<b>VI. LA REGULACIÓN DE LOS RECURSOS .....</b>	<b>155</b>
<b>VII. OTROS ASPECTOS DE LA REFORMA .....</b>	<b>158</b>
1. EL PROCESO DE EJECUCIÓN .....	158
2. EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA PERSONA .....	159





## I. LA ADMISIÓN A TRÁMITE DEL RECURSO O DEMANDA

Conforme a la nueva redacción del art. 45.3 LJCA, el Secretario judicial, tan pronto como se haya presentado el escrito de interposición, deberá examinar, de oficio, la “validez de la comparecencia”, que comprende tanto la obligación de acompañar los documentos, como la concurrencia de los requisitos generales exigidos por la Ley. Estos requisitos se refieren tanto al órgano judicial, mediante el análisis de la jurisdicción y competencia, como a las partes, a través del estudio de la legitimación, capacidad y postulación en los casos en que ésta venga exigida.

En términos generales puede decirse que el proceso contencioso-administrativo presenta algunas peculiaridades en relación al proceso civil, y aun a los seguidos en el orden social. La primera de estas especialidades estriba en el tratamiento que recibe la fase de inicio, al distinguirse, cuanto menos en el llamado “procedimiento ordinario”, dos momentos diferenciados: el de la interposición del recurso y la posterior formulación de la demanda<sup>13</sup>.

De cualquier modo, las reformas introducidas a través de la Ley 13/2009 en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa pretenden sistematizar el proceso de modo muy similar al proceso civil, trasladando hacia el Secretario judicial las decisiones sobre el inicio del mismo y dejando al Juez o Tribunal las soluciones de fondo y, por supuesto, aquellas otras que permitan garantizar, en todo caso, el derecho a la tutela judicial efectiva por parte del justiciable.

### 1. EL ANÁLISIS DE LOS REQUISITOS DEL ÓRGANO JUDICIAL: LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DEL ÓRGANO JUDICIAL

Los arts. 8 a 12 LJCA regulan la competencia objetiva de los Juzgados y Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo y, en el caso de estos últimos, también la funcional, mientras que el art. 14 del mismo texto determina su competencia territorial.

Precisamente en materia de competencia territorial se ha modificado el art. 14 LJCA, al preverse ahora que cuando el recurso contencioso-administrativo tenga por objeto actos de las Administraciones autonómicas o locales, y versen sobre materias de personal, propiedades especiales y sanciones, la elección de el órgano competente que corresponde al demandante y que, de ordinario deberá recaer en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga éste su domicilio o bien en que se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, estará “limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que [éste] tenga su sede...”

---

<sup>13</sup> No obstante, el art. 45.5 LJCA prevé que si el recurso se dirige contra una disposición general, acto, inactividad o vía de hecho en que no existan terceros interesados podrá iniciarse también mediante demanda.





De cualquier modo, y como veíamos antes, el Secretario judicial debe constatar la concurrencia de los requisitos legales antes de resolver la admisión a trámite del recurso, y tales requisitos comprenden la jurisdicción y competencia del órgano judicial, tanto objetiva como territorial. También, y por lo que respecta al procedimiento abreviado, según el art. 78.3 LJCA, corresponde al Secretario judicial apreciar la jurisdicción y competencia objetiva del tribunal antes de resolver sobre la admisión a trámite de la demanda.

## **2. ANÁLISIS DE LOS REQUISITOS DE LAS PARTES: LEGITIMACIÓN, CAPACIDAD Y POSTULACIÓN**

Con la Ley 13/2009 no han sufrido modificaciones los preceptos que regulan los aspectos relacionados con la legitimación, capacidad y postulación en los procesos contencioso-administrativos.

Así, por lo que respecta a la legitimación, el art. 19 LJCA prevé que lo están para interponer este tipo de procesos las personas físicas o jurídicas, pero también la Administración del Estado respecto de actos y disposiciones de Administraciones autonómicas o locales, y cada una de éstas respecto de actos y disposiciones de las demás, así como organismos y entidades de Derecho público siempre que, en todos los casos, unas y otras ostenten un derecho o interés legítimo que, en el caso de las Administraciones, podrán justificar en la invasión del ámbito de sus respectivas competencias.

Previa declaración de lesividad, la propia Administración autora de un acto está legitimada para impugnarlo ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

También se extiende la legitimación activa, en los casos previstos en la Ley, al Ministerio Fiscal y a cualquier ciudadano en ejercicio de la acción popular.

Además, y con motivo de la reforma operada por LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, para la defensa de este derecho están legitimados, además de los afectados, los sindicatos y las asociaciones legalmente constituidas con ese fin primordial, siempre que cuenten con la autorización de aquéllos.

Si los afectados son una pluralidad de personas indeterminada o de difícil determinación, la legitimación para demandar en juicio la defensa de estos intereses difusos corresponderá exclusivamente a los organismos públicos con competencia en la materia, a los sindicatos más representativos y a las asociaciones de ámbito estatal cuyo fin primordial sea la igualdad entre mujeres y hombres, sin perjuicio, si los afectados estuvieran determinados, de su propia legitimación procesal.

Por último, en los litigios sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo, la única persona legitimada será la acosada.

En cuanto a la capacidad procesal, sólo destacar que, como dispone el art. 18 LJCA, en este orden jurisdiccional, además de las personas que la ostentan con arreglo a





la LEC, la tienen “los menores de edad para la defensa de aquellos de sus derechos e intereses legítimos cuya actuación les esté permitida por el ordenamiento jurídico sin necesidad de asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela”. Lo mismo que decir respecto de grupos de afectados, uniones sin personalidad o patrimonios independientes o autónomos, entidades todas ellas aptas para ser titulares de derechos y obligaciones al margen de su integración en las estructuras formales de las personas jurídicas.

Por lo que respecta a la postulación, el artículo 23 LJCA prevé que en cualquier Juzgado o Tribunal las partes deberán estar asistidas por Abogado. Además, para intervenir ante órganos unipersonales podrán hacerlo por sí mismas o conferir su representación a un Procurador o a un Abogado, representación que será preceptiva para ante los órganos colegiados.

Sin embargo, los funcionarios públicos podrán comparecer por sí mismos en defensa de sus derechos estatutarios, siempre que se refieran a cuestiones de personal que no impliquen separación de empleados públicos inamovibles.

### **3. ACUMULACIÓN DE ACCIONES**

El actor puede acumular en su demanda las pretensiones deducidas en relación con un mismo acto, disposición o actuación, así como las que se refieran a varios actos, disposiciones o actuaciones cuando unos sean reproducción, confirmación o ejecución de otros o exista entre ellos cualquier otra conexión directa. Conforme al reformado apartado 2 del art. 35 LJCA, también corresponde al Secretario judicial calificar la acumulación de acciones en el momento de analizar el recurso o demanda.

También se contempla (art. 36 LJCA) la acumulación de acciones sobrevenida, cuando se haya dictado o tenga noticia de la existencia de algún acto, disposición o actuación que guarde relación con el que sea objeto del recurso en tramitación, en cuyo caso el demandante podrá solicitar, la ampliación del recurso a aquel acto administrativo, disposición o actuación. En tal caso se producirá la suspensión del curso del procedimiento, y el Secretario judicial dará traslado a las partes para que presenten alegaciones en el plazo común de cinco días

## **II. ANÁLISIS DEL RECURSO O LA DEMANDA Y RESOLUCIONES POSIBLES SOBRE SU ADMISIÓN A TRÁMITE**

Como prevé el art. 45.3 LJCA, de nueva redacción, examinada por el Secretario judicial la validez de la comparecencia, es decir, el cumplimiento de los requisitos legales que deben revestir al recurso contencioso-administrativo, dictará decreto admitiéndolo a trámite. No ocurrirá así si detecta la falta de alguno de estos requisitos, en cuyo caso “requerirá inmediatamente la subsanación de los mismos, señalando un plazo de diez días para que el recurrente pueda llevarla a efecto”.





Cuando no se hubieren cumplido tales exigencias, o bien si su falta no fuere subsanable<sup>14</sup>, el Secretario judicial dará cuenta al Juez o Tribunal que “se pronunciará sobre el archivo de las actuaciones [o, en otro caso, resolverá la admisión a trámite del recurso]”.

Si, a juicio del Secretario judicial, nos hallásemos ante una indebida acumulación de acciones, el reformado artículo 35.2 LJCA prevé que por aquél se dé cuenta al Juez o Tribunal quien, por medio de auto, resolverá si procede la misma, admitiendo a trámite la demanda. En otro caso, también por auto, ordenará a la parte que interponga por separado los recursos en el plazo de treinta días y, si no lo hiciere, tendrá por caducado aquel recurso respecto del cual no se hubiere dado cumplimiento a lo ordenado.

Lo mismo cabe decir respecto de los asuntos que se sustancien como procedimiento abreviado, si bien en este caso el pronunciamiento irá referido a la admisión o no a trámite de la demanda con que aquél se inicia<sup>15</sup>.

### III. DECISIONES SOBRE MEDIDAS CAUTELARES

El art. 129 LJCA prevé que los interesados puedan solicitar, en cualquier estado del proceso, la adopción de las medidas necesarias para asegurar la efectividad de la sentencia.

El incidente surgido con ocasión de esta petición se sustanciará en pieza separada y con audiencia de la parte contraria. Conforme a la nueva redacción del art. 131, el Secretario judicial ordenará el incidente, que será resuelto por auto del Juez o Tribunal dentro de los cinco días siguientes.

En circunstancias excepcionales contempladas en el art. 135 LJCA, por razones de especial urgencia, la medida podrá ser adoptada sin oír a la parte contraria. No obstante, en el auto que se dicte el Juez o Tribunal convocará a las partes a una comparecencia para dentro de los tres días siguientes, y que tendrá por objeto decidir sobre el levantamiento, mantenimiento o modificación de la medida adoptada. Como novedad introducida ahora, a la grabación de la comparecencia y a su documentación, le serán aplicables las disposiciones contenidas en el artículo 63.

---

<sup>14</sup> Como ocurriría si, por ejemplo, entendiésemos que el recurso es extemporáneo, al haberse interpuesto fuera de los plazos previstos en el art. 46 LJCA.

<sup>15</sup> El nuevo párrafo 3 del art. 78 LJCA dispone que, “presentada la demanda, el Secretario judicial, apreciada la jurisdicción y competencia objetiva del Tribunal, admitirá la demanda. En otro caso, dará cuenta a éste para que resuelva lo que proceda”.





#### IV. ACTUACIONES DERIVADAS DE LA ADMISIÓN A TRÁMITE DEL RECURSO O DEMANDA

##### 1. LA PUBLICACIÓN DEL RECURSO

El art. 47.1 LJCA, de nueva redacción, prevé como primera actuación derivada de la admisión a trámite del asunto la publicación del anuncio de interposición del recurso o demanda. Tales anuncios se acordarán de oficio por el Secretario judicial o podrán pedirse por el recurrente<sup>16</sup> quien, en tal caso, correrá con los gastos, y se harán en el periódico oficial que proceda atendiendo al ámbito territorial de competencia del órgano autor de la actividad administrativa recurrida.

##### 2. LA PETICIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y EMPLAZAMIENTO DE LOS INTERESADOS

La Ley 13/2009 ha modificado también el art. 48.1 LJCA, que dispone ahora que sea el propio Secretario judicial quien, tras la admisión a trámite del recurso o demanda, requiera a la Administración para que, en el plazo de veinte días<sup>17</sup>, le remita el expediente administrativo<sup>18</sup>, ordenándole además que emplaze a cuantos aparezcan como interesados en él. Tal requerimiento a la Administración se efectuará a través de la publicación del anuncio de interposición o “mediante diligencia” cuando aquélla no fuere necesaria.

Cuando el recurso se hubiere iniciado por demanda, por venir ésta dirigida contra una disposición general, acto, inactividad o vía de hecho en que no existan terceros interesados, prevé el art. 48.5 LJCA que el Tribunal pueda recabar de oficio o a petición del actor el expediente de elaboración.

---

<sup>16</sup> El art. 47.2 LJCA, prevé que si se hubiera iniciado el recurso mediante demanda dirigida contra una disposición general porque, a juicio del recurrente, no existan terceros interesados, siempre deberá procederse a la publicación del anuncio de interposición.

<sup>17</sup> En el procedimiento abreviado, el art. 78.3 LJCA, reformado también por Ley 13/2009, dispone que el Secretario requerirá a la Administración demandada para la remisión del expediente administrativo con, al menos, quince días de antelación del término señalado para la vista.

<sup>18</sup> Como dispone este mismo precepto, el expediente se reclamará “al órgano autor de la disposición o acto impugnado o a aquél al que se impute la inactividad o vía de hecho”. En todo caso, la Administración “conservará siempre el original o una copia autenticada de los expedientes que envíe”. Y así, cuando el expediente fuera reclamado por diversos Juzgados o Tribunales, remitirá copias autenticadas del original o de la copia que conserve (art. 48.4 LJCA).





El Secretario judicial deberá comprobar la remisión del expediente en el plazo fijado. Si no se hubiere recibido, reiterará la reclamación por plazo de otros diez días, apercibiendo a la autoridad o empleado responsable de que, en su caso y tras trámite de alegaciones, el Juez o Tribunal podría imponerles multa coercitiva de trescientos a mil ducientos euros.

Tal y como ha quedado también redactado el art. 49.3 LJCA tras la reforma, una vez recibido el expediente administrativo, el Secretario judicial deberá comprobar que se han efectuado las debidas notificaciones para emplazamiento y, si advirtiere que son incompletas, ordenará a la Administración que se practiquen las necesarias para asegurar la defensa de los interesados que sean identificables.

Si no hubiera sido posible emplazar a algún interesado, el Secretario judicial mandará insertar el correspondiente edicto en el periódico oficial que proceda atendiendo al ámbito territorial de competencia del órgano autor de la actividad administrativa recurrida. Los emplazados así podrán personarse en autos hasta el momento en que hubiere de dárseles traslado para contestar a la demanda (art. 49.4 LJCA).

### **3. EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE AL ACTOR: LA FORMULACIÓN DE LA DEMANDA**

Recibido el expediente, como establece el reformado art. 52.1 LJCA, el Secretario judicial dispondrá su entrega al recurrente, ya sea por original o por copia, para que se deduzca la demanda en el plazo de veinte días. Cuando los recurrentes fuesen varios la demanda se formulará simultáneamente por todos ellos.

Sin embargo, si el Secretario judicial estima que concurre alguna de las causas de inadmisibilidad previstas en el artículo 51, dará cuenta al Tribunal para que resuelva lo que proceda en orden a la continuación del procedimiento o el archivo del mismo.

Si las partes estimasen que el expediente recibido no está completo, pueden solicitar del Secretario judicial que se reclamen los antecedentes para completarlo, quedando mientras tanto en suspenso el plazo para formular demanda o su contestación (art. 55 LJCA).

No obstante, si la Administración no hubiese remitido el expediente administrativo en el tiempo fijado, cabe la posibilidad de que el Secretario judicial, de oficio o a instancia del recurrente, conceda a éste plazo para formalizar la demanda. Si así se hiciere y se recibiera el expediente más tarde, el Secretario lo pondrá de manifiesto a los demandantes para que, por plazo común de diez días, puedan efectuar alegaciones complementarias.

Sea como fuere el traslado, si la demanda no se hubiere presentado dentro del plazo, el Juzgado o Sala, de oficio, declarará por auto la caducidad del recurso. No obstante, se admitirá el escrito de demanda, y producirá sus efectos legales, si se presentare dentro del día en que se notifique el auto (art. 52.2 LJCA).





Al admitir la demanda en procedimiento abreviado, conforme a la nueva redacción del art. 78.3 LJCA, el Secretario judicial acordará su traslado al demandado, citando a las partes para la celebración de vista, y requerirá a la Administración demandada que remita el expediente administrativo. En el señalamiento de las vistas atenderá a los criterios establecidos en el artículo 182 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Así pues, tal y como dispone el art. 78.4 LJCA, el traslado del expediente administrativo por el Secretario judicial se hace aquí después de formulada la demanda y ya señalada la vista, quedando a disposición, tanto del actor como del resto de los interesados con el fin de que puedan hacer alegaciones en el acto de la vista.

Conforme al nuevo art. 56.2 LJCA, el Secretario judicial examinará de oficio la demanda y requerirá que se subsanen las faltas de que adolezca en plazo no superior a diez días. Realizada la subsanación la admitirá o, en otro caso, dará cuenta al Juez para que resuelva lo que proceda.

#### 4. CONTESTACIÓN A LA DEMANDA

Cuando los demandados se hubieren personado dentro del plazo concedido se les tendrá por parte, como ocurrirá también si lo hicieren posteriormente, aunque sólo para los trámites no precluidos. Si no se personaren seguirá el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

El art. 54.1 LJCA, también de nueva redacción, prevé que una vez presentada la demanda el Secretario judicial acuerde el traslado de la misma, con traslado del expediente administrativo, a los demandados que hayan comparecido, para que la contesten en el plazo de otros veinte días. Si la demanda se formalizó sin haberse recibido el expediente administrativo el emplazamiento a la Administración demandada se hará con apercibimiento de no serle admitida contestación alguna si no va acompañada del expediente.

Primero contestará la Administración demandada y a continuación los demás demandados, si los hubiere, simultáneamente.

Cuando se demande a una Administración local y no se hubiere personado tras el emplazamiento, se le dará no obstante traslado de la demanda para que, en el plazo de veinte días, pueda designar representante en juicio o comunicar al órgano judicial, por escrito, los fundamentos por los que estimare improcedente la pretensión del actor.

Sin embargo, las partes demandadas pueden alegar, dentro de los primeros cinco días del plazo para contestar la demanda, los motivos que pudieren determinar la incompetencia del órgano jurisdiccional o la inadmisibilidad del recurso (art. 59 LJCA). De ese escrito, el Secretario judicial dará traslado a la actora, que podrá subsanar el defecto en el plazo de diez días, en cualquier otro caso resolverá por auto el Juez o Tribunal.





Conforme a lo previsto en la nueva redacción del art. 40 LJCA, formulados los escritos de demanda y contestación, el Secretario judicial determinará la cuantía del recurso contencioso-administrativo.

Cuando no hubiere indicado nada el demandante en su escrito, el Secretario le requerirá para que fije la cuantía en plazo no superior a diez días, y si el demandado no estuviere de acuerdo con la señalada por el demandante lo expondrá por escrito dentro del término de diez días, resolviendo el Secretario judicial lo procedente. En tal caso el Juez o Tribunal resolverá definitivamente la cuestión en la sentencia, y la parte perjudicada por esta resolución podrá fundar el recurso de queja en la indebida determinación de la cuantía si por causa de ésta no se tuviere por preparado el recurso de casación o no se admitiera el recurso de casación para la unificación de doctrina o el de apelación.

## 5. ACUMULACIÓN DE PROCESOS

A ella se refiere el art. 37 LJCA, que establece que si estuvieren en trámite varios recursos contencioso-administrativos con ocasión de actos, disposiciones o actuaciones en los que concurra alguna de las circunstancias previstas para la acumulación de acciones, el órgano jurisdiccional podrá, previa audiencia de las partes, acordar la acumulación de oficio o a instancia de alguna de ellas.

La nueva redacción dada al apartado 2 del art. 37 pretende favorecer la acumulación de procesos y las buenas prácticas procesales que permitan economizar trámites y la agilización de los recursos. Así, si antes se preveía que estando pendientes una pluralidad de recursos, el órgano judicial podía “no acumularlos y tramitar uno o varios con carácter preferente”, tras la reforma se afirma ahora que “si no se hubiesen acumulado, [el órgano jurisdiccional] deberá tramitar uno o varios con carácter preferente previa audiencia de las partes por plazo común de cinco días, suspendiendo el curso de los demás hasta que se dicte sentencia en los primeros”.

Todo ello significa que, no habiendo acumulación, el Juzgado o Tribunal estarían obligados a tramitar uno o varios expedientes con carácter preferente para que, una vez firme la sentencia que recaiga, sean llevados testimonios de la misma a los recursos suspendidos a fin de que los recurrentes puedan instar lo que a su derecho convenga. Conforme a lo previsto también en la nueva redacción del apartado 3 del mismo art. 37, esa petición de los recurrentes podrá ser ahora:

- a) la extensión de sus efectos en los términos previstos en el artículo 111;
- b) la continuación del procedimiento; o bien
- c) desistir del recurso.





## 6. LA PRUEBA: PROPOSICIÓN, ADMISIÓN Y PRÁCTICA

Pocos cambios ha traído la Ley 13/2009 en torno a la prueba en el proceso contencioso-administrativo. Así, respecto de la proposición, se incrementa el plazo en que el recurrente podrá pedir recibimiento a prueba si de la contestación a la demanda resultaran nuevos hechos de trascendencia para la resolución del pleito, que pasa a ser de los tres días a los cinco siguientes al traslado de la misma (art. 60.2 LJCA). También se incrementa de tres a cinco días el plazo que el Juez o Tribunal puede otorgar a las partes para que éstas soliciten aclaraciones al dictamen pericial emitido (art. 60.6 LJCA).

Como nota, si se quiere anecdótica, se ha modificado la redacción del apartado 13 del art. 78 LJCA, para referirse ahora a la prueba de “interrogatorio de parte”, antes conocida como “confesión”, y a las “preguntas”, antes “posiciones”, que deberán proponerse verbalmente, sin admisión de pliegos.

En cuanto al resultado de la prueba, merece destacar que, conforme a la nueva redacción del apartado 4 del art. 61 LJCA, si el Juez o Tribunal hace uso de su facultad de acordar de oficio la práctica de una prueba y las partes no tienen la oportunidad de alegar sobre ello en la vista o en el escrito de conclusiones, el Secretario judicial pondrá de manifiesto su resultado a las partes, quienes podrán alegar, en el plazo de cinco días, cuanto estimen conveniente acerca de su alcance e importancia.

## 7. CONCLUSIÓN DEL PROCESO

Salvo que en la Ley se disponga otra cosa, las partes pueden solicitar, en sus escritos de demanda o contestación, que se celebre vista, que se presenten conclusiones o que el pleito sea declarado concluso, sin más trámites, para sentencia. De no haberlo interesado así podrán hacerlo por escrito presentado en el plazo de cinco días contados desde que se notifique la diligencia de ordenación declarando concluso el período de prueba.

Si ambas partes lo hubiere solicitado el Secretario judicial proveerá la celebración de vista o la formulación de conclusiones escritas.

### a) Celebración de vista

Si sólo lo solicita el demandante o si, habiéndose practicado prueba, lo pide cualquiera de las partes, el Secretario judicial acordará la celebración de vista, señalando la fecha de la misma conforme a los criterios establecidos en el artículo 182 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Sobre el desarrollo de la vista, su documentación y la presencia del Secretario judicial durante la misma se seguirán las mismas reglas previstas para los procesos en el orden jurisdiccional civil.





b) Trámite de conclusiones

Si se acuerda trámite de conclusiones escritas, las partes presentarán unas alegaciones sucintas acerca de los hechos, la prueba practicada y los fundamentos jurídicos en que apoyen sus pretensiones. El plazo para hacerlo será de diez días sucesivos para los demandantes y demandados, siendo simultáneo para cada uno de estos grupos de partes.

c) Declaración de concluso sin trámite de conclusiones

Conforme a lo previsto en la nueva redacción del art. 57 LJCA, una vez contestada la demanda, el Secretario judicial declarará concluso el pleito para sentencia, sin más trámite, en los siguientes supuestos:

- 1) Si el actor pide por otrosí en su demanda que el recurso se falle sin necesidad de recibimiento a prueba ni tampoco de vista o conclusiones y la parte demandada no se opone.
- 2) Si en los escritos de demanda y contestación no se solicita el recibimiento a prueba ni los trámites de vista o conclusiones, salvo que el Juez o Tribunal, excepcionalmente, atendida la índole del asunto, acuerde la celebración de vista o la formulación de conclusiones escritas.

En ambos casos, si el demandado solicita la inadmisión del recurso se dará traslado al demandante para que en el plazo de cinco días formule las alegaciones que estime procedentes sobre la posible causa de inadmisión, y seguidamente se declarará concluso el pleito.

No procederá esta declaración de concluso si el Juez o Tribunal hace uso de la facultad de acordar de oficio el recibimiento a prueba y disponer la práctica de cuantas estime pertinentes. En tal caso, al igual que cuando de modo excepcional se acuerde la celebración de vista o formulación de conclusiones escritas, el Juez o Tribunal revocará la decisión inicialmente adoptada por el Secretario judicial.

## 8. SENTENCIA

No se han producido cambios en los artículos que regulan las sentencias que recaigan en este tipo de procesos que, como dispone el art.67.1 LJA, se dictarán en el plazo de diez días desde que el pleito haya sido declarado concluso y decidirán todas las cuestiones controvertidas en el proceso. No obstante, si el Juez o Tribunal apreciase que no puede dictar la que corresponda a un caso concreto dentro de ese plazo, lo razonará debidamente y señalará una fecha posterior concreta en la que se dictará la misma, notificándolo a las partes





## V. FORMAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO

### 1. TRANSACCIÓN

El art. 77 LJCA establece que en los procedimientos en primera o única instancia, el Juez o Tribunal, de oficio o a solicitud de parte, una vez formuladas la demanda y la contestación, puede someter a la consideración de las partes el reconocimiento de hechos o documentos, así como la posibilidad de alcanzar un acuerdo que ponga fin a la controversia<sup>19</sup>. Ello sólo será posible cuando el juicio se promueva sobre materias susceptibles de transacción y, en particular, cuando verse sobre estimación de cantidad.

Ese intento de acuerdo podrá producirse en cualquier momento antes de la declaración del pleito como concluso para sentencia, y no suspende el curso de las actuaciones, salvo que todas las partes personadas así lo soliciten.

Finalmente, alcanzado un acuerdo que implique la desaparición de la controversia, el Juez o Tribunal dictará auto declarando terminado el procedimiento, siempre que lo acordado no fuera manifiestamente contrario al ordenamiento jurídico ni lesivo del interés público o de terceros.

### 2. DESISTIMIENTO

El actor en proceso contencioso-administrativo podrá desistir del recurso en cualquier momento anterior a la sentencia.

En la misma línea trazada para los procesos civiles, en la nueva redacción del art. 74 LJCA se prevé que, planteado el desistimiento, el Secretario judicial dará traslado a las demás partes, y en los supuestos de acción popular al Ministerio Fiscal, por plazo común de cinco días. Si éstos prestaren su conformidad o no se opusieren a él, dictará decreto en el que declarará terminado el procedimiento, ordenando el archivo de los autos y la devolución del expediente administrativo a la oficina de procedencia.

En otro caso, o cuando apreciare daño para el interés público, el Secretario judicial dará cuenta al Juez o Tribunal para que resuelva lo que proceda.

---

<sup>19</sup> Dispone este mismo precepto que los representantes de las Administraciones públicas demandadas necesitarán la autorización oportuna para llevar a efecto la transacción, con arreglo a las normas que regulan la disposición de la acción por parte de los mismos.





### 3. SATISFACCIÓN EXTRAPROCESAL O CARENCIA SOBREVENIDA DE OBJETO

Conforme a lo previsto en el art. 76 LJCA, si una vez interpuesto recurso contencioso-administrativo, la Administración demandada reconociese totalmente las pretensiones del demandante en vía administrativa, cualquiera de las partes podrá ponerlo en conocimiento del Juez o Tribunal.

El apartado 2 de este mismo precepto, de nueva redacción, dispone que el Secretario judicial mandará oír entonces a las partes por plazo común de cinco días y, previa comprobación de lo alegado, el Juez o Tribunal dictará auto en el que declarará terminado el procedimiento y ordenará el archivo del recurso y la devolución del expediente administrativo, siempre que el reconocimiento no infringiera manifiestamente el ordenamiento jurídico. Como puede verse aquí difiere esta forma de terminación de la prevista en el orden civil, donde era resuelta por decreto del Secretario judicial salvo que alguna de las partes hubiere negado la satisfacción extraprocesal.

No obstante lo anterior, si el reconocimiento de las pretensiones del demandante en vía administrativa supusiese una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, el Juez o Tribunal no acordará el archivo y dictará sentencia ajustada a Derecho.

### 4. EL ALLANAMIENTO

Tal y como dispone el art. 75 LJCA los demandados podrán allanarse y entonces, sin otro trámite, el Juez o Tribunal dictará sentencia de conformidad con las pretensiones del demandante, salvo si ello supusiere infracción manifiesta del ordenamiento jurídico. En caso el órgano jurisdiccional comunicará a las partes los motivos que pudieran oponerse a la estimación de las pretensiones y las oírán por plazo común de diez días, dictando luego la sentencia que estime ajustada a Derecho.

Cuando fueren varios los demandados, el procedimiento seguirá respecto de aquellos que no se hubiesen allanado.

## VI. LA REGULACIÓN DE LOS RECURSOS

Quizás uno de los aspectos que más pueden llamar la atención en relación a la regulación de los recursos es la desaparición de las referencias al recurso de súplica que, conforme a la Disposición Adicional Octava introducida por la Ley 13/2009, se deben entender hechas al recurso de reposición<sup>20</sup>.

---

<sup>20</sup> Ya en el Preámbulo de la Ley 13/2009, se avanza que con la reforma “se unifica la denominación de los recursos interpuestos contra providencias y autos no definitivos en las jurisdicciones civil, social y contenciosa, desapareciendo la referencia al recurso de súplica en las dos últimas, en favor del término ‘recurso de reposición’...”





Al igual que hicimos al tratar de los recursos en el orden civil, podemos distinguir también en el procedimiento contencioso-administrativo:

- a. Resoluciones recurribles en reposición:
  - o Las diligencias de ordenación y decretos no definitivos (art. 102 *bis*.1 LJCA), excepto cuando se prevea directamente el recurso de revisión.
  - o Las providencias y autos no definitivos, excepto los autos que resuelvan recursos de revisión y los de aclaración (art. 79 LJCA)
- b. Resoluciones recurribles en revisión
  - o Los decretos por los que se ponga fin al procedimiento o impidan su continuación y en aquellos otros casos en que expresamente se prevea (art. 102 *bis*.2 LJCA).
- c. Resoluciones recurribles en apelación:
  - o Las sentencias dictadas por los órganos unipersonales, salvo en los asuntos siguientes (art. 81.1 LJCA):
    - a) Aquellos cuya cuantía no exceda de dieciocho mil euros.
    - b) Los relativos a materia electoral comprendidos en el art. 8º 4<sup>21</sup> (*sic*)

No obstante, son siempre susceptibles de apelación las sentencias:

  - a) Que declaren la inadmisibilidad del recurso en el caso de la letra a) del apartado anterior.
  - b) Dictadas en el procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona.
  - c) Que resuelvan litigios entre Administraciones públicas.
  - d) Que resuelvan impugnaciones indirectas de disposiciones generales.
  - o Los siguientes autos, dictados también por los órganos unipersonales (art. 80.1 LJCA):

---

<sup>21</sup> La referencia debe entenderse hecha al art. 8.5 LJCA, es decir, a las “impugnaciones contra actos de las Juntas Electorales de Zona y de las formuladas en materia de proclamación de candidaturas y candidatos efectuada por cualquiera de las Juntas Electorales, en los términos previstos en la legislación electoral”





- a) Los que finalicen la pieza separada de medidas cautelares
- b) Los recaídos en ejecución de sentencia.
- c) Los que declaren la inadmisión del recurso contencioso-administrativo o hagan imposible su continuación.
- d) Los recaídos sobre las autorizaciones previstas en el art. 8.5<sup>22</sup> (sic).
- e) Los recaídos en aplicación de los arts. 83 y 84, es decir, en la adopción de medidas cautelares y en trámite de ejecución provisional de sentencia recurrida.

Apenas ha habido cambios sustanciales en el objeto, los requisitos de formulación y tratamiento de los recursos extraordinarios. La casación ordinaria, como para la unificación de la doctrina o en interés de ley, así como el juicio o recurso extraordinario de revisión contra sentencias firmes mantienen los mismos rasgos que antes de la reforma.

En cuanto a los efectos que produce la admisión a trámite de los recursos podemos decir que, con carácter general carece de efectos suspensivos la admisión a trámite de ninguno de estos recursos, salvo el recurso de apelación contra las sentencias que, salvo que la Ley disponga otra cosa, es admisible en ambos efectos (art. 83.1 LJCA), es decir, también con efecto suspensivo.

Con la introducción del depósito para recurrir a través de la LO 1/2009, previsto en la nueva Disposición Adicional Decimoquinta, se añade un requisito para la admisibilidad de la impugnación ya que, como previene su apartado 7 “no se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido”.

En general, en la sustanciación de los recursos se ha trasladado, con la reforma, la decisión sobre admisión a trámite de los mismos del Juez o Tribunal al Secretario judicial, en condiciones similares a las previstas para la admisión a trámite de las demandas o del escrito de interposición del recurso contencioso-administrativo. Por lo tanto, también aquí la decisión de inadmitir a trámite la impugnación corresponderá siempre al Juez o Tribunal, y no al Secretario judicial, que deberá limitarse a darle cuenta cuando considere que existen razones fundadas para su inadmisibilidad a trámite (arts. 79.4, 85.2, 90.1, 97.3 LJCA).

---

<sup>22</sup> La referencia debe entenderse hecha al art. 8.6 LJCA, que trata de las “autorizaciones para la entrada en domicilios y restantes lugares cuyo acceso requiera el consentimiento de su titular, siempre que ello proceda para la ejecución forzosa de actos de la Administración pública”





También corresponde al Secretario judicial declarar desierto el recurso de casación cuando no se hubiere interpuesto en tiempo y forma ante el Tribunal Supremo tras el emplazamiento acordado al tenerse por preparado (art. 92 LJCA).

Conforme al art. 74.8 LJCA, desistido un recurso de apelación o de casación, el Secretario judicial sin más trámites declarará terminado el procedimiento por decreto, ordenando el archivo de los autos y la devolución de las actuaciones recibidas al órgano jurisdiccional de procedencia.

## VII. OTROS ASPECTOS DE LA REFORMA

Ha habido varios aspectos más que han afectado a la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con la reforma de la misma por Ley 13/2009. Cuestiones generales como en materia de plazos, subsanación de defectos, régimen de señalamientos o la documentación de las vistas deberán ser tenidas en cuenta por los operadores jurídicos a partir de la entrada en vigor de la reforma.

Merece, sin embargo, tratar ahora dos aspectos que, cuantitativa y cualitativamente, tienen una relevancia notoria en el quehacer diario de los profesionales y en la actividad desarrollada en los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa: el proceso de ejecución y el procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona.

### 1. EL PROCESO DE EJECUCIÓN

Pese al carácter supletorio de la Ley de Enjuiciamiento Civil en aplicación de las reglas que rigen el proceso contencioso-administrativo, éste cuenta con no pocas peculiaridades, entre ellas las que atienden al proceso de ejecución.

En principio, la previsión normativa es que, en los casos de sentencias estimatorias, la propia Administración autora del acto impugnado y declarado nulo sea quien se encargue de su ejecución, incluida en aquello que afecte al efectivo reconocimiento de la situación jurídica individualizada del recurrente.

También a este respecto la reforma traslada al Secretario buena parte de las competencias y responsabilidades antes atribuidas al Juez o Tribunal. Así, el art. 104 LJCA prevé que, firme que sea la sentencia, el Secretario judicial lo comunicará en el plazo de diez días al órgano que hubiera realizado la actividad objeto del recurso, a fin de que, una vez acusado recibo de la comunicación en idéntico plazo desde la recepción, la lleve a puro y debido efecto y practique lo que exija el cumplimiento de las declaraciones contenidas en el fallo, y en el mismo plazo indique el órgano responsable del cumplimiento de aquél.

Otros aspectos de la ejecución, como la publicación de edictos (art. 107 LJCA) o el tratamiento inicial de los incidentes que surjan a lo largo de la misma (art. 109 LJCA), incluida la extensión de los efectos de la sentencia (art. 110.4 LJCA) han pasado también a manos del Secretario judicial.





## **2. EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA PERSONA**

No son demasiado significativos los cambios que la reforma ha traído a esta modalidad procesal en el orden contencioso-administrativo, salvo en los aspectos generales ya repetidos antes de atribuir ahora al Secretario judicial la decisión sobre la admisión a trámite que antes correspondía al Juez o Tribunal y, por consiguiente, la adopción de medidas para la remisión urgente del expediente administrativo.

Como dispone el art. 116.1 LJCA, en el mismo día de la presentación del recurso o en el siguiente, “el Secretario judicial requerirá con carácter urgente al órgano administrativo correspondiente, acompañando copia del escrito de interposición, para que en el plazo máximo de cinco días a contar desde la recepción del requerimiento remita el expediente acompañado de los informes y datos que estime procedentes”.

Una vez recibido el expediente, el Secretario dicta decreto mandando seguir las actuaciones, salvo si cree que no procede la admisión, en cuyo caso da cuenta al Tribunal, que resolverá lo procedente (art. 117.1 LJCA). Si se apreciaren motivos de inadmisión del procedimiento, el Secretario judicial convocará a las partes y al Ministerio Fiscal a una comparecencia, que habrá de tener lugar antes de transcurrir cinco días, en la que se les oirá sobre la procedencia de dar trámite al recurso.





## UNIDAD 8

### OTROS OBJETIVOS DE LA REFORMA (1)

**EL FOMENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS PROCESALES (EL SEÑALAMIENTO DE LAS VISTAS; LA REALIZACIÓN DE ACTOS DE COMUNICACIÓN POR LOS PROCURADORES); LA POTENCIACIÓN DE LAS GARANTÍAS DEL JUSTICIABLE (GRABACIÓN GENERALIZADA DE LAS VISTAS, DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTUACIONES); OTRAS MEJORAS TÉCNICAS (SUSTITUCIÓN DE LA PUBLICIDAD A TRAVÉS DE LOS BOLETINES OFICIALES POR LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS TELEMÁTICOS)**

La reforma de la legislación procesal operada por Ley 13/2009 tenía como principal objetivo su adaptación a la nueva oficina judicial. Sin embargo, en la propia exposición de motivos ya se justifica la inclusión de otros objetivos, ya anunciados en el Plan de Transparencia Judicial, como el fomento de buenas prácticas procesales o la potenciación de las garantías del justiciable. A estos “otros objetivos de la reforma” se dedica, pues, esta unidad en la que se detallan algunos de los cambios que vienen a incidir en este propósito, como el señalamiento de las vistas o la generalización de su grabación, o la intervención de los procuradores en actos de comunicación.

### ÍNDICE

<b>I. EL FOMENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS PROCESALES .....</b>	<b>161</b>
1. ACUMULACIONES .....	161
2. GRABACIÓN DE VISTAS SIN PRESENCIA DEL SECRETARIO JUDICIAL .....	162
3. SEÑALAMIENTO DE VISTAS .....	164
4. PARTICIPACIÓN DE LOS PROCURADORES EN LOS ACTOS DE COMUNICACIÓN .....	166
<b>II. POTENCIACIÓN DE GARANTÍAS DEL JUSTICIABLE .....</b>	<b>169</b>
1. GRABACIÓN GENERALIZADA DE LAS VISTAS .....	169
2. DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTUACIONES .....	169
<b>III. OTRAS MEJORAS TÉCNICAS .....</b>	<b>170</b>





## I. EL FOMENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS PROCESALES

El contenido de la Ley 13/2009, de 3 de noviembre, de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva oficina judicial, no se limita a adecuar las disposiciones que regulan la tramitación de los procedimientos de los distintos órdenes jurisdiccionales al nuevo esquema competencial y organizativo. La práctica diaria de los Juzgados y Tribunales ha permitido identificar algunos aspectos de su funcionamiento ordinario cuya mejora podía redundar en una administración de justicia más eficiente y que optimice los recursos materiales y humanos. A continuación pasaremos a analizar alguna de las materias sobre las que, a decir de la propia Exposición de Motivos de la referida Ley, ha incidido en este punto la reforma.

### 1. ACUMULACIONES

En las diversas Leyes de procedimiento se han introducido mecanismos tendentes a facilitar la acumulación de acciones, procesos, recursos o ejecuciones con el fin de evitar la multiplicidad de actuaciones cuando diversos procedimientos tienen el mismo objeto. Con ello pueden paliarse en alguna medida las dilaciones en la tramitación de los pleitos si se concentran los esfuerzos en un único procedimiento, o bien, como en la Jurisdicción Contencioso-administrativa, si se tramita un pleito testigo, suspendiéndose el resto de recursos en tanto no se resuelva el primero. Cabe añadir que además estas previsiones legales serán el instrumento adecuado para hacer efectivos los objetivos de transparencia en las actuaciones de los órganos judiciales y la correcta evaluación del desempeño de sus titulares.

Respecto a la competencia para decidir esta acumulación, el legislador ha entendido coherente que, al corresponder con carácter general al secretario judicial la admisión de las demandas, sea él mismo el encargado de decidir si debe procederse a la tramitación de diversas acciones en un mismo procedimiento, puesto que en ambos casos nos encontramos con la presentación inicial de una pretensión ante los órganos judiciales.

Igual criterio adopta el artículo 555 respecto a la acumulación de ejecuciones.

Sin embargo, la inadmisión de las acciones acumuladas que lleven aparejada como consecuencia la inadmisión de la demanda, deberá ser decidida por la autoridad jurisdiccional, para evitar lesionar el derecho de los ciudadanos al acceso a la justicia.

La acumulación de procesos ya sustanciados, y que por tanto han pasado a ser objeto de conocimiento en el ámbito jurisdiccional, deberá ser decidida por jueces y magistrados, en el ejercicio de sus respectivas competencias.

La reforma de la Ley de Enjuiciamiento Civil mejora el orden sistemático de las acumulaciones de procesos, al agrupar en su artículo 75 los supuestos excepcionales de acumulación de oficio que, por razón de la especialidad de su materia (procesos incoados para la protección de los derechos difusos de consumidores y usuarios; impugnación de acuerdos sociales adoptados en una misma Junta o Asamblea o en una





misma sesión de un órgano colegiado de administración), se regulaban hasta ahora por separado.

Con objeto de evitar la dispersión de los procedimientos de los que deban conocer los Juzgados de lo Mercantil, cuando exista más de uno con esta competencia en un partido judicial, se establece como regla de prioridad el tener conocimiento del procedimiento más antiguo.

Procede la acumulación de procesos declarativos que se sustancian por los mismos trámites o cuya tramitación pueda unificarse sin pérdida de derechos procesales, siempre que concurra alguna prevista en la ley. La Ley 13/2009 introduce un nuevo criterio en el artículo 77 de la Ley de Enjuiciamiento Civil sobre la acumulación de un proceso verbal y uno ordinario, entendiéndose que no se produce pérdida ninguna de derechos, debiendo ordenar el Tribunal *“en el auto por el que acuerde la acumulación, y de ser necesario, retrotraer hasta el momento de admisión de la demanda las actuaciones del juicio verbal que hubiere sido acumulado, a fin de que siga los trámites previstos para el juicio ordinario”*.

## 2. GRABACIÓN DE VISTAS SIN PRESENCIA DEL SECRETARIO JUDICIAL

La atribución del ejercicio de la fe pública judicial al Cuerpo de secretarios judiciales, identificada tradicionalmente con la labor de dejar constancia fehaciente de la realización de actos procesales en el Tribunal o ante éste y de la producción de hechos con trascendencia procesal, mediante las oportunas actas y diligencias, se ha visto sustancialmente beneficiada por la incorporación de las nuevas tecnologías al ámbito de la justicia.

En los últimos años se ha generalizado en nuestros juzgados la grabación de los actos de juicio, permitiendo que, junto al acta extendida por el fedatario público – que ya la LEC de 2000 preveía que fuera sucinta cuando existiera la grabación -, se disponga de un medio en el que queden recogidas íntegramente las manifestaciones vertidas ante el tribunal.

Por otra parte, el diseño de la nueva oficina judicial descansa en gran parte sobre la figura del secretario judicial, que ve sustancialmente incrementadas sus competencias en la dirección del proceso y su capacidad resolutoria, por lo que resulta de especial interés asegurar que no realice otras funciones adicionales en las que su presencia no sea absolutamente imprescindible. De esta forma, se aumenta el número de secretarios judiciales que pueden ser destinados a las labores de los servicios comunes, y se abren vías para que un solo secretario pueda realizar con mayor comodidad funciones en más de una unidad procesal de apoyo directo.

Por tanto, el legislador ha optado por articular un medio que permita la realización de actos de juicio sin presencia del secretario judicial. En concreto, el artículo 146 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, y los demás concordantes de las otras leyes procesales, establece en su nueva redacción:





*“1. Las actuaciones procesales que no consistan en escritos y documentos se documentarán por medio de actas y diligencias. Cuando se utilicen medios técnicos de grabación o reproducción, el secretario judicial garantizará la autenticidad de lo grabado o reproducido.*

*2. Cuando la Ley disponga que se levante acta, se recogerá en ella, con la necesaria extensión y detalle, todo lo actuado.*

*Si se tratase de actuaciones que conforme a esta Ley hayan de registrarse en soporte apto para la grabación y reproducción, y el secretario judicial dispusiere de firma electrónica reconocida u otro sistema de seguridad que conforme a la Ley garantice la autenticidad e integridad de lo grabado, el documento electrónico así generado constituirá el acta a todos los efectos.*

*Si los mecanismos de garantía previstos en el párrafo anterior no se pudiesen utilizar el secretario judicial deberá 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.*

*En estos casos, o cuando los medios de registro previstos en este artículo no se pudiesen utilizar por cualquier causa, el acta 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 careciera de medios informáticos”.*

Por su parte, el artículo 147, relativo a la documentación de las actuaciones mediante sistemas de grabación y reproducción de la imagen y el sonido dispone:

*“Las actuaciones orales en vistas, audiencias y comparecencias celebradas ante el Tribunal, se registrarán en soporte apto para la grabación y reproducción del sonido y la imagen.*

*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. En estos casos, el secretario judicial extenderá acta sucinta en los términos previstos en el artículo anterior.*

*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”.*

Por tanto, en el nuevo marco legal caben las siguientes posibilidades:

- Salas de vistas SIN sistema de grabación- Necesaria la presencia en sala del secretario judicial para extender la correspondiente acta extensa.





- Salas de vistas CON sistema de grabación SIN garantía de autenticidad e integridad de lo grabado mediante firma electrónica reconocida u otro sistema de seguridad que ofrezca las mismas garantías conforme a la ley- El secretario judicial deberá estar presente en el acto del juicio y extender acta sucinta.
- Salas de vistas con sistema de grabación y garantías de autenticidad e integridad de lo grabado- La vista podrá realizarse sin la presencia del secretario judicial, salvo cuando las partes hayan solicitado su presencia o concurra alguna de las circunstancias excepcionales previstas en el art. 147 LEC.

Como excepción, y para evitar problemas interpretativos, la Ley Concursal requiere ineludiblemente la presencia del secretario judicial en las Juntas de Acreedores incluso aunque exista un sistema de grabación con todas las garantías, ya que en éstas no interviene únicamente en su calidad de fedatario, sino como miembro de la misma.

### 3. SEÑALAMIENTO DE VISTAS

La diversidad de infraestructuras de las que disponen los distintos partidos judiciales, y el aumento de órganos judiciales sin disponer siempre de infraestructuras adecuadas para garantizar la óptima disposición de los recursos ya existentes, han generado en la práctica frecuentes situaciones de carencia de salas de vistas para realizar señalamientos con la cadencia adecuada por parte de algunos órganos, o, en el otro extremo, situaciones de infrautilización de espacios por estar asociadas algunas salas de vistas a determinados órganos en exclusiva o, sencillamente, no disponer de la información precisa sobre señalamientos que hubiera permitido planificar su uso cuando no estuvieran siendo utilizadas.

La filosofía de la nueva oficina judicial pretende un uso adecuado y racional de todos los medios, personales y humanos, al servicio de la administración de justicia, lo que, en este aspecto en concreto, implica velar por la utilización intensiva de todas las salas de vistas disponibles, lo que requiere de una coordinación entre todos los señalamientos de los órganos de un partido judicial.

Técnicamente, esta ordenación se realizará a través de una agenda programada de señalamientos, en la que se constarán los días reservados a señalamientos de cada órgano judicial y, en función de las infraestructuras disponibles y la planificación que se acuerde, la asignación de la sala de vistas en que se habrá de realizar el acto.

Esta agenda programada de señalamientos es la referida en el artículo 182.4 LEC, en su nueva redacción, que establece el siguiente procedimiento para fijar la fecha de las vistas:

- En órganos colegiados, corresponde al presidente de la sala o sección fijar día y hora para la deliberación y votación de los asuntos que deban fallarse sin celebración de vista.





- La misma facultad les corresponde 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. Siempre deberán tenerse en cuenta las necesidades de la agenda programada de señalamientos.
- Los titulares de órganos jurisdiccionales unipersonales y los Presidentes de Sala o Sección en los Tribunales colegiados fijarán criterios generales y darán las concretas y específicas instrucciones con arreglo a los cuales se realizará el señalamiento de las vistas o trámites equivalentes.

Estos criterios deberán referirse a los extremos siguientes:

- 1º. La fijación de los días predeterminados para tal fin, que deberá 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.
- Respetando los criterios generales antedichos, el secretario judicial responsable de la agenda programada fijará la fecha concreta del acto, atendiendo a las circunstancias siguientes:
    - 1º. El orden en que los procedimientos lleguen a estado en que deba celebrarse vista o juicio, salvo las excepciones legalmente establecidas o los casos en que el órgano jurisdiccional excepcionalmente establezca que deben tener preferencia. En tales casos serán antepuestos a los demás cuyo señalamiento no se haya hecho.
    - 2º. La disponibilidad de sala prevista para cada órgano judicial.
    - 3º. La organización de los recursos humanos de la oficina judicial.
    - 4º. El tiempo que fuera preciso para las citaciones y comparencias de los peritos y testigos.





5º. La coordinación con el Ministerio Fiscal en los procedimientos en que las Leyes prevean su intervención.

Las principales leyes procesales de cada orden jurisdiccional se han modificado en un sentido similar, haciendo referencia a este precepto de la LEC como norma supletoria.

Respecto a las especialidades derivadas del orden jurisdiccional, debe recordarse lo dispuesto en el artículo 785.2 LECrim, según el cual *“el señalamiento de fecha para el juicio se hará teniendo en cuenta la prisión del acusado y el aseguramiento de su presencia a disposición judicial, la complejidad de la prueba propuesta o cualquier circunstancia significativa.”*

#### 4. PARTICIPACIÓN DE LOS PROCURADORES EN LOS ACTOS DE COMUNICACIÓN

Podemos clasificar los actos de comunicación que un órgano judicial puede realizar en el curso de un proceso en:

- Actos de comunicación con las partes (notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos)

En relación a la intervención del procurador en tales actos distinguiremos:

- Actos de comunicación para con la parte a la que representan.

Conforme a lo previsto en el art. 152.2 LEC, cuando hubiere de comunicarse el órgano judicial con las partes que estén personadas en el proceso con representación de procurador, los actos de comunicación se efectuarán a través de éste.

Es por esta circunstancia que, entre las obligaciones que contrae el procurador al aceptar poder, el art. 26 LEC contempla la de tener al poderdante y al abogado elegido por éste (o designado por turno) siempre al corriente del curso del asunto que se le hubiere confiado, pasando al segundo copias de todas las resoluciones que se le notifiquen y de los escritos y documentos que le sean trasladados por el tribunal o por los procuradores de las demás partes. En relación al abogado está también obligado a transmitirle los documentos, antecedentes o instrucciones que se le remitan o pueda adquirir.

Precisamente por ello, el procurador, conforme a lo dispuesto en el art. 28 LEC, oír y firmará los emplazamientos, citaciones, requerimientos y notificaciones de todas clases, incluso las de sentencias que se refieran a su parte, durante el curso del asunto y hasta que quede ejecutada la sentencia, teniendo estas actuaciones la misma fuerza que si interviniera en ellas directamente el poderdante sin que le sea lícito pedir que se entiendan con éste.

- Actos de comunicación para con la parte contraria.





El art. 152 LEC presenta nueva redacción tras la reciente reforma, al disponer que los actos de comunicación, realizados bajo la dirección del secretario judicial, se ejecutarán por:

- a) Los funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial.
- b) El procurador de la parte que así lo solicite, a su costa.

Con ello, se ha roto con la tradición en nuestro ordenamiento procesal de mantener el monopolio de las comunicaciones del órgano judicial a las partes entre el personal al servicio de la Administración de Justicia. Ahora el procurador podrá intervenir en el diligenciamiento del acto de comunicación de modo directo, es decir, actuando como agente comunicador.

El acto de comunicación se tiene por válidamente realizado en cuanto quede constancia suficiente de haber sido practicados en la persona o en el domicilio del destinatario. A tales efectos, añade el art. 152 LEC, que *“el procurador acreditará, bajo su responsabilidad, la identidad y condición del receptor del acto de comunicación, cuidando de que en la copia quede constancia de su firma y de la fecha en que se realice”*.

Conforme al reformado art. 161 LEC, la comunicación por medio de entrega de copia de la resolución o de cédula se documenta por medio de diligencia que debe firmar el funcionario o, en su caso, el procurador que la efectúe y por la persona a quien se haga, cuyo nombre se hará constar.

Ese mismo precepto prevé la eventualidad de que el destinatario de la comunicación fuere hallado en el domicilio y se niegue a recibir la copia de la resolución o la cédula o no quiera firmar la diligencia acreditativa de la entrega. En tal caso el funcionario, o bien el procurador que hubiere asumido su práctica, le hará saber que la copia de la resolución o la cédula queda a su disposición en la oficina judicial, produciéndose los efectos de la comunicación, de todo lo cual quedará constancia en la diligencia.

El procurador deberá auxiliarse por dos testigos o cualquier otro medio idóneo en los actos de comunicación que hubiere realizado cuando se dé en ellos alguna de las siguientes circunstancias:

- a. que el destinatario se negare a firmar;
- b. si no los hubiera podido entregar a su destinatario por haberse negado éste a recibirla; o
- c. si se hubiere practicado con el empleado, familiar o persona con la que conviva, mayor de 14 años, que se encuentre en ese lugar, o con el conserje de la finca.

Pero el art. 152 LEC no sólo prevé la práctica del acto de comunicación mediante entrega directa de copia de la resolución o cédula, sino que además contempla la posibilidad de remisión de lo que haya de comunicarse mediante correo, telegrama o cualquier otro medio técnico que permita dejar en los autos constancia fehaciente de la recepción, de su fecha y del contenido de lo comunicado.





A este respecto, el art. 160 LEC señala que cuando proceda la remisión de la copia de la resolución o de la cédula por alguno de estos medios el secretario judicial dará fe en los autos de la remisión y del contenido de lo remitido, y unirá a aquéllos, en su caso, el acuse de recibo o el medio a través del cual quede constancia de la recepción “o la documentación aportada por el procurador que así lo acredite, de haber procedido éste a la comunicación”. De ello se desprende que la remisión de la copia de la resolución o de la cédula por estos medios puede hacerse por el procurador de la parte interesada.

- Actos de comunicación con organismos, instituciones y personas ajenas al propio proceso (solicitudes de cooperación judicial o exhortos, mandamientos, oficios)

La reforma operada por Ley 13/2009 ha afectado también al art. 26 LEC, disponiendo que, una vez aceptado el poder, el procurador vendrá obligado también “a la realización de los actos de comunicación y otros actos de cooperación con la Administración de Justicia que su representado le solicite, de conformidad con lo previsto en las leyes procesales”.

Cuando hubieren de practicarse actuaciones fuera del ámbito territorial de actuación del órgano judicial que los hubiere ordenado, deberá hacerse mediante auxilio judicial, que prestará el que correspondiere al lugar en que el destinatario se hallare. Deberá acompañarse al despacho la copia o cédula correspondiente y lo demás que en cada caso proceda. También podrán ser realizados estos actos, a instancia de parte, por procurador legalmente habilitado para actuar ante el órgano exhortado, encargándose de su cumplimiento en los mismos términos y plazos establecidos en el párrafo anterior (art. 165 LEC).

También al hablar del diligenciamiento de mandamientos y oficios se prevé en el art. 167 LEC que, aunque unos y otros pueden ser remitidos directamente por el secretario judicial que los expida, las partes podrán encargarse personalmente de ello. Ese mismo precepto añade que, en todo caso, la parte a cuya instancia se hubieren librado deberán satisfacer los gastos que requiera el cumplimiento de tales despachos.

Pese a lo anterior, y conforme a lo previsto en el art. 243.2 LEC, la parte que hubiere corrido con tales gastos no podrá incluirlos en la tasación de costas, para repercutirlos en quien hubiere sido condenado a su pago.

Por lo que respecta a las responsabilidades que el procurador asume con la gestión de tales despachos, el art. 168.2. LEC dispone que el procurador que incurriere en dolo, negligencia o morosidad en los actos de comunicación cuya práctica haya asumido o no respetare alguna de las formalidades legales establecidas, causando perjuicio a tercero, será responsable de los daños y perjuicios ocasionados y podrá ser sancionado conforme a lo dispuesto en las normas legales o estatutarias. La redacción de este precepto ha sufrido una modificación tras la reciente reforma por Ley 13/2009, incorporando la “negligencia” como uno de los comportamientos del procurador generadores de responsabilidad. Con ello se ha pretendido ampliar las obligaciones de estos profesionales más allá del comportamiento o actitud dolosa ya prevista en la





anterior redacción, previendo también la responsabilidad del procurador por la desatención culpable en el cumplimiento de sus obligaciones como portador del despacho.

## II. POTENCIACIÓN DE GARANTÍAS DEL JUSTICIABLE

### 1. GRABACIÓN GENERALIZADA DE LAS VISTAS

La importante modificación a la que nos hemos referido anteriormente y que afectaba al art. 147 LEC prevé la grabación de las actuaciones orales en vistas, audiencias y comparecencias celebradas ante el Tribunal. Ciertamente que esta posibilidad ya estaba contemplada en la Ley de Enjuiciamiento Civil, si bien ahora cuando 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, y salvo determinadas circunstancias, la celebración del acto no requerirá la presencia en la sala del secretario judicial.

La reforma ha extendido también esta misma posibilidad a la celebración de las sesiones de juicio oral en el orden penal (art. 743 LECRIM); en el orden jurisdiccional social (art. 89 LPL); y en el contencioso-administrativo (art. 63 LJCA). Sirvan aquí todas las indicaciones expuestas anteriormente al tratar las distintas posibilidades de celebración en función de las disponibilidades y características de los sistemas de grabación de las salas de vistas.

### 2. DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTUACIONES

También ha habido cambios significativos en la documentación de las actuaciones. En particular, y como ya veíamos antes, al hablar del art. 146 LEC, la documentación se hará por medio de actas y diligencias escritas, a menos que se utilicen medios técnicos de grabación.

En todo caso, el acta deberá recoger todo lo actuado, con la necesaria extensión y detalle. Así ocurrirá, obviamente, cuando se trate de actuaciones registradas en soporte apto para la grabación y el secretario judicial disponga de firma electrónica reconocida u otro sistema de seguridad que garantice la autenticidad e integridad de lo grabado, ya que, en tal caso, el documento electrónico así generado constituye el acta a todos los efectos.

Cuando por cualquier circunstancia no puedan emplearse los medios de grabación en los términos antes apuntados, será necesario extender acta por escrito en la que el secretario judicial deberá consignar:

- el 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;
- todas las demás circunstancias e incidencias que no pudieran constar en aquel soporte.

En estos casos, o cuando los medios de registro previstos en este artículo no se pudiesen utilizar por cualquier causa, el acta 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 careciera de medios informáticos (además del art. 146 LEC, véanse los arts. 743 LECrim, 89 LPL y 63 LJCA).

### III. OTRAS MEJORAS TÉCNICAS

Algunas de las mejoras introducidas en la legislación procesal a través de la reforma operada por Ley 13/2009, persiguen perfeccionar el tratamiento procesal de determinadas instituciones y mecanismos ya previstos desde hace tiempo en nuestro ordenamiento. Tal es el caso previsto en el art. 156 LEC, que dispone la comunicación edictal para quienes, tras haber hecho uso de todos los instrumentos legales a fin de localizar su domicilio o paradero, con resultado infructuoso. En tal caso es, ahora, el secretario judicial quien mandará que se haga la comunicación fijando la copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial.

El precepto reformado dispone además que, en todo caso, deberán quedar salvaguardados los derechos e intereses de los menores, así como otros derechos y libertades que se puedan ver afectados por el anuncio.

La notificación de la sentencia al demandado rebelde cuyo paradero fuere desconocido también ha tenido algunos cambios, al preverse ahora que la notificación que deba hacerse mediante publicación de edicto en los boletines oficiales se haga mediante divulgación de sólo un extracto de la sentencia o resolución que se pretende notificar (art. 497.2 LEC).

En los casos en que la sentencia no tenga efectos de cosa juzgada tampoco será necesaria la publicación de edictos en los diarios oficiales, bastando con la que se haga en el tablón de anuncios de la oficina judicial.

Por último, y también como novedad en cualquiera de los anteriores supuestos, se prevé que tal publicidad pueda ser sustituida, en los términos que reglamentariamente se determinen, por la utilización de medios telemáticos, informáticos o electrónicos.





## UNIDAD 9

### OTROS OBJETIVOS DE LA REFORMA (Y 2)

En esta Unidad se abordan los restantes objetivos de la reforma procesal que no se analizaron en la anterior. En particular, se verán primero, aquellas reformas procesales que buscan una agilización de procesos, y, segundo, se analiza en detalle la nueva institución del depósito para recurrir. En lo que hace a las reformas por una mayor agilidad de los procesos judiciales, éstas pueden tener muy distinta naturaleza: desde las que buscan simplificar los procedimientos hasta las que implican modificaciones organizativas en juzgados y tribunales a fin de mejorar los tiempos de respuesta de la Justicia. En este primer epígrafe se analizan, en particular dos cuestiones: el régimen de constitución del tribunal de apelación en el caso de los juicios verbales, y la creación de los Jueces de Adscripción Territorial (JAT). El segundo epígrafe analiza en profundidad una nueva institución de nuestro Derecho procesal, cual es el depósito para recurrir, un depósito cuyo fundamental objeto es disuadir a los recurrentes de interponer recursos con finalidad meramente dilatoria.

### ÍNDICE

<b>I. AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS .....</b>	<b>172</b>
1. EL RÉGIMEN DE LA CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL DE APELACIÓN EN LOS JUICIOS VERBALES .....	172
2. JUECES DE ADSCRIPCIÓN TERRITORIAL.....	172
<b>II. DEPÓSITO PARA RECURRIR .....</b>	<b>173</b>
1. NATURALEZA Y OBJETO DEL NUEVO DEPÓSITO PARA RECURRIR .....	174
2. FINALIDADES PERSEGUIDAS.....	175
A) DISUADIR DE LA INTERPOSICIÓN DE RECURSOS SIN FUNDAMENTO .....	175
B) PROMOVER LA SERIEDAD DE LOS RECURSOS TANTO ORDINARIOS COMO EXTRAORDINARIOS.....	175
C) REFUERZA LA PRESUNCIÓN DE LEGITIMIDAD, ACIERTO Y VERDAD DE LA RESOLUCIÓN JUDICIAL DICTADA EN PRIMERA INSTANCIA.....	175
D) CONSTITUYE UNA GARANTÍA PARA EL RECURRIDO EN APELACIÓN O CASACIÓN .....	175
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	176
4. FORMA Y TIEMPO PARA SU CONSTITUCIÓN .....	178
5. SUBSANACIÓN .....	179
6. RECUPERACIÓN O PÉRDIDA DEL DEPÓSITO.....	179
7. DESTINO DEL DEPÓSITO .....	180





## I. AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS

Estas reformas son de muy distinta naturaleza. Algunas de ellas pueden calificarse de mejoras tendentes a la simplificación del procedimiento y consecuentemente a su agilización. Otras, en cambio, tienen por objeto la transformación de aspectos orgánicos —tales como el régimen de constitución del tribunal de apelación— a fin de mejorar los tiempos de respuesta de la Justicia. Asimismo, se han introducido nuevas instituciones —como el depósito para recurrir o los jueces de adscripción territorial— con las que también se pretende agilizar o, en su caso, evitar el abuso del proceso.

### 1. EL RÉGIMEN DE LA CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL DE APELACIÓN EN LOS JUICIOS VERBALES

En la LO 1/2009 se ha dado nueva redacción al art. 82 de la LOPJ que posibilitará una tramitación más ágil de la apelación civil. Se prevé que la tramitación de los recursos de apelación frente a las resoluciones dictadas por los jueces de primera instancia en procesos seguidos por los trámites del juicio verbal por razón de la cuantía puedan ser resueltos por un solo magistrado de la Audiencia Provincial, que será designado por turno de reparto. En este punto, se ha seguido con el precedente y la experiencia de los juicios de faltas fallados por los jueces de instrucción.

Esta forma de constitución del tribunal de apelación sólo afecta a los juicios verbales por razón de la cuantía. De modo que, no será de aplicación a todos a aquellos supuestos en los que el juicio verbal se sigue por razón de la materia, ni tampoco a aquellos procesos especiales, como por ejemplo los de familia, en los que se efectúa una remisión al juicio verbal (art. 770 LEC).

Esto que en principio pudiera hacer pensar que nos encontramos ante una reforma con una trascendencia ciertamente relativa, debe ser matizado pues debe tenerse presente que la Ley 13/2009 eleva la cuantía del juicio verbal hasta los 6.000 euros. Esta circunstancia permitirá que muchos asuntos se vean favorecidos no sólo por la tramitación más sencilla del juicio verbal, sino también por esta disposición que agilizará el conocimiento de sus apelaciones. Además, debe precisarse que esta forma de constitución del órgano de apelación en nada menoscaba el régimen de garantías del apelante.

Por tanto, con esta reforma se logrará reducir el tiempo de respuesta en la segunda instancia en conflictos que, por tratarse de asuntos que no revisten especial complejidad, no requieren ser resueltos por un órgano colegiado.

### 2. JUECES DE ADSCRIPCIÓN TERRITORIAL

También ha de contribuir a la agilización de la Justicia, y a mejorar los estándares de calidad, la nueva figura del “juez de adscripción territorial”. Se encuentra prevista en el nuevo art. 247 bis de la LOPJ. Consiste en crear, en el ámbito de la comunidad autónoma, determinadas plazas de jueces que serán servidas por miembros de la carrera





judicial que, en lugar de encontrarse asignados a un juzgado o tribunal concreto, quedarán a disposición del Presidente del Tribunal Superior de Justicia para cubrir las plazas por ausencias prolongadas. De este modo, por designación del Presidente del TSJ, los jueces de adscripción territorial ejercerán sus funciones jurisdiccionales en las plazas que se encuentren vacantes, como refuerzo de órganos judiciales o en aquellas otras cuyo titular se prevea que estará ausente por tiempo superior a un mes.

La Ley persigue con ello evitar, o al menos reducir todo lo posible, los supuestos en los que la función jurisdiccional está siendo ejercida por personas que no son miembros de la carrera judicial, como son los supuestos en que las plazas son cubiertas por jueces sustitutos o los magistrados suplentes. De este modo, no es sólo que se mejore el sistema en la medida en que la función jurisdiccional es ejercida por miembros de la carrera judicial, sino también porque esta fórmula, en principio, puede resultar muy eficaz para cubrir con mayor agilidad las vacantes.

De este modo, se logran dos resultados ciertamente positivos como son los de reducir en la medida de lo posible la interinidad en el ejercicio de funciones jurisdiccionales, al tiempo que se potencia su desempeño por miembros de la carrera judicial, y mejorar los tiempos en que se da cobertura a las vacantes de los tribunales.

Consecuentemente con esta reforma se introduce una Disposición Adicional Octava a la Ley 15/2003, de 26 de mayo, reguladora del régimen retributivo de las carreras judicial y fiscal, a fin de contemplar sus retribuciones.

## II. DEPÓSITO PARA RECURRIR

El depósito para recurrir se introduce por la LO 1/2009, que incorpora una nueva Disposición Adicional, que hace la decimoquinta de la LOPJ<sup>23</sup>.

La obligación de consignar y de prestar depósitos es objeto de una amplia tradición en nuestro ordenamiento procesal y comienza, en concreto en el orden social, con la Ley de Tribunales Industriales de 1912. Si bien es cierto que desde un primer momento se plantearon dudas sobre la posible constitucionalidad de la obligatoriedad de la constitución del depósito y de la consignación, el Tribunal Constitucional en numerosos pronunciamientos<sup>24</sup> ha mantenido la constitucionalidad de los mismos

---

<sup>23</sup> Esta disposición ha sido completada con la Instrucción 8/2009 dictada por el Ministerio de Justicia en fecha 4 de noviembre de 2009 que regula determinados aspectos relacionados con el procedimiento de consignación en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones.

Instrucción que se dicta al amparo de lo dispuesto en la DA 9ª de la LO 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la LOPJ, del art. 452.1 de dicha norma y de lo previsto en el art. 21 del Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, que contemplan la posibilidad de establecer criterios uniformes y coordinados de actuación de éstos y trataba de dar a los secretarios judiciales una pautas sobre la operativa a seguir en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones Judiciales en relación con estos ingresos.

<sup>24</sup> Cfr. las SSTC núms. 3/83, 52/83, 65/83, 46/84 y 59/89.





manifestando que no puede sostenerse que la ordenación de los recursos de casación y suplicación sujetándolos a una carga moderada y completada con un sistema de exenciones, afecte a la esencia de ese derecho, pues no impide esos recursos, ni los condiciona a exigencias desproporcionadas.

Sin embargo, por vez primera, los ingresos procedentes de los depósitos perdidos y los rendimientos de la cuenta generarán crédito en los estados de gastos de la sección 13 «Ministerio de Justicia» (a diferencia de lo que ocurre actualmente con las tasas judiciales y los depósitos existentes hasta el momento). Ingresos que se destinarán tal como se prevé en la propia DA 15ª LOPJ a la modernización de la Administración de Justicia y a la financiación de la asistencia jurídica gratuita.

### 1. NATURALEZA Y OBJETO DEL NUEVO DEPÓSITO PARA RECURRIR

El depósito para recurrir introducido por la Disposición Adicional 15ª de la LOPJ no constituye tasa alguna impuesta por el ejercicio del derecho al recurso de las partes, pues si de una tasa se tratase no se contemplaría la devolución de la cantidad pagada en caso de estimación del mismo. Así pues, se trata de una carga procesal, que no precisa de ningún tipo de decisión judicial concreta y cuya finalidad esencial sería la de evitar el abuso del proceso.

Este depósito únicamente se aplica a la interposición de recursos que deban tramitarse por escrito. Así pues, quedan excluidos los recursos orales (*ex arts.* 210 y 285 de la LEC). Asimismo, se excluye expresamente la constitución del depósito en los recursos de reposición exigidos por la ley con carácter previo a la interposición de un recurso de queja, puesto que de lo contrario sería exigir dos depósitos por un mismo recurso, ya que la reposición es simplemente un requisito imprescindible para poder interponer el recurso de queja.

En último lugar, hay que señalar que esta regulación no afectará a la interposición de los recursos de suplicación o de casación en el orden jurisdiccional social, ni de revisión en el orden jurisdiccional civil, que continuarán regulándose por lo previsto, respectivamente, en la Ley de Procedimiento Laboral (art. 227.1, apdos. a) y b) y 234 y en la Ley de Enjuiciamiento Civil (art. 513.1)<sup>25</sup>.

---

<sup>25</sup> El art. 513.1 LEC se fija una cuantía de 300 euros para interponer la demanda de revisión. En el art. 227.1 apdos. a) y b) de la LPL se fija un depósito de 150,25 euros para la suplicación y de 300,51 euros para los recursos de casación, casación para unificación de doctrina y por remisión del art. 234 para la revisión de sentencias firmes. Estas cuantías serán de 150 y 300 euros respectivamente a partir de mayo de 2010, pues precisamente una de las finalidades de la Ley 13/2009, era la de redondear las cuantías.





## 2. FINALIDADES PERSEGUIDAS

Aunque la DA 15ª de la LOPJ contempla expresamente el destino de los ingresos generados como consecuencia de la pérdida de los depósitos por inadmisión o desestimación de los recursos, su finalidad no es recaudatoria, pues de haber pretendido que esto fuese así se habría configurado como una tasa judicial y su cuantía hubiese sido sin duda más elevada. Tal y como se explica en la exposición de motivos su fin principal es disuadir a quienes recurran sin fundamento jurídico alguno, para que no prolonguen indebidamente el tiempo de resolución del proceso en perjuicio del derecho a la tutela judicial efectiva de las otras partes personadas en el proceso. Así pues, a través de este recurso se consigue:

### A) Disuadir de la interposición de recursos sin fundamento

La consignación pretenden disuadir de la interposición de recursos meramente dilatorios, se trata de evitar un uso abusivo o de mala fe de los recursos por parte de quien trata única y exclusivamente de perjudicar a la parte procesal contraria, dilatando en la medida de lo posible la firmeza de la sentencia aún a sabiendas de la poca viabilidad de su pretensión.

### B) Promover la seriedad de los recursos tanto ordinarios como extraordinarios

Asimismo, se trata por medio del depósito de asegurar la seriedad de los recursos tanto de corte extraordinario (casación) como los ordinarios (apelación), en un sistema en el que no olvidemos el acceso a la justicia es el derecho constitucional mientras que el derecho a los recursos (salvo en penal) es un derecho de configuración legal.

El establecimiento de una moderada carga, que no afecta al contenido esencial del derecho, permite reprimir la contumacia del litigante vencido.

### C) Refuerza la presunción de legitimidad, acierto y verdad de la resolución judicial dictada en primera instancia

Tampoco se puede olvidar que el recurso impugna una sentencia que ha sido declarada en un proceso con todas las garantías constitucionales. No se grava el acceso a la justicia sino la eventualidad de revisar una resolución judicial con las connotaciones que ello conlleva.

### D) Constituye una garantía para el recurrido en apelación o casación

El depósito también puede ser considerado una garantía de la promoción de una igualdad real, que en el ámbito de la relación jurídico-procesal podría justificar un mínimo de desigualdad formal en beneficio del que obtuvo una sentencia favorable en primera instancia.

El tiempo de duración de los recursos puede ser utilizado por la parte más fuerte para obligar a la parte contraria a la realización en ocasiones de transacciones, desistimientos o allanamientos. Es la distinta posición de las partes en el proceso la que aconseja la adopción de medidas legales que tiendan a garantizar el cumplimiento de la sentencia desde el momento en que se dicta. Debe tenerse presente que quien obtiene





un sentencia en primera instancia que es recurrida ya se ha visto obligado a acudir a la jurisdicción para el reconocimiento de su derecho.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

ORDEN JURISDICCIONAL CIVIL			
Personas obligadas al pago del depósito	Tipo de Recurso	Cu antía	Consignación
	Reposición	25 €	Interposición
	Revisión de resoluciones del secretario judicial	25 €	Interposición
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Personas físicas</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ <i>Excepto:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Supuestos de reconocimiento del beneficio de justicia gratuita (art. 6.5 LAJG)</li> <li>☑ Para el ejercicio de acciones para la efectividad de los derechos laborales en los procedimientos concursales, cuando se tengan la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social aptdo. 1 DA 15ª LOPJ).</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Apelación	50 €	Preparación
	Queja	30 €	Presentación
	Extraordinario por infracción procesal	50 €	Preparación
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Personas jurídicas de naturaleza privada</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ <i>Excepto:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Que tengan reconocido el beneficio de justicia gratuita.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>▪ <i>Personas jurídicas de naturaleza pública se encuentran exentas en virtud de la Ley 52/1997, de 27 de Noviembre y aptdo. 5 de la DA 15ª LOPJ</i></li> </ul>	Rescisión de sentencia firme a instancia de rebelde	50 €	Demanda
	Casación	50 €	Preparación
	Revisión	300 €	Demanda

ORDEN JURISDICCIONAL PENAL			
Personas obligadas al	Tipo de recurso	Cu antía	Consignación





<p><b>pago:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Acusación popular</i></li> </ul> <p><b>Personas exentas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Acusación particular-Actor civil</i></li> <li>▪ <i>Responsables civiles</i></li> <li>▪ <i>Imputado</i></li> <li>▪ <i>Personas jurídicas de naturaleza pública se encuentran exentas en virtud de la Ley 52/1997, de 27 de Noviembre y aptdo. 5 de la DA 15ª LOPJ</i></li> </ul>	Reforma/Súplica	25 €	Interposición
	Revisión de resoluciones del Secretario judicial	25 €	Interposición
	Apelación	50 €	Interposición
	Queja	30 €	Presentación
	Casación	50 €	Preparación
	Revisión de sentencia firme	50 €	Demanda

ORDEN JURISDICCIONAL CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO			
Personas exentas:	Tipo de Recurso	Cantidad	Consignación
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Los ciudadanos extranjeros que gocen de asistencia jurídica gratuita en los procedimientos que puedan llevar a la denegación de su entrada en España, a su devolución o expulsión del territorio español, y en todos los procedimientos en materia de asilo (art. 2.e LAJG)</i></li> <li>▪ <i>Los trabajadores y beneficiarios de la Seguridad Social para los litigios que sobre esta materia se sustancien ante el orden contencioso-administrativo que gocen de asistencia jurídica gratuita (art. 2.d LAJG)</i></li> <li>▪ <i>Personas jurídicas de naturaleza pública se encuentran exentas en virtud de la Ley 52/1997, de 27 de Noviembre y aptdo. 5 de la DA 15ª LOPJ</i></li> </ul>	Reposición <sup>26</sup> /Súplica	25 €	Interposición
	Revisión de resoluciones del Secretario judicial	25 €	Interposición
	Apelación	50 €	Interposición
	Queja	30 €	Presentación
	Casación	50 €	Preparación
	Revisión de sentencia firme	50 €	Demanda

<sup>26</sup> En vigor a partir del día 4 de mayo de 2010.





ORDEN JURISDICCIONAL LABORAL			
<i>Personas exentas:</i>	Tipo de Recurso	Cuantía	Consignación
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Quienes tengan la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social (aptdo. 1 DA 15ª LOPJ en relación con el art. 227.1 LPL)</i></li> <li>▪ <i>Personas jurídicas de naturaleza pública se encuentran exentas en virtud de la Ley 52/1997, de 27 de noviembre y aptdo. 5 de la DA 15ª LOPJ</i></li> </ul>	Reposición/Súplica <sup>27</sup>	25 €	Interposición
	Revisión de resoluciones Secretario judicial	25 €	Interposición
	Suplicación <sup>28</sup>	150 ,25 € 150 €	Interposición o al tiempo de personación
	Queja	30 €	Presentación
	Casación <sup>29</sup>	300 ,51€ 300 €	Interposición o al tiempo de personación
	Revisión de sentencia firme <sup>30</sup>	300 ,51€ 300 €	Interposición o al tiempo de personación

#### 4. FORMA Y TIEMPO PARA SU CONSTITUCIÓN

En la notificación de la resolución a las partes, habrá de indicarse la necesidad de constitución de depósito para recurrir, así como la forma en que debe ser efectuado.

<sup>27</sup> Desaparece a partir de día 4 de mayo de 2010.

<sup>28</sup> Se regulará conforme a lo dispuesto en el art. 227.1 a) de la LPL y su cuantía ha sido redondeada por la Ley 13/2009 (DA 15ª aptdo.14).

<sup>29</sup> Se regulará conforme a lo dispuesto en el art. 227.1 b) de la LPL y su cuantía ha sido redondeada por la Ley 13/2009 (DA 15ª aptdo.14).

<sup>30</sup> Al mantenerse la regulación de los depósitos existente en el orden jurisdiccional laboral en virtud de la DA 15ª aptdo.14 de la LOPJ, debe entenderse que también se mantiene la remisión que se efectúa en relación con este recurso en el art. 234 de la LPL, tanto en relación con la cuantía como respeto de los plazos de consignación y subsanación.





La admisión del recurso precisará que, al interponerse el mismo si se trata de resoluciones interlocutorias; a la presentación del recurso de queja; al presentar la demanda de rescisión de sentencia firme en la rebeldía y revisión; o, al anunciarse o prepararse el mismo en los demás casos, se haya consignado en la oportuna entidad de crédito y en la «Cuenta de Depósitos y Consignaciones» abierta a nombre del juzgado o del tribunal, la cantidad objeto de depósito, lo que deberá ser acreditado. El secretario judicial verificará la constitución del depósito y dejará constancia de ello en los autos.

## 5. SUBSANACIÓN

No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido. No obstante, se prevé expresamente que tanto el defecto, la omisión como el error en la consignación son defectos subsanables en el plazo de dos días concedido al efecto. Luego, la posibilidad de subsanación se predica, *expressis verbis*, no sólo de la falta de acreditación sino también de la falta misma, u omisión, de la consignación previa.

En caso de no procederse a la subsanación, se dictará auto que ponga fin al trámite del recurso, o que inadmita la demanda, quedando firme la resolución impugnada.

La subsanación podrá realizarse en dos momentos diferentes. En primer lugar, podrá producirse la subsanación de oficio cuando resulte posible, es decir, cuando el ingreso se hubiera efectuado, por error, en la cuenta del órgano judicial pero con distinto número de expediente. En este caso, el secretario judicial, previa comprobación de los datos, realizará una transferencia desde la cuenta expediente en la que se hizo el ingreso a la correcta, documentándose este extremo en las actuaciones. De la misma forma se procederá cuando el ingreso se hubiese producido en la cuenta de otro órgano judicial, el secretario solicitará de aquél la transferencia a la cuenta expediente correcto.

En cambio, cuando el secretario judicial no puede por sí mismo arreglar el error, lo que acontecerá cuando no hay depósito, cuando su cuantía no sea la exacta o pese a la gestión diligente de éste no puede proceder a corregir o determinar el concepto del ingreso o cuando hecho el ingreso en la cuenta de otro juzgado, éste ha procedido a su devolución, se concederá a la parte el plazo de dos días para la subsanación del defecto, con aportación en su caso de documentación acreditativa (DA 15ª apdo 7º de la LOPJ y apdo.5º de la Instrucción 8/2009, relativa al procedimiento a seguir en relación a la cuenta 9900, de “depósitos de recursos desestimados”, dictada por la Secretaría de Estado de la Administración de Justicia).

## 6. RECUPERACIÓN O PÉRDIDA DEL DEPÓSITO

Cuando el órgano jurisdiccional inadmita el recurso o la demanda, o confirme la resolución recurrida, el recurrente o demandante perderá el depósito. El recurrente perderá el depósito tanto cuando pierda el recurso como cuando el mismo se vea inadmitido, ya sea por el órgano ante el que se prepara ya sea por el superior que debe resolverlo. En este caso se producirá la pérdida del ingreso y su importe será





transferido, desde la cuenta expediente correspondiente, a la Cuenta 9900 “depósitos de recursos desestimados”.

En cambio, si se estimare total o parcialmente el recurso, o la revisión o rescisión de sentencia, en la misma resolución se dispondrá la devolución de la totalidad del depósito. Los importes constituidos para recurrir serán reintegrados al recurrente mediante la expedición del mandamiento de pago o transferencia a cuenta no judicial correspondiente. De ahí que quizás sea aconsejable, cuando se recurra, incorporar un otrosí indicando al juzgado un número de cuenta donde realizar la transferencia.

## 7. DESTINO DEL DEPÓSITO

En cuanto al destino de los ingresos generados como consecuencia de los depósitos que hayan sido perdidos se destinarán al proceso de modernización de la justicia, a la creación y mantenimiento de una plataforma de conectividad entre las distintas aplicaciones y sistemas informáticos presentes en la Administración de Justicia y a financiar el beneficio de justicia gratuita.

Estos ingresos se distribuyen entre el Estado y las Comunidades Autónomas con competencias en materia de Justicia. Se transferirá anualmente a cada Comunidad Autónoma con competencias asumidas en materia de Justicia, para los fines anteriormente indicados, el 40% por ciento de lo ingresado en su territorio por este concepto, y destinará un 20% de la cuantía global para la financiación del ente instrumental participado por el Ministerio de Justicia, las Comunidades Autónomas y el Consejo General del Poder Judicial, encargado de elaborar una plataforma informática que asegure la conectividad entre todos los juzgados y tribunales de España.