Manual Servicio Común Ordenación del Procedimiento

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Centro de Estudios Jurídicos

oficinajudicial

010 - 15479 portadilla 22/10/10 13:16 Página 1

Manual Servicio Común Ordenación del Procedimiento

AGRADECIMIENTOS

La realización de los presentes manuales ha sido coordinada por Concepción López-Yuste Padial y Javier Garrido Ramos, asesores de la Secretaría General de Modernización y Relaciones con la Administración de Justicia, con la participación de los siguientes secretarios judiciales:

- Victorio de Elena Murillo
- María José López Martín
- Miguel Ángel Soler López
- Antonio Valero Canales

PRESENTACIÓN

Uno de los aspectos esenciales del Plan Estratégico de Modernización de la Justicia 2009- 2012 son las actuaciones en materia formativa, a las que el Ministerio de Justicia está dedicando una especial atención consciente de su importancia para conseguir que la Administración de Justicia sea un servicio público de mayor calidad, adaptado a las demandas actuales de los ciudadanos y ciudadanas de nuestro país.

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

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

Se trata de un aspecto esencial pero no único dentro del proyecto de formación en materia judicial que se está desarrollando en esta última fase, en la que, siempre con este carácter de formación asociada al puesto, existen otras actuaciones en ámbitos tan importantes como el de las aplicaciones informáticas, habilidades directivas y protocolos y pautas organizativas.

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

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

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

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

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

En esta labor se utilizan tres instrumentos:

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

2º. Diseño de tablas.

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

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

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

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

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

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....7

2. ORDEN JURISDICCIONAL CIVIL 10

2.1. RÉGIMEN DE ADMISIÓN Y CONTESTACIÓN A LA DEMANDA 10

2.1.1. Admisión de la demanda.....10

2.1.2. Excepciones a la admisión de la demanda por el secretario judicial. 29

2.1.3. Admisión de la contestación a la demanda y reconvención.....32

2.2. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS PROCESOS.....38

2.2.1. Transacción judicial. 39

2.2.2. Suspensión del proceso. 39

2.2.3. Renuncia.....40

2.2.4. Desistimiento. 41

2.2.5. Allanamiento 42

2.2.6. Terminación del proceso por satisfacción extraprocesal o carencia sobrevenida de objeto. 43

2.2.7. Enervación en los juicios de desahucio.....43

2.3. PREPARACIÓN DEL ACTO DEL JUICIO (Preparación de pruebas, control de citaciones) 45

2.3.1. Prueba documental.....46

2.3.2. Interrogatorio de las partes 47

2.3.3. De la prueba testifical 48

2.3.4. De la prueba de peritos.....49

2.4. SEÑALAMIENTOS (SUPUESTOS DE SEÑALAMIENTOS POR EL SCOP). 52

2.4.1. ¿Quién realiza el señalamiento de las vistas o trámites equivalentes?.....52

2.4.2. Suspensión de las vistas y nuevo señalamiento. 56

2.4.3. ¿Qué medios o criterios se utilizan para la asignación de día y hora?.....66

2.4.4. ¿Cuándo se realizan los actos de comunicación? Dación de cuenta al tribunal.....67

2.5. RÉGIMEN DE RECURSOS. 70
2.5.1. Recurso de reposición contra resoluciones del secretario judicial. 70
2.5.2. Recurso de reposición contra resoluciones del tribunal. 72
2.5.3. Recurso de revisión contra decretos del secretario judicial. 73
2.5.4. Recurso de apelación. 75
2.5.5. El recurso extraordinario por infracción procesal y el recurso de casación. 79
2.6. PROCEDIMIENTO MONITORIO. 82
2.6.1. Introducción 82
2.6.2. Admisión en el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento: 83
2.6.3. Supuestos de inadmisión 85
2.6.4. Requerimiento 87
2.6.5. Actitudes del deudor frente al requerimiento de pago 88
2.6.6. Especialidad de los procesos arrendaticios de reclamaciones de rentas 91
2.7. EL JUICIO CAMBIARIO 92
2.7.1. Introducción 92
2.7.2. Incoación y análisis de los requisitos formales 92
2.7.3. Trámites tras la admisión de la demanda 94
2.7.4. Conductas del demandado ante el requerimiento de pago 95
2.8. LA CONCILIACIÓN 98
2.8.1. Características 99
2.8.2. Admisión de la conciliación 100
2.8.3. Causas de inadmisión 100
2.8.4. Formulación de la conciliación 102
2.8.5. Preparación del acto de conciliación 103
2.8.6. Celebración del acto 104
2.9. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN 106
2.9.1. Abstención de los secretarios judiciales 107
2.9.2. Abstención de los gestores, tramitadores y de auxilio judicial 110

2.9.3. Abstención de peritos.....112
2.9.4. Recusación 113
2.9.5. Recusación de los peritos 119
3. ORDEN JURISDICCIONAL PENAL.....122
3.1. COMPETENCIAS DEL SCOP EN LA FASE DE INSTRUCCIÓN.....124
3.1.1. Examen de la denuncia.....124
3.1.2. Examen de los requisitos de la querella.....126
3.1.3. Actuaciones en la instrucción en el sumario ordinario.....129
3.1.4. Actuaciones en la instrucción en las diligencias previas del procedimiento abreviado. 134
3.2. ACTUACIONES EN LA FASE INTERMEDIA Y DE ENJUICIAMIENTO.....135
3.2.1. Recepción en la audiencia, registro y reparto en su caso 135
3.2.2. Traslado del auto de conclusión del sumario. 135
3.2.3. Señalamiento.....135
3.2.4. Celebración del juicio en el procedimiento abreviado y sumario 136
3.2.5. Notificación de la Sentencia.....136
3.2.6. Recursos.....136
3.3. ESPECIALIDADES PROCEDIMENTALES EN EL PROCEDIMIENTO PENAL DE MENORES.....137
3.3.1. Actuaciones del SCOP en el procedimiento de menores. 137
3.3.2. Actuaciones en la fase instructora del Ministerio Fiscal. 137
3.3.3. Actuaciones en la fase de enjuiciamiento. 138
4. ESPECIALIDADES EN LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA 141
4.1. Examen del recurso 142
4.2. Reclamación del expediente administrativo.....145
4.3. Recepción del expediente administrativo 147
4.4. Formulación de la demanda.....149
4.5. Contestación a la demanda y alegaciones previas.....151
4.6. Prueba 152
4.7. Vista o conclusiones 153
4.8. Sentencia.....154

4.9. Acumulación de procesos 155
4.10. Modos anormales de terminación del procedimiento 155
4.10.1. Transacción 155
4.10.2. Desistimiento 156
4.10.3. Satisfacción extraprocesal o carencia sobrevenida de objeto 156
4.10.4. Allanamiento 157
5. ESPECIALIDADES EN LA JURISDICCIÓN SOCIAL. 158
5.1. RÉGIMEN DE ADMISIÓN DE LA DEMANDA. 159
5.1.1. Admisión de la demanda 159
5.2. SEÑALAMIENTOS (SUPUESTOS DE SEÑALAMIENTOS POR EL SCOP). 165
5.3. RÉGIMEN DE RECURSOS. 166
5.3.1. Recurso de reposición contra resoluciones del secretario judicial o del tribunal. Recurso de revisión contra decretos. 167
5.3.2. Recurso de suplicación. 167
5.3.3. El recurso de casación. 173

1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

En su diseño se ha optado por un sistema flexible que permita que cada oficina judicial se adapte a cualquier tipo de necesidades de la Administración de Justicia, siendo el criterio diferenciador que permite singularizarla de otras organizaciones administrativas el que su actividad se encuentra regida principalmente por normas procesales, debiendo dar cumplimiento a cuantas resoluciones dicten jueces y magistrados en el ejercicio de las funciones que le son propias.

Los servicios comunes procesales por su parte, son aquellas unidades de la oficina judicial que sin estar integradas en un órgano judicial concreto asumen labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales. Conforme al artículo 438.3 LOPJ, la competencia para el diseño, creación y organización de estos servicios comunes procesales corresponde a las Comunidades Autónomas en el ámbito de sus respectivos territorios y al Ministerio de Justicia en aquellos otros en los que todavía no se haya producido la asunción de competencias en materia de justicia por la respectiva Comunidad.

La Orden JUS/1741/2010, de 22 de junio, por la que se determina la estructura y se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales y de las secretarías de gobierno incluidas en la primera fase del Plan del Ministerio de Justicia para la implantación de la Nueva Oficina Judicial establece su estructura.

La dotación de los servicios comunes procesales está integrada por puestos de trabajo reservados a funcionarios de los siguientes cuerpos al servicio de la Administración de Justicia:

- Cuerpo de secretarios judiciales.
- Cuerpo de gestión procesal y administrativa.
- Cuerpo de tramitación procesal y administrativa.
- Cuerpo de auxilio judicial.

La dotación de los servicios comunes procesales será adecuada a sus funciones y a las características y necesidades concretas de los órganos judiciales a los que sirva y se ordena en los términos que se determinan en las relaciones de puestos de trabajo que se contienen en el anexo III de la Orden JUS 1741/2010.

Los secretarios judiciales y el resto de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia destinados en los servicios comunes, conforme a sus funciones respectivas, cumplirán y ejecutarán las decisiones que adopten los jueces y magistrados en el ámbito de sus competencias.

La LOPJ prevé la posibilidad de crear servicios comunes que asuman la ordenación del procedimiento así como cualesquiera otras funciones distintas de las relacionadas en el número 3 de su artículo 438. El Ministerio de Justicia, en el modelo de oficina judicial, ha decidido hacer uso de esta previsión legal creando

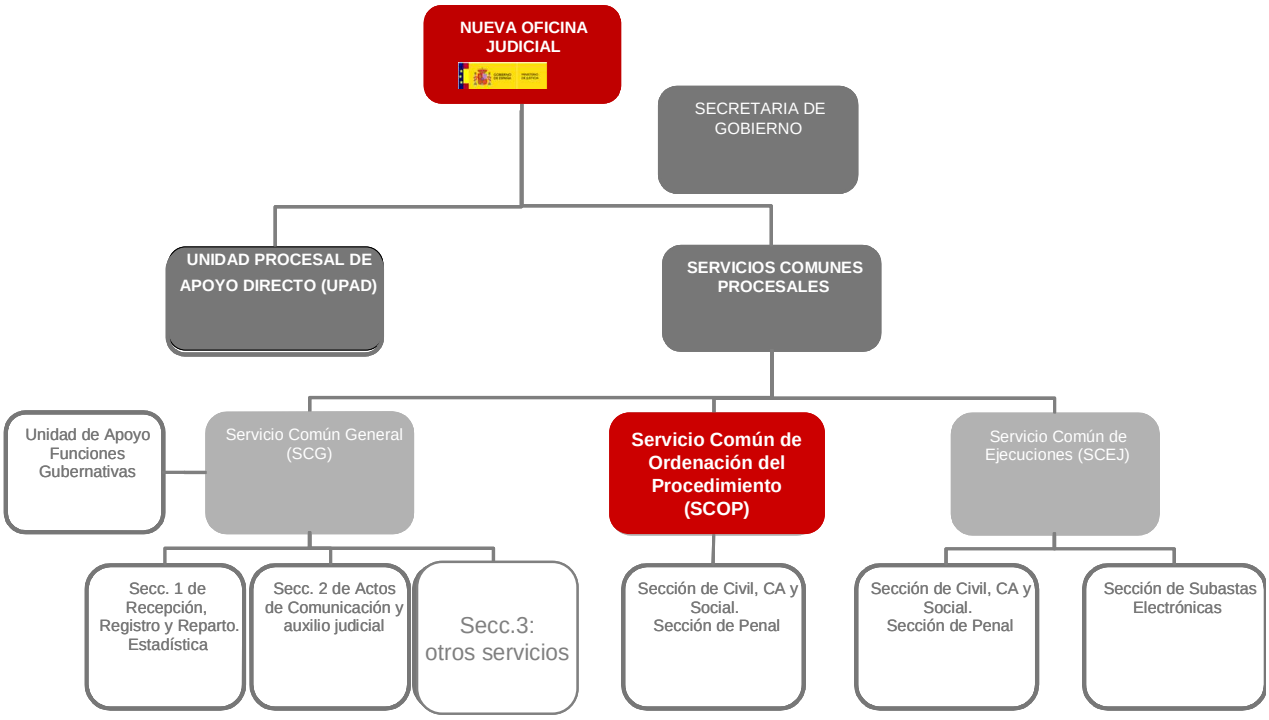
un servicio común que asuma la ordenación del procedimiento por entender que ello contribuirá a la consecución de una oficina judicial más ágil, eficaz y eficiente y a un mejor aprovechamiento de los recursos humanos a fin de poder ofrecer el mejor servicio a los ciudadanos.

El servicio común de ordenación del procedimiento (SCOP), bajo la dirección de un secretario judicial, asume la tramitación de los procedimientos en todos aquellos aspectos en que no resulte imprescindible la intervención del juez o magistrado.

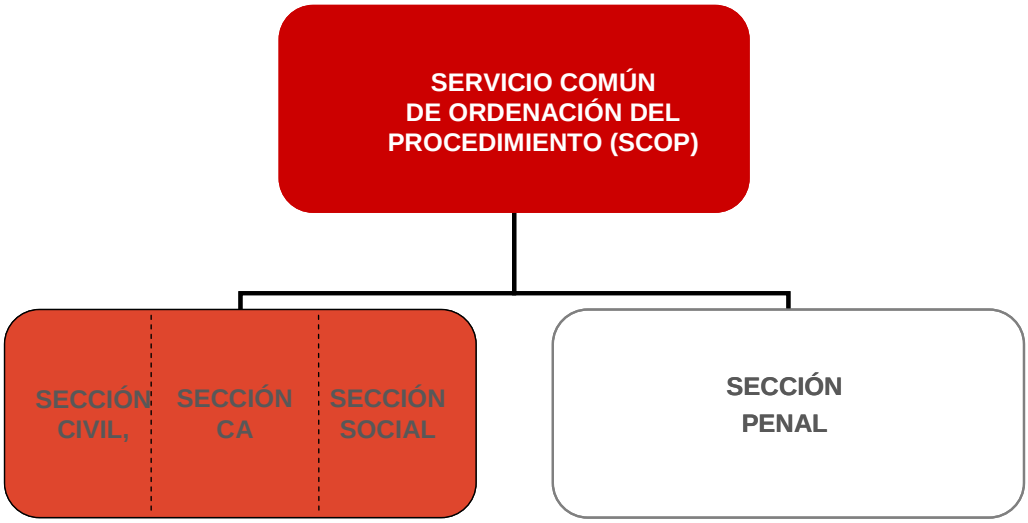
Se organiza en secciones de ordenación del procedimiento correspondientes a los distintos órdenes jurisdiccionales. Una misma sección podrá asumir la tramitación de procedimientos de distintos órdenes jurisdiccionales cuando la carga y la organización del trabajo de la oficina judicial así lo requieran.

Las secciones en que se estructura este servicio común de cada partido judicial son las que se determinan en el anexo II de la Orden JUS 1741/2010.

La estructura de la nueva oficina judicial desarrollada en esta Orden Ministerial, en lo que respecta al ámbito de competencia del Ministerio de Justicia, es la siguiente:



2. ORDEN JURISDICCIONAL CIVIL



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

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

2.1. RÉGIMEN DE ADMISIÓN Y CONTESTACIÓN A LA DEMANDA

2.1.1. Admisión de la demanda

La demanda es el acto procesal de parte por el que se ejercita el derecho de acción, que forma parte del derecho a la tutela judicial efectiva reconocido en el artículo 24 de la Constitución Española, y se interpone la pretensión. Constituye el acto formal por el que se inicia el procedimiento.

Conforme a la reforma operada por la Ley 13/2009, desde su entrada en vigor el 4 de mayo, la admisión de la demanda constituye una de las atribuciones asumidas por el secretario judicial. Este régimen de admisión por parte del secretario judicial lleva consigo el examen de los requisitos formales y de la jurisdicción y competencia.

Sobre estas bases, el paradigma de este nuevo sistema de admisión de las demandas puede encontrarse en el nuevo art. 404.1 y 2 LEC el cual tras la reforma dispone para el juicio ordinario civil:

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

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

Cuando estime falta de jurisdicción o competencia del Tribunal, o

2.) Cuando la demanda adoleciese de defectos formales y no se hubiesen subsanado por el actor en el plazo concedido para ello por el Secretario Judicial".

Esta nueva competencia de admisión de la demanda es asumida por el secretario judicial del SCOP, pues es a éste servicio, conforme a la Orden JUS/1741/2010 a quien le corresponde la tramitación del procedimiento.

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

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

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

2.1.1.1. Tramitación

Recibida la demanda del Servicio Común General (SCG) (sección de recepción registro y reparto) el secretario judicial examina la concurrencia de los requisitos formales y de la jurisdicción y competencia objetiva y territorial.

¿Qué presupuestos y requisitos deben ser examinados? ¿Cuáles son subsanables?

Requisitos relativos al reparto.

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

Aún cuando no se trate de un requisito procesal es necesario hacer un examen previo del mismo, pues en virtud del artículo 68.2 LEC, *"los Secretarios Judiciales no permitirán que se curse ningún asunto sujeto a reparto si no constare en él la diligencia correspondiente"*, máxime teniendo en cuenta que, en caso de falta de diligencia de reparto, a instancia de cualquiera de las partes, deberá anularse cualquier actuación que no consista en ordenar que el asunto pase a ser repartido.

[1] En rojo los requisitos, presupuestos o defectos que no son subsanables.

Deben comprobarse:

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

Cualquier demanda en la que no conste la diligencia de reparto, o haya sido erróneamente repartida, debe ser devuelta al Juzgado Decano para su correcto registro y reparto.

Requisitos relativos a la demanda.

Requisitos relativos a la demanda	**¿Subs?**	**Observaciones**
Forma de la demanda: hechos, fundamentos de derecho, suplico.	SI	El secretario judicial fijará un plazo para la subsanación.
Presentación de tasa judicial	SI	El secretario judicial fijará un plazo de 10 días para su subsanación. La demanda deberá admitirse incluso aunque el defecto no se subsane, pero se efectuará comunicación a la AEAT para la liquidación pertinente.
Presentación de copias	SI	Plazo de cinco días para la subsanación. De no subsanarse: -La demanda/contestación a la demanda: se tendrá por no presentada. -Los documentos que deben acompañarse se tendrán por no aportados. -Si no se aportan copias en otra fase del proceso, por el secretario judicial del SCOP se expedirán a costa de la parte.
Documentos procesales. Poder del procurador.	SI	El secretario judicial dará un plazo para subsanar este defecto. De no subsanarse, no se dará curso a la demanda.
Documentos de fondo del artículo 265 LEC	NO	Debe comprobarse si se han aportado los indicados en la demanda, haciendo constar si es así o no.

- **Forma.**

Cumpliendo lo dispuesto en el artículo 399 LEC debe ajustarse al siguiente modelo:

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

Estos requisitos de forma no se exigen para la petición inicial del juicio monitorio ni en los juicios verbales los cuales pueden iniciarse por demanda sucinta, o de cuantía inferior a 900 €, que pueden iniciarse además por formularios que pueden encontrarse en la oficina.

Se debe permitir la subsanación en el supuesto en que la forma de la demanda no cumpla con los requisitos establecidos.

- **Presentación de la tasa judicial.**

La Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del
Orden Social, en su artículo 35, estableció el pago de una tasa por el ejercicio de la potestad jurisdiccional en los órdenes civil y contencioso-administrativo, constituyendo el hecho imponible el ejercicio de la potestad jurisdiccional en estos dos órdenes jurisdiccionales.

Así pues, el secretario judicial, al examinar la demanda, debe comprobar que en los casos en que resulte procedente se acompañe a la misma el justificante del pago de la tasa con arreglo al modelo 696, y en caso de no acompañarse, requerirá por medio de diligencia de ordenación al interesado para que en el término de diez días subsane la omisión, y ello con el apercibimiento de que, de no verificarlo, conforme a lo dispuesto en el apartado 7.2 del artículo 35 de la Ley 53/2002, no se dará curso a la demanda y se comunicará tal circunstancia a la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en cuya demarcación radique la sede del órgano judicial.

A pesar de esta previsión legal hay jurisprudencia casi unánime que entiende que en este caso no puede dejar de admitirse la demanda a trámite, sin perjuicio de comunicar tal circunstancia a la Agencia tributaria que corresponda para que inicie las actuaciones liquidatorias procedentes.

- **Presentación de copias.**

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

La no presentación de las copias es igualmente un defecto subsanable, debiendo concederse a la parte un plazo de cinco días para su subsanación, de conformidad con el artículo 275 LEC.

En caso de que, pese a ser requerido para ello, el demandante no presente las copias oportunas, las consecuencias son distintas según la naturaleza del escrito o documento. Si es la demanda o contestación, se tienen por no presentados; si son los documentos que tienen que aportarse con aquellos, se tienen por no aportados a todos los efectos; en el resto de los casos el secretario judicial expedirá las copias de los escritos y de los documentos a costa de la parte que hubiere dejado de presentarlos.

- **Aportación de documentos.**

Los documentos relativos al fondo del asunto, a los que se refiere el artículo 265 LEC no condicionan la admisión de la demanda, sino la estimación o desestimación de la misma, por lo que únicamente debe comprobarse la aportación de los que se mencionan en la demanda.

Con la demanda sí que han de presentarse, necesariamente, los documentos procesales establecidos en el artículo 264 LEC. Además la no acreditación inicial de la representación se considera un defecto subsanable, no pudiendo dar lugar en ningún caso a la inadmisión a trámite de la demanda, sino al requerimiento correspondiente para su subsanación.

Requisitos relativos al objeto.

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

- **Acumulación de acciones.**

La acumulación de todas las acciones que el actor tenga contra el demandado debe cumplir los requisitos establecidos en los artículos 73 y siguientes de LEC.

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

- **Control de la clase de juicio.**

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

- **Control de la cuantía de la demanda.**

El actor tiene la carga de expresar justificadamente en su escrito inicial la cuantía de la demanda. Dicha cuantía se calculará, en todo caso, conforme a las reglas de los artículos 251 y siguientes LEC.

La cuantía de la demanda debe ser expresada con claridad y precisión.

No obstante, puede indicarse en forma relativa, si el actor justifica debidamente que el interés económico del litigio al menos iguala la cuantía mínima correspondiente al juicio ordinario, o que no rebasa la máxima del juicio verbal.

En ningún caso puede el actor limitarse a indicar la clase de juicio a seguir, ni hacer recaer en el demandado la carga de determinar la cuantía.

Cuando el actor no pueda determinar la cuantía ni siquiera en forma relativa, por carecer el objeto de interés económico, por no poderse calcular dicho interés conforme a ninguna de las reglas legales de determinación de la cuantía, o porque, aun existiendo regla de cálculo aplicable, no se pudiera determinar aquélla al momento de interponer la demanda, ésta se sustanciará conforme a los cauces del juicio ordinario.

El secretario judicial, al examinar la demanda y la cuantía fijada por el actor se puede encontrar en varios supuestos:

- que en contra de lo señalado por el actor, considere 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. Entonces debe, mediante diligencia, dar de oficio al asunto la tramitación del juicio ordinario, siempre que conste la designación de procurador y la firma de abogado.

- Puede corregir de oficio:

- los errores aritméticos del actor en la determinación de la cuantía.

- También los consistentes en la selección defectuosa de la regla legal de cálculo de la cuantía, si en la demanda existieran elementos fácticos suficientes como para poder determinarla correctamente a través de simples operaciones matemáticas.

- Una vez calculada adecuadamente la cuantía, se dará al proceso el curso que corresponda.

- Si la demanda se limita a indicar sin más la clase de juicio que corresponde, o si, tras apreciarse de oficio por el Secretario que la

cuantía fijada es incorrecta, no existieren en aquélla elementos suficientes para calcularla correctamente, no se dará curso a los autos hasta que el actor no subsane el defecto de que se trate. El plazo para la subsanación será de diez días, pasados los cuales el Tribunal resolverá lo que proceda.

Requisitos relativos a las partes.

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

- **Capacidad procesal y para ser parte.**

La capacidad para ser parte, regulada en el artículo 6 LEC, es la aptitud genérica para ser sujeto procesal, que corresponde a todas las personas físicas o jurídicas, desde su nacimiento hasta su muerte.

La capacidad procesal, regulada en el artículo 7 LEC, es la capacidad para comparecer en juicio o posibilidad de realizar actos procesales válidamente, la cual corresponde, básicamente, a las personas mayores de dieciocho años no incapacitadas, a los representantes de las personas jurídicas, o a los representantes de las entidades sin personalidad a que se refiere el citado artículo 7 LEC.

Los defectos de representación, en principio, tienen también la consideración de ser subsanables, y en todo caso, conforme al artículo 8 LEC, la falta de capacidad para ser parte y de capacidad procesal pueden ser apreciadas de oficio por el juzgado o tribunal en cualquier momento del proceso.

- **Postulación y defensa.**

En este apartado debe examinarse la intervención preceptiva de procurador y abogado, en los casos en que así se exija por la ley, según lo dispuesto en los artículos 23, 31 LEC, 3 y 10 LEC 1881.

Además se deberá comprobar que la demanda está debidamente firmada por procurador y abogado en los casos en que intervengan (arts. 26.1, 28.1 y 31.1 LEC).

Se trata de un defecto subsanable, para lo que hay de conceder un plazo a la parte que deberá fijarlo el secretario judicial al no estar previsto en la LEC.

Requisitos relativos al tribunal.

Requisitos relativos al Tribunal	**¿Subs?**	**Observaciones**
Competencia internacional. Jurisdicción civil, penal, social o contenciosa administrativa	NO	-De oficio. -Tribunal se abstiene de conocer. -A instancia de parte declinatoria.
Competencia objetiva	NO	-De oficio. -Tribunal se abstiene de conocer. Indica tribunal competente. -A instancia de parte declinatoria.
Competencia funcional	NO	-De oficio. -Tribunal se abstiene de conocer. -A instancia de parte declinatoria.
Competencia territorial	NO	-De oficio solo en determinados supuestos. -Remisión a tribunal competente. -A instancia de parte declinatoria.

- **Examen de la competencia internacional y de la jurisdicción**

Deben examinarse en primer lugar la llamada competencia internacional regulada en el artículo 36 LEC que determinará si los tribunales españoles tienen o no competencia para conocer de un asunto determinado.

La extensión y límites de la jurisdicción de los tribunales civiles españoles se determinan por lo dispuesto en la LOPJ y en los tratados y convenios internacionales en los que España sea parte.

Los tribunales civiles españoles se abstendrán de conocer de los asuntos que se les sometan cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias siguientes:

1ª Cuando se haya formulado demanda o solicitada ejecución respecto de sujetos o bienes que gocen de inmunidad de jurisdicción o de ejecución conforme a las normas del Derecho Internacional Público.

2ª Cuando, en virtud de un tratado o convenio internacional en el que España sea parte, el asunto se encuentre atribuido con carácter exclusivo a la jurisdicción de otro Estado.

3ª Cuando no comparezca el demandado emplazado en debida forma, en los casos en que la competencia internacional de los tribunales españoles únicamente pudiera fundarse en la sumisión tácita de las partes.

En segundo lugar la jurisdicción, competencia genérica, o entre órdenes jurisdiccionales (artículo 9 LOPJ), que determina si el asunto corresponde a la jurisdicción ordinaria o a la militar o a la administración pública ; si corresponde a la jurisdicción ordinaria, a que orden jurisdiccional concreto, a saber, civil, penal, contencioso administrativo y social.

Conforme al artículo 37 LEC cuando un tribunal de la jurisdicción civil estime que el asunto que se le somete corresponde a la jurisdicción militar, o bien a una Administración pública o al Tribunal de Cuentas cuando actúe en sus funciones contables, habrá de abstenerse de conocer.

Se abstendrán igualmente de conocer los tribunales civiles cuando se les sometan asuntos de los que corresponda conocer a los tribunales de otro orden jurisdiccional de la jurisdicción ordinaria. Cuando el Tribunal de Cuentas ejerza funciones jurisdiccionales se entenderá integrado en el orden contencioso-administrativo.

Conforme al 38 LEC debe apreciarse de oficio, de modo que cuando el secretario judicial estime que hay falta de jurisdicción o de competencia, previo traslado a las partes y al Fiscal por diligencia de ordenación por el término de diez días –por aplicación analógica del artículo 48.3 LEC-, da cuenta al juez o tribunal para que por el mismo se dicte la resolución procedente.

- **Competencia objetiva.**

Atribuye el conocimiento de los procesos civiles en primera instancia en función de la naturaleza o de la cuantía del asunto, debiendo tenerse en cuenta la competencia de los siguientes juzgados:

- Los Juzgados de Primera Instancia, a que se refiere el artículo 45 LEC
- Los Juzgados de Paz, a que se refiere el artículo 47 LEC.
- Los Juzgados de Violencia sobre la Mujer, a que se refiere el artículo 49 Bis LEC.
- Los Juzgados de Familia o de Incapacidades, conforme prevé el artículo 46 LEC.
- Los Juzgados de lo Mercantil, conforme regulan los artículos 86 Bis y Ter LOPJ.

Conforme al artículo 48 LEC la falta de competencia objetiva debe apreciarse también de oficio, y por ello conforme a lo dispuesto en su número tercero, en caso de que el secretario judicial estime falta de competencia objetiva, da vista a las partes y al Ministerio Fiscal por plazo de diez días, dando cuenta después al juez o tribunal para que este resuelva por medio de auto.
Tanto la falta de jurisdicción como la competencia objetiva pueden ser apreciadas de oficio por el tribunal en cualquier momento aunque el secretario judicial no haya estimado su falta en el examen inicial.

Cuando el tribunal que conozca del asunto en segunda instancia o en trámite de recurso extraordinario por infracción procesal o de casación entienda que el tribunal ante el que se siguió la primera instancia carecía de competencia objetiva, decretará la nulidad de todo lo actuado, dejando a salvo el derecho de las partes a ejercitar sus acciones ante la clase de tribunal que corresponda.

- **Competencia funcional**.

Regulada en los artículos 61 y 62 LEC, que atribuye el conocimiento de los asuntos en función de las distintas fases del proceso, para conocer de los recursos, de las incidencias y de la ejecución, esto es, principalmente entre los juzgados de 1ª instancia y las audiencias provinciales.
Salvo disposición legal en otro sentido, el tribunal que tenga competencia para conocer de un pleito, la tendrá también para resolver sobre sus incidencias, para

llevar a efecto las providencias y autos que dictare, y para la ejecución de la sentencia o convenios y transacciones que aprobare.

- **Competencia territorial.**

Atribuye el conocimiento de los asuntos entre los distintos tribunales del mismo tipo en función del territorio.

La LEC establece distintos tipos de fueros territoriales:

Fuero general de las personas físicas en el artículo 50 LEC.

Fuero general de las personas jurídicas en el artículo 51 LEC.

Fueros imperativos en el artículo 52 LEC.

Acumulación de acciones y pluralidad de demandados en el 53.

Sumisión expresa y tácita en los artículos 55 y 56.

Del juego de las normas anteriores se llega a la conclusión que conforme al artículo 58 LEC la competencia territorial sólo es apreciable de oficio cuando se trate de los llamados fueros legales o imperativos, que son los expresados en los números 1º y 4º a 15º del apartado uno y el apartado dos del art. 52 LEC; además de otros supuestos en los que la LEC de forma expresa determina el tribunal competente territorialmente.

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

1º.) En los JUICIOS VERBALES.
2º.) En los JUICIOS ORDINARIOS en los que sea de aplicación alguno de los fueros IMPERATIVOS establecidos en los números 1º y 4º a 15º del apartado uno y el apartado dos del artículo 52 LEC.
3º.) En los JUICIOS MONITORIOS (artículo 813 LEC).
4º.) En los JUICIOS CAMBIARIOS (artículo 820 LEC).

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

Junto al control de oficio de la jurisdicción y la competencia en los casos analizados, el demandado y los que puedan ser parte legítima en el juicio promovido pueden denunciar la falta de jurisdicción del tribunal y de competencia de todo tipo mediante la declinatoria.

Juicios verbales especiales.

Juicios verbales especiales	Art.	¿Subs?	Requisito especial/ Consecuencia no aportación
Juicio de responsabilidad civil contra jueces o magistrados.	266.1º LEC	NO	-Documento que acredite la terminación del proceso. -Inadmisión demanda.
Juicio verbal de alimentos	266.2º LEC	NO	-Título en que se fundan los alimentos. -Inadmisión demanda.
Juicio de retracto.	266.3 LEC	NO	-Principio de prueba por escrito y consignación del precio. -Inadmisión demanda.
Juicio Verbal de posesión de bienes hereditarios.	266.4º , 250.1º 3 y 441.1 LEC	NO	-Documento que acredite la sucesión mortis causa y relación de testigos. -Inadmisión demanda.
Juicio Verbal de retener o recobrar la posesión.	439.1 LEC	NO	-Plazo de 1 año desde la perturbación -Inadmisión demanda.
Juicio verbal para la efectividad de los derechos reales inscritos.	439.2 LEC	NO	-Certificación del Registro de la propiedad; caución; medidas de efectividad. -Inadmisión demanda.
Juicio Verbal de desahucio por falta de pago.	439.3 LEC	NO	-Indicación de si cabe la enervación. -Inadmisión demanda.

Juicio sobre incumplimiento contrato bienes muebles	439.4 LEC	NO	-Acreditar requerimiento de pago, no entrega de bien y certificación inscripción en registro -Inadmisión demanda.
Juicio incumplimiento arrendamiento financiero	439.4 LEC	NO	-Acreditar requerimiento de pago, no entrega de bien. -Inadmisión demanda.

Junto a los requisitos de carácter general analizados anteriormente la LEC contempla otros especiales exigibles solo en determinados juicios debido a la especial naturaleza de su objeto.

Juicio de responsabilidad civil a jueces y magistrados.

El artículo 266.1 LEC establece que debe acompañarse las certificaciones y testimonios que acrediten haber terminado el proceso y haberse en él reclamado o recurrido cuando se interponga demanda de responsabilidad civil contra Jueces y Magistrados por daños y perjuicios causados en el ejercicio de sus funciones, con dolo, culpa o ignorancia inexcusable.

Juicio verbal de alimentos.

El artículo 266.2 exige aportar los documentos que justifiquen cumplidamente el título en cuya virtud se piden alimentos, cuando éste sea el objeto de la demanda.

Juicio de retracto.

Deben aportarse los documentos que constituyan un principio de prueba del título en que se funden las demandas de retracto y, cuando la consignación del precio se exija por ley o por contrato, el documento que acredite haber consignado, si fuere conocido, el precio de la cosa objeto de retracto o haberse constituido caución que garantice la consignación en cuanto el precio se conociere. (Artículo 266.3 LEC).

Juicio de posesión de bienes hereditarios.

El número 4 del artículo 266 LEC determina que debe aportarse el documento en que conste fehacientemente la sucesión «mortis causa» en favor del demandante, así como la relación de los testigos que puedan declarar sobre

la ausencia de poseedor a título de dueño o usufructuario, cuando se pretenda que el tribunal ponga al demandante en posesión de unos bienes que se afirme haber adquirido en virtud de aquella sucesión.

Juicio verbal de retener o recobrar la posesión.

No se admitirán las demandas que pretendan retener o recobrar la posesión si se interponen transcurrido el plazo de un año a contar desde el acto de la perturbación o el despojo. (Artículo 439.1 LEC).

Juicio verbal para la efectividad de los derechos reales inscritos.

No se admitirán las demandas en los casos siguientes:

1º Cuando en ellas no se expresen las medidas que se consideren necesarias para asegurar la eficacia de la sentencia que recayere.

2º Si, salvo renuncia del demandante que hará constar en la demanda, no se señalase en ésta la caución que, conforme a lo previsto en el párrafo segundo del apartado 2 del artículo 64, ha de prestar el demandado, en caso de comparecer y contestar, para responder de los frutos que haya percibido indebidamente, de los daños y perjuicios que hubiere irrogado y de las costas del juicio.

3º Si no se acompañase a la demanda certificación literal del Registro de la Propiedad que acredite expresamente la vigencia, sin contradicción alguna, del asiento que legitima al demandante. (Artículo 439.2 LEC)

Juicio verbal de desahucio por falta de pago.

El artículo 439.3 LEC establece que no se admitirán las demandas de desahucio de finca urbana por falta de pago de las rentas o cantidades debidas por el arrendatario si el arrendador no indicare las circunstancias concurrentes que puedan permitir o no, en el caso concreto, la enervación del desahucio.

Juicio sobre Incumplimiento por el comprador de las obligaciones derivadas de los contratos inscritos en el Registro de Venta a Plazos de Bienes Muebles. (Artículo 439.4 LEC)

No se admitirán las demandas a las que no se acompañe la acreditación del requerimiento de pago al deudor, con diligencia expresiva del impago y de la no entrega del bien, en los términos previstos en el apartado segundo del artículo 16 de la Ley de Venta a Plazos de Bienes Muebles, así como certificación de la inscripción de los bienes en el Registro de Venta a Plazos de Bienes Muebles, si se tratase de bienes susceptibles de inscripción en el mismo.

Juicio sobre Incumplimiento de un contrato de arrendamiento financiero o contrato de venta a plazos con reserva de dominio.(Artículo 439.4 LEC)

Cuando se ejerciten acciones basadas en el incumplimiento de un contrato de arrendamiento financiero, no se admitirán las demandas a las que no se acompañe la acreditación del requerimiento de pago al deudor, con diligencia expresiva del impago y de la no entrega del bien, en los términos previstos en el apartado tercero de la disposición adicional primera de la Ley de Venta a Plazos de Bienes Muebles.

Si no concurren alguno de estos requisitos y su falta fuere subsanable el secretario judicial, mediante diligencia de ordenación, requiere la subsanación de los mismos en el plazo establecido. En muchos casos, es la propia LEC la que establece el plazo que dispone la parte demandante para proceder a la subsanación. En otros no es así, por lo que será el secretario judicial quien deberá fijarlo.

- Si se subsanan se dicta decreto de admisión de la demanda y se procederá de la siguiente manera:
- si se trata de juicio ordinario se da traslado del mismo a la parte demandada para contestación
- si se trata de juicio verbal se señalará fecha para la vista,
- si se trata de proceso monitorio se requerirá al deudor para que pague...

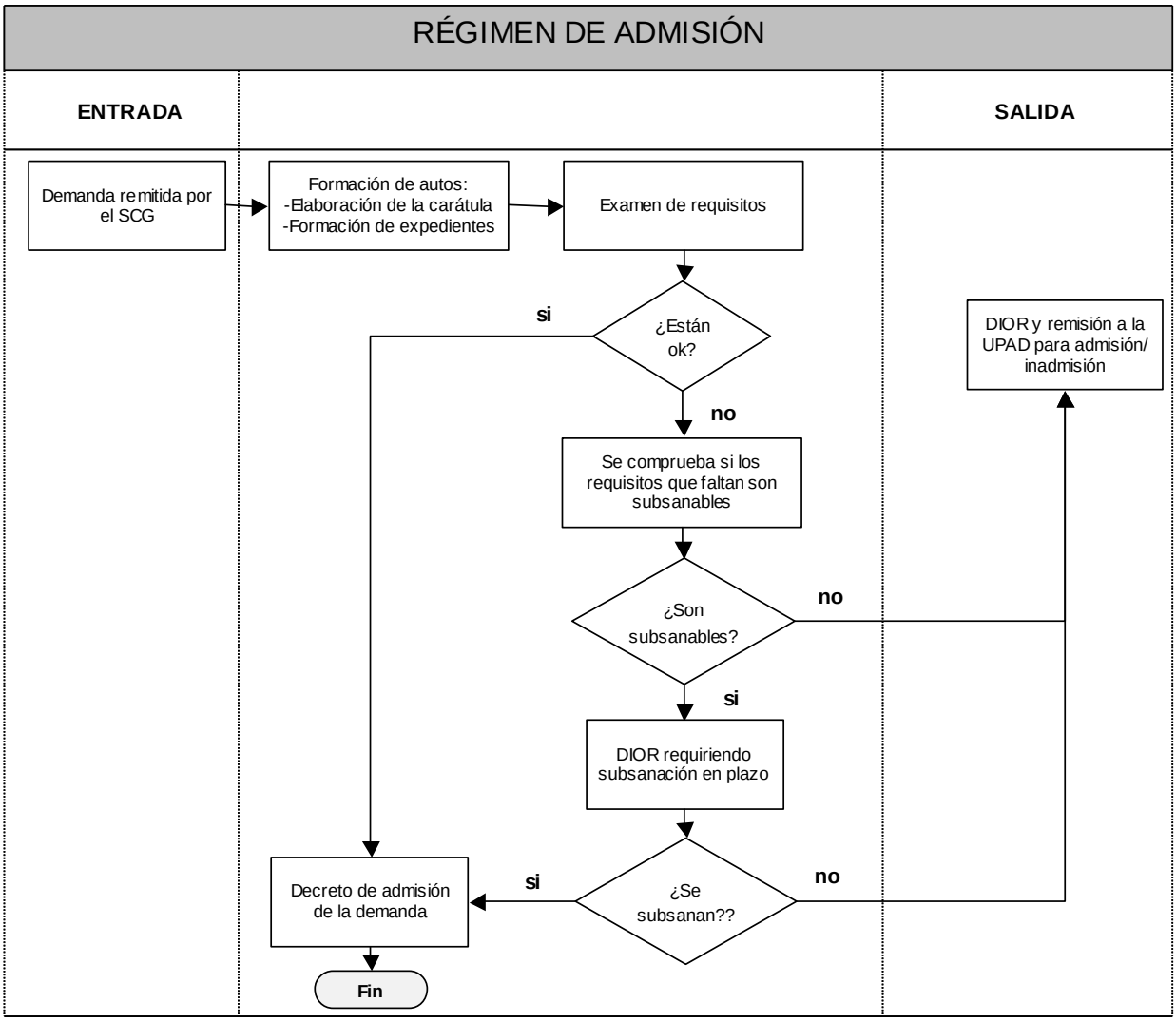
- Si no subsana en el plazo indicado los defectos observados o éstos fueran insubsanables, se da cuenta al tribunal para que se pronuncie sobre su admisión. La dación de cuenta debe cumplir los requisitos del artículo 178 LEC informando al tribunal de cuales han sido lo defectos observados o los presupuestos procesales de los que adolece la demanda. Debe prescindirse de daciones de cuenta genéricas, vagas y sin contenido.

El tribunal una vez recibida la demanda decide si procede la admisión o inadmisión de la demanda, y en ambos casos dicta el auto correspondiente remitiendo las actuaciones al SCOP para que continúe con la tramitación.

1.Admisión Secretario Judicial SCOP
1.1.Formación autos
• Alta en sistema informático.
• Confección carátula
• Formación del expediente
1.2.Subsanar defectos/requisitos procesales
1.2.1. Son subsanables
1.2.1.1. DIOR requerir subsanación
1.2.1.2. Plazo subsanación
1.2.2. Insubsanables/ no subsanados en plazo
1.2.2.1. DIOR no subsanables o no subsanados en plazo
1.2.2.2.Remisión a JUZ para auto admisión/inadmisión
1.3. Admisión Secretario Judicial
1.3.1. Si juicio ordinario
1.3.1.1. Decreto de admisión.
1.3.1.2. Cédula de emplazamiento.
1.3.1.3. Exhorto emplazamiento
1.3.2. Si juicio verbal
1.3.2.1. Agenda programada: asignación día vista
1.3.2.2. Decreto de admisión
1.3.2.3. Cédulas de citación a demandante y demandado
1.3.2.4. Exhorto de citación
1.4. Inadmisión
1.4.1. Traslado UPAD pronunciamiento juez
1.4.2. Dación de cuenta al Juez

2.1.1.2. Procedimiento:

En el siguiente flujograma se representan los distintos trámites que hay que realizar en la admisión de la demanda en el SCOP y las posibilidades que se pueden presentar.



2.1.2. Excepciones a la admisión de la demanda por el secretario judicial.

Hay una serie de supuestos en los que el secretario judicial no tiene competencia para admitir la demanda. Son los siguientes:

- El juicio cambiario.
- Las diligencias preliminares
- Las medidas cautelares que se soliciten adoptar inaudita parte.
- Los procesos de ejecución.

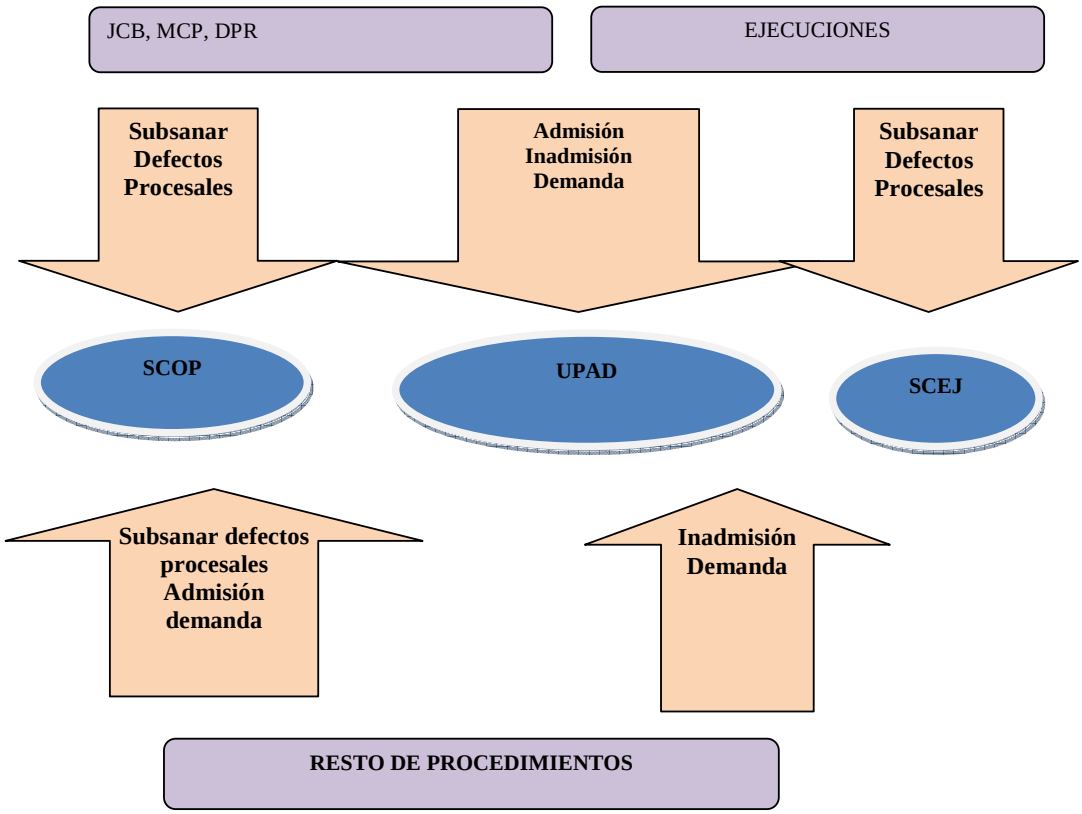
Aún en estos casos, le corresponde al secretario judicial del SCOP el control de los requisitos meramente formales, y su posible subsanación, para seguidamente dar cuenta al tribunal para que decida sobre su admisión. A excepción de los procesos de ejecución, dónde es el secretario judicial del servicio común de ejecución (SCEJ) quien realiza el examen de la demanda ejecutiva.

El control de los aspectos meramente formales le lleva al examen de los siguientes requisitos, ya expuestos anteriormente:

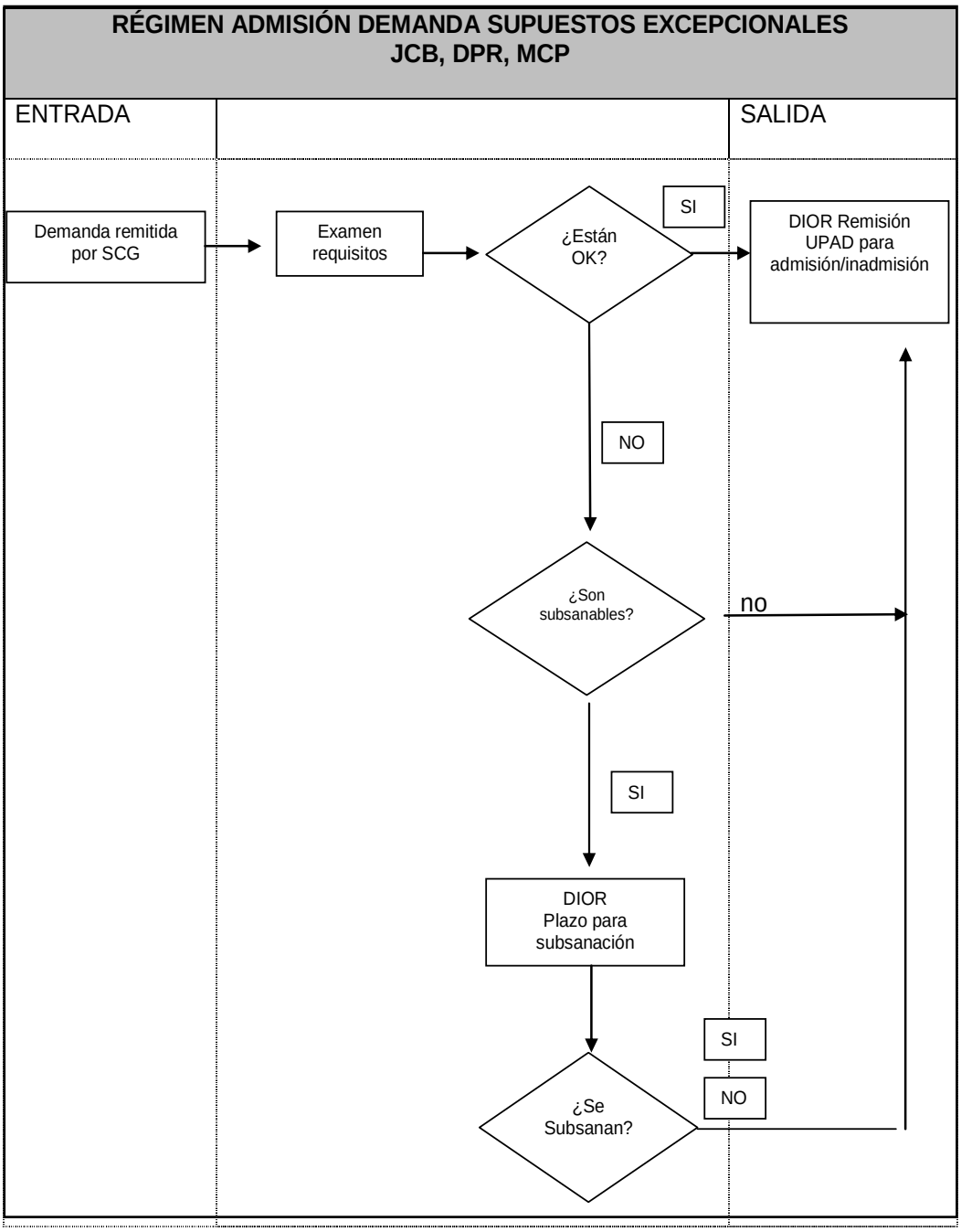
- Registro y reparto.
- Forma de la demanda.
- Postulación y defensa.
- Aportación de documentos.
- Presentación de la tasa judicial.
- Presentación de copias.

La forma de proceder es similar a la analizada en el punto 1. Si el defecto es subsanable, se otorga un plazo para ello. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan subsanado o cuando sean insubsanables se dicta diligencia de ordenación y se remite los autos a la UPAD para que el juez decida sobre la admisión a trámite de la demanda.

A continuación se representa el trámite de admisión demanda en los distintos procedimiento y el reparto competencial entre UPAD, SCOP y SCEJ.



El siguiente flujo grama visualiza el flujo de procesos entre SCOP y UPAD en la admisión de la demanda.



2.1.3. Admisión de la contestación a la demanda y reconvención.

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

El régimen de admisión de la contestación a la demanda es muy similar al ya visto para la admisión de la demanda. En el juicio ordinario y en los verbales especiales que se tramitan con contestación escrita, una vez admitida la demanda, se emplaza al demandado por 20 días para que se persone y la conteste.

El artículo 405.1 LEC exige que la contestación se redacte en la misma forma prevenida para la demanda. De tal suerte que una vez recibida en el SCOP el secretario judicial debe examinar que no adolece de ningún requisito, presupuesto o defecto procesal.

Respecto a los presupuestos y requisitos procesales que deben ser examinados en la contestación a la demanda, debemos tener en cuenta los siguientes:

- **Forma de la contestación.**

El artículo 405.1 LEC remite al 399 ya examinado anteriormente. Además debe contener:

- Los fundamentos de su oposición a las pretensiones del actor.

- Las excepciones materiales que tuviere por conveniente.

- Si considerare inadmisible la acumulación de acciones expresando las razones de la inadmisibilidad.

- También podrá manifestar en la contestación su allanamiento a alguna o algunas de las pretensiones del actor, así como a parte de la única pretensión aducida.

- En la contestación a la demanda habrán de negarse o admitirse los hechos aducidos por el actor. El tribunal podrá considerar el silencio o las respuestas evasivas del demandado como admisión tácita de los hechos

que le sean perjudiciales.

- También habrá de aducir el demandado, en la contestación a la demanda, 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.

- **Otros requisitos.**

Además de la forma de la contestación a la demanda se debe examinar que se cumplan las normas procesales en cuanto a capacidad procesal y para ser parte, postulación y defensa, aportación de documentos y presentación de copias, en la misma forma que se exigía para admitir la demanda y con el mismo carácter de subsanable o no ya analizado.

- Si no concurre alguno de estos requisitos y su falta fuere subsanable el secretario judicial, mediante diligencia de ordenación, requerirá la subsanación de los mismos en el plazo establecido. En muchos casos, es la propia LEC la que establece el plazo que dispone la parte demandada para proceder a la subsanación. En otros no es así, por lo que será el secretario judicial quien debe fijarlo.

- Si se subsanan se dicta diligencia de ordenación de admisión de la contestación a la demanda y se procederá de la siguiente manera:

- si se trata de juicio ordinario se convoca a audiencia previa, incorporándose de forma automática la fecha asignada por la agenda programada de señalamientos.

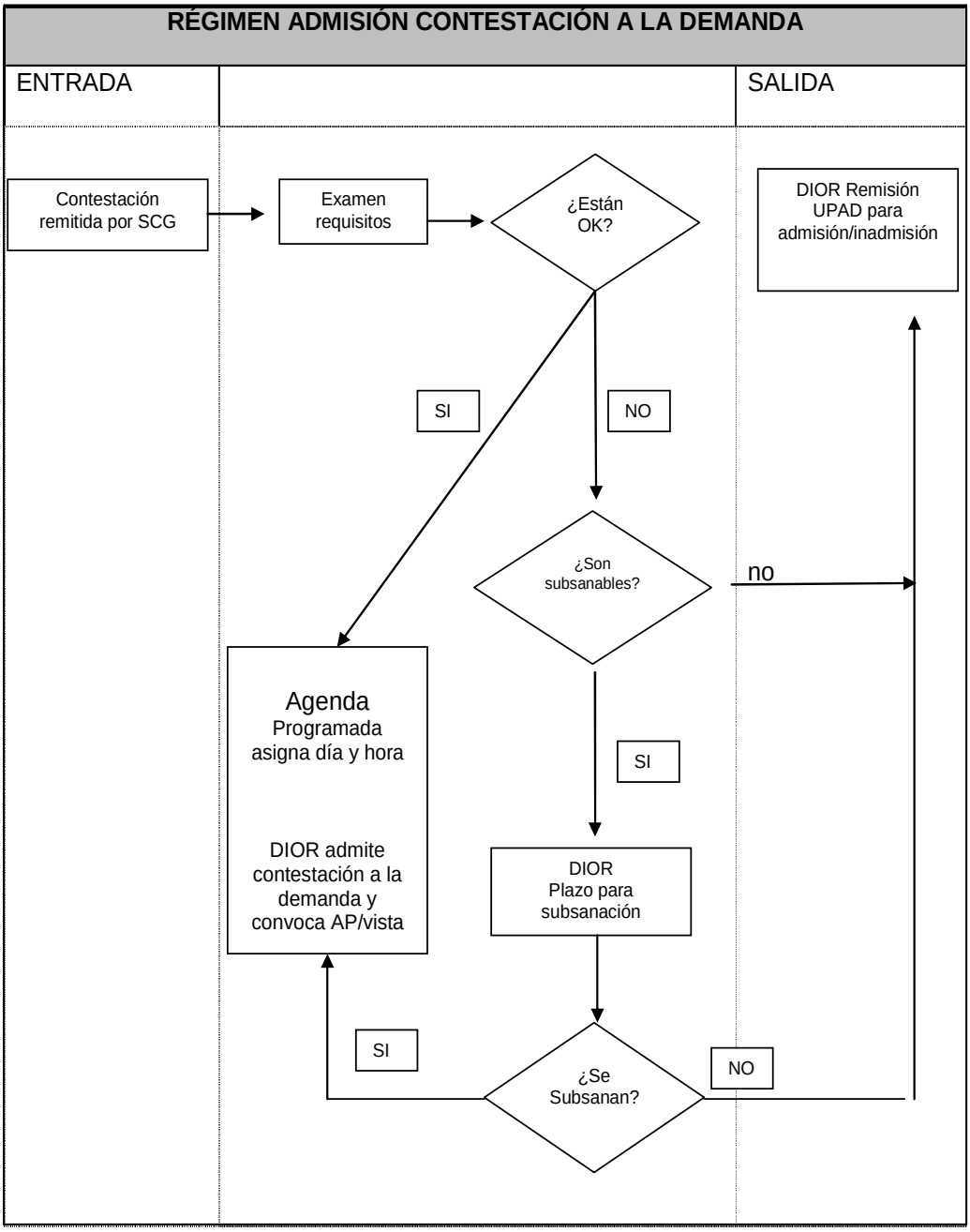
- si se trata de juicio verbal con contestación escrita se señala fecha para la vista y se cita a las partes para el día y hora previamente asignados por la Agenda Programada de Señalamientos.

- Si no subsanan en el plazo indicado o los defectos son insubsanables se da cuenta al juez o tribunal para que se pronuncie sobre su admisión.

1.Admisión Secretario Judicial
1.1.Subsanar defectos/requisitos procesales
1.2.1. Son subsanables
1.2.1.1. DIOR requerir subsanación
1.2.1.2. Plazo subsanación
1.2.2. Insubsanables/ no subsanados en plazo
1.2.2.1. DIOR no subsanables o no subsanados en plazo
1.2.2.2.Remisión a JUZ para admisión/inadmisión
1.2. Admisión Secretario Judicial
1.2.1. Si juicio ordinario
1.2.1.1. Diligencia de ordenación de admisión.
1.2.1.2. Asignación día y hora para Audiencia previa por Agenda Programada.
1.3.1.3. Convocar audiencia previa
1.2.2. Si juicio verbal
1.2.2.1. Agenda programada: asignación día vista
1.2.2.2. Diligencia de ordenación de admisión
1.2.2.3. Cédulas de citación a demandante y demandado
1.2.2.4. Exhorto de citación
1.3. Inadmisión
1.3.1. Remisión UPAD para admisión/inadmisión
1.3.2. Dación de cuenta juez

2.1.3.1. Procedimiento

En el siguiente flujograma se representan los distintos trámites que hay que realizar en la admisión de la contestación a la demanda en el SCOP y las posibilidades que se pueden presentar.



2.1.3.2. Especialidades en la admisión de la reconvención.

La reconvención es una nueva demanda que el demandado interpone contra el demandante aprovechando su contestación a la demanda. Como demanda se somete a las normas generales en su redacción vistas en el artículo

399 LEC. Y como características especiales el secretario judicial del SCOP debe examinar que se cumplan los requisitos del artículo 406 LEC:

- Que exista conexión entre sus pretensiones y las que sean objeto de la demanda principal.
- Que se tenga competencia objetiva por razón de la materia y de la cuantía.
- Que la acción que se ejercite no deba ventilarse en juicio de diferente tipo o naturaleza.
- Que se exprese con claridad la concreta tutela judicial que se pretende obtener respecto del actor.

El régimen de admisión es similar al analizado anteriormente para la admisión de la demanda y la contestación a la demanda.

Si no concurre alguno de estos requisitos y su falta es subsanable el secretario judicial, mediante diligencia de ordenación, requiere la subsanación de los mismos en el plazo establecido.

Si se subsanan se dicta decreto admitiendo a trámite la reconvención y se procederá de la siguiente manera:

si se trata de juicio ordinario se emplaza al demandante para que conteste a la reconvención en el plazo de 20 días.

si se trata de juicio verbal con contestación escrita se procede de igual forma salvo que el plazo para la contestación a la reconvención es de 10 días.

Si no subsana en el plazo indicado o los defectos son insubsanables se da cuenta al juez o tribunal para que se pronuncie sobre su admisión.

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

1.Admisión Secretario Judicial
1.1.Subsanar defectos/requisitos procesales
1.2.1. Son subsanables
1.2.1.1. DIOR requerir subsanación
1.2.1.2. Plazo subsanación
1.2.2. Insubsanables/ no subsanados en plazo
1.2.2.1. DIOR no subsanables o no subsanados en plazo
1.2.2.2.Remisión a JUZ para admisión/inadmisión
1.2. Admisión Secretario Judicial
1.2.1. Si juicio ordinario
1.2.1.1. Decreto.
1.2.1.2. Emplazamiento a demandante 20 días
1.2.1.3. Cédula de emplazamiento.
1.2.2. Si juicio verbal
1.2.2.1. Decreto.
1.2.2.2. Emplazamiento a demandante 10 días
1.2.2.3. Cédula de emplazamiento.
1.2.2.4. Exhorto de emplazamiento.
1.3. Inadmisión
1.3.1. Remisión JUZ para admisión/inadmisión
1.3.2. Dación de cuenta juez

2.1.3.3. Rebeldía.

La rebeldía tiene lugar cuando el demandado no comparece, es decir, en el ámbito del juicio ordinario cuando emplazado, el demandado no se persona en las actuaciones para contestar a la demanda. En el ámbito del juicio verbal la incomparecencia del demandado al acto de la vista implica rebeldía aunque en este caso no es necesaria declaración expresa. Emplazado por tanto el demandado en el juicio ordinario, si no comparece, el secretario judicial dictará diligencia de ordenación teniéndole por rebelde y convocará al demandante a la audiencia previa que se celebrará en el día y hora fijado a través de la agenda programada de señalamientos.

El demandado podrá comparecer en cualquier momento. En este caso el procedimiento continuará por los trámites en el que se encontraba sin que pueda retrotraerse en ningún caso.

2.2. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS PROCESOS

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

El proceso finaliza normalmente con sentencia, manteniéndose hasta el final el conflicto entre las partes. No obstante cabe la posibilidad de una terminación anticipada del procedimiento. El principio general se recoge en el artículo 19.1 LEC ya que faculta a los litigantes para disponer del objeto del juicio, renunciar, desistir del juicio, allanarse, someterse a arbitraje y transigir sobre lo que sea objeto del mismo, excepto cuando la ley lo prohíba o establezca limitaciones por razones de interés general o en beneficio de tercero. Estos actos podrán realizarse, según su naturaleza, en cualquier momento de la primera instancia o de los recursos o de la ejecución de sentencia.

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

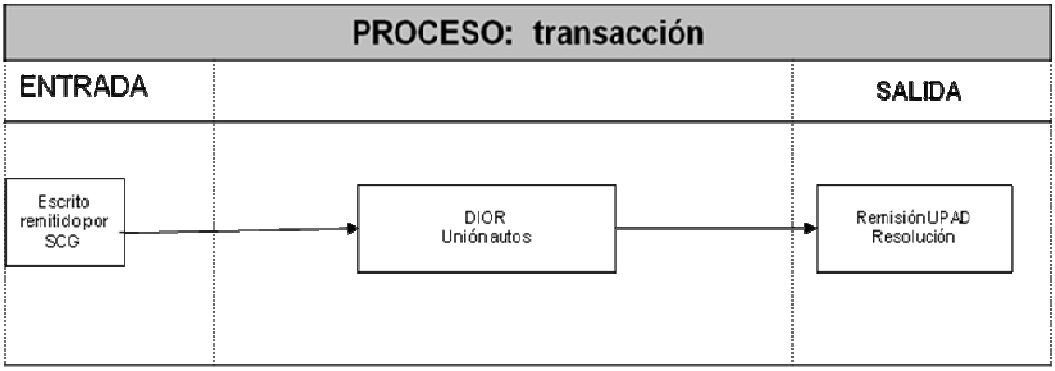
En los demás supuestos, en la medida que requiere de un pronunciamiento sobre el fondo del proceso el secretario judicial deberá dar traslado al juez para que se pronuncie sobre los mismos.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 145 LOPJ, en los supuestos en que el tribunal se encuentre constituido en audiencia pública, será éste quien se pronuncie acerca del desistimiento si el demandante no acude al acto de la audiencia previa o, en caso de no comparecer el demandado, se le declare en rebeldía. Del mismo modo, una vez iniciada una vista o comparecencia será el tribunal quien acuerde la suspensión, si bien cuando aquélla se solicite por una de las partes antes del día de la vista será el secretario judicial quien decida sobre la misma.

2.2.1. Transacción judicial.

La transacción judicial es el acuerdo al que llegan las partes sobre el objeto del proceso como consecuencia de su poder de disposición. Si las partes pretenden una transacción judicial y el acuerdo o convenio que alcanzan no lo prohíbe la ley ni se opone al interés general o perjudica a tercero, es homologado por el tribunal que esté conociendo del litigio al que se pretenda poner fin.

La intervención del SCOP se limita a la recepción del escrito solicitando la homologación del acuerdo y su remisión al tribunal para que el tribunal decida sobre su aprobación.



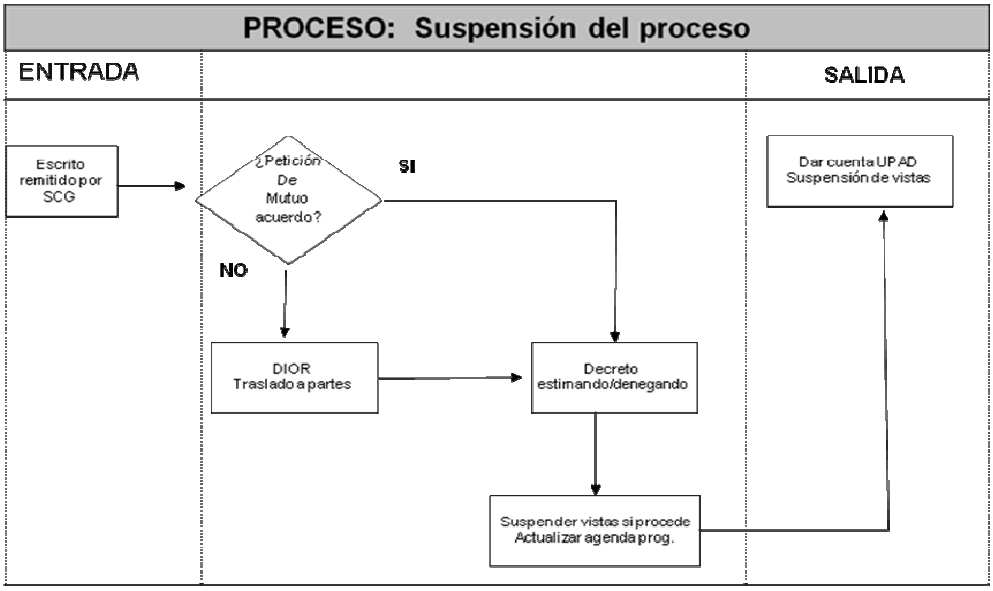
2.2.2. Suspensión del proceso.

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

Si la petición se presenta de mutuo acuerdo por las partes directamente el secretario judicial dicta decreto estimando o denegando la petición.

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

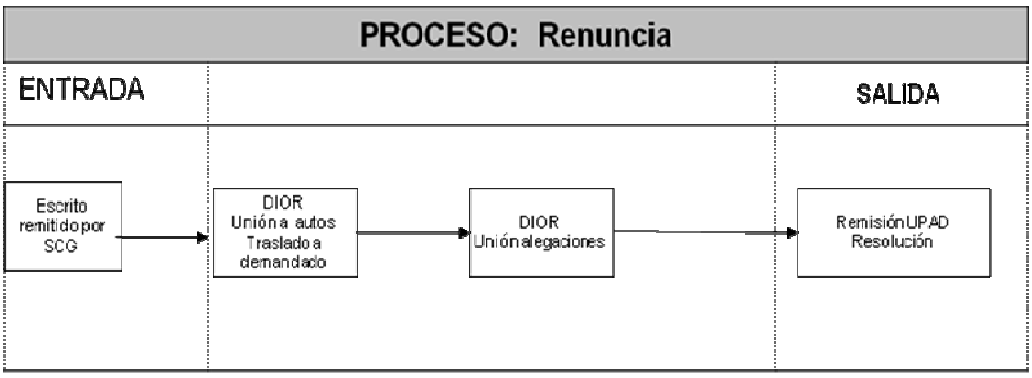
Hay que tener en cuenta que si se acuerda la suspensión del proceso y hubiere alguna vista convocada, la suspensión de aquél supone la suspensión de ésta, por lo que habrá que ponerlo en conocimiento por el medio más rápido al tribunal.



2.2.3. Renuncia.

La renuncia es el acto procesal por el que el demandante manifiesta su voluntad de no continuar el procedimiento iniciado. El artículo 20 LEC establece que cuando el actor manifiesta su renuncia a la acción ejercitada o al derecho en que funde su pretensión, el tribunal dicta sentencia absolviendo al demandado, salvo que la renuncia sea legalmente inadmisible. En este caso, se dicta auto mandando seguir el proceso adelante.

El SCOP recepciona la petición de renuncia y acuerda por diligencia de ordenación dar traslado al resto de las partes y una vez verificado y unidas las alegaciones correspondientes remite el asunto al tribunal para que resuelva lo procedente.



2.2.4. Desistimiento.

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

El artículo 20 LEC regula dos posibilidades.

- Unilateral.

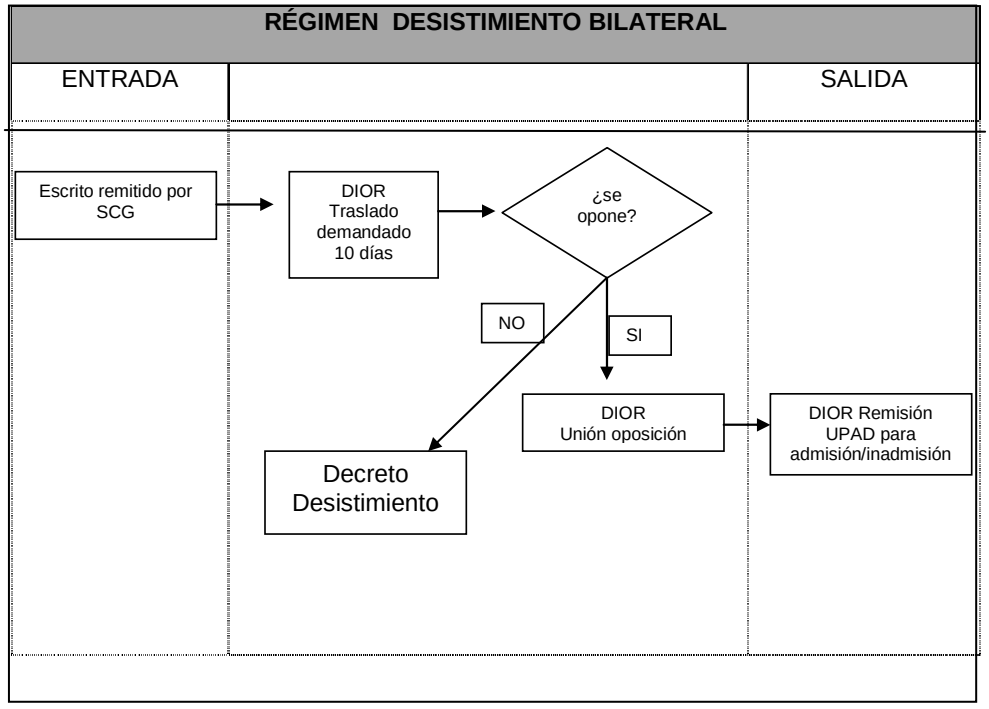
  Si el demandado no ha sido citado, emplazado o se encuentra en rebeldía, en cuyo caso se dicta decreto por el secretario judicial acogiendo el desistimiento.

- Bilateral.

  En el resto de los casos, presentada la petición de desistimiento, se acuerda por diligencia de ordenación oír al demandado por 10 días.

- Si demandado está conforme o no se opone se dicta decreto por el secretario judicial acordando el sobreseimiento.

- Si el demandado se opone, se remite al tribunal para que resuelva lo que proceda.



2.2.5. Allanamiento

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

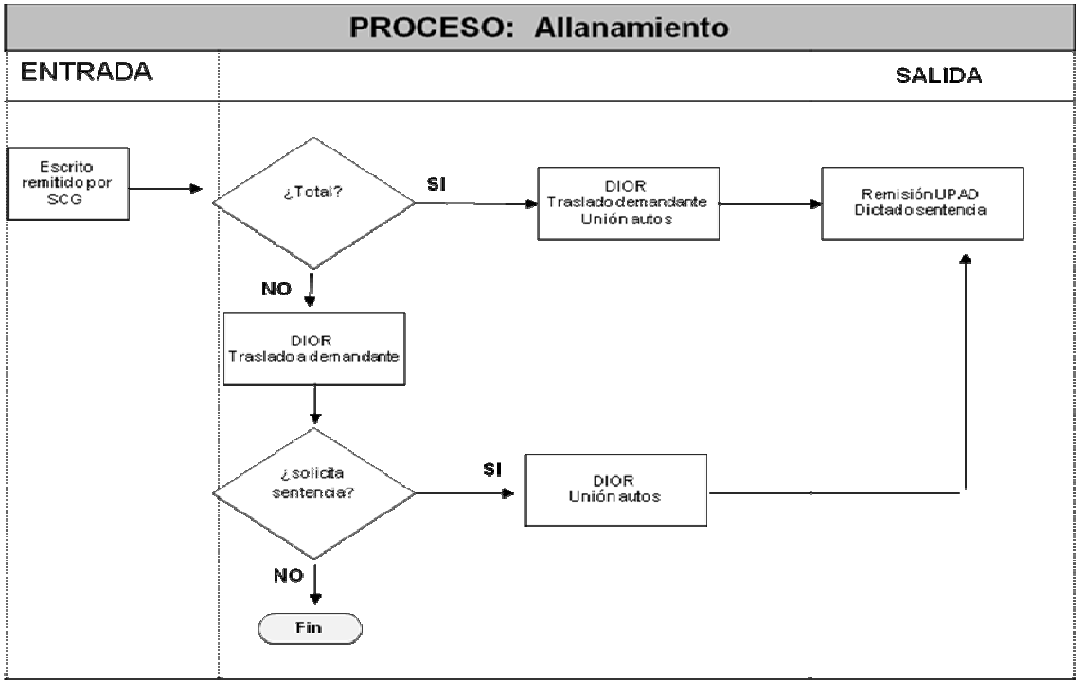
El artículo 21 LEC regula dos posibilidades:

- Allanamiento total.

  El demandado acepta todas las pretensiones del demandante. En este caso se dicta diligencia de ordenación uniendo la petición y se remite al tribunal para que se resuelva lo que proceda.

- Allanamiento parcial.

  El demandado solo acepta parte de las pretensiones del demandante. Se acuerda por diligencia de ordenación dar traslado de la petición al demandante, y solo cuando solicite dicha parte que se dicte auto de allanamiento parcial, es cuando se remiten las actuaciones al tribunal para que resuelva lo que proceda.



2.2.6. Terminación del proceso por satisfacción extraprocesal o carencia sobrevenida de objeto.

La satisfacción extraprocesal tiene lugar cuando, por haberse satisfecho la pretensión del demandante o por cualquier otra causa, ya no exista interés legítimo en obtener la tutela judicial que se pretendía. El artículo 22 LEC permite nuevamente dos posibilidades:

- Con acuerdo de las partes

  Presentada la petición, se acuerda por diligencia de ordenación oír a las partes, y si hay acuerdo, se acuerda por el secretario judicial la terminación del proceso, sin que proceda condena en costas.

  La LEC solo dice que "…si hay acuerdo de las partes…" lo que obliga a conocer la posición de la otra. No establece ningún plazo para ello. Si hay una petición conjunta de todas las partes directamente se dicta el decreto de satisfacción extraprocesal. Si la petición es unilateral es cuando hay que dar traslado a la otra, decidiendo el secretario judicial que plazo se concede.

- Sin acuerdo de las partes.

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

2.2.7. Enervación en los juicios de desahucio.

Los procesos de desahucio de finca urbana o rústica por falta de pago de las rentas o cantidades debidas por el arrendatario terminarán mediante decreto dictado al efecto por el secretario judicial si, antes de la celebración de la vista, el arrendatario enerva la acción es decir, paga al actor o pone a su disposición en el tribunal o notarialmente el importe de las cantidades reclamadas en la demanda y el de las que adeude en el momento de dicho pago enervador del desahucio.

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

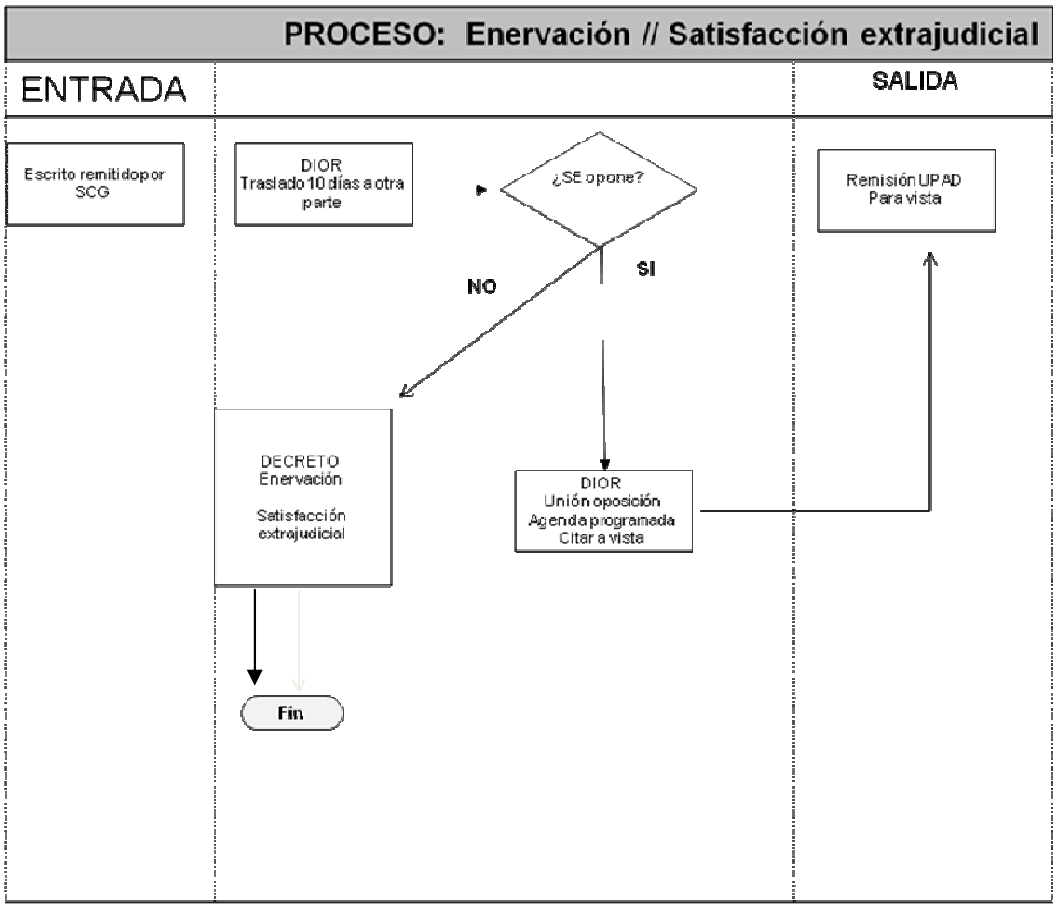
Si hay acuerdo terminarán mediante decreto dictado al efecto por el secretario judicial.

Si el demandante se opone a la enervación por no cumplirse los anteriores requisitos:

- se cita a las partes a vista por diligencia de ordenación del secretario judicial del SCOP.
- se remiten los autos a la UPAD para que allí se celebre la vista.
- el juez dicta sentencia por la que declara enervada la acción o, en otro caso, estima la demanda habiendo lugar al desahucio.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no es de aplicación:

- cuando el arrendatario hubiera enervado el desahucio en una ocasión anterior.
- cuando el arrendador hubiese requerido de pago al arrendatario, por cualquier medio fehaciente, con, al menos, dos meses de antelación a la presentación de la demanda y el pago no se hubiese efectuado al tiempo de dicha presentación.



2.3. PREPARACIÓN DEL ACTO DEL JUICIO (Preparación de pruebas, control de citaciones)

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

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

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

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

2.3.1. Prueba documental

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

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

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

Si el cotejo de letras ha de practicarse fuera de la oficina judicial, y éstos fueran documentos públicos o privados, el secretario judicial del SCOP señala día y hora para su práctica, y cita a las partes, y a la autoridad o funcionario cuyos archivos ha de cotejar. También podrá practicarse el cotejo o una exhibición de documentos en la propia oficina judicial si ello fuera factible.

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

2.3.2. Interrogatorio de las partes

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

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

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

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

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

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

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

2.3.3. De la prueba testifical

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

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

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

Al igual que en el caso de las partes, si algún testigo no puede declarar en la sede del tribunal, puede éste acordar que se practique en su domicilio. La realización de esta declaración se hace en la misma forma que hemos visto en el epígrafe anterior para las partes.

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

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

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

la admisión de prueba para el acto de la vista que se celebra en la UPAD y que depende de la decisión jurisdiccional que al respecto se dicte.

PRÁCTICA PRUEBA TESTIFICAL	
Admisión de prueba testifical	UPAD
Remisión de actuaciones al SCOP	UPAD
Libramiento de cédulas de citación por correo con acuse de recibo	SCOP
Control positivo/negativo de la citación	SCOP
Diligencia uniendo el acuse de recibo	SCOP
Diligencia acordando la citación personal	SCOP
Práctica de la citación personal	SCG
Práctica de prueba testifical	UPAD
Presentación de gastos por el testigo en la vista	UPAD
Decreto de indemnización al testigo	SCOP
Notificación Decreto conminando al proponente a su pago	SCOP

2.3.4. De la prueba de peritos

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

Si no pueden aportar los dictámenes periciales de parte con la demanda o contestación, el artículo 337.1 de la LEC establece que se anunciarán en estos escritos los dictámenes de que intenten valerse, y se establece un plazo preclusivo para su presentación, que es cinco días antes de la audiencia previa

del juicio ordinario o de la vista del juicio verbal. No obstante, las partes están obligadas a presentarlos “en cuanto dispongan de ellos”, y como último plazo queda el señalado de los cinco días.

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

Otro momento posterior de presentación de los dictámenes de las partes viene motivado por el hecho de que su utilidad o conveniencia aparece en una fase posterior, concretamente después de la contestación a la demanda, o por lo acontecido en la audiencia previa. En este caso, el plazo preclusivo de 5 días se cuenta hasta el acto de juicio ordinario, o de la vista en los juicios verbales con trámite de contestación escrita.

2.3.4.1. Peritos designados por el tribunal

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

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

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

A continuación, si no ha sido designado de común acuerdo por las partes, se designa el perito en la forma establecida en el artículo 341 de la LEC. Es decir, su nombramiento se hace por el secretario judicial del SCOP recayendo en

el que le corresponda siguiendo el orden de la lista de peritos que hubiere remitido el Colegio respectivo, a partir del sorteo inicial que establece el citado artículo 341 de la LEC.

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

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

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

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

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

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

de aceptación del cargo constaran sus datos personales. De igual modo se cita a los peritos de parte cuando se solicite su citación judicial.

2.4. SEÑALAMIENTOS (SUPUESTOS DE SEÑALAMIENTOS POR EL SCOP).

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

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

El artículo 182 LEC distingue dos supuestos:

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

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

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

2.4.1.1. Audiencia previa.

SCOP.

La puede convocar el secretario del SCOP, cuando presentada la contestación a la demanda o la contestación a la reconvención proceda directamente su admisión, o transcurrido el plazo de 20 días el demandado no se persone. En estos casos se dicta diligencia de ordenación teniendo por

contestada la demanda o la contestación a la reconvención o declarando rebelde al demandado y señalando día y hora para la audiencia previa.

UPAD.

Pero también la puede convocar el secretario judicial de la UPAD. Cuando, presentada la contestación a la demanda o a la reconvención, el secretario judicial del SCOP entienda que no concurren los requisitos legales para su admisión, debe remitirla al tribunal. Si por el contrario, el tribunal entiende que sí debe admitirse, dictará providencia teniendo por contestada la demanda o la contestación a la reconvención y convocando a las partes a audiencia previa.

TRIBUNAL.

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

2.4.1.2. Juicio ordinario.

TRIBUNAL.

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

SCOP.

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

2.4.1.3. Juicio verbal.

- **<u>Sin contestación escrita.</u>**
-
-

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

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

SCOP.

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

UPAD.

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

TRIBUNAL.

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

-Verbales especiales con contestación escrita.

SCOP.

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

UPAD.

Pero también la puede convocar el secretario judicial de la UPAD. Cuando presentada la contestación a la demanda, el secretario judicial del SCOP entienda que no concurren los requisitos legales para su admisión debe remitirla al tribunal. Si por el contrario, el tribunal entiende que si debe admitirse, dictará providencia teniendo por contestada la demanda y convocando a las partes a juicio verbal.

TRIBUNAL.

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

- **Señalamiento de AUDIENCIA PREVIA.**

• **SCOP.**
• DIOR por contestada la demanda y señala AP.
• DIOR por contestada reconvención y señala AP.
• **UPAD/TRIBUNAL**
• Diligencia constancia SJ UPAD asigna día y hora para la celebración de AP.
1.2.1.1. PROV tiene por contestada la demanda y señala AP
1.2.1.2. PROV tiene por contestada la reconvención y señala AP
1.2.2. Durante la celebración AP, se suspende o se interrumpe y se vuelve a señalar otro día para la AP: en sala el tribunal fija día y hora.
2. Señalamiento de juicio en Proceso Ordinario.
2.1. UPAD: Durante la celebración de AP, en sala asigna día y hora el tribunal.
2.2. SCOP: Si se realiza fuera de la AP, DIOR.
3. JUICIO VERBAL.
3.1. SCOP.
3.1.1. Búsqueda en agenda programada de señalamientos.
3.1.2.Decreto de admisión de demanda
3.1.3. DIOR señalamiento después de suspensión o interrupción si no se señala en sala.
3.2.UPAD /TRIBUNAL
3.2.1. Diligencia constancia SJ de UPAD asigna día y hora.
3.2.2. Auto admite demanda e incorpora el señalamiento.
3.2.3. Durante la vista, si se suspende y se señala de nuevo.

Señalamiento **De vistas**	**Audiencia previa**	**Juicio ordinario**	**Juicio verbal**
Secretario judicial **SCOP**	Admisión directa contestación a la demanda o reconvención	Señalamiento fuera de la audiencia previa	Admisión directa demanda
Secretario judicial **UPAD**	Posible inadmisión contestación a la demanda o reconvención		Posible inadmisión demanda
Tribunal	Vista se interrumpe o suspende y se señala de nuevo en sala	Finalizada la audiencia previa, se señala en sala la fecha del juicio	Vista se interrumpe o suspende y se señala de nuevo en sala

2.4.2. Suspensión de las vistas y nuevo señalamiento.

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

2.4.2.1. Causas de suspensión de las vistas

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

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

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

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

3º El acuerdo justificado de las partes.

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

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

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

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

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

6º Coincidencia de señalamientos de los abogados

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

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

7º Por ser procedente la suspensión de las actuaciones.

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

8º Otras causas

Existen otros supuestos legales en que puede procederse a la suspensión de vistas, además de los enumerados en el artículo 188 de la L.E.C., como por ejemplo en el caso contemplado en el artículo 422.2 " in fine" de la L.E.C. , que regula el supuesto de que durante la celebración de la audiencia previa del juicio ordinario se decida que la cuantía del asunto no es la propia de un juicio ordinario, sino de un juicio verbal, en cuyo caso debe el tribunal poner fin a la audiencia y señalar fecha para el juicio verbal. También producirá la suspensión anticipada de las vistas la decisión sobre las peticiones de los intervinientes formuladas al amparo del artículo 183 LEC, si bien, como se deduce de las continuas remisiones a éste del artículo 188, son supuestos que se producen en un momento temporal anterior.

Decisión

Competencia del secretario judicial

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

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

Competencia del tribunal

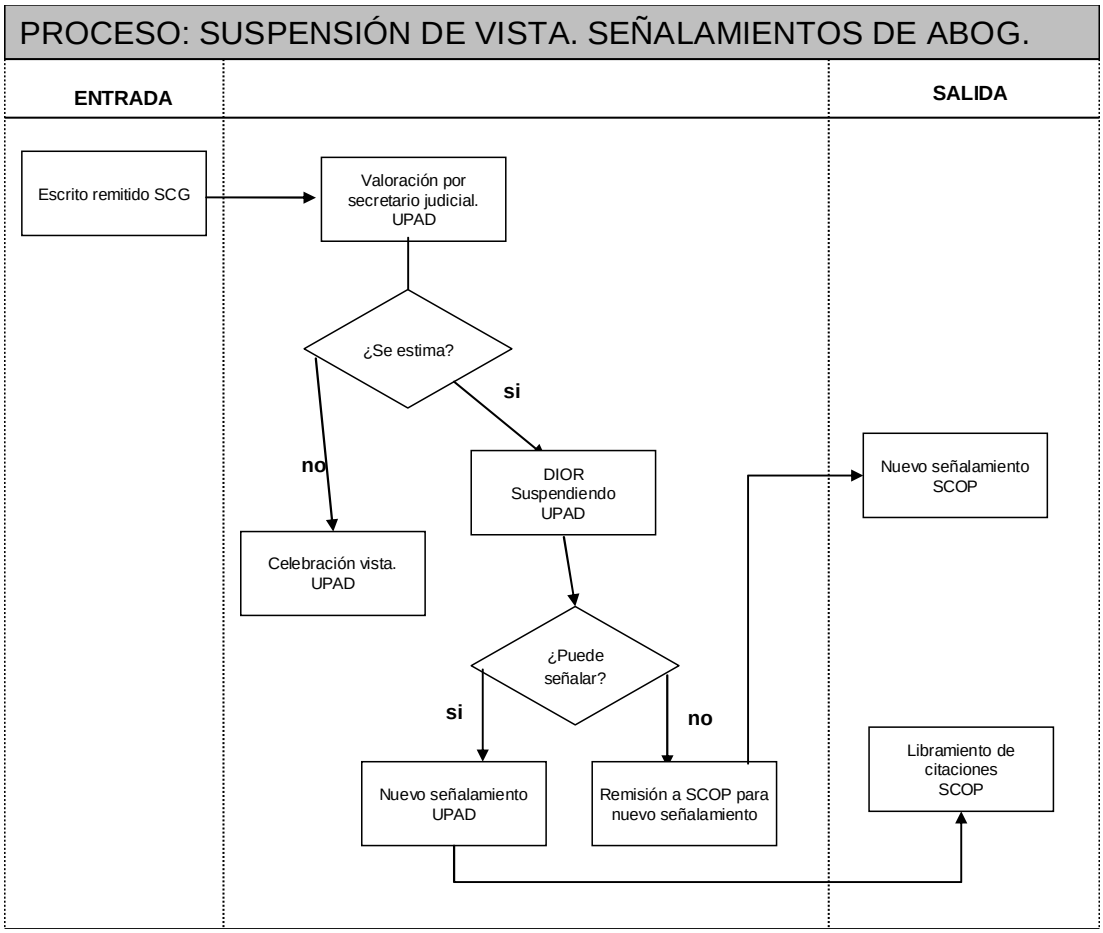
En el supuesto de que la causa de suspensión tenga lugar durante la celebración de la vista, y así lo establezca la ley, como en el supuesto antes contemplado en el artículo 422.2 de la L.E.C., es el propio tribunal el que acuerda la suspensión y procede a hacer un nuevo señalamiento teniendo en cuenta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

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

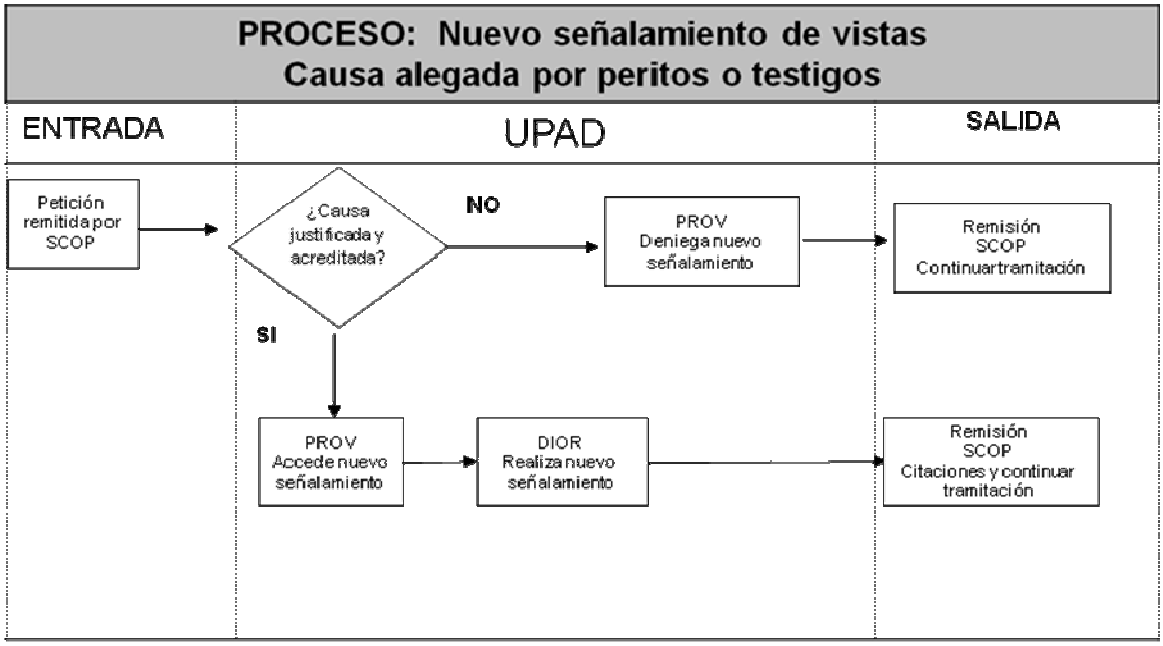
Solicitud de Nuevo señalamiento de vistas
Afecta al abogado.
Recepción de petición.
Valoración por el secretario judicial.
Se acredita la imposibilidad de asistir.
DIOR accede a la suspensión y nuevo señalamiento.
Se realiza nuevo señalamiento.
Realizar citaciones pertinentes.
Comunicación al tribunal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

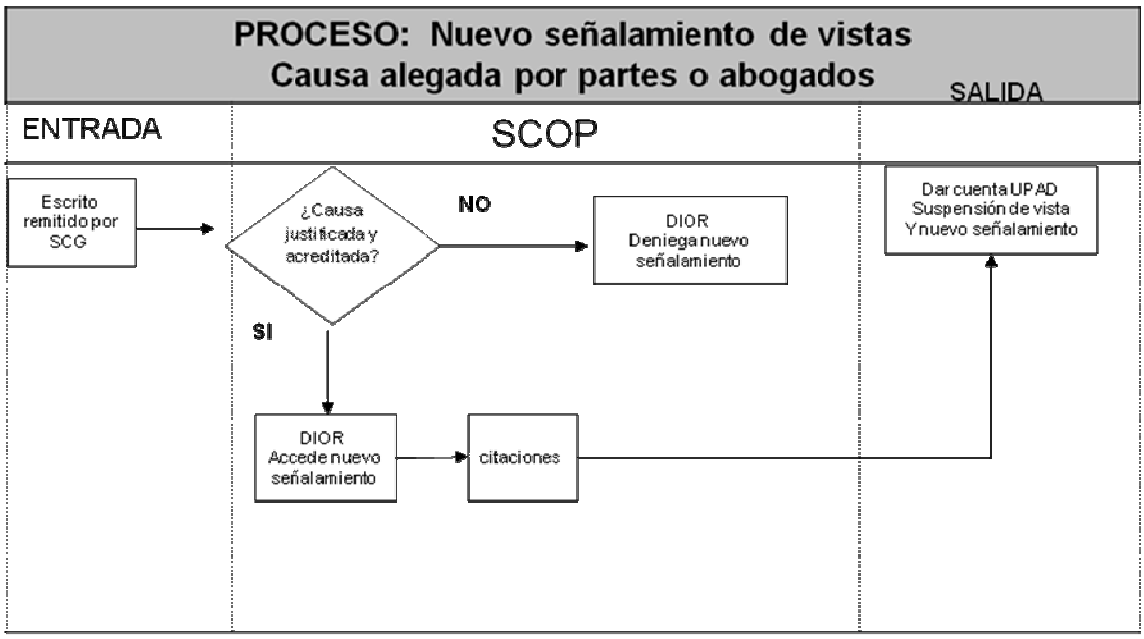
Afecta a la parte.
Recepción de petición.
Valoración por el secretario judicial.
Se acredita la imposibilidad de asistir.
No está asistida por abogado o representada por procurador o su asistencia personal es necesaria o se ha pedido su interrogatorio
DIOR accede a la petición.
Se realiza nuevo señalamiento.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

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


PROCESO: SUSPENSIÓN DE VISTA. SEÑALAMIENTOS DE ABOG.
ENTRADA
SALIDA
Escrito remitido SCG
Valoración por secretario judicial. UPAD
¿Se estima?
si
no
DIOR Suspendiendo UPAD
Nuevo señalamiento SCOP
Celebración vista. UPAD
¿Puede señalar?
si
no
Libramiento de citaciones SCOP
Nuevo señalamiento UPAD
Remisión a SCOP para nuevo señalamiento

PROCESO: Nuevo señalamiento de vistas
Causa alegada por peritos o testigos
ENTRADA
SCOP
SALIDA
Escrito remitido por SCG
DIOR Traslado a partes 3 días
DIOR Transcurso plazo/Unir alegaciones
Dar cuenta UPAD Para resolución





2.4.2.2. Interrupción de las vistas.

La interrupción de las vistas la regula el artículo 193 de la L.E.C. y hace referencia al supuesto en que la vista ya se ha iniciado, y existe una causa legalmente prevista que impide que la misma pueda terminar en su totalidad, con lo cual precisará

varias sesiones, que no estaban previamente previstas, para que se celebre completamente.

CAUSAS DE INTERRUPCIÓN DE LAS VISTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

DECISIÓN

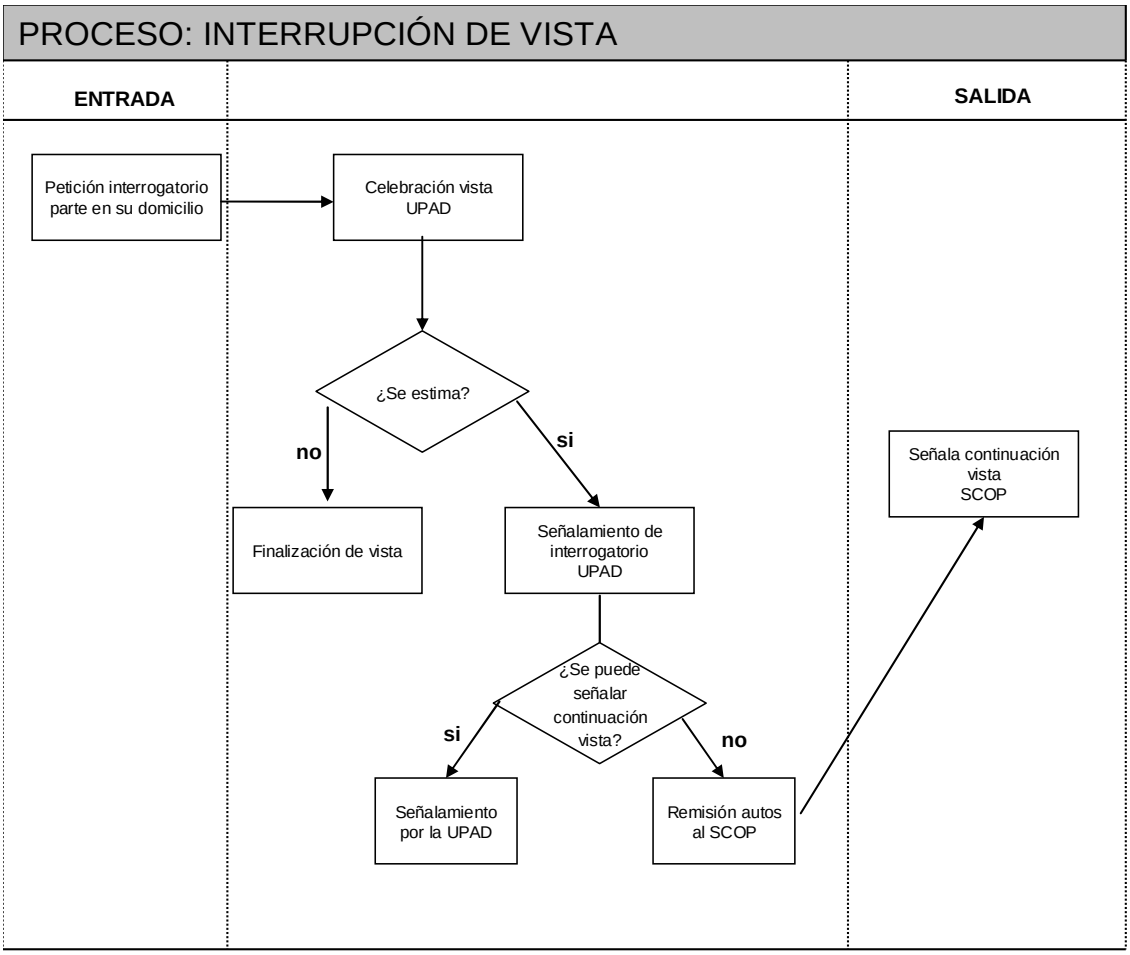
Competencia del tribunal

La decisión de interrumpir la vista corresponde al juez en los órganos unipersonales o al presidente en los órganos colegiados, pues es el que preside el acto. En este caso, una vez acordada la interrupción, si se puede realizar el señalamiento nuevo en el acto o se puede reanudar la vista en el plazo de los veinte días siguientes, se hace dicho señalamiento por el propio tribunal, teniendo en cuenta la agenda programada de señalamientos.

Competencia del secretario judicial del SCOP

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

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



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

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

Esos criterios e instrucciones abarcan:

1º La fijación de los días predeterminados para tal fin, que debe sujetarse a la disponibilidad de Sala prevista para cada órgano judicial y a la necesaria coordinación con los restantes órganos judiciales.

2º Horas de audiencia.

3º Número de señalamientos.

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

5º Naturaleza y complejidad de los asuntos.

6º Cualquier otra circunstancia que se estime pertinente.

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

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

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

Los actos de comunicación se libran inmediatamente, y nunca más tarde del tercer día desde que fueron dictados (art. 151 LEC).

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

> *"Primero- Señalamientos*
> *1. Agendas programadas de señalamientos.*
> *Los Secretarios Judiciales establecerán la fecha y hora de las vistas o trámites equivalentes atendiendo a los criterios e instrucciones fijados por los titulares de los órganos jurisdiccionales unipersonales y por los Presidentes de las Salas o Secciones de los Tribunales colegiados.*

Estas indicaciones deberán ser incorporadas en las agendas programadas de señalamientos que, en la medida en que los medios técnicos lo permitan, se encontrarán integradas con el sistema de gestión procesal y los medios de grabación disponibles.
2. Dación de cuenta
La dación de cuenta de los señalamientos efectuados se realizará por medio de la agenda programada de señalamientos, debiendo procederse de inmediato a librar los actos de comunicación que correspondan."

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

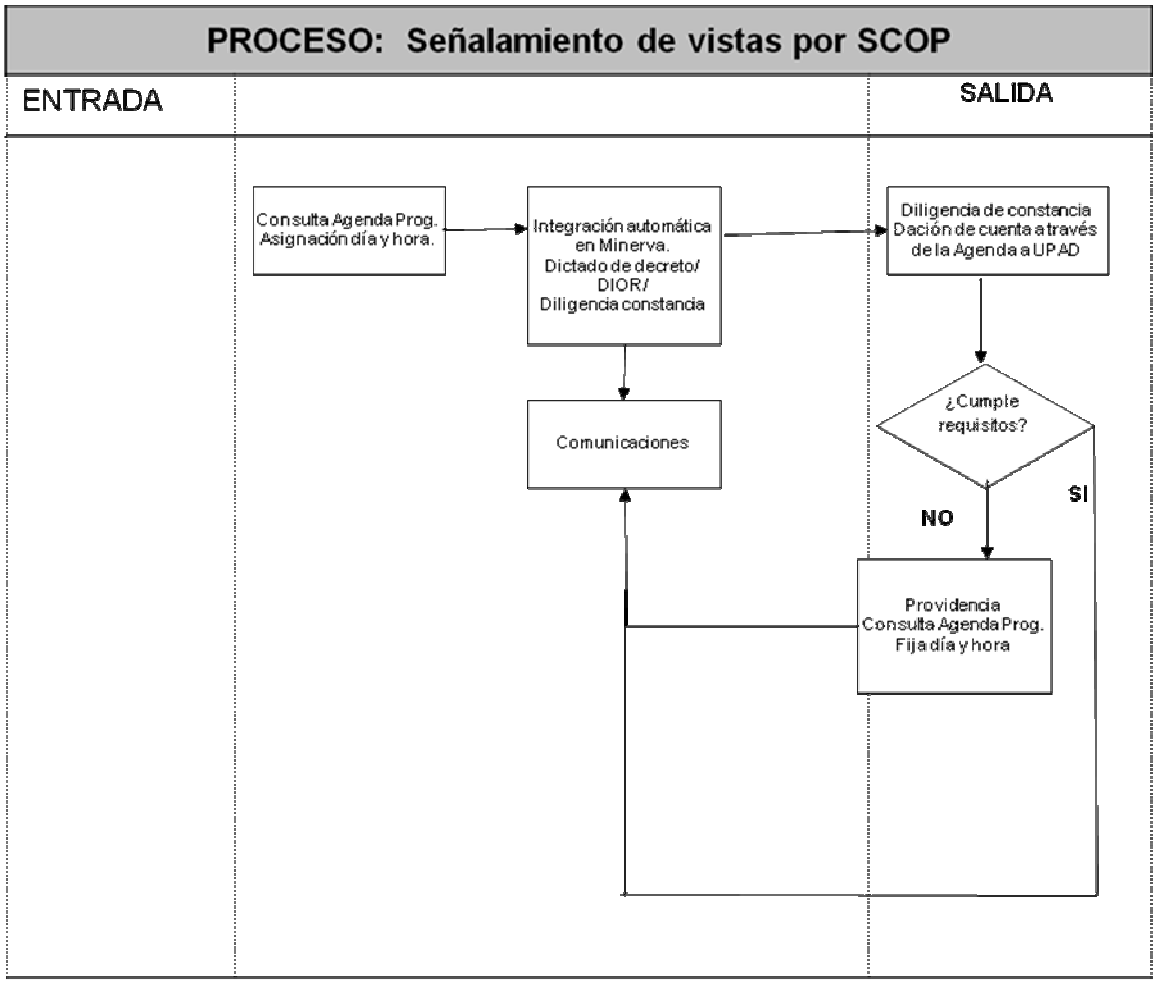
1º. Incorporar la fecha asignada a la resolución pertinente que acuerda el señalamiento para su firma y notificación. El sistema Minerva de forma automática integra en la resolución procesal la fecha asignada por la Agenda Programada.

2º. Acordar de forma inmediata los actos de comunicación que procedan.

3º. Dar cuenta del señalamiento al tribunal a los efectos del artículo 182.5 LEC. Esta dación de cuenta se realizará a través de la propia Agenda Programada.

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

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


PROCESO: Señalamiento de vistas por SCOP
ENTRADA
SALIDA
Consulta Agenda Prog. Asignación día y hora.
Integración automática en Minerva. Dictado de decreto/ DIOR/ Diligencia constancia
Diligencia de constancia Dación de cuenta a través de la Agenda a UPAD
¿Cumple requisitos?
SI
NO
Comunicaciones
Providencia Consulta Agenda Prog. Fija día y hora

2.5. RÉGIMEN DE RECURSOS.

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

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

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

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

2.5.1. Recurso de reposición contra resoluciones del secretario judicial.

Regulado en los artículos 451 a 454 LEC.

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

Admisión:

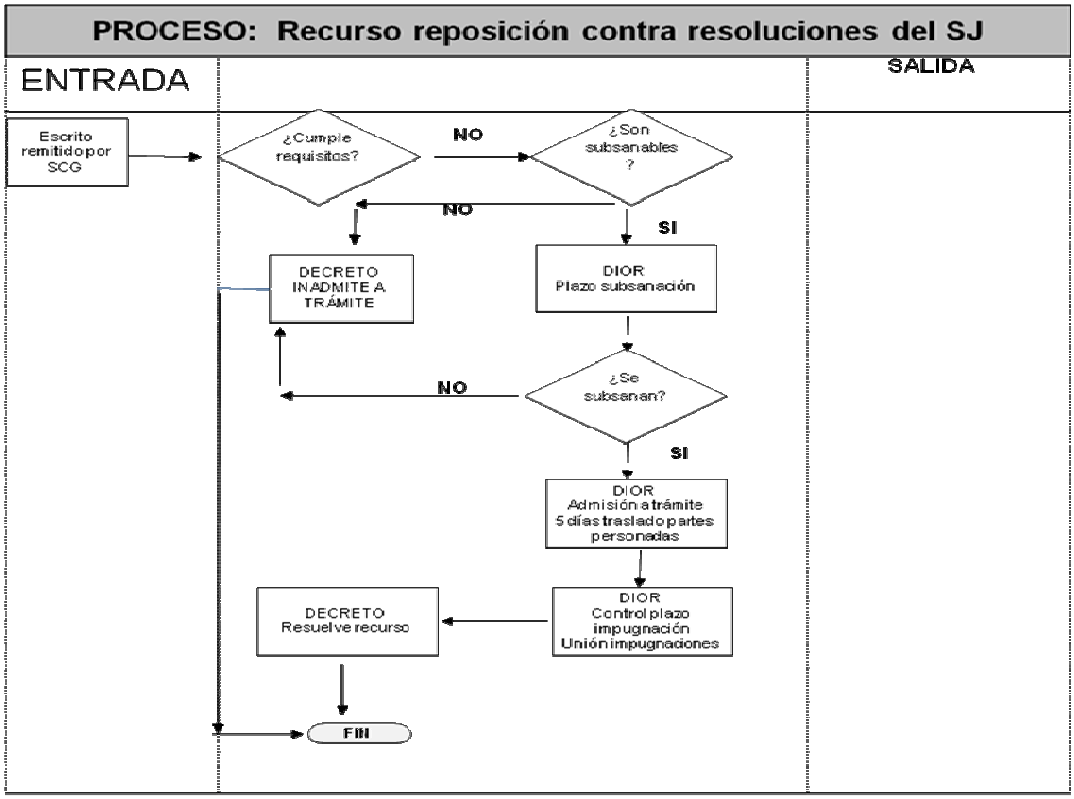
- Si se interpone en plazo, la resolución es recurrible y se cita la infracción cometida, es admitido a trámite por diligencia de ordenación del secretario judicial del SCOP.

- Si no se cumplen los requisitos establecidos en el apartado anterior, se inadmite, mediante decreto del secretario judicial del SCOP directamente recurrible en revisión.

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

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

Recurso de reposición contra resoluciones del secretario judicial **FASES**
1.SUBSANAR DEFECTOS PROCESALES
1.1.Subsanar defectos/requisitos procesales
1.1.2. Son subsanables
1.1.2.1. DIOR requerir subsanación
1.1.2.2. Controlar Plazo subsanación
1.1.3. Insubsanables/ no subsanados en plazo
1.1.3.1. Decreto de inadmisión
2. ADMISIÓN / tramitación
2.1. DIOR admite recurso y traslado partes personadas 5 días
2.2. Control de plazo
2.3. DIOR Unión escritos impugnación/ trascurso plazo sin escritos
3.DECISIÓN
3.1. Decreto resuelve recurso



2.5.2. Recurso de reposición contra resoluciones del tribunal.

Regulado en los artículos 451 a 454 LEC.

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

Admisión: Si no se cumplieran los requisitos establecidos en el apartado anterior, se inadmite, mediante providencia irrecurrible. Hay que controlar:

- Que se interpone dentro de plazo.
- Que la resolución es recurrible.
- Que se cita la infracción cometida.

- Que se acompañe documento justificativo del depósito que exige la disposición adicional 15ª LOPJ (25 €)

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

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

2.5.3. Recurso de revisión contra decretos del secretario judicial.

Este nuevo recurso se regula en el artículo 454 bis.

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

Admisión: Cumplidos los anteriores requisitos, el secretario judicial del SCOP, mediante diligencia de ordenación, admite el recurso. Si no se cumplieran los requisitos de admisibilidad del recurso, el tribunal lo inadmite mediante providencia.

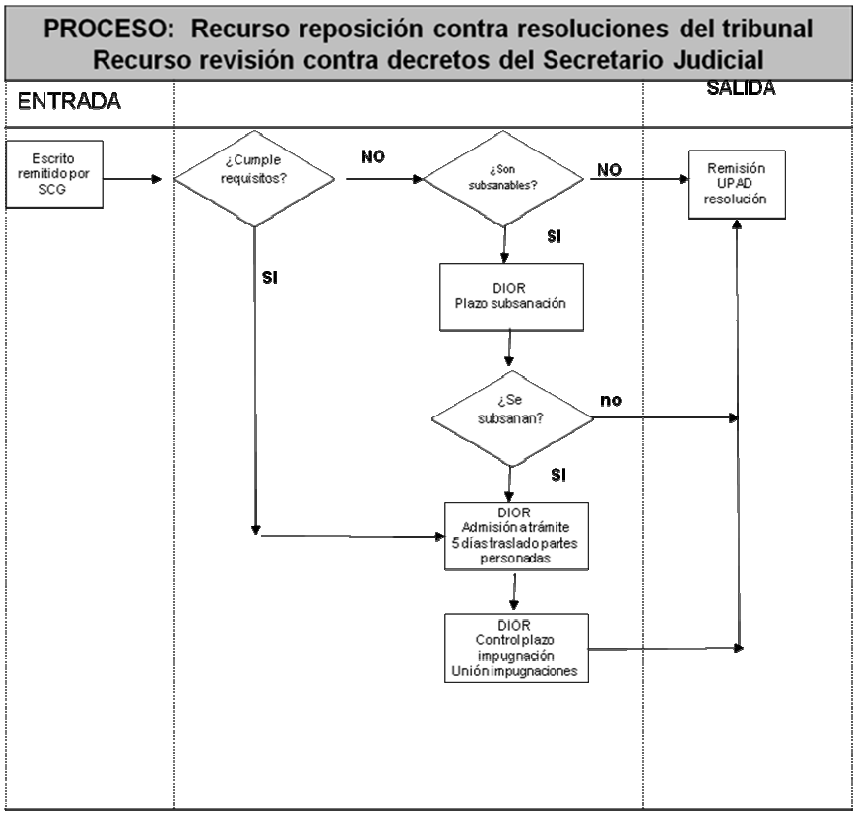
Hay que controlar:

- Que se interpone dentro de plazo.
- Que la resolución es recurrible.
- Que se cita la infracción cometida.
- Que se acompañe documento justificativo del depósito que exige la disposición adicional 15ª LOPJ (25 €)

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

<u>Resolución</u>: Mediante auto, en un plazo de cinco días.

Recurso de reposición contra resoluciones de los tribunales Recurso de revisión contra decretos del secretario judicial
FASES
1.SUBSANAR DEFECTOS PROCESALES
1.1.Subsanar defectos/requisitos procesales
1.1.2. Son subsanables
1.1.2.1. DIOR requerir subsanación
1.1.2.2. Controlar Plazo subsanación
1.1.3. Insubsanables/ no subsanados en plazo
1.1.3.1. Dación de cuenta. Remisión UPAD
2. ADMISIÓN / INADMISIÓN/tramitación
2.1. DIOR admite recurso y traslado a partes personadas 5 días
2.2. Control de plazo
2.3. DIOR Unión escritos impugnación/ trascurso plazo sin escritos
3.DECISIÓN
3.1. Remisión UPAD



2.5.4. Recurso de apelación.

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

Preparación: El recurso de apelación se prepara dentro del plazo de cinco días contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución recurrida.

Se debe examinar:

- Que la resolución impugnada sea apelable.
- Que el recurso se haya preparado dentro de plazo.
- Que se acredita haber cumplido con las consignaciones que prevé el artículo 449 LEC para los supuestos de procesos que lleven aparejado el lanzamiento, procesos en los que se pretenda la condena a indemnizar los daños derivados de la circulación de vehículos a motor y los procesos en que se pretenda la condena al pago de cantidades debidas por un propietario a la comunidad de vecinos.
- Que se haya realizado el depósito de 50 euros que prevé la disposición adicional 15ª de LOPJ

Si se cumplen los requisitos vistos, el secretario judicial del SCOP tiene por preparado el recurso por diligencia de ordenación y emplaza a la parte recurrente por veinte días para que lo interponga.

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

Interposición: en el plazo de 20 días**,** el apelante habrá de interponer la apelación.

Debe acompañarse justificación de haber realizado, en su caso, el depósito que corresponda para liquidar la tasa (modelo 696) prevista en el artículo 35 de la ley 53/2002.

Si el apelante no presenta el escrito de interposición dentro de plazo, el secretario judicial declara desierto el recurso de apelación por decreto y queda firme la resolución recurrida.

Oposición a la apelación. Del escrito de interposición del recurso de apelación, el secretario judicial da traslado a las demás partes por diligencia de ordenación, emplazándolas por diez días para que presenten, escrito de oposición al recurso o, en su caso, de impugnación de la resolución apelada en lo que le resulte desfavorable.

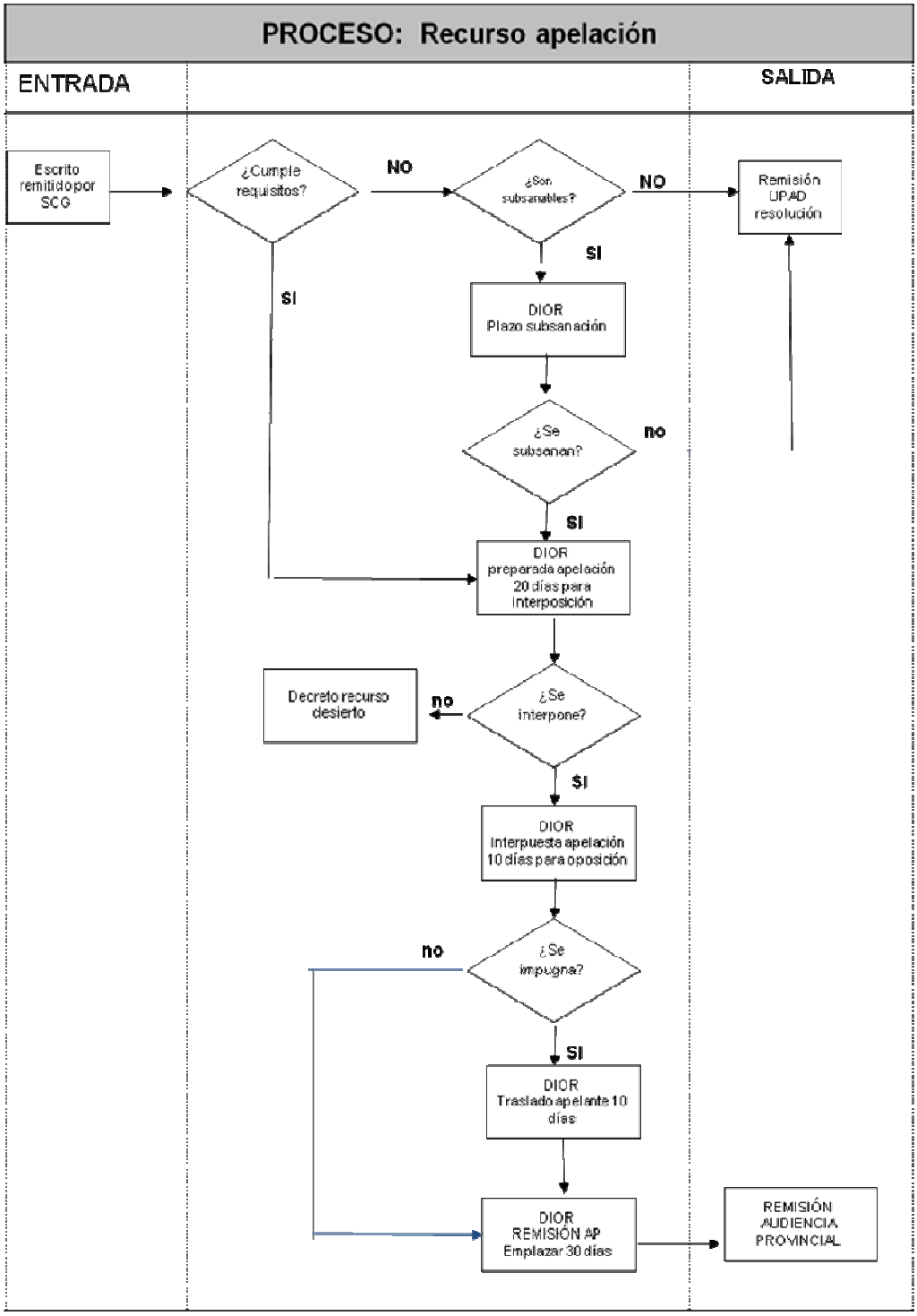
De los escritos de impugnación el secretario judicial por diligencia de ordenación da traslado al apelante principal, para que en el plazo de diez días manifieste lo que tenga por conveniente sobre la admisibilidad de la impugnación y, en su caso, sobre los documentos aportados y pruebas propuestas por el apelado.

Remisión de los autos: Interpuestos los recursos de apelación y presentados, en su caso, los escritos de oposición o impugnación, el secretario judicial ordena por diligencia de ordenación la remisión de los autos al tribunal competente para resolver la apelación, con emplazamiento de las partes por término de treinta días.

Actuaciones en el SCOP de la Audiencia: Si el apelante no compare dentro de plazo señalado, el secretario judicial declara desierto el recurso de apelación por decreto y queda firme la resolución recurrida.

RECURSO DE APELACIÓN
FASES EN SCOP
1.SUBSANAR DEFECTOS PROCESALES
1.1.Subsanar defectos/requisitos procesales
1.1.2. Son subsanables
1.1.2.1. DIOR requerir subsanación
1.1.2.2. Controlar Plazo subsanación
1.1.3. Insubsanables/ no subsanados en plazo
1.1.3.1. Dación de cuenta
1.1.3.2. Remisión a UPAD

2. PREPARACIÓN
2.1. Registro de recurso en Minerva para itineración
2.2. DIOR prepara recurso y emplazamiento 20 días
2.3. Control de plazo
2.4. No presenta escrito de interposición: decreto recurso desierto
3.INTERPOSICIÓN
3.1. Presentación escrito de interposición
3.1.1. DIOR unión y traslado a las partes 10 días
3.1.2. Control del plazo
3.2.No presenta escrito de oposición/impugnación
3.2.1. DIOR remisión a la Audiencia
3.2.2. Emplazamiento 30 días
3.2.3. Oficio remisión
3.3. Escrito de oposición
3.3.1. DIOR remisión a la Audiencia
3.3.2. Emplazamiento 30 días
3.3.3. Oficio remisión
3.4. Escrito impugnación
3.4.1.DIOR traslado a apelante principal 10 días
3.4.2.Control de plazo
3.4.3. Remisión a la Audiencia PROVINCIAL
3.4.3.1. DIOR remisión a AP
3.4.3.2. Emplazamiento de partes 30 días
3.4.3.3. Oficio de remisión
4. RECEPCIÓN RESOLUCIÓN DE RECURSO
4.1. Actualizar registro recurso en Minerva
4.2. DIOR recepción recurso
4.3. Oficio acuse de recibo
4.4. Traslado a partes
4.5. Archivo


PROCESO: Recurso apelación
ENTRADA
SALIDA
Escrito remitido por SCG
¿Cumple requisitos?
NO
¿Son subsanables?
NO
Remisión UPAD resolución
SI
SI
DIOR Plazo subsanación
¿Se subsanan?
no
SI
DIOR preparada apelación 20 días para interposición
Decreto recurso desierto
no
¿Se interpone?
SI
DIOR Interpuesta apelación 10 días para oposición
no
¿Se impugna?
SI
DIOR Traslado apelante 10 días
DIOR REMISIÓN AP Emplazar 30 días
REMISIÓN AUDIENCIA PROVINCIAL

2.5.5. El recurso extraordinario por infracción procesal y el recurso de casación.

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

Preparación: Se prepara dentro del plazo de cinco días contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución recurrida.

Se debe examinar:

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

Si se cumplen los requisitos vistos, el secretario judicial tiene por preparado el recurso por diligencia de ordenación y emplaza a la parte recurrente por veinte días para que lo interponga.

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

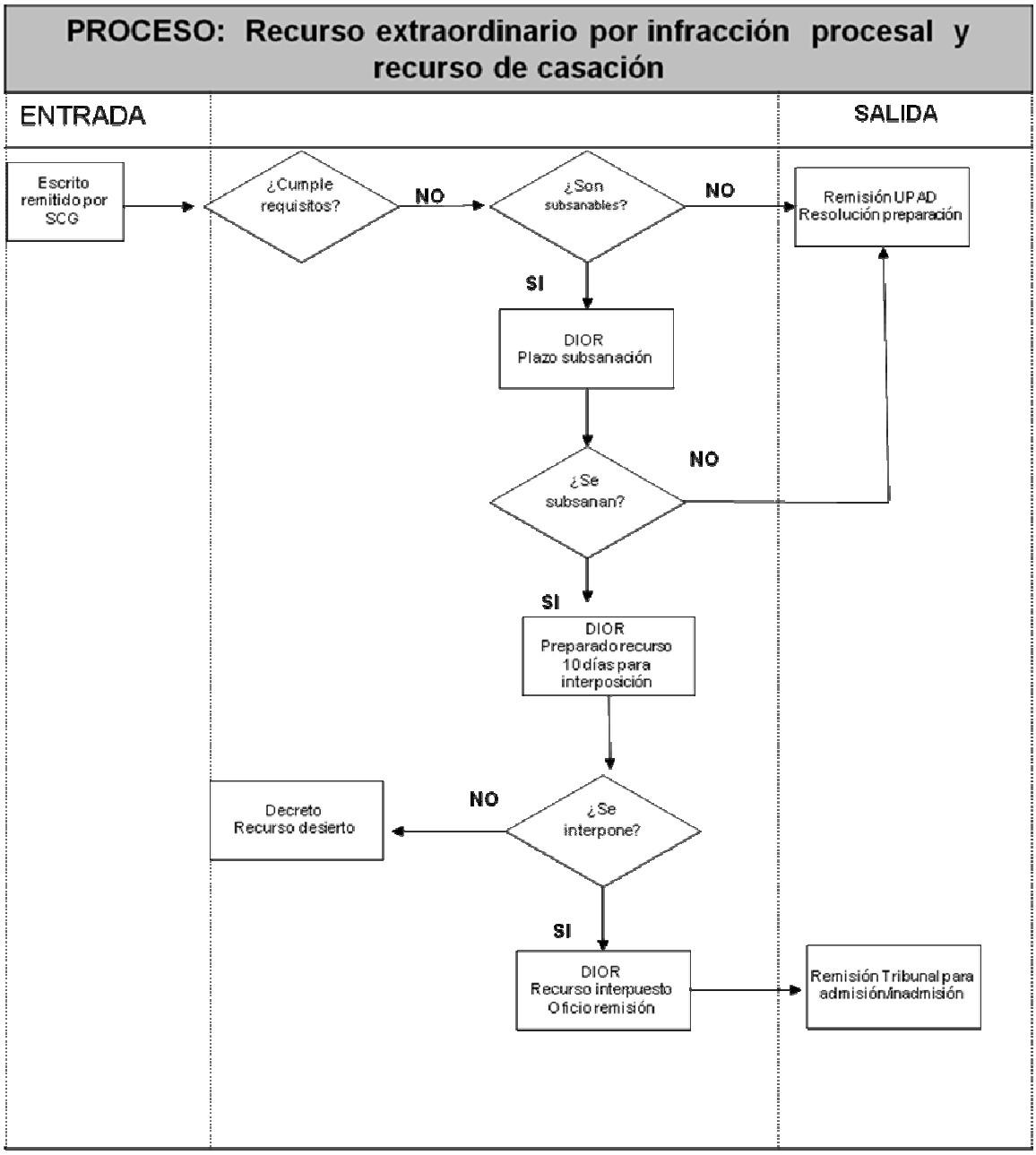
Interposición: en el plazo de 20 días**,** el recurrente habrá de interponer el recurso

Debe acompañarse justificación de haber realizado, en su caso, el depósito que corresponda para liquidar la tasa (modelo 696) prevista en el artículo 35 de la ley 53/2002.

Si el apelante no presenta el escrito de interposición dentro de plazo, el secretario judicial declara desierto el recurso por decreto y queda firme la resolución recurrida.

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

Recurso extraordinario por infracción procesal y recurso de casación
FASES EN SCOP
1.SUBSANAR DEFECTOS PROCESALES
1.1.Subsanar defectos/requisitos procesales
1.1.2. Son subsanables
1.1.2.1. DIOR requerir subsanación
1.1.2.2. Controlar Plazo subsanación
1.1.3. Insubsanables/ no subsanados en plazo/ procede no tenerlo preparado
1.1.3.1. Dación de cuenta
1.1.3.2. Remisión a UPAD
2. PREPARACIÓN
2.1. Registro de recurso en Minerva para itineración
2.2. DIOR prepara recurso y emplazamiento 20 días
2.3. Control de plazo
2.4. No presenta escrito de interposición: decreto recurso desierto
3.INTERPOSICIÓN
3.1. Presentación escrito de interposición
3.1.1. DIOR unión y remisión Tribunal correspondiente.
3.2.2. Emplazamiento 30 días
3.2.3. Oficio remisión
4. RECEPCIÓN RESOLUCIÓN DE RECURSO
4.1. Actualizar registro recurso en Minerva
4.2. DIOR recepción recurso
4.3. Oficio acuse de recibo
4.4. Traslado a partes
4.5. Archivo


PROCESO: Recurso extraordinario por infracción procesal y recurso de casación
ENTRADA
SALIDA
Escrito remitido por SCG
¿Cumple requisitos?
NO
¿Son subsanables?
NO
Remisión UPAD Resolución preparación
SI
DIOR Plazo subsanación
¿Se subsanan?
NO
SI
DIOR Preparado recurso 10 días para interposición
¿Se interpone?
NO
Decreto Recurso desierto
SI
DIOR Recurso interpuesto Oficio remisión
Remisión Tribunal para admisión/inadmisión

2.6. PROCEDIMIENTO MONITORIO.

2.6.1. Introducción

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

Las características que presenta este procedimiento son las siguientes:

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

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

2ª Permite reclamación de deudas cuyo importe no supere la cantidad de 250.000 euros.

En este sentido, la reforma procesal operada por la Ley 13/2009, de 3 de noviembre, ha modificado la cuantía de este proceso, pasando de la inicial de 30.000 euros a la actual de 250.000 euros.

Esta notable ampliación de su cuantía responde a la influencia de la regulación jurídica del proceso monitorio europeo, que no establece límite cuantitativo alguno para la reclamación de créditos que se hacen valer por este procedimiento. No obstante, el legislador español con un criterio de prudencia ha elevado notablemente su cuantía, pero sin eliminar totalmente el criterio cuantitativo.

3ª Es un proceso de base documental.

En este sentido, el proceso monitorio continúa con la misma naturaleza que tenía, y para su admisibilidad es necesaria la aportación de uno o varios documentos de los especificados en la ley, o de los que se deduzca un principio de prueba del derecho del peticionario. En cuanto a esta cuestión, la reforma procesal que estamos tratando, no realiza cambio alguno en cuanto a los documentos necesarios para la admisibilidad del proceso. Es más, su descripción no es exhaustiva, sino meramente indicativa, por lo que es posible presentar cualquier otro documento equivalente o relacionado. Su descripción se halla en el artículo 812 de la Ley de Enjuiciamiento civil, y comprende tanto un elenco de documentos que contengan alguna referencia del deudor (firma, sello, impronta, marca, señal, etc.); como documentos creados unilateralmente por el acreedor (facturas, albaranes, certificaciones, telegramas, etc.). Junto a ellos, en el apartado 2ª del citado artículo se comprenden los documentos acreditativos de una relación comercial duradera entre acreedor y deudor, es decir, se exige tanto la aportación del contrato de tracto sucesivo existente entre las partes, como los documentos emitidos para determinar el importe exacto de lo debido. Y también se recogen las certificaciones de impagos de deudas por gastos comunes a las comunidades de propietarios de inmuebles urbanos. En este caso, su contenido ha de ponerse en relación con el artículo 21 de la Ley de Propiedad Horizontal, donde se especifican los necesarios para la admisibilidad del procedimiento.

4ª Se atribuye su tramitación al secretario judicial

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

Es por ello que la mayor parte de los trámites procesales relativos al proceso monitorio se realizarán en el seno del SCOP, donde se dictarán las resoluciones relevantes relativas al mismo, salvo la ya indicada de inadmisión, que quedará residenciada en la UPAD.

2.6.2. Admisión en el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento:

Una vez recibida la petición de juicio monitorio procedente del Servicio Común General, y una vez formados los autos, por el secretario judicial se debe proceder a examinar los requisitos procesales de dicha petición y si éstos tienen o no un carácter subsanable.

El examen procesal de la petición del acreedor exige analizar los siguientes elementos:

- CAPACIDAD PROCESAL O LEGITIMACION, regulada con carácter general en el artículo 7 de la LEC y que supone la aptitud para comparecer en juicio o realizar actos procesales válidos. En el caso de las personas físicas, deberán de ser mayores de 18 años y no tener restringida su capacidad, y en el caso de las personas jurídicas o entidades sin personalidad, deberán comparecer a través de sus representantes legales. En este caso, habrá de analizarse si el que dice actuar en nombre de la persona jurídica es, según los documentos que aporta, un verdadero representante legal, descartándose los poderes "ad hoc" para pleitear, toda vez que si no cuenta con la representación legal, su intervención procesal requerirá siempre la presencia de un procurador. No obstante, dicho requisito es de carácter subsanable, y en caso de que se observe defecto en dicha capacidad, debe ofrecerse a la parte la posibilidad de subsanación.

- POSTULACIÓN. Respecto a este supuesto, la ley no exige la preceptiva intervención de abogado y procurador, por ello su intervención será sólo potestativa. No obstante, como hemos visto en el punto anterior, no cabe nombrar representantes o apoderados para actuar en el proceso que no sean procuradores, pues el artículo 23 de la LEC exige que la comparecencia en juicio se haga a través de procurador. Ello excluye también a los meros abogados nombrados en un poder hecho al efecto, como representantes legales de la parte. Por ello, si la parte quiere voluntariamente valerse de abogado o procurador deberá designar el letrado y aportar escritura notarial de apoderamiento al procurador, o efectuarlo ante el secretario judicial. Dicha falta de aportación también tiene un carácter subsanable.

- PETICIÓN. La formalidad que debe contener una petición de juicio monitorio es muy inferior a la de una demanda de juicio ordinario, pues sólo precisa expresar la identidad del deudor, el domicilio o domicilios del acreedor y del deudor o el lugar donde pudieran ser hallados, y el origen y cuantía de la deuda. En este supuesto, es posible incluso la utilización de impresos o formularios normalizados que estén a disposición de los acreedores. Por ello, su análisis no requiere gran dosis de exhaustividad, siendo, por tanto, la omisión de un requisito de este tipo de carácter subsanable.

- COMPETENCIA OBJETIVA. La competencia objetiva para conocer de este procedimiento corresponde a los Juzgados de 1ª Instancia. No obstante, también debieran incluirse las reclamaciones de cantidad relativas a cuestiones mercantiles, como los contratos de

transporte, competencia desleal, propiedad industrial, intelectual o publicidad, por ejemplo, sin perjuicio de que en caso de inadmisión tuviera que remitirse a una UPAD civil o mercantil, según los casos.

- COMPETENCIA TERRITORIAL. La competencia territorial para conocer de los procesos monitorios corresponde al órgano del domicilio o residencia del deudor, o si no son conocidos, el del lugar donde el deudor pudiera ser hallado a efectos de requerimiento de pago. El análisis de la falta de competencia territorial tiene carácter preceptivo, dado que el artículo 813 "in fine" de la LEC excluye la sumisión expresa o tácita de su aplicación. Por tanto, si en la petición inicial el acreedor designa un domicilio en un partido judicial distinto al presentado, debe darse a dicha petición la tramitación procesal establecida en el artículo 58 de la LEC, y dictar diligencia de ordenación dando audiencia al peticionario y al ministerio fiscal, y con posterioridad, si el secretario judicial sigue considerando que carece de competencia territorial, remitir los autos a la UPAD correspondiente para que el juez competente se pronuncie acerca de la misma. Distinto tratamiento habrá de darse a la falta de competencia territorial del órgano que ocurra con carácter "sobrevenido", como luego veremos.

En el caso de procesos monitorios de comunidades de propietarios de fincas urbanas por impago de gastos comunes, será también competente el domicilio del lugar donde se halle la finca, a elección del solicitante.

- CUANTIA. El límite cuantitativo del proceso monitorio se ha ampliado notablemente, como ya hemos visto. No obstante, si se presentase una demanda de juicio monitorio cuyo importe sobrepasase los 250.000 euros, debería dictarse una diligencia de ordenación dando cuenta a la UPAD correspondiente por existir una causa de inadmisión que no tiene carácter subsanable.

La atribución de la competencia para admitir la petición del juicio monitorio corresponde al secretario judicial, y de conformidad con el artículo 206.2.2ª debería dictarse un Decreto por el secretario judicial.

2.6.3. Supuestos de inadmisión

En el caso de que se aprecie un defecto procesal subsanable, se debe conceder al acreedor un plazo para que proceda a la subsanación de los defectos observados. Si no lo hace en el plazo señalado o el defecto es de

carácter insubsanable, debe de darse cuenta a la UPAD correspondiente, para que sea el juez el que de conformidad con el artículo 815.1 de la LEC proceda a resolver lo oportuno sobre la admisión de la demanda.

Si en contra de lo apreciado por el secretario judicial, el juez estima que hay que admitir la petición, debe dictar un auto admitiendo la demanda, y remitiendo las actuaciones de nuevo al SCOP para continuar con la tramitación del procedimiento.

Un supuesto de inadmisión no inicial de la demanda puede darse a la luz de la doctrina emanada del Auto del Tribunal Supremo de 5 de enero de 2010, ya que pese a que se haya admitido a trámite la demanda, si después aparece como domicilio del demandado otro distinto en otro partido judicial, con arreglo al citado criterio, no debe ser de aplicación la falta de competencia territorial del artículo 58 de la LEC, y debe darse cuenta de dicho supuesto a la UPAD para que por parte del juez se proceda a la inadmisión de la demanda de monitorio, con desglose de documentos y entrega al acreedor, para que sea éste el que directamente plantee otro juicio monitorio en el lugar donde se halle la competencia territorial.

En el mismo sentido, en caso de que se haya buscado el domicilio del demandado en los oportunos registros públicos, y no se le encuentre en el domicilio o domicilios averiguados, debe procederse a dar cuenta a la UPAD correspondiente para que igualmente se dicte auto de inadmisión de la demanda, con desglose de documentos, para que el acreedor inicie en su caso, el juicio declarativo ordinario que corresponda. Este último supuesto tiene la excepción de que se trate de un juicio monitorio por impago de gastos comunes a las comunidades de propietarios, en cuyo caso cabe que se practique al deudor un requerimiento por edictos, cuando sea negativo el acto de comunicación en el domicilio indicado.

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

2.6.4. Requerimiento

En el decreto o auto admitiendo el proceso monitorio se acordará requerir de pago al deudor por 20 días. En este caso, el SCOP debe realizar las cédulas para el requerimiento del deudor, y en su caso, el exhorto si hubiera de ser

requerido por auxilio judicial. Dicha cédula junto con la copia de la petición debe ser remitida al SCAC para que procedan a requerir personalmente al deudor. En este supuesto, la regulación legal remite al artículo 161 de la Ley en cuanto a la forma de efectuar este requerimiento. Por ello, ha de acudirse a la entrega personal del requerimiento al deudor

Sólo en el caso de procesos monitorios por impago de gastos a las comunidades de propietarios cabe de conformidad con el artículo 815.1 de la LEC, que se acuerde el requerimiento del deudor por edictos, una vez que han sido infructuosos los intentos de notificación personal al demandado.

2.6.5. Actitudes del deudor frente al requerimiento de pago

2.6.5.1. Incomparecencia

Dentro de las posibles conductas del deudor frente al requerimiento de pago está la de que deje pasar el plazo establecido sin comparecer ante el órgano o sin pagar, en cuyo caso en el propio SCOP se dictará decreto por el secretario judicial dando por finalizado el proceso monitorio. Dicho decreto tras la reforma procesal operada por la Ley 13/2009 constituye un título ejecutivo de carácter procesal que permite abrir la vía ejecutiva, bastando para ello una simple solicitud del acreedor. En este punto, se realiza una importante mejora procedimental, dado que con arreglo a la anterior regulación, finalizado el plazo legal de los 20 días debía despacharse directamente ejecución, sin necesidad de que mediara demanda ejecutiva.

Debe por tanto, notificarse por el SCOP dicho decreto, y en su caso, librarse testimonio de dicha resolución, para que el acreedor pueda pedir la ejecución del mismo.

Si se presenta escrito solicitando la ejecución, debe remitirse dicho escrito al SCEJ para que proceda a iniciar la tramitación de un título ejecutivo judicial.

De ahí que deba establecerse que la incomparecencia del deudor en el proceso monitorio y el decreto que dicta el secretario judicial en este caso, tiene fuerza de cosa juzgada, pues el deudor no puede con posterioridad entablar un juicio declarativo con el mismo objeto.

En los casos de monitorios por impago de de gastos a las comunidades de propietarios el decreto que pone fin al procedimiento debe contener la condena en costas al demandado, de conformidad con el artículo 21 de la Ley de Propiedad Horizontal.

2.6.5.2. Pago

Otra posible actitud del demandado al que se le requiere de pago es que proceda a pagar o consignar la cantidad que es objeto de reclamación. En este caso, establece ahora el artículo 817 de la LEC que acreditado dicho pago se acuerda por el secretario judicial el archivo de las actuaciones. Tiene el efecto del pago tanto el efectuado directamente al acreedor, pago que el deudor debe justificar ante el secretario judicial, o la consignación de la cantidad debida en la Cuenta de depósitos y consignaciones judiciales. En este caso, se acuerda junto con el archivo la entrega de la cantidad al acreedor.

En cuanto a la resolución que debe dictarse para poner fin al procedimiento por pago, debe dictarse un decreto pues es una resolución que pone fin al procedimiento.

Si el pago por el deudor es parcial, debe dictarse un decreto poniendo fin al monitorio al que se refiere el artículo 816 de la LEC, con reducción de su importe a la cantidad no satisfecha.

Tras la reforma operada por la Ley 13/2009, ya no es necesario entregar al deudor un justificante del pago que hubiere efectuado. En este caso, el decreto que acuerda el archivo del procedimiento contiene también prueba documental del pago que realizó.

Como en el supuesto anterior, si se trata de juicios monitorios por impago de de gastos a las comunidades de propietarios el decreto que ponga fin al procedimiento debe contener la condena en costas al demandado, de conformidad con el artículo 21 de la Ley de Propiedad Horizontal.

2.6.5.3. Oposición

Es la tercera posible actitud del deudor frente al requerimiento de pago, ya que el artículo 818.1 de la LEC establece que si presenta escrito de oposición dentro de plazo, el asunto se resuelve definitivamente en el juicio que corresponda, teniendo la sentencia que se dicte fuerza de cosa juzgada.

Son especialidades de este escrito de oposición las siguientes:

1ª) Postulación. El deudor debe estar asistido de abogado y procurador para oponerse, si la cuantía de la reclamación excede de 900 euros, y dicha oposición debe articularla por escrito.

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

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

3) Pluspetición. Cabe que el deudor articule una oposición parcial, y reconozca la existencia de la deuda en un importe inferior al reclamado. En este caso, la remisión que hace la ley al artículo 21 de la LEC obliga a considerar la conducta del deudor como un allanamiento parcial y proceder por tanto a remitir los autos a la UPAD correspondiente para que por el juez se dicte auto de allanamiento parcial, que será directamente ejecutable, sin perjuicio de abrir también el juicio declarativo que corresponda por la cuantía restante para en su seno dilucidar la reclamación efectuada.

2.6.5.4. Transformación tras la oposición.

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

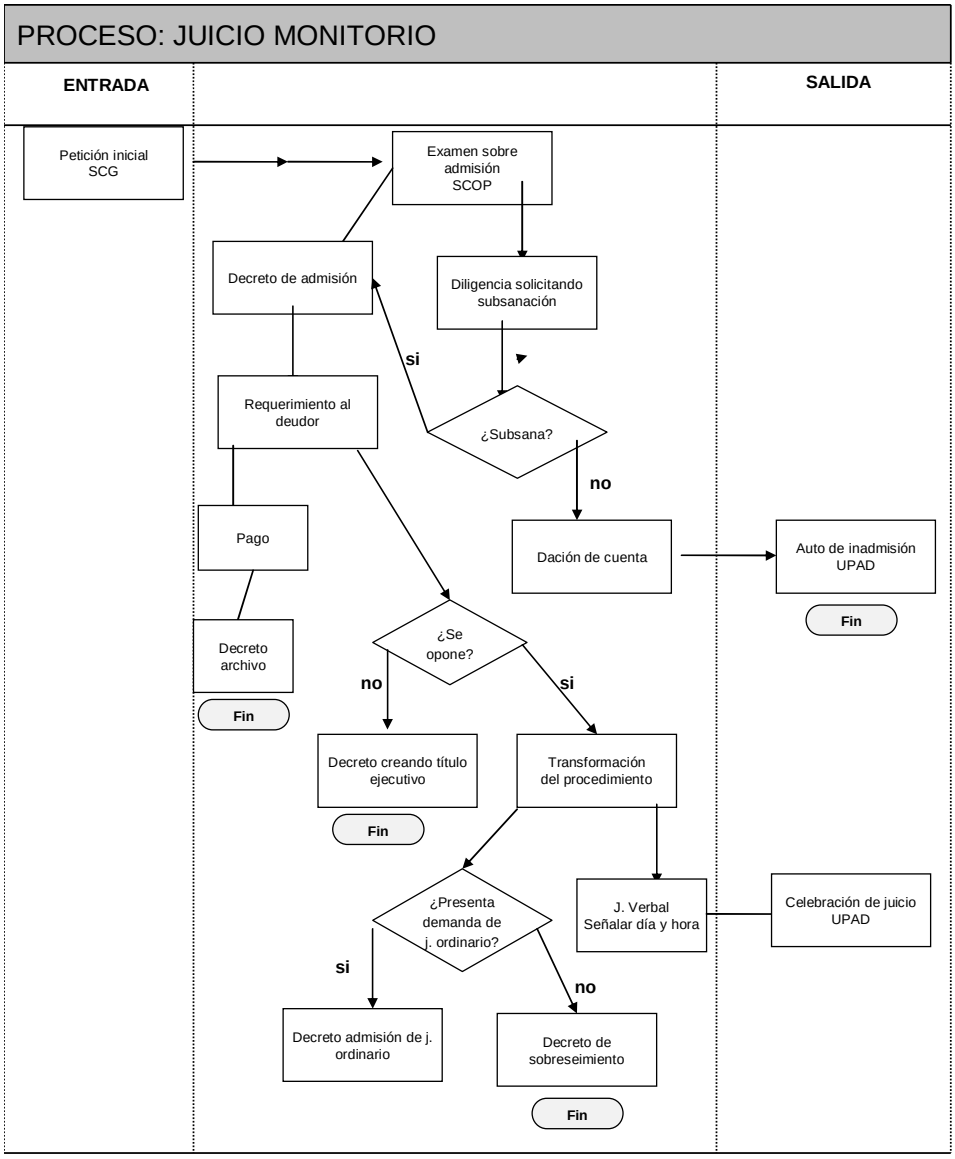
En caso de que el importe de la reclamación exceda de 6.000 euros debe el acreedor presentar demanda de juicio ordinario en el plazo de un mes desde el traslado del escrito de oposición. Por ello, cuando ambas partes estén representadas por procurador y el traslado del escrito de oposición lo hubiera hecho el procurador del deudor conforme a lo establecido en el artículo 276 de la LEC, habrá de entenderse que el plazo del mes corre desde dicha fecha. En cambio, si por no haberse efectuado por dicho medio, por ejemplo, por una subsanación posterior de la falta de aportación del poder o de su realización “apud acta”, y el traslado del escrito de oposición se efectuó por la oficina judicial, el plazo del mes deberá computarse desde este traslado.

El efecto de la falta de presentación en plazo de la demanda de juicio ordinario será el sobreseimiento de las actuaciones por decreto del secretario judicial con condena en costas al acreedor. Se trata pues de un supuesto de finalización del procedimiento ante la inactividad a la que se veía compelida la parte. Dicho decreto se dicta en el SCOP, ya que al no precisar resolución judicial, no es necesario la remisión de los autos a la UPAD.

Si se presenta la demanda de juicio ordinario en plazo, se procede a su tramitación sin ninguna otra particularidad en la sustanciación de estos procedimientos.

2.6.6. Especialidad de los procesos arrendaticios de reclamaciones de rentas

En el caso de que el proceso monitorio tenga por causa la reclamación de rentas o cantidades debidas por un arrendatario a su arrendador, y se formula oposición, en todo caso debe incoarse un juicio verbal, aunque la cuantía del mismo sobrepase los 6.000 euros. Dicha reforma introducida por la Ley 19/2009, de 23 de noviembre trata de ser coherente con el criterio general establecido en el artículo 438.3 regla 3ª de la LEC, que en caso de acumulación de acciones de desahucio por falta de pago o por expiración legal o contractual del plazo con la reclamación de rentas o cantidades debidas, debe de tramitarse dicho procedimiento por los cauces del juicio verbal.



2.7. EL JUICIO CAMBIARIO

2.7.1. Introducción

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

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

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

Sus características son las siguientes:

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

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

2.7.2. Incoación y análisis de los requisitos formales

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

Los requisitos de forma son los siguientes:

- POSTULACIÓN. La demanda de juicio cambiario precisa la intervención de abogado y procurador, pues no se da ninguno de los supuestos exceptuados de su intervención por los artículos 23 y 31 de la LEC. Por ello, si falta alguno de estos profesionales se debe conceder un plazo al demandante para que lo subsane. Si no se subsana dicho requisito formal en el plazo establecido, estaremos ante un supuesto de inadmisión, y por ello debe remitirse la demanda a la UPAD que corresponda para que el juez competente se pronuncie sobre su admisibilidad.

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

- APORTACIÓN DE LA TASA JUDICIAL. La Ley 53/2002, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social estableció el pago de una tasa por el ejercicio de la potestad jurisdiccional en el orden civil. El documento acreditativo de la liquidación de la tasa se debe presentar con la demanda, cuando la demanda la ejercite una persona jurídica, y ello aunque el resultado de dicha liquidación sea negativa. Dicho requisito lo considera la ley como subsanable, y debe darse el plazo de 10 días para que lo subsane. La falta de subsanación dentro de dicho plazo genera la obligación de comunicación de dicho incumplimiento a la Administración tributaria, y manifiesta la ley que no se dará curso a la demanda. No obstante, existe jurisprudencia de las Audiencias provinciales que establece que debe procederse a la admisión de la demanda, al ser el requisito de la tasa de naturaleza meramente fiscal, primando el derecho a la tutela judicial efectiva.

- COMPETENCIA TERRITORIAL. La competencia para conocer del juicio cambiario corresponde al lugar de domicilio del demandado, y si se dirige frente a varios deudores cuya obligación nazca del propio título, será competente el juzgado del domicilio de cualquiera de los deudores. Dicha regla de competencia es preceptiva, pues el artículo 820 de la LEC en su último párrafo establece que no cabe

la sumisión expresa o tácita. Por ello, ha de ser el secretario judicial del SCOP el que analice si la regla de competencia territorial se observa en cada caso, y si no es así, se debe también dictar diligencia de ordenación dando audiencia a la parte demandante y al ministerio fiscal por el plazo señalado, y a continuación dará traslado a la UPAD correspondiente para que se pronuncie sobre la posible falta de competencia territorial.

Una vez examinados los requisitos formales, se debe pasar la demanda a la UPAD para que el juez se pronuncie sobre su admisión o inadmisión.

2.7.3. Trámites tras la admisión de la demanda

El requerimiento de pago se ha de practicar por el SCG, y el posterior control del mismo a efectos de apreciar si está realizado adecuadamente, o debe practicarse de nuevo en ese u otro domicilio, corresponde al SCOP. Por tanto, todas las actuaciones posteriores se residencian en este Servicio.

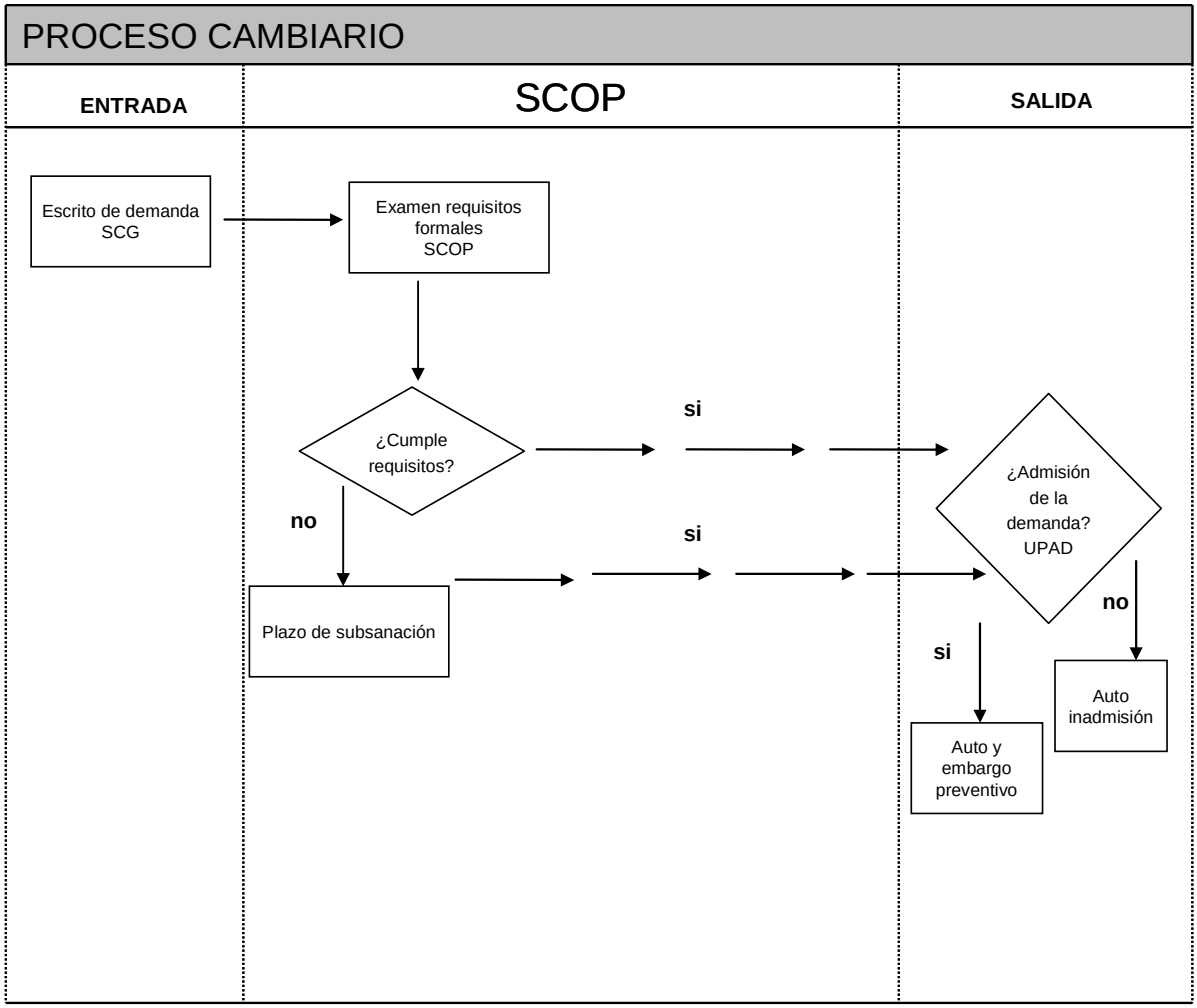
El deudor puede en los cinco días siguientes al requerimiento de pago personarse por sí o por representante para negar categóricamente la autenticidad de su firma o alegar falta absoluta de representación. La ley en este caso, en contra del criterio general de postulación procesal, permite que haga esta manifestación el demandado por sí mismo, por lo que no es precisa la intervención de abogado y procurador para este trámite.

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

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

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

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



2.7.4. Conductas del demandado ante el requerimiento de pago

2.7.4.1. Falta de oposición tras el requerimiento de pago

Si efectuado el requerimiento de pago al demandado, éste deja transcurrir el plazo de 10 días sin formular oposición ni paga la cantidad reclamada, corresponde despachar ejecución directamente, lo cual convierte el procedimiento en una ejecución de título judicial, tal como establece el artículo 825 de la LEC en su segundo párrafo. Por lo tanto, transcurrido el plazo de 10 días sin actividad del demandado, deben remitirse las actuaciones a la UPAD, para que por el juez competente se proceda a dictar la orden general de ejecución, que abra la vía ejecutiva. A partir de dicho momento, el juicio cambiario ha terminado, y se remitirán las actuaciones por la UPAD al SCEJ, que

es el competente para continuar con la tramitación, y para acordar los embargos oportunos, que ya no tendrían el carácter de preventivos, sino de ejecutivos, y por ello pueden ser realizados por el secretario judicial del SCEJ.

2.7.4.2. Pago del demandado

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

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

2.7.4.3. Oposición cambiaria

Dentro de los 10 días posteriores al requerimiento de pago, el demandado puede oponerse a la demanda de juicio cambiario. Dicha oposición debe hacerla el demandado en forma de “demanda”. Por ello, en este caso se produce una verdadera alteración de partes, y se denomina al demandado que se opone “demandante de oposición”, y al demandante del juicio cambiario se le denomina “demandado de oposición”. Ello tiene indudables efectos procesales, ya que la ley atribuye a la posición activa del oponente la obligación de probar los hechos en los que articula su oposición, de tal modo que la carga de prueba recae en dicho oponente, con las consecuencias que ello supone ante la inactividad o falta de prueba de dichos hechos, que él ha de sufrir. Las causas de oposición son las establecidas en la Ley cambiaria y del cheque.

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

Si se considera que debe admitirse la demanda de oposición, por el secretario judicial del SCOP debe dictarse un decreto dando traslado de la misma a la parte contraria, y señalando día y hora para la celebración de una vista, que se sustanciará por los trámites señalados para los juicios verbales. Es

decir, por el SCOP y una vez señalada la vista, se deben remitir las actuaciones a la UPAD correspondiente, donde se celebra dicha vista en el día y hora previamente señalado.

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

CONDUCTAS DEL DEMANDADO TRAS EL REQUERIMIENTO	SCOP
PAGO DEL DEUDOR	
Diligencia de entrega del dinero	
Práctica de tasación de costas	
Diligencia dando traslado tasación y propuesta de intereses	
Decreto de archivo del procedimiento	
1.9 FALTA DE OPOSICIÓN	
Diligencia dando cuenta del transcurso de plazo	SCOP
Ir a esquemas de ejecución de título judicial	UPAD. Continuación con el auto del Tribunal
2.0 OPOSICION	
Admisión de demanda de oposición	SCOP
Requerimiento de subsanación de defectos formales	SCOP
Falta de subsanación de defectos formales	SCOP. Con remisión a la UPAD para inadmisión

3. PREPARACION DE JUICIO	
Traslado del escrito de oposición al acreedor	SCOP
Señalamiento de juicio	SCOP
4. JUICIO	
4.1 Celebración de juicio	UPAD
4.1. Dictado de sentencia	UPAD
4.2. Paso a firma	
4.3. Publicación	
5. FIRMEZA	
5.1. Control de notificaciones	SCOP
5.2. Control de plazos	
5.3. Declaración de firmeza	
6.RECURSO	
6.1. Ir a esquema de recurso de apelación	SCOP

2.8. LA CONCILIACIÓN

La regulación jurídica de la conciliación también se ha visto afectada por la reforma procesal operada por la Ley 13/2009, de 3 de noviembre, ya que siendo el objetivo primordial perseguido por esta reforma la distribución de competencias entre jueces y secretarios judiciales, en orden a la implantación de la oficina judicial, su atribución a los secretarios judiciales era necesaria a efectos de descargar a los jueces de estas tareas no jurisdiccionales.

La Ley 1/2000, de 7 de enero de Enjuiciamiento civil excluyó de su contenido la regulación jurídica de la conciliación, al considerar que su naturaleza era propia de un procedimiento de jurisdicción voluntaria, y dejó vigentes los

preceptos relativos a la misma contenidos en la LEC de 1881, a la espera de que se elaborara la Ley de Jurisdicción voluntaria.

La reforma orgánica posterior, operada por la Ley Orgánica 19/2003 atribuyó a los secretarios judiciales competencias en materia de conciliación, ya que el artículo 456 de la misma estableció como competencia del secretario judicial: "las conciliaciones, llevando a cabo la labor mediadora que les sea propia".

En la Ley 13/2009, y ante la ausencia por ahora de una nueva legislación en materia de jurisdicción voluntaria, se han modificado determinados artículos de la LEC de 1881 para dar una nueva regulación jurídica a esta institución, y para atribuir competencia sobre conciliación a los secretarios judiciales y a los jueces de paz.

2.8.1. Características

a) CARÁCTER POTESTATIVO. La conciliación mantiene en su nueva regulación jurídica su carácter potestativo, ya que el artículo 460 establece como posibilidad de la parte, antes de promover el juicio, acudir al mecanismo de la conciliación.

b) SISTEMA ALTERNATIVO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. La conciliación opera también como un sistema alternativo de resolución de los conflictos, y en ello participa de un objetivo similar a la transacción, el arbitraje, la mediación….etc. En su raíz está el entendimiento del gran colapso que en la Administración de Justicia produce la enorme litigiosidad actual, y puede ser un mecanismo más para que los ciudadanos puedan acceder a una solución rápida y eficaz a sus controversias, y eviten la excesiva judicialización de sus disputas. Se pretende de este modo, fomentar la resolución amistosa de los conflictos.

c) FINALIDAD. El objetivo de la conciliación está relacionada con lo expresado en el punto anterior. Su finalidad primordial es la evitación de un litigio que no ha nacido todavía, pero que se encuentra en gran medida en estado potencial, pues la interposición de la conciliación expresa la existencia del conflicto. Es por lo tanto la conciliación, una oportunidad para lograr un acuerdo amistoso entre los contendientes y evitar el litigio. No obstante, la ley también recoge otras finalidades de la conciliación. El artículo 479 de la LEC de 1881 expresa que: "la presentación con ulterior admisión de la petición de conciliación interrumpirá la prescripción, tanto adquisitiva como extintiva".

Ello habrá de entenderse como una consecuencia adicional o refleja de la conciliación, y no como su objetivo principal, dado que dicho objetivo, si fuera el único, puede conseguirse con una actividad extraprocesal, como un telegrama, o burofax, por ejemplo, y no poniendo en marcha el funcionamiento de la Administración de Justicia, dado que la conciliación, con arreglo al artículo 460 de la LEC de 1881, debe tener como finalidad la de evitar el litigio en todo caso.

d) POSTULACIÓN. La reforma procesal de la Ley 13/2009, no ha modificado en cambio, los artículos 4,10 y 11 de la citada LEC de 1881, y por ello no es necesaria la intervención de abogado y procurador para interponer o actuar en un acto de conciliación. Es por ello que su intervención no es preceptiva. No obstante, el artículo 11 de la citada ley sigue permitiendo que tanto los abogados como los procuradores actúen como apoderados de las partes en la conciliación. Ello supone una excepción a lo establecido con carácter general en el artículo 23 de la Ley 1/2000 de Enjuiciamiento civil que establece que la comparecencia en juicio habrá de hacerse por procurador.

2.8.2. Admisión de la conciliación

Tras la presentación de la conciliación en el Servicio Común General, se remitirá la misma al SCOP, donde en este caso se van a desarrollar los trámites de admisión, citaciones, celebración y resolución al ser competencia del secretario judicial. Ya hemos visto que la conciliación es considerada como un procedimiento de jurisdicción voluntaria, y concretamente el artículo 438 de la LOPJ establece entre las competencias de los servicios comunes procesales las funciones de jurisdicción voluntaria.

Remitida la conciliación al SCOP corresponde al secretario judicial del mismo decidir sobre la admisión de la conciliación.

2.8.3. Causas de inadmisión

1) El artículo 460 establece unos supuestos específicos de inadmisión de la conciliación, que son los siguientes:

1º Los juicios en que esté interesado el Estado, las Comunidades Autónomas y las demás Administraciones Públicas, Corporaciones e Instituciones de igual naturaleza

2º Los juicios en que estén interesados los menores y los incapacitados para la libre administración de sus bienes.

3º Los juicios de responsabilidad civil contra Jueces y Magistrados.

4º En general, los que se promuevan sobre materias no susceptibles de transacción o compromiso.

En este caso, una vez apreciado por el secretario judicial del SCOP que las partes o el objeto o materia de la conciliación se refieren a alguno de los supuestos anteriores, se debe dictar decreto inadmitiendo la conciliación, con notificación a la parte que la promovió. No dice la ley expresamente que haya de dictarse un decreto, pero parece lo más adecuado, si tenemos en cuenta que tanto el artículo 456.4 de la LOPJ, como el art. 206.2.2ª establecen que se dictará decreto para poner fin a los procedimientos en los que el secretario judicial tuviera atribuida competencia exclusiva, como ocurre con la conciliación

2) COMPETENCIA TERRITORIAL. El artículo 463 de la LEC de 1881 establece un fuero imperativo para la práctica de los actos de conciliación, que es el del domicilio del demandado. Y se trata de una persona jurídica, también se le puede demandar de conciliación en el lugar donde se encuentre el domicilio del demandante, siempre que en éste radique delegación, sucursal u oficina abierta al público del demandado. En virtud de la necesidad de respetar este fuero imperativo, el secretario judicial del SCOP debe analizar si en la demanda de conciliación se da un supuesto de falta de competencia territorial. Si así fuera, debe dictarse como en el caso anterior un decreto de inadmisión, con archivo de las actuaciones y desglose y devolución de documentos, para que el interesado la haga valer ante quién corresponda. En este supuesto, la regulación actual no contempla expresamente este supuesto, pero habrá de deducirse del 464 de la LEC de 1881, que establece la finalización de la conciliación frente al simple planteamiento de la cuestión de competencia con posterioridad a la admisión de la misma, en el acto de celebración, sancionado dicha conducta como una oposición al deseo de la otra parte de alcanzar un acuerdo, y por tanto teniendo sin más la conciliación como intentada sin efecto.

3) OTROS SUPUESTOS. Pueden darse también otros supuestos de inadmisión de la demanda de conciliación, por incumplimiento de presupuestos procesales o defectos de forma no subsanados. Por ejemplo, en el caso de que el demandante de conciliación sea una persona jurídica y quien actúe en su nombre no acredite ostentar la representación legal de la misma, deberá solicitarse la subsanación de dicho presupuesto procesal. Si no se subsana en plazo, procede dictar decreto de inadmisión.

No establece la ley si cabe recurso contra la inadmisión a trámite de la demanda de conciliación. Si aplicamos subsidiariamente la LEC, hay que entender que dicha resolución es susceptible de recurso de revisión ante el juez que proceda. El artículo 454 bis 1 de la LEC establece que cabe recurso directo de revisión contra los decretos que pongan fin al procedimiento o impidan su

continuación. En este caso, interpuesto el recurso de revisión y examinado por el secretario judicial del SCOP que cumple los requisitos para su admisión, tanto de forma como de plazo, y que se ha efectuado el preceptivo depósito para recurrir, debe dar traslado de las actuaciones a la UPAD que corresponda, para que por el juez de la misma se resuelva dicho recurso.

2.8.4. Formulación de la conciliación

En cuanto a los requisitos que debe reunir la demanda de conciliación, los expresa el artículo 465 de la LEC de 1881, y son los siguientes:

1) DEMANDA ESCRITA. La ley exige que la demanda de conciliación se presente por escrito. Dicho escrito se presentará en el SCG, y será remitido al SCOP para su tramitación. Es posible que a dicho escrito se acompañen documentos, tanto de carácter formal, como una escritura de representación procesal en caso de actuar mediante procurador, o documentos que sirvan para demostrar el derecho del peticionario. También puede el demandante de conciliación formular su solicitud empleando unos impresos normalizados.

2) LAS PARTES. Debe indicar en su petición la identificación del actor y del demandado, y a continuación el domicilio o domicilios en que puedan ser citados.

3) LA PETICIÓN O SUPLICO. El artículo 465 de la citada ley continúa exigiendo al demandante que fije “con claridad y precisión lo que se pida”. Esta exigencia de la ley adquiere gran relevancia si se pretende que esta institución cumpla su finalidad primordial, que es la de conseguir un acuerdo entre las partes y evitar un futuro litigio. Para ello el demandante debe expresar de un modo claro y preciso que es lo que está reclamando de la otra parte. De este modo, la demandada puede acudir al acto de conciliación con el conocimiento suficiente de qué es lo que se reclama y poder por esta vía adoptar en el acto de la conciliación una posición determinada que permita el acuerdo de las partes.

En este supuesto, constituiría una buena práctica procesal requerir al demandante de conciliación mediante una diligencia de ordenación para que concretará sus pedimentos, y el demandado pudiera evaluar las consecuencias de una aceptación de los mismos de una manera más cabal, sobre todo en casos que la solicitud de conciliación cuente con la defensa técnica de un

abogado, y ello sin perjuicio de que pueda intentarse esta concreción en el propio acto de conciliación.

ADMISIÓN	
Diligencia de subsanación de defectos formales	SCOP
Diligencia de admisión con citación a las partes	SCOP
Señalamiento de día y hora	SCOP
Elaborar cédulas de citación	SCOP
Práctica de citaciones	SCG
Control de citaciones	SCOP
INADMISIÓN	
Diligencia pasado plazo sin subsanar defectos	SCOP
Decreto de inadmisión	SCOP
Admisión recurso revisión	SCOP
Resolución recurso de revisión	UPAD

2.8.5. Preparación del acto de conciliación

Una vez admitida a trámite la petición de conciliación, por el SCOP se señala un día y hora para su celebración, y se expide la cédula de citación que se firma y remite al Servicio de actos de comunicación para que se proceda a citar al demandado de conciliación. Junto con la cédula de citación se debe acompañar una copia de la demanda y de los documentos aportados para que el demandado pueda tener conocimiento suficiente de lo solicitado de contrario. En caso de tenerse que hacer la citación por auxilio judicial, se remite el exhorto al órgano dónde el demandado deba ser citado, a efectos de que se le cite. Dicho exhorto (el artículo 468 de la LEC de 1881 habla con un lenguaje arcaico de "oficio") se realiza por el SCOP, y es éste servicio el que se ocupa de controlar la cumplimentación de este exhorto, con objeto de que se cite al demandado con el plazo suficiente para que el acto pueda llevarse a cabo.

Entre la citación y la comparecencia debe mediar al menos 24 horas, cuyo término puede reducirse, si hubiere justa causa para ello, estableciéndose como límite máximo entre la presentación y la comparecencia el de 8 días.

La suspensión del acto por cualquier motivo debe acordarse también por el SCOP y por tanto, también el señalamiento de una nueva fecha.

2.8.6. Celebración del acto

El acto de conciliación se celebra ante el secretario judicial del SCOP. Si en dicho Servicio existiese un equipo encargado de la jurisdicción voluntaria, debe celebrarse ante el mismo, pues sería el que estuviera especializado dentro del Servicio para la realización de estos actos.

La atribución de esta competencia al secretario judicial permite que éste, actuando como un tercero ajeno al conflicto suscitado, pueda realizar una labor conciliatoria de las partes, sin que las cesiones o alegaciones de las partes en el acto supongan un perjuicio para el caso de que su disputa persita y haya que interponer el juicio correspondiente.

En primer lugar, hay que valorar en el acto si las partes están debidamente representadas. Pueden comparecer por sí mismas, y sin ninguna representación, ya que como hemos señalado anteriormente, no se requiere la intervención preceptiva de abogado o procurador.

No obstante, sí pueden comparecer potestativamente con un procurador o abogado que les asista. No obstante, al no ser preceptiva su intervención, de la eventual condena en costas que se efectúe a una de las partes, no se anuda el hecho de que puedan incluirse la minutas de estos profesionales en la tasación de costas, salvo que la residencia habitual de la parte representada y defendida sea distinta del lugar en que se tramite el juicio.

Al acto de la comparecencia pueden asistir ambas partes, o puede asistir sólo el demandante o sólo el demandado:

si al acto de la comparecencia asiste sólo el demandante o el demandado, la ley simplemente establece que se entenderá el acto celebrado sin efecto, y se condenará en costas al que no haya comparecido ni haya alegado una justa causa para no concurrir. Es decir, que la no comparecencia al acto la ley la entiende como una falta de intención o deseo de llegar al acuerdo y la sanciona con una condena en costas.

Si por el contrario, ambas partes han comparecido en el día y hora señalada, el artículo 471 de la LEC de 1881 regula la forma de su celebración, con unos turnos de intervención sucesivos de los interesados que sirvan para que puedan explicar los argumentos de su derecho. Este artículo establece el siguiente orden:

> "*Comenzará el demandante exponiendo su reclamación y manifestando los fundamentos en que la apoye.*
>
> *Contestará el demandado lo que crea conveniente, y podrá también exhibir cualquier documento en que funde sus excepciones.*
>
> *Después de la contestación, podrán los interesados replicar y contrarreplicar, si quisieren.*
>
> *Si no hubiere avenencia entre ellos, el secretario judicial o el juez de paz procurarán avenirlos*"

Es decir, existe una regulación de forma para el acto, pero presidida por una gran libertad, dado que las partes pueden replicar y contrarreplicar con bastante amplitud, para concretar sus pedimentos, argumentar a favor de su tesis, etc. Incluso se permite la exhibición documental por el demandado en el acto de su contestación.

Si de dichas exposiciones no surge el acuerdo, el secretario judicial intenta avenirlos. Para ello, tiene que haber identificado con claridad los intereses de las partes, y lo que pretenden, y podrá realizar un acercamiento de posiciones entre ellas, para llegar a un punto medio o amistoso, que facilite el acuerdo. Esta labor mediadora depende del caso concreto y de la mayor o menor disponibilidad de las partes interesadas.

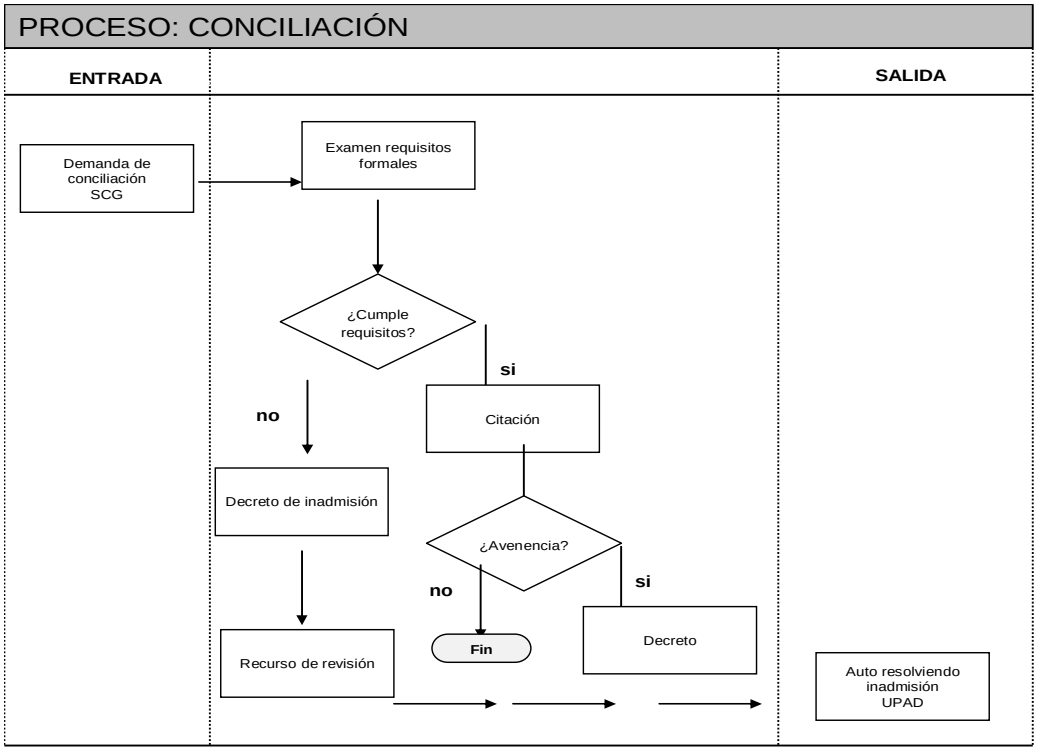
Si pese a ello, no se consigue un acuerdo, se levanta acta dando el acto por terminado sin avenencia.

Si las partes llegan finalmente a un acuerdo, debe recogerse su contenido con la debida precisión, y a continuación se dicta decreto por el secretario judicial del SCOP aprobándolo y acordando el archivo de los autos.

Este decreto del secretario judicial es un título ejecutivo judicial de los que señala el artículo 517.2 9º de la LEC, por ello puede ejecutarse ante el SCEJ de la misma localidad. Deberá entregarse a los interesados testimonio de dicho decreto para que lo puedan presentar a efectos de ejecución.

En el caso de que dicho acuerdo se haya obtenido en un juzgado de paz, el auto del juez aprobando el acuerdo conciliatorio se ejecuta en el juzgado a quien le hubiere correspondido conocer de la demanda.

Por el último el artículo 477 de la LEC de 1881 contempla la posibilidad de ejercitar la acción de nulidad ante el juez competente, frente al acuerdo conciliatorio expresado en el decreto del secretario judicial o auto del juez de paz, ejercitando la acción de nulidad por las causas que invalidan los contratos en los quince días siguientes a la celebración del acto, y por los trámites del juicio declarativo que corresponda.



2.9. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

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

Por tanto, se debe garantizar en todo proceso que los funcionarios intervinientes gocen de la suficiente independencia e imparcialidad, que garantice el justo y ecuánime desarrollo procedimental. La independencia alude a que el funcionario o perito no esté de alguna manera influenciado, afectado o presionado por algo externo a sí mismo. La imparcialidad alude a que la persona afectada no debe tener ni aparentar ningún vínculo o relación con las partes o con el objeto del litigio, del que se deduzca algún tipo de interés o influencia en el mismo.

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

La ABSTENCIÓN persigue que el funcionario o perito que pueda tener algún vínculo con el proceso que impida su imparcialidad, se aparte voluntariamente del mismo, y sea reemplazado por su sustituto legal.

La RECUSACIÓN es el acto procesal de una de las partes que denuncia la existencia de una causa legal en un funcionario o perito, para que en virtud del procedimiento legalmente establecido, sea apartado de un proceso concreto y sustituido legalmente.

En el ámbito del SCOP se tramitan las causas de abstención y recusación de los funcionarios del cuerpo de secretarios judiciales, y de los funcionarios de los cuerpos de gestión, tramitación y auxilio judicial destinados en dicho Servicio, así como las de los peritos.

2.9.1. Abstención de los secretarios judiciales

El artículo 103 de la LEC establece que la abstención de los secretarios judiciales se rige por las normas establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, y concretamente el artículo 446 de dicha norma establece en su punto primero que a los secretarios judiciales se les aplicarán las causas establecidas para la abstención de jueces y magistrados. Dichas causas de abstención aparecen en el artículo 219 de la LOPJ, y son las siguientes:

- El vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco por consanguinidad o afinidad dentro del cuarto grado con las partes o el representante del Ministerio Fiscal.

- El vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco por consanguinidad o afinidad dentro del segundo grado con el letrado o el procurador de cualquiera de las partes que intervengan en el pleito o causa.
- Ser o haber sido defensor judicial o integrante de los organismos tutelares de cualquiera de las partes, o haber estado bajo el cuidado o tutela de alguna de éstas.
- Estar o haber sido denunciado o acusado por alguna de las partes como responsable de algún delito o falta, siempre que la denuncia o acusación hubieran dado lugar a la incoación de procedimiento penal y éste no hubiera terminado por sentencia absolutoria o auto de sobreseimiento.
- Haber sido sancionado disciplinariamente en virtud de expediente incoado por denuncia o a iniciativa de alguna de las partes.
- Haber sido defensor o representante de alguna de las partes, emitido dictamen sobre el pleito o causa como letrado, o intervenido en él como fiscal, perito o testigo.
- Ser o haber sido denunciante o acusador de cualquiera de las partes.
- Tener pleito pendiente con alguna de éstas.
- Amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de las partes.
- Tener interés directo o indirecto en el pleito o causa.
- Haber participado en la instrucción de la causa penal o haber resuelto el pleito o causa en anterior instancia.
- Ser o haber sido una de las partes subordinado del juez que deba resolver la contienda litigiosa.
- Haber ocupado cargo público, desempeñado empleo o ejercido profesión con ocasión de los cuales haya participado directa o indirectamente en el asunto objeto del pleito o causa o en otro relacionado con el mismo.
- En los procesos en que sea parte la Administración pública, encontrarse el juez o magistrado con la autoridad o funcionario

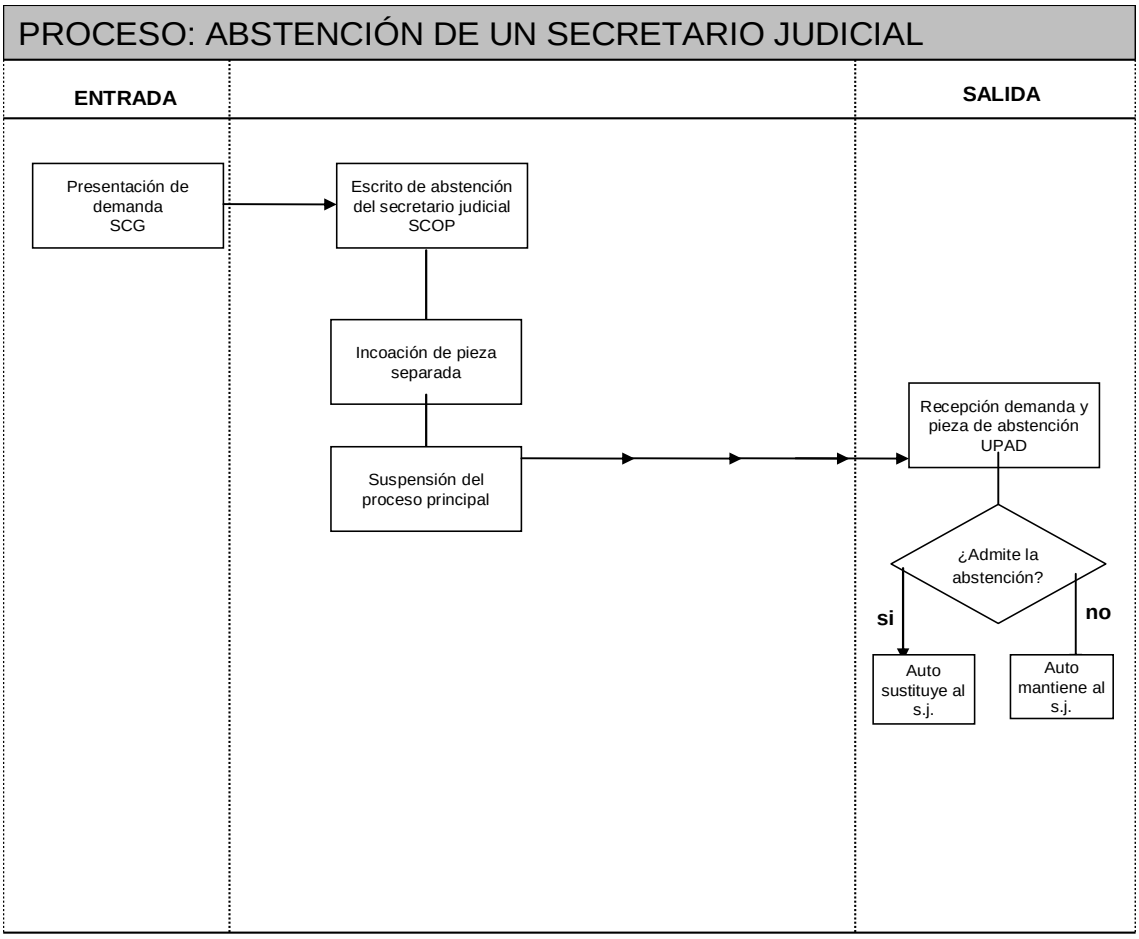
que hubiese dictado el acto o informado respecto del mismo o realizado el hecho por razón de los cuales se sigue el proceso en alguna de las circunstancias mencionadas en las causas 1ª a 9ª, 12ª, 13ª y 15ª de este artículo.

- El vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable, o el parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el juez o magistrado que hubiera dictado resolución o practicado actuación a valorar por vía de recurso o en cualquier fase ulterior del proceso.

- Haber ocupado el juez o magistrado cargo público o administrativo con ocasión del cual haya podido tener conocimiento del objeto del litigio y formar criterio en detrimento de la debida imparcialidad.

Si concurre alguna de las causas de abstención legalmente prevista, el secretario judicial del SCOP afectado, debe presentar un escrito motivado dirigido al juez competente, según un turno previamente preestablecido, y previa la incoación de la pieza de abstención, acuerda la suspensión del curso del proceso en tanto se decida la cuestión. Remite los autos junto con dicha pieza a la UPAD correspondiente, cuyo juez o magistrado decide la cuestión. El juez o magistrado dicta auto resolviendo y si entiende justificada la abstención del secretario judicial así lo declara, y remite las actuaciones al SCOP, siendo sustituido el secretario judicial por su sustituto legal, en función del cuadro de sustituciones previamente establecido. Dicho secretario judicial levanta la suspensión acordada y se encarga de la tramitación del procedimiento.

Si por el contrario, el juez o magistrado competente para decidir sobre la causa de abstención del secretario judicial considera que no está justificada la abstención, dicta auto ordenando que dicho secretario judicial continúe en el conocimiento del asunto, y devuelve los autos al SCOP para que por el secretario judicial se levante la suspensión acordada, y continúe con la tramitación del procedimiento.



2.9.2. Abstención de los gestores, tramitadores y de auxilio judicial

En este supuesto, el artículo 104 de la LEC y el artículo 499.1 de la LOPJ establecen la tramitación de las causas de abstención que a ellos les afectan. Las causas de abstención son con arreglo al artículo 99 de la LEC las mismas que las establecidas para los jueces y magistrados en el artículo 219 de la LOPJ en la medida que les sean aplicables.

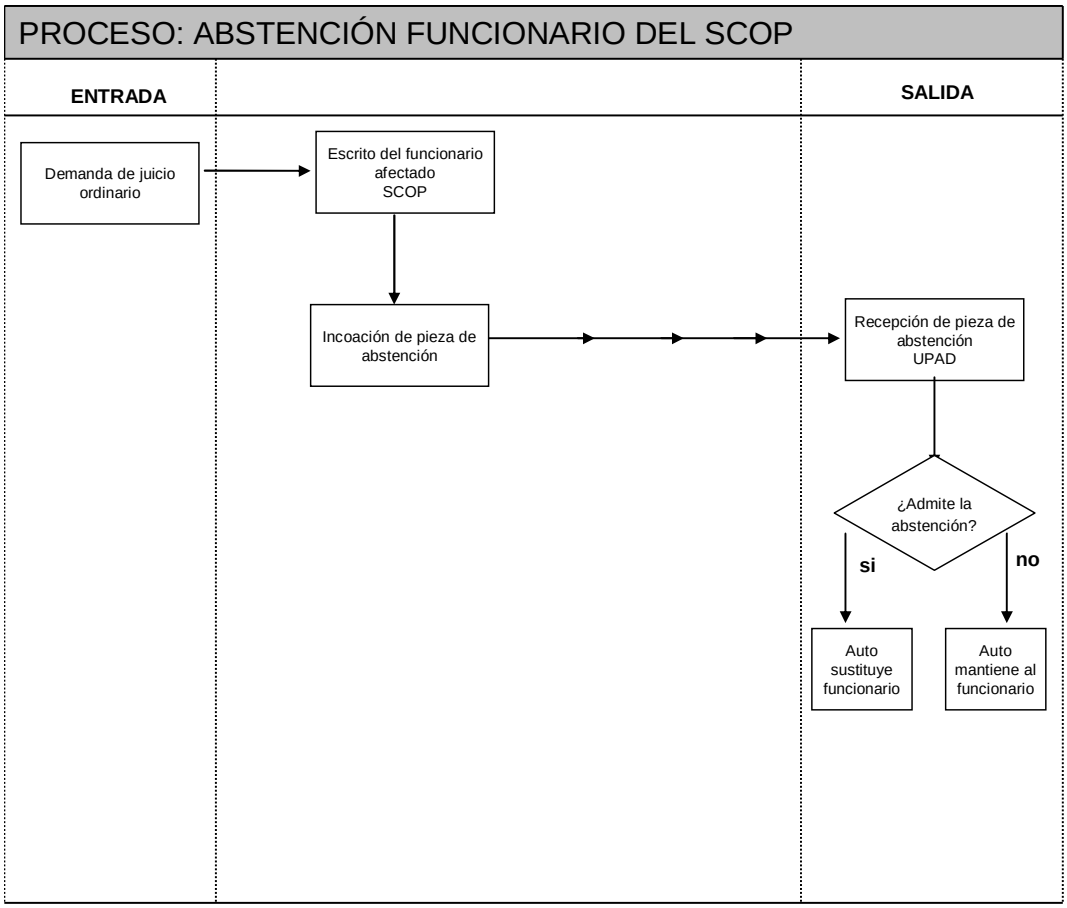
Si se da una causa de abstención, el funcionario afectado debe presentar escrito motivado alegando y justificando la existencia de dicha causa. El competente para decidir dicha causa de abstención es el que deba dictar la resolución que ponga término al procedimiento en la respectiva instancia. Por ello, tanto puede ser competente un secretario judicial como un juez o magistrado, en función de qué clase de procedimiento se trate. Si por ejemplo, se está tramitando un juicio ordinario en su parte declarativa en el SCOP, el órgano

competente para decidir la causa de abstención será el juez competente para fallar dicho juicio ordinario. Por lo tanto, habrá que remitir las actuaciones junto con el escrito presentado a la UPAD de 1ª Instancia competente, para que dicho juez resuelva la abstención planteada.

Si dicho juicio ordinario está en fase apelación, el competente para decidir será la UPAD de la A. provincial que tenga atribuido el conocimiento del recurso de apelación, y a ella han de remitirse las actuaciones para resolver.

Si en vez de un juicio ordinario es un juicio monitorio o una conciliación, por ejemplo, el secretario judicial del SCOP que esté encargado de la tramitación de los autos debería resolver dicha cuestión. El juez o magistrado resolvería por auto y el secretario judicial por decreto.

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



2.9.3. Abstención de peritos

Respecto de los peritos que han de actuar en los procesos, sólo cabe que se abstengan los que han sido de nombramiento procesal, tanto por los jueces o magistrados, como por los secretarios judiciales. Respecto de los peritos de parte, no cabe su abstención, como tampoco su recusación. Sólo cabe que sean tachados por las causas que al efecto establece la ley.

Las causas de abstención y recusación de los peritos son las mismas establecidas para los jueces y magistrados en el artículo 219 de la LOPJ en la medida que les sean aplicables, y también las específicas para los peritos que señala el artículo 124 de la LEC a propósito de la recusación:

- Haber dado anteriormente sobre el mismo asunto dictamen contrario a la parte recusante, ya sea dentro o fuera del proceso.
- Haber prestado servicios como tal perito al litigante contrario o ser dependiente o socio del mismo.
- Tener participación en sociedad, establecimiento o empresa que sea parte del proceso.

Si una vez nombrado el perito judicial comparece en el día y hora señalado ante el SCOP, y en la comparecencia que se le efectúe a efectos de aceptar el cargo manifiesta la existencia de dicha causa de abstención, con arreglo al artículo 342.2 de la LEC corresponde al secretario judicial del SCOP decidir si la causa de abstención está justificada, y dicho perito será sustituido por el siguiente de la lista de peritos. La manifestación del perito sobre la causa de abstención la puede manifestar el perito en forma verbal, en la propia comparecencia realizada ante el secretario judicial, o en forma escrita, anterior a dicho señalamiento.

Si la causa de abstención es conocida o se produce después de aceptado el cargo, el perito también puede solicitar su abstención por escrito o verbalmente, pero el secretario judicial del SCOP dicta diligencia de ordenación dando audiencia a las partes por el plazo que se fije. En cuanto al órgano que deba decidir la abstención, si el perito fue designado judicialmente, por el secretario judicial se remiten las actuaciones a la UPAD competente, para que por el juez se dicte auto resolviendo la misma. Si el perito fue nombrado por el secretario judicial, es en el SCOP donde se decide la cuestión por decreto del secretario judicial.

ABSTENCIÓN DE PERITO DE NOMBRAMIENTO JUDICIAL	
Auto nombrando perito judicial	UPAD
Comparecencia aceptando el nombramiento y solicitando provisión de fondos	SCOP
Decreto SJ decidiendo la provisión y requiriendo a las partes para su consignación	SCOP
Diligencia de entrega de la consignación al perito	SCOP
Comparecencia del perito alegando causa de abstención	SCOP
Incoación de pieza de abstención	SCOP
Diligencia concediendo audiencia a las partes	SCOP
Diligencia dando cuenta al juez	SCOP
Auto del juez resolviendo la abstención del perito	UPAD

2.9.4. Recusación

2.9.4.1. Legitimación para recusar

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

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

2.9.4.2. Recusación de los secretarios judiciales

Las causas de recusación de los secretarios judiciales son las mismas que hemos señalado como causas de abstención. Las regula el artículo 219 de la LOPJ.

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

1. Los secretarios judiciales no podrán ser recusados durante la práctica de cualquier diligencia o actuación de que estuvieren encargados.

2. La pieza de recusación se instruirá y resolverá por los mismos jueces o magistrados competentes para conocer de la abstención.

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

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

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

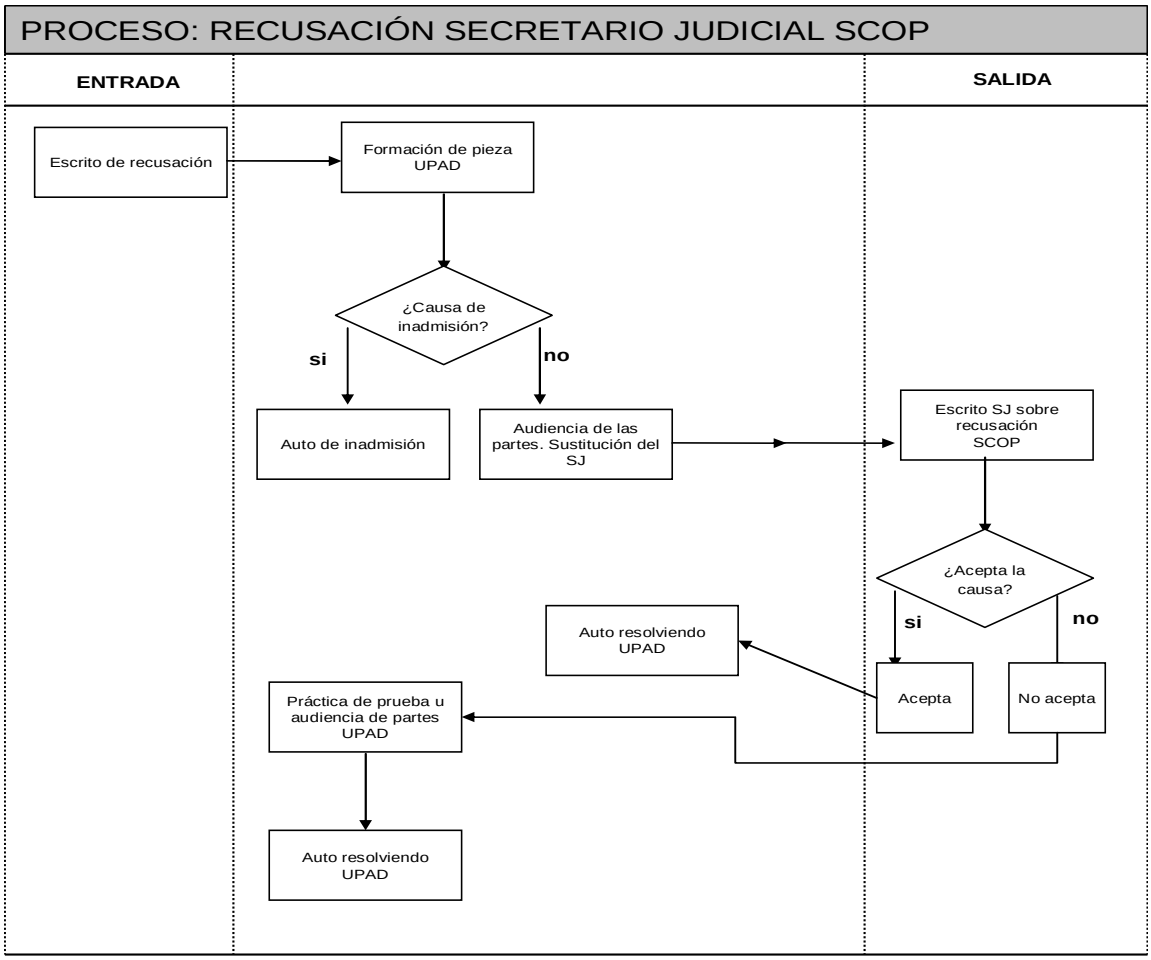
Si no existiera dicha causa de inadmisión, se da audiencia a las demás partes por 3 días para que se adhieran, se opongan o formulen alguna otra causa de recusación, en su caso. A continuación, se requiere al recusado para que presente ante la UPAD competente escrito manifestando si estima o no como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

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

Si pese a que el secretario judicial reconozca como cierta la causa de recusación el juez no la considera como legal, dicta auto declarando no haber

lugar a la recusación, y remitiendo la pieza al SCOP para que continúe la tramitación del asunto por el mismo secretario judicial recusado, cesando la actuación de su sustituto legal.

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



2.9.4.3. Recusación de los gestores, tramitadores y funcionarios de auxilio judicial

Al igual que con la abstención, la recusación de los funcionarios de los cuerpos de gestión, tramitación y del cuerpo de auxilio judicial sólo será posible por las causas establecidas en el artículo 219 de la LOPJ en la medida que les sean aplicables.

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

En el procedimiento de recusación se distingue, por una parte el instructor del procedimiento, que es un secretario judicial, y el órgano decisor, que es normalmente un juez, sin perjuicio de que en algunos casos lo pueda ser también un secretario judicial, como veremos.

El Instructor del la pieza de recusación será el secretario judicial del que el funcionario dependa jerárquicamente. Por tanto, habrá que estar a la específica composición del SCOP donde dicho funcionario desempeñe su trabajo. Si se trata de un SCOP dividido en distintas Secciones, será el secretario judicial que esté al frente de aquélla en la que el funcionario trabaje, el que tenga que instruir el procedimiento.

Si en dicha Sección no hay al frente un secretario judicial, el instructor será el Secretario judicial Director del SCOP.

El instructor incoa la pieza de recusación, y tiene la posibilidad de rechazar de plano la admisión del incidente si piensa que la causa alegada por el recusante no es ninguna de las previstas en la ley. En este caso, y sin más trámites, el secretario judicial instructor dicta decreto de inadmisión expresando las razones en que se funde. Contra dicho decreto no cabe recurso alguno.

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

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

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

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

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

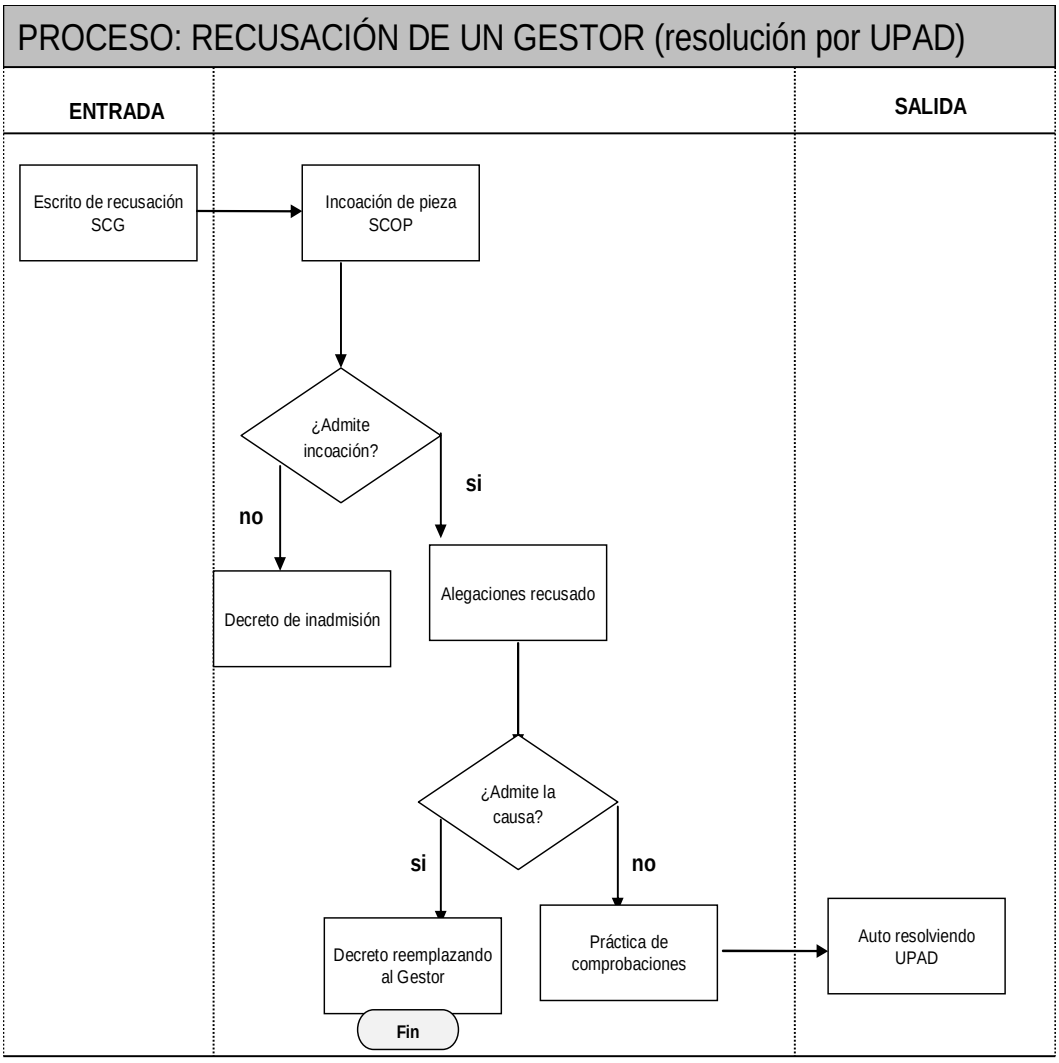
Respecto del órgano decisor, la ley señala que lo será el que sea competente para dictar la resolución que ponga término al pleito o causa en la respectiva instancia. Por ello: si la recusación surge, por ejemplo, en la tramitación de un juicio ordinario en su fase declarativa, el órgano competente para decidir es el juez de la UPAD correspondiente que tenga asignado dicho procedimiento.

Si por el contrario estamos ante la tramitación de un recurso de apelación, es competente el magistrado ponente de la UPAD de la Audiencia provincial.

En cambio, si se trata de un procedimiento cuya resolución viene atribuida al secretario judicial, como por ejemplo, un monitorio o una conciliación, el competente para decidir la pieza de recusación es el secretario judicial que se encargue de la tramitación de dicho procedimiento en el SCOP.

En los dos primeros supuestos, debe remitir la pieza a la UPAD correspondiente dónde el juez o magistrado competente dicta auto resolviendo, y devolviendo la pieza al SCOP para que se aparte o se mantenga al funcionario recusado en la tramitación del procedimiento del que la recusación trae causa.

RECUSACIÓN DE GESTOR EN UN JUICIO ORDINARIO	
Presentación de escrito de recusación	SCG
Incoación de incidente de recusación	SCOP
Diligencia de ordenación admitiendo recusación	SCOP
Diligencia uniendo escrito recusado con oposición	SCOP
Diligencia ordenación acordando prueba testifical, señalando fecha	SCOP
Elaborar cédula de citación	SCOP
Práctica de la citación	SCG
Celebración de la testifical	SCOP
Diligencia remisión incidente a órgano decisor	SCOP
Auto del juez resolviendo	UPAD



2.9.5. Recusación de los peritos

Al igual que ocurre con la abstención de los peritos, la recusación de los mismos se puede efectuar por las causas establecidas en el artículo 219 de la LOPJ y por las específicas establecidas para los peritos en el artículo 124 de la LEC e igualmente sólo son recusables los peritos que hayan sido judicialmente nombrados, y no los que sean peritos de partes, que estarán sometidos al sistema de tachas, ni tampoco los nombrados por las partes de común acuerdo, pues en este caso el acuerdo de las partes excluye cualquier sombra de imparcialidad en el perito.

La recusación del perito se efectúa por escrito firmado por el abogado y procurador de la parte, si lo tuvieren, dirigido al juez o magistrado ponente. Por tanto, el escrito se dirigirá a la UPAD de instancia o del tribunal colegiado que sea competente para conocer del asunto, y en dicho escrito debe expresarse la causa de recusación, por lo que debe estar motivado, y solicitar los medios de prueba con los que la parte pretenda probar la causa alegada. Al escrito se acompañan copias para el recusado y las demás partes.

La ley fija momentos preclusivos para la presentación del escrito de recusación, que son los siguientes:

- Si la causa de la recusación es anterior a la designación del perito, el escrito debe presentarse en el plazo de 2 días siguientes a la notificación del nombramiento.

- Si la causa de recusación es posterior a la designación y anterior a la emisión del dictamen, el escrito de recusación podrá presentarse antes del día señalado para el juicio o vista o al comienzo de los mismos.

- Después del juicio o vista, no puede recusarse al perito, pero podrá ponerse en conocimiento del juez antes de sentencia o ante el tribunal de apelación aquéllas causas de recusación existentes al tiempo de emitir el dictamen que hubieren sido conocidas con posterioridad.

Formulada la recusación del perito por escrito, se incoa por la UPAD correspondiente el incidente de recusación, y el juez competente tiene que valorar si la recusación ha sido propuesta en tiempo y forma, al objeto de admitir la misma. Para su admisión o subsanación de algún defecto procesal, es la UPAD la competente, y una vez admitida por la misma, se acuerda dar traslado del escrito de recusación al perito recusado y a las partes. A continuación, se remite el incidente al SCOP donde debe manifestar el perito ante el secretario judicial, si reconoce como cierta o no la causa alegada.

- Si el perito reconoce como cierta la causa de recusación y el secretario judicial considera que dicha causa está prevista en la ley, y la recusación tiene suficiente fundamento, le tiene por recusado y es reemplazado por el suplente o por el siguiente o siguientes de la lista, hasta que se produzca una aceptación del nombramiento.

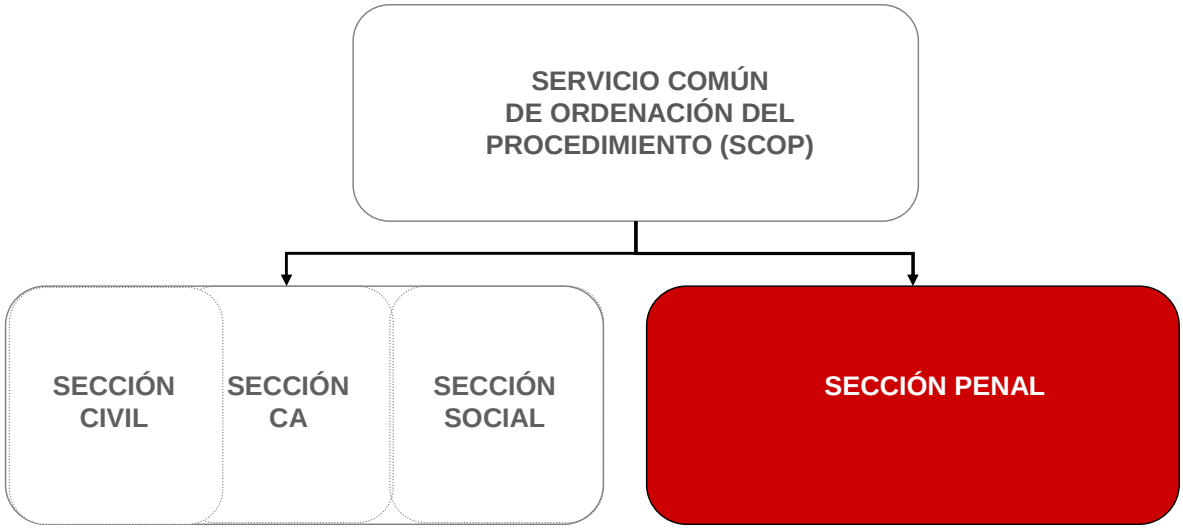
- En el caso de que el perito no reconozca como cierta la causa de la recusación, o por el secretario judicial no se acepte el reconocimiento que haga el perito sobre la existencia de dicha causa, por el secretario judicial del SCOP se señala día y hora

para una comparecencia ante el juez correspondiente, con las pruebas de que intenten valerse y con la postulación que sea preceptiva.

La comparecencia se desarrolla ante la UPAD con práctica de pruebas, y posterior resolución en forma de auto, contra la que no cabe ulterior recurso, y se remite la pieza al SCOP para la sustitución del perito en la misma forma indicada anteriormente.

Si el recusante no comparece al acto, se le tiene por desistido con la correspondiente imposición de costas.

3. ORDEN JURISDICCIONAL PENAL



En el orden jurisdiccional penal se incluyen el conjunto de juzgados y tribunales que tienen atribuido o conocen del enjuiciamiento de los delitos y faltas tipificados como tales en el Código Penal o leyes penales especiales y complementarias, excepto de aquellos que le corresponde conocer a la jurisdicción militar. Según la LOPJ la competencia penal corresponde a:

- Los Juzgados de paz,
- Los Juzgados de instrucción
- Los Juzgados de lo penal
- Los Juzgados Centrales de Instrucción
- Los Juzgados Centrales de lo Penal
- Los Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Centrales de Vigilancia Penitenciaria
- Los Juzgados de Menores
- Las Audiencias Provinciales

- La Sala de lo Penal de la Audiencia Nacional

- Los Tribunales Superiores de Justicia y

- El Tribunal Supremo

En el ámbito penal la actuación del SCOP se ve reducida ya que, a diferencia de lo que ocurre en otros órdenes jurisdiccionales, la actividad que se desarrolla en los procedimientos penales entra dentro de lo que se denomina *ius puniendi* del Estado y queda por tanto residenciada en los jueces y magistrados la mayoría de las decisiones que, tanto en lo material como en lo procesal, se toman a lo largo del proceso. Ello a pesar de que la reforma de la Ley de Enjuiciamiento Criminal (LECrim) operada por la ley 13/2009, haya atribuido diversas funciones a los secretarios judiciales (por ejemplo, traslados de expedientes a las partes y al Ministerio Fiscal, remisiones a órganos judiciales, emplazamientos, la realización de comunicaciones entre el órgano judicial y las partes, o el órgano judicial y otros organismos). Por ello, principalmente le corresponderá al SCOP acordar las actuaciones necesarias para llevar a efecto estas competencias atribuidas al secretario judicial. El resto de decisiones, como la incoación de las denuncias, la admisión de las querellas, la práctica de las diligencias de investigación necesarias, la determinación de la conclusión de la investigación en fase de instrucción, la celebración de las audiencias y comparecencias para aportar datos a la instrucción entre otras, se practicarán por el juez o magistrado asistido por la UPAD.

Por otra parte, en cuanto a las **abstenciones y recusaciones** se sigue el régimen de la LEC y por tanto en cuanto a su tramitación y la posible actuación del SCOP hay que remitirse a lo expuesto respecto al proceso civil. Lo mismo ocurre en lo referente a las actuaciones civiles ante los juzgados de violencia sobre la mujer, por seguir todas el régimen de los procedimientos civiles a que se refieran las medidas de este carácter que se adopten en el seno del procedimiento penal.

Respecto al **régimen de señalamientos** por el secretario judicial la unidad responsable será la que determine los esquemas de tramitación. Además el párrafo 5º del artículo 659 de la LECrim., remite al artículo 182 LEC si bien concreta que los criterios generales y las específicas instrucciones que fijen los presidentes de sala o sección, tendrán asimismo en cuenta:

3.1. COMPETENCIAS DEL SCOP EN LA FASE DE INSTRUCCIÓN

3.1.1. Examen de la denuncia.

Presentada la denuncia o querella en el Servicio Común General (sección de recepción, registro y reparto) debe remitirse a las UPAD, donde el juez examinará la concurrencia de los requisitos formales y de la jurisdicción y competencia objetiva y territorial.

La actividad judicial puede tener comienzo como consecuencia de diversas formas de puesta en conocimiento de la autoridad judicial de hechos que pudieran considerarse constitutivos de infracción penal. Los principales medios de inicio del procedimiento penal son:

la denuncia, bien por parte del Ministerio Fiscal, de particulares o de la policía a través de los correspondientes atestados policiales,

la querella, cuyo resultado práctico es similar a la denuncia pero con la peculiaridad de que quien pone en conocimiento de la autoridad judicial la posible comisión de un hecho delictivo se constituye, al mismo tiempo, en parte del procedimiento, y para ello se requiere por la Ley de Enjuiciamiento Criminal el cumplimiento de una serie de requisitos.

Al secretario judicial en la UPAD le corresponde comprobar si la denuncia, atestado o parte médico repartido a un órgano judicial respeta las normas de reparto del partido. En caso contrario, dictará decreto de inadmisión y remisión para nuevo reparto. Respecto a la querella, debe examinarse además la concurrencia de unos requisitos de forma tasados por la Ley, según se expone en el apartado siguiente.

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

Por <u>jurisdicción</u> se ha de entender la potestad otorgada con carácter exclusivo a los juzgados y tribunales para resolver los conflictos que se produzcan entre personas a través de un procedimiento establecido por la ley y mediante la aplicación del ordenamiento jurídico, es decir del conjunto de normas que rigen las actividades humanas.

Por competencia se entiende la potestad conferida en concreto a unos órganos judiciales frente a otros para ejercer la función jurisdiccional. Puede ser objetiva, territorial o funcional.

La **competencia objetiva** es la que se refiere al conocimiento de un asunto por un concreto órgano judicial entre los diversos que existen en el mismo nivel, en atención a la gravedad de los hechos que se ponen a su consideración. Este tipo de competencia se establece en razón de la persona o de la materia de enjuiciamiento.

Según ella:

- los juzgados de paz conocen del enjuiciamiento de las faltas contra el interés general y el orden público (Títulos III y IV, Libro III Código Penal),

- los de instrucción conocen de las faltas no atribuidas a los juzgados de paz y la instrucción de las causas por delito cuyo enjuiciamiento está encomendado a los juzgados de lo penal y a la Audiencia Provincial,

- los Juzgados de lo penal tienen encomendado el conocimiento y fallo de las causas por delito cuya pena sea privativa de libertad de menos de 5 años de duración o multa cualquiera que sea su cuantía o cualquiera otra que conjunta o separadamente no supere los 10 años,

- los Juzgados centrales de instrucción, con sede en Madrid y jurisdicción en toda España, instruyen las causas cuyo enjuiciamiento corresponde a la Audiencia Nacional,

- a los Juzgados Centrales de lo penal se les encomiendan las mismas funciones que a los juzgados de lo penal, pero en el ámbito de la Audiencia Nacional,

- los Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Centrales de Vigilancia Penitenciaria tienen las funciones jurisdiccionales que les atribuye la Ley General Penitenciaria en materia de ejecución de penas privativas de libertad y medidas de seguridad y control jurisdiccional de la potestad disciplinaria de las autoridades penitenciarias,

- los Juzgados de Menores ejercen las funciones establecidas en la Ley de Responsabilidad penal de los menores respecto a los que hubieran cometido actos tipificados como delitos o falta,

- las Audiencias Provinciales conocerán del enjuiciamiento y fallo de las causas por delito que no estén encomendados a los juzgados de lo penal, de las causas que se tramitan por el procedimiento del tribunal del jurado y de los

recursos que se interpongan contra las resoluciones dictadas por los juzgados de instrucción y de lo penal,

- la Audiencia Nacional conoce en su Sala de lo Penal del enjuiciamiento y fallo de determinados delitos (contra el Rey y su familia, la falsificación de moneda, defraudaciones para alterar el precio de las cosas. tráfico de drogas, delitos cometidos en el extranjeros cuyo enjuiciamiento corresponda a los tribunales españoles), de las órdenes europeas de detención, y de cualquier otro asunto que le atribuyan las leyes,

- los Tribunales Superiores de Justicia conocen de determinados asuntos encomendados por los Estatutos de Autonomía, y de la instrucción y fallo de las causas penales contra jueces, magistrados y miembros de la carrera fiscal cometidos en el ejercicio de su cargo en la Comunidad Autónoma, siempre que no corresponda al Tribunal Supremo

- el Tribunal Supremo que, en su sala de lo penal conoce de los recursos de apelación contra las sentencias dictadas en primera instancia por las audiencias provinciales, y de los recursos de casación, revisión y otros extraordinarios establecidos en las leyes.

La **competencia territorial** distribuye los asuntos entre los distintos órganos del mismo tipo en atención al lugar de comisión de los hechos.

Por la **competencia funcional** se atribuye a distintos y sucesivos órganos el conocimiento de un asunto dependiendo de la fase procesal en que se encuentre.

3.1.2. Examen de los requisitos de la querella.

Se examinará si existe alguno de los siguientes defectos:

- falta de presentación de poder especial de en las querellas

- falta de competencia objetiva

- falta de competencia territorial

- falta de determinación de persona responsable de los hechos denunciados

- falta de entidad delictiva de los hechos denunciados

Igualmente, y en el caso de las querellas, tras darse de alta la misma en el sistema informático y crearse la carpetilla correspondiente, se estudiará si a la misma se acompaña poder especial para querellas, y caso de no incorporarse el mismo se señalará plazo para su presentación.

De conformidad con el artículo 277 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal (LECrim) la querella se presentará siempre por medio de procurador con poder bastante y suscrita por letrado. Se extenderá en papel de oficio, y en ella se expresará:

El juez o tribunal ante quien se presente.

El nombre, apellidos y vecindad del querellante.

El nombre, apellidos y vecindad del querellado.

En el caso de ignorarse estas circunstancias, se deberá hacer la designación del querellado por las señas que mejor pudieran darle a conocer.

La relación circunstanciada del hecho, con expresión del lugar, año, mes, día y hora en que se ejecute, si se supieren.

Expresión de las diligencias que se deberán practicar para la comprobación del hecho.

La petición de que se admita la querella, se practiquen las diligencias indicadas en el número anterior, se proceda a la detención y prisión del presunto culpable o a exigirle la fianza de libertad provisional, y se acuerde el embargo de sus bienes en la cantidad necesaria en los casos en que así proceda.

La firma del querellante o la de otra persona a su ruego, si no supiere o no pudiere firmar, cuando el procurador no tuviere poder especial para formular la querella.

Además en casos especiales se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Si la querella tuviere por objeto algún delito de los que solamente puedan perseguirse a instancia de parte, excepto el de violación o rapto, se acompañará también la certificación que acredite haberse celebrado o intentado el requerido acto de conciliación entre querellante y querellado. Podrán, sin embargo, practicarse sin este requisito las diligencias de carácter urgente para la comprobación de los hechos o para la detención del delincuente, suspendiendo

después el curso de los autos hasta que se acredite el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior.

En los delitos de calumnia e injuria causadas en juicio se presentará, además, la licencia del juez o tribunal que hubiese conocido de aquél, con arreglo a lo dispuesto en el código penal.

El particular querellante prestará fianza de la clase y en la cuantía que fijare el juez o tribunal para responder de las resultas del juicio, es decir, consignará la cantidad de dinero o aval que asegure las cantidades que el juez determine bien para garantizar su presencia en juicio o las responsabilidades pecuniarias que de él se deriven.

Régimen de admisión de la querella.

Una de las principales novedades introducidas por la Ley 13/2009 ha sido la atribución competencial de la admisión de la demanda al secretario judicial, con carácter general. La inadmisión sin embargo, requiere de un pronunciamiento judicial que fundamente la decisión y dado que constituye una limitación al derecho de acceso a la tutela judicial efectiva sigue enmarcada en el ámbito competencial de jueces y magistrados.

Sin embargo, en el ámbito penal, dada la especialidad del orden jurisdiccional por razón de la naturaleza de los derechos afectados, se sigue reservando la admisión de la querella al ámbito de la potestad jurisdiccional del juez o tribunal. No obstante, la previa determinación de la concurrencia de los requisitos de forma de la querella constituye una competencia propia del secretario judicial, en este caso a través del SCOP, que tras recibir la querella del SCG procederá al examen de los requisitos formales de la misma.

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

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

   Si se subsanan se pasará a la UPAD para la correspondiente decisión sobre su admisión.

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

Se consideran insubsanables la presentación de la papeleta de conciliación previa en delitos de injuria y calumnia y la previa autorización del juez o magistrado ante el cual se hubiera producido el delito si este se hubiere cometido en un procedimiento judicial.

Si concurren los requisitos legales para la admisión de la querella (así como repartida debidamente la denuncia), se dictará en la UPAD auto de incoación del procedimiento que corresponda, señalando las diligencias de Instrucción que deban practicarse, procediéndose por el SCG de actos de comunicación a notificar dicho auto y a citar a los interesados para que comparezcan ante la UPAD. Será en la UPAD donde se practiquen dichas diligencias de instrucción.

3.1.3. Actuaciones en la instrucción en el sumario ordinario.

En el procedimiento sumario ordinario se realizarían por el SCOP las siguientes actuaciones en la fase de instrucción:

a).-Solicitud de certificado de antecedentes penales.

En todos los procedimientos por delito, con persona detenida o no, una de las primeras actuaciones a practicar es la incorporación a la causa de los antecedentes penales de la persona a la que se imputa el delito ya que este dato es necesario para, en su caso, decretar su libertad o ingreso en prisión. Por ello hay que proceder a la obtención de un certificado de antecedentes penales.

b).-La designación de abogado de oficio.

Toda persona detenida o imputada en una causa penal cuando deba declarar ante la autoridad judicial debe estar asistida de letrada por aplicación del principio constitucional del derecho de asistencia letrada, bien de libre designación, es decir abogado particular, o bien de oficio, en cuyo caso se tramitará por el SCOP la correspondiente petición.

c)- Designación de intérprete.

Para el caso de que la persona denunciada o el propio denunciante, e incluso algún testigo que deba prestar declaración ante el juez de instrucción, no puedan expresarse o no comprendan el castellano u otra lengua cooficial, se le nombrará intérprete del idioma que hable.

d)-Averiguación de domicilio, busca por requisitorias.

Cuando no pueda hallar a un inculpado o testigo en el domicilio que conste en autos, o si fuese desconocido, el juez acordará la averiguación del domicilio a través de las terminales informáticas conectadas con diversos organismos o registros.

e)- Apertura de pieza de situación personal.

Para el caso de acordarse por el juez medidas relativas a la libertad del procesado – como prisión provisional o libertad provisional con comparecencias apud acta-.

f)- Tramitación de la pieza de responsabilidad civil.

Si se ha acordado por el juez la apertura de la pieza de responsabilidad civil, la pieza se abrirá con testimonio del auto dictado por el mismo en el que se fijará la cuantía de la fianza para responder de la posible indemnización que se señale en la sentencia.

Dicho auto se remitirá al SCOP para la tramitación de la pieza mediante cédula de requerimiento al acusado para que comparezca en la oficina judicial para ser requerido y, en el caso de manifestar ser insolvente, proceder a la averiguación patrimonial correspondiente.

g)- Inhibición

Viene regulada en los artículos 25 y siguientes de la LECrim. La inhibición puede promoverla tanto el órgano judicial que se considera competente para conocer de una causa determinada de la que está conociendo otro órgano, para reclamar dicha competencia, como el que se considera incompetente, para trasladar la causa al que considera que debe conocer.

La inhibitoria se planteará sin perjuicio de seguir tramitando la causa hasta en tanto no se acepte la competencia por el juez o tribunal a quien se le remite o se resuelva definitivamente la cuestión. Aceptada la competencia del órgano que no estaba conociendo de la causa por resolución firme, el secretario judicial del SCOP remitirá los autos y las piezas de convicción al órgano que se haya designado como competente.

También puede promoverse la inhibición por las partes y el Ministerio Fiscal en el caso de no ser planteada de oficio por los órganos judiciales, ante el Juez o Tribunal que se repute competente.

El planteamiento de la inhibitoria por las partes requiere el cumplimiento de unos requisitos como que se proponga por escrito con firma de letrado, expresando que no se ha planteado la declinatoria, pues si resultase lo contrario, el peticionario será condenado en costas, aunque se decida en su favor la competencia o aunque la abandone después.

La Ley de Enjuiciamiento Criminal distingue la tramitación de las inhibitorias y declinatorias propuestas ante jueces municipales (debe entenderse juzgados de instrucción y penales, artículos 27 a 32) y tribunales colegiados (artículos 33 a 44).

En el primer caso, el órgano ante el que se proponga la inhibitoria debe decidir si plantea el requerimiento de inhibición. Si estima que no procede, declarará no haber lugar a ello dictando auto denegatorio contra el que cabe recurso de apelación en ambos efectos.

Si por el contrario estima que procede el requerimiento de inhibición, se mandará librar oficio inhibitorio en el que se consignarán los fundamentos de su auto.

Este oficio será remitido por el secretario judicial del SCOP del órgano requirente.

Si el órgano requerido admite su falta de competencia, se remitirán las diligencias en veinticuatro horas al Juez requirente.

Si mantiene su competencia, se lo comunicará en igual plazo.

Recibido el auto manteniendo la competencia, el Juez que hubiere propuesto la inhibitoria dictará, sin más trámites, auto dentro las veinticuatro horas siguientes, si insiste en la competencia o se aparta de ella.

Si el requirente desiste de la inhibición lo comunicará en el término de veinticuatro horas siguientes al requerido de inhibición, remitiéndole el secretario judicial del SCOP todo lo actuado para su unión a la causa.

Si por el contrario mantiene su competencia, lo comunicará en el término de veinticuatro horas al requerido de inhibición para que se remita la causa al juez o tribunal que deba resolver la competencia, haciendo él la remisión de las suyas dentro de las veinticuatro horas siguientes.

La competencia se decidirán por el juez o tribunal competente conforme al art. 20 LECrim., dentro de los tres días siguientes a aquel en que el Ministerio Fiscal hubiese emitido dictamen, que evacuará en el término de segundo día.

Contra estos autos, cuando procedan de Juzgados o Audiencias, habrá lugar al recurso de casación. Contra los pronunciados por el Tribunal Supremo no se da recurso alguno.

Si se trata de cuestiones de competencia promovidas entre órganos colegiados, el secretario judicial del SCOP del órgano ante quien se proponga la inhibitoria dará traslado al Ministerio Fiscal por término de uno o dos días, según el volumen de la causa, cuando éste no lo haya propuesto, así como a las demás partes que figuren en la causa de que pudiera a la vez estar conociendo el tribunal a quien se haya instado para que haga el requerimiento y, en su vista, el tribunal mandará, dentro de los dos días siguientes, librar oficio inhibitorio, o declarará no haber lugar a ello.

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

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

del SCOP a quien corresponda para que decida la competencia. Contra el auto que se dicte sólo cabe interponer recurso de casación.

Recibido por el órgano requirente:

- Si se desiste de la inhibición se acordará mediante auto y este auto se comunicará en el término de veinticuatro horas al requerido de inhibición, remitiéndole al propio tiempo todo lo actuado para su unión a la causa.

- Si el requirente mantiene la solicitud lo acordará así y lo comunicará en el término de veinticuatro horas al requerido de inhibición para que remita la causa al tribunal a quien corresponda la resolución, haciéndolo él de lo actuado ante el mismo. Las competencias se decidirán por el Tribunal superior dentro de los tres días siguientes al en que el Ministerio Fiscal hubiese emitido dictamen, que evacuará en el término de segundo día.

Contra estos autos, cuando procedan de las Audiencias, habrá lugar al recurso de casación, y contra los pronunciados por el Tribunal Supremo no se da recurso alguno.

Planteamiento de la declinatoria

De no producirse la inhibición de oficio por el juez, el Ministerio Fiscal o las partes pueden, además de solicitarla ante el órgano que consideren competente, plantear la declinatoria ante el que se estima incompetente, en cuyo caso el trámite será el establecido en los artículos 34 y siguientes de la ley.

La declinatoria sustanciada en el juicio de faltas se expondrá en el acto de la vista. En el procedimiento abreviado deberá plantearse una vez iniciado el juicio oral, tras la lectura de los escritos de acusación y defensa, y en el sumario ordinario se alegará como artículo de previo pronunciamiento que será resuelta por el tribunal con carácter previo a los demás.

h)- Conclusión del sumario

Le corresponde al juez de instrucción dictar el auto de conclusión del sumario cuando entienda que debe tener por practicadas todas las diligencias de instrucción necesarias. De este auto se dará traslado por el secretario judicial del SCOP a las partes para que soliciten el sobreseimiento o la apertura del juicio oral. Presentadas dichas solicitudes si el juez acordara la apertura del juicio oral el secretario judicial del SCOP procederá a dar traslado de las actuaciones a las partes acusadoras para que presenten sus escritos de acusación y efectuado lo

anterior se procederá a la remisión de la causa a la Audiencia Provincial, quien, una vez recibidos y, en su caso, repartirlos entre las diversas Secciones por el Servicio Común General a través de la sección de registro y reparto.

3.1.4. Actuaciones en la instrucción en las diligencias previas del procedimiento abreviado.

No difiere a lo dicho para el sumario ordinario.

En el SCOP se realizaría la búsqueda de antecedentes penales, las comparecencias apud acta, la designación de intérpretes y/o peritos, las averiguaciones de paradero y la petición de designación de abogado de oficio.

Tras el auto de conclusión de las diligencias previas se da traslado del mismo al Ministerio Fiscal y las demás partes acusadoras de la causa mediante original o por fotocopia para que interesen la práctica de diligencias adicionales, la apertura del juicio oral, el archivo o la transformación de las diligencias. Esta función se realizará desde el SCOP.

Si se acuerda la apertura del juicio oral este servicio común emplazará al imputado y acordará el traslado de la causa a su defensa y a las de los responsables civiles para formular escrito de defensa.

Seguidamente se remitirá lo actuado al órgano de enjuiciamiento que corresponda, previo reparto por el servicio común de registro y reparto conforme a las normas de reparto fijadas.

En la UPAD del juzgado de lo penal o de la audiencia provincial se tiene por recibida la causa mediante acuse de recibo y diligencia de ordenación del secretario judicial y el juez o magistrado examinará la causa y dictará el auto de pertinencia de pruebas. Se remitirá inmediatamente el expediente al SCOP a fin de que, tras incluir en la resolución la fecha convocando al juicio, se preparen en ese servicio común la totalidad de las pruebas propuestas y admitidas en la resolución dictado por el juez o magistrado, confeccionándose en el mismo la totalidad de los oficios, cédulas, exhortos, mandamientos, etc., con excepción de las cédulas citando a los letrados de las partes dirigidas a los procuradores de éstas, que se confeccionarán en la UPAD al dictarse la resolución judicial, a través de las llamadas “resoluciones encadenadas” que automáticamente produce el sistema de gestión procesal, y que se dirigirán directamente desde la UPAD al SCG.

3.2. ACTUACIONES EN LA FASE INTERMEDIA Y DE ENJUICIAMIENTO.

3.2.1. Recepción en la audiencia, registro y reparto en su caso

Recibida la causa en la Audiencia Provincial o el Juzgado de lo Penal desde el Juzgado de Instrucción, el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento procede a la comprobación de que se han remitido también las piezas de convicción y las piezas separadas y a designar al magistrado ponente que por turno corresponda. En dicho servicio se dará de alta informática y se procederá a la preparación de carpeta y a la consulta del turno para designación del Magistrado Ponente.

3.2.2. Traslado del auto de conclusión del sumario.

Concluido el sumario se procederá a dar traslado al Ministerio Fiscal y a las demás partes acusadoras para instrucción, a fin de que manifiesten si se muestran conformes con el auto de conclusión del sumario y si solicitan la apertura del juicio oral, si solicitan la práctica de nuevas diligencias o el sobreseimiento mediante entrega de la causa y puesta de manifiesto de libros y piezas de convicción Esta función la llevará a cabo el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento. La recepción de dichas solicitudes se lleva a cabo en la UPAD.

a) Revocación del auto de conclusión.

Se procederá a la devolución de la causa y de las piezas de convicción al juez de instrucción caso de que se revoque el auto de conclusión y deban practicarse nuevas diligencias de prueba en el Servicio Común de Registro y Reparto.

b) Confirmación del auto de conclusión

Traslado sucesivo de la causa para calificación al Ministerio Fiscal y a las acusaciones caso de que se confirme por el magistrado ponente el auto de conclusión (SCOP) debiéndose hacer constar por diligencia la devolución de los mismos.

3.2.3. Señalamiento.

Se realizará por el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento. El examen y declaración de pertinencia de las pruebas propuestas se realizará por el la UPAD, correspondiendo al SCOP la preparación del resto de las pruebas

mediante la citación de aquellos que deban comparecer al juicio oral, utilizando el auxilio judicial en su caso.

La prueba debe prepararse en el SCOP de forma que la causa sea remitida a la UPAD con el tiempo suficiente para que el magistrado ponente prepare el acto del juicio teniendo a su vista el expediente.

Caso de que alguna de las cédulas de citación, exhortos, oficios, etc., fueran negativas, el secretario judicial deberá dictar una resolución dando cuenta al juez para que resuelva sobre la necesidad de averiguar paradero, ordenar la busca y captura o detención y puesta a disposición ante el Juez del acusado, suspensión del juicio, etc., salvo que la causa de ser negativa la diligencia de citación, exhorto u oficio se deba a un error de la sección correspondiente del SCG al practicar la comunicación, o un retraso de este servicio común o de la unidad administrativa, organismo, entidad o empresa a la que se haya remitido el oficio o mandamiento, en cuyo caso el propio secretario judicial del Servicio Común podrá dictar una resolución insistiendo en su realización.

3.2.4. Celebración del juicio en el procedimiento abreviado y sumario

Corresponde al Juzgado de lo Penal o a la Audiencia Provincial la celebración del juicio conforme a sus respectivas competencias.

Celebrado el juicio y dictada la sentencia se remitirá al SCOP para que acuerde su notificación a través del SCG.

3.2.5. Notificación de la Sentencia

Dictada la sentencia por el Juzgado de lo Penal o la Audiencia Provincial se dará traslado al SCOP para que acuerde su notificación a través del SCG.

3.2.6. Recursos

Contra la sentencia dictada en estos procedimientos por los Juzgados Penales puede interponerse recurso de apelación, en el plazo de 5 días (juicios rápidos) o 10 días (resto de procedimientos) en el Servicio Común de Registro y Reparto, que será admitido por la UPAD. Su tramitación y los traslados a las demás partes para alegaciones y remisión a la Audiencia Provincial lo realiza el

Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y el SCG. Se procederá al reparto a la sección de la Audiencia que corresponda.

La decisión sobre la prueba propuesta y sobre si se celebrará vista lo realiza la UPAD de la Audiencia Provincial y el señalamiento de la vista, en su caso, el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

La vista, en su caso, y la sentencia corresponden a la UPAD de la Audiencia Provincial.

En cuanto a la preparación del recurso de casación contra la sentencia dictada por la Audiencia, el emplazamiento de las partes ante la Sala Segunda del Tribunal Supremo, con remisión de la causa y testimonios correspondientes los realiza el SCOP a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial.

3.3. ESPECIALIDADES PROCEDIMENTALES EN EL PROCEDIMIENTO PENAL DE MENORES.

3.3.1. Actuaciones del SCOP en el procedimiento de menores.

Es el Ministerio Fiscal quien procede a la incoación del expediente corrector del menor dándose parte de dicha incoación a las partes perjudicadas y ofendidos por medio del SCOP.

En el SCOP se emite oficio de acuse de recibo de la incoación del expediente, se realiza el ofrecimiento de acciones a los perjudicados y ofendidos, y la nota informativa de derechos que asisten al menor. Se requerirá para la designación de letrado para el menor, con oficio en su caso al Colegio de abogados y procuradores.

3.3.2. Actuaciones en la fase instructora del Ministerio Fiscal.

Tanto los autos que contengan diligencias restrictivas de derechos fundamentales, como intervención telefónica con secreto de las actuación con su prórroga, como los de localización y traslado del menor al centro educativo se realizarán en la UPAD. En el SCOP sólo se realizarán las actuaciones tendentes a comunicar a la policía la orden de localización.

3.3.3. Actuaciones en la fase de enjuiciamiento.

En el SCOP se llevarán a cabo el traslado de la acusación penal y de la acción civil.

3.3.3.1. Celebración de la audiencia.

Tras dictarse en la UPAD el auto que acuerda celebrar la audiencia se procede por el SCOP a su señalamiento por diligencia de ordenación del secretario judicial en la agenda programada de señalamientos, con dación de cuenta al juez en la UPAD. Éste deberá dar su conformidad al señalamiento, procediéndose después a realizar las cédulas de citación del menor, el representante de la entidad pública, de los testigos, y librar los oficios a las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado para traslado del menor. La celebración se lleva a efecto en la UPAD.

3.3.3.2. La sentencia.

Una vez se haya dictado sentencia por el juez de menores se procederá a su publicación y se encargará el SCOP de su notificación y de decretar su firmeza si no se interpone recurso contra la misma

3.3.3.3. Interposición del recurso.

La presentación de escrito de interposición del recurso de apelación, con petición de la copia de la grabación de las actuaciones y diligencia de dación de cuenta de la presentación, se hará ante el SCOP.

El estudio del cumplimiento de los requisitos del recurso corresponde a la UPAD, siendo competencia del SCOP el traslado de la admisión del recurso, las uniones de las adhesiones e impugnaciones, así como la remisión de la causa a la audiencia provincial y la recepción de la causa tras la resolución del mismo.

3.3.3.4. Especialidades en cuanto a las medidas cautelares.

Convocada la comparecencia para la adopción de medidas cautelares por la UPAD, es el SCOP el que emitirá las cédulas de citación y las remitirá por medio del SCG. Celebrada la comparecencia en la UPAD, corresponde al SCOP emitir, en su caso, los oficios para el internamiento del menor, para el traslado a centro educativo, y el oficio para el control de la medida de libertad vigilada, y la diligencia de notificación y requerimiento al menor de prohibición de aproximación o comunicación, con oficio a la policía y comunicación a la víctima, en el que se informa de dicha prohibición de aproximación o comunicación.

Junto a la pieza principal en la que se tramitan las diligencias de investigación acordadas tendentes a la averiguación de los hechos, se pueden tramitar una pieza separada de responsabilidades pecuniarias (para la tramitación de las actuaciones tendentes al aseguramiento del pago de las cantidades económicas que deban satisfacerse, por ejemplo, indemnizaciones, multas, fianzas…) y una pieza de situación personal del imputado o persona contra la que se dirige la acción penal (prisión, alejamiento, comparecencias ante el juzgado…).

Pieza de situación personal.

Se emiten por la UPAD los requerimientos de situación personal, así como el auto por el que acuerde la busca e ingreso centro del menor evadido, correspondiendo emitir el oficio a la policía para la localización del menor al SCOP.

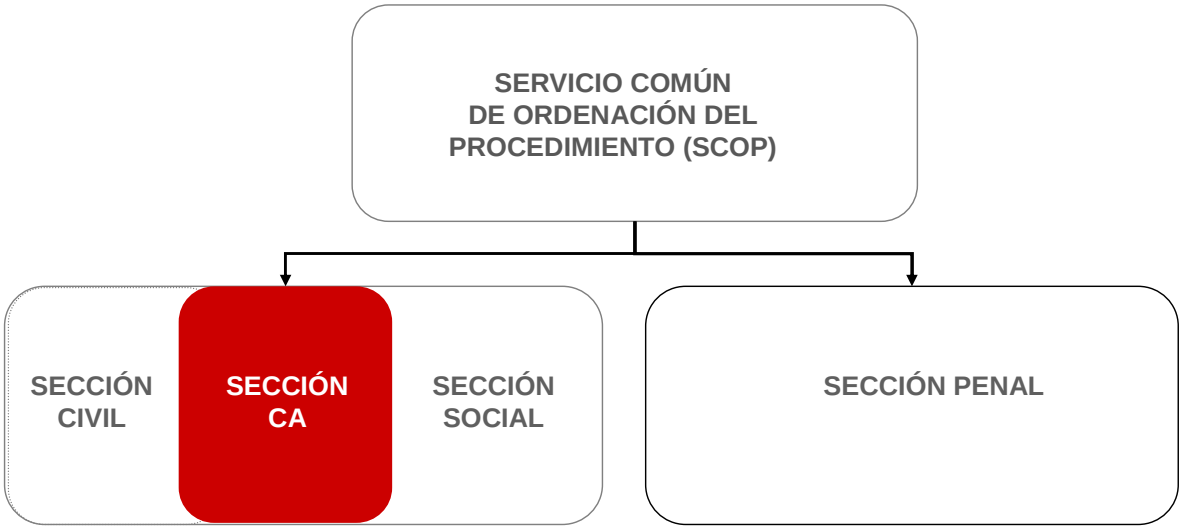
Pieza de responsabilidad civil.

Dictado el auto de inicio del procedimiento de responsabilidad civil por la UPAD, se dicta diligencia de ordenación dando por presentada la demanda y se queda a la espera de que finalicen los emplazamientos.

Presentada la demanda se dicta providencia teniéndola por presentada y el SCOP realiza los trámites para señalamiento de la vista en la agenda programada de señalamientos. Citará a las partes y testigos para la celebración en la UPAD.

1. Competencias del SCOP en la fase de instrucción
1.1. Examen de los requisitos de la querella.
1.2. Actuaciones en la instrucción en el sumario ordinario.
1.3. Actuaciones en la instrucción y fase intermedia en las diligencias previas del procedimiento abreviado.
2. Actuaciones en la Audiencia Provincial en la fase intermedia y de enjuiciamiento en el procedimiento sumario.
2.1. Recepción en la audiencia, registro y reparto en su caso
2.2. Traslado del auto de conclusión del sumario a las partes para que pidan sobreseimiento o práctica de nuevas diligencias o la apertura del juicio oral.
2.3. Señalamiento según agenda y traslado al juez para su aceptación
2.4. Notificación de la Sentencia:
2.5. Recursos: traslados de escritos y unión a los autos.
3. Especialidades procedimentales en el procedimiento penal de menor
3.1. Actuaciones del SCOP en el procedimiento de menores.
3.1.1.- Fase de Instrucción: traslado de los acuerdos adoptados respecto a las medidas cautelares acordadas por el juez de menores.
3.2. Actuaciones en la fase instructora del ministerio fiscal.
3.3. Actuaciones en la fase de enjuiciamiento: señalamiento y remisión de piezas de convicción.
3.3.3. Interposición del recurso: recepción y traslados a las partes.
3.3.4. Especialidades en cuanto a las medidas cautelares.
3.3.4.1. Pieza de situación personal.
3.3.4.2. Pieza de responsabilidad civil.

4. ESPECIALIDADES EN LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA



El orden jurisdiccional contencioso administrativo lo forman el conjunto de juzgados y tribunales a los que el ordenamiento jurídico atribuye el control de la actuación administrativa, siendo el artículo 2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa (LJCA), la que determina las cuestiones a las que se extiende el conocimiento de este orden jurisdiccional. Se excluyen expresamente las cuestiones atribuidas a los órdenes civil, penal y social aunque estén relacionados con la actividad de la Administración Pública, el recurso contencioso-disciplinario militar y los conflictos de jurisdicción entre los juzgados y tribunales y la Administración Pública, así como los conflictos de atribuciones entre órganos de una misma Administración.

Este orden jurisdiccional está integrado por los siguientes órganos:

Los juzgados de lo contencioso administrativo (art. 8 LJCA)

Los juzgados centrales de lo contencioso administrativo (art. 9 LJCA)

La Sala de lo Contencioso Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia (art. 10 LJCA)

La Sala de lo Contencioso de la Audiencia Nacional (art. 11 LJCA) y

La Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Supremo (art. 12 LJCA)

La Ley 13/2009 también ha realizado una importante modificación de la LJCA, en aras al propósito que persigue en todos los órdenes jurisdiccionales de distribuir las competencias procesales entre jueces y secretarios judiciales, para la implantación de la oficina judicial.

De este modo, se atribuyen ahora al secretario judicial funciones muy relevantes de la tramitación procesal, referentes a la admisión inicial del recurso y de la demanda, al análisis de los requisitos formales de admisibilidad, incluidos la postulación, la legitimación, la capacidad, junto a la apreciación de la falta de jurisdicción y competencia, y otros requisitos procesales como la acumulación de acciones o la cuantía del recurso, y en los modos anormales de terminación del proceso, y en la ejecución.

Debemos partir del hecho que en el proceso contencioso-administrativo, como en el proceso civil, el secretario judicial ostenta atribuciones para admitir los recursos y escritos de demanda y contestación de las partes, pero no para inadmitir, ya que dicha facultad sigue estando en manos de los jueces y magistrados, de conformidad con el criterio manifestado en la Exposición de Motivos de la reforma procesal, de que cercenar el acceso a la justicia afecta al derecho a la tutela judicial efectiva, y debe estar residenciado en la función jurisdiccional.

4.1. Examen del recurso

El proceso contencioso-administrativo ordinario se inicia generalmente con la interposición del recurso, cuyos requisitos de admisibilidad se regulan en el artículo 45 de la LJCA. Dicho escrito ha de ser presentado en el SCG, y registrado y repartido, se remite al SCOP donde se debe verificar el cumplimiento de los requisitos legales. Es un escrito muy sencillo, que ha de expresar:

1º) La representación con la que actúe el compareciente, acreditada documentalmente

2º) el documento o documentos que acrediten la legitimación del actor por habérsela transmitido otro por herencia o por cualquier otro título.

3º) la copia o traslado de la disposición o del acto expreso que se recurran, o indicación del expediente donde haya recaído o periódico donde haya sido publicado. O, si se trata de una inactividad de la Administración o vía de hecho, el órgano o dependencia a quién se atribuya, o el expediente en que tuvieran origen.

4º) el documento o documentos que acrediten la legitimación de la persona jurídica, conforme a sus normas legales o estatutarias.

En este caso, corresponde al secretario judicial del SCOP el análisis de la "validez de la comparecencia", por lo que debe analizar si la misma adolece de requisitos de contenido formal necesarios para su admisión. El escrito del recurrente simplemente precisa que se cite la disposición, acto, inactividad o actuación constitutiva de hecho que se impugna.

Si se observa una falta de representación procesal, debe requerirse de subsanación a la parte actora, y el poder puede otorgarlo por escritura pública o por apoderamiento ante el secretario judicial de cualquier oficina judicial,

Otro defecto procesal, como el de la legitimación, también debe comprobarse, pero ofrecerá más dudas cuando ésta derive de herencia o por transmisión del objeto litigioso. No obstante, en estos casos hay que estar a la remisión a las normas procesales civiles en cuanto a la sucesión procesal por muerte o por transmisión del objeto litigioso.

También es necesario que quede identificado el objeto del recurso mediante la referencia al acto, disposición, inactividad o actuación que se recurre.

Si se observa por el secretario judicial del SCOP algún defecto formal, se dicta una diligencia de ordenación concediendo al recurrente el plazo de diez días para que pueda subsanarlo.

Si en dicho plazo los defectos han sido subsanados a satisfacción del secretario judicial, o no se han apreciado defectos en la comparecencia, se debe dictar por el secretario judicial un decreto admitiendo el recurso. El hecho de dictar un decreto para admitir el recurso se acomoda a la regulación general de las resoluciones del secretario judicial que en el artículo 206. 2 de la LEC dispone que se dictará decreto para admitir las demandas.

El análisis de la comparecencia inicial de interposición del recurso puede extenderse en este momento, si de los datos aportados por el recurrente existen elementos de juicio, a que el secretario judicial del SCOP realice un examen de la jurisdicción y competencia del tribunal. Dichos requisitos son apreciables de oficio.

Si se aprecia una falta de jurisdicción o de competencia del tribunal, el secretario judicial debe oír al recurrente y al ministerio fiscal por plazo de 10 días, por aplicación analógica de las normas procesales civiles, y a continuación dar cuenta a la UPAD correspondiente para que el juez o Sala se pronuncie sobre dichas causas de inadmisión.

Si los requisitos de admisibilidad del artículo 45 de la LJCA no han sido subsanados por el recurrente, o pese a haber intentado la subsanación, el secretario judicial estima que ésta no se ha producido y que persiste el defecto

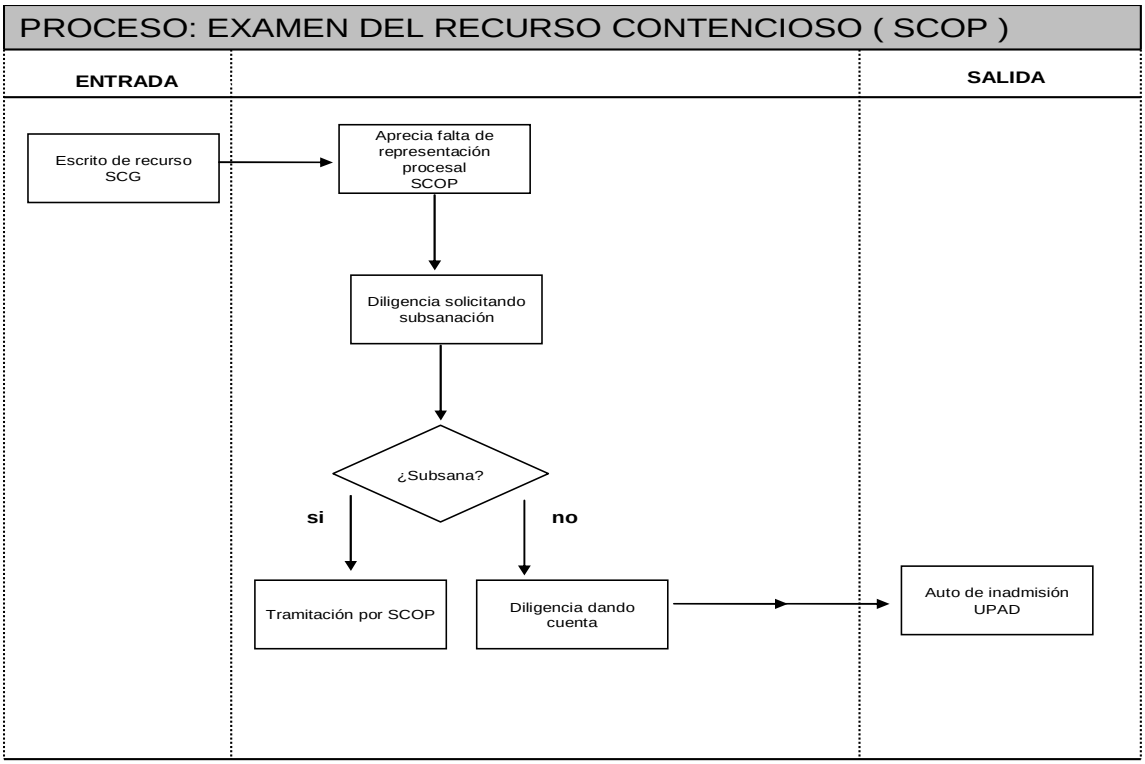
observado, debe dictar diligencia de ordenación dando cuenta a la UPAD correspondiente para que el juez o sala se pronuncie sobre dicha cuestión.

Si el juez o sala consideran que persiste el defecto observado, se dicta auto de archivo, que pone fin a las actuaciones y que se notifica por la UPAD.

No obstante, si en contra del criterio del secretario judicial, en la UPAD se considera que no existe el defecto, debe admitirse el escrito y remitirse al SCOP para que continúe con la tramitación del procedimiento.

Si el recurso es admitido, puede ser que sea necesario dar publicidad a su existencia para que otras personas además del recurrente y la propia Administración, tengan conocimiento del mismo y se puedan personar a ejercitar sus derechos.

En este caso, si el recurrente en su escrito de interposición del recurso lo solicitó, el secretario judicial del SCOP acuerda dicha publicación en el periódico oficial que proceda, a costa del recurrente. No obstante, el secretario judicial puede por sí mismo y sin solicitud del recurrente, apreciar la necesidad de dar dicha publicidad. Esta publicidad también puede darse cuando el proceso ordinario se inicia por demanda, o incluso en el caso del procedimiento abreviado, pues se le aplican subsidiariamente las normas del procedimiento ordinario.



4.2. Reclamación del expediente administrativo

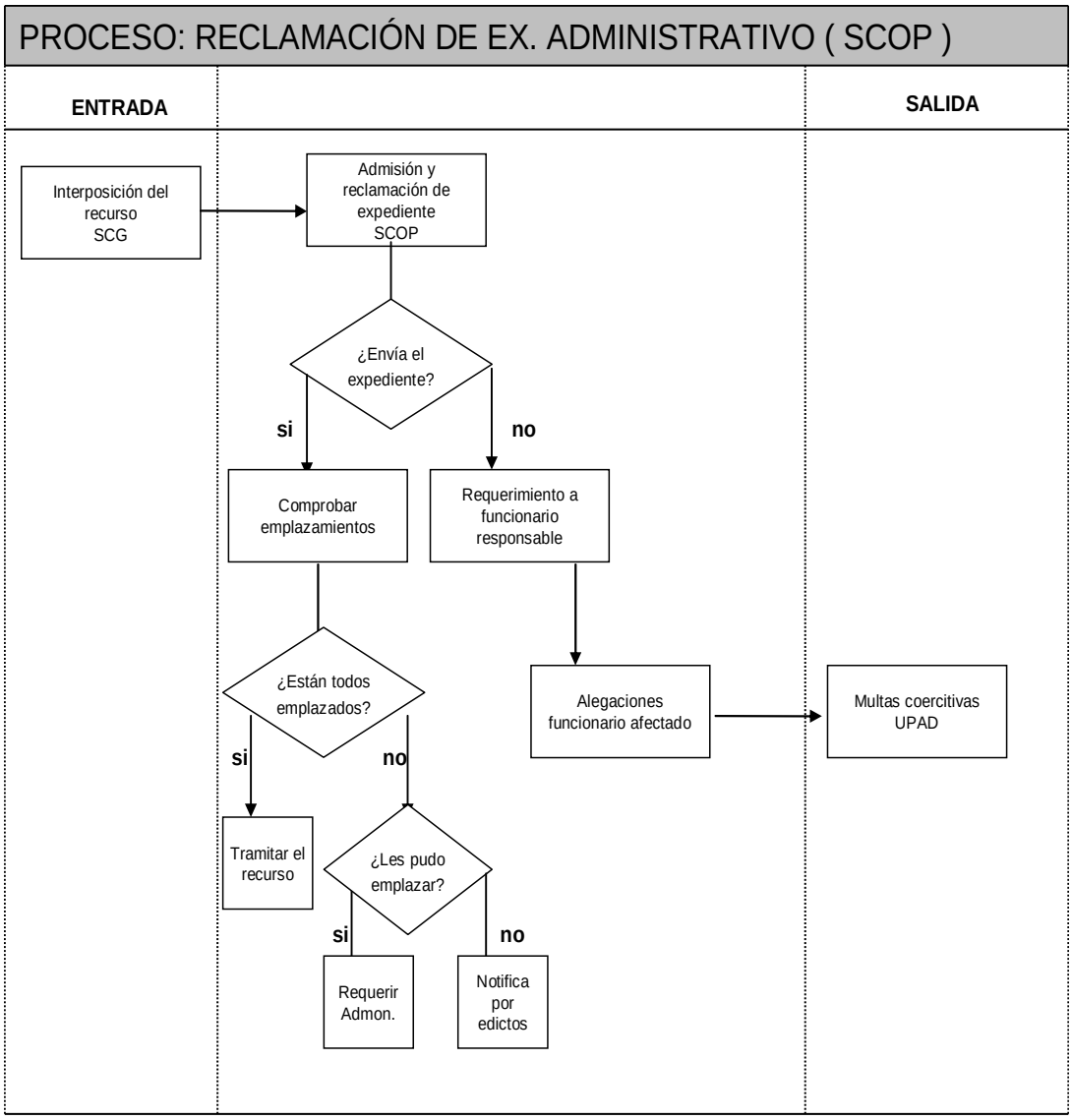
En la propia resolución admitiendo la interposición del recurso, el secretario judicial del SCOP reclama la remisión del expediente administrativo a la Administración demandada y le ordena que realice los emplazamientos a todos los interesados, para que puedan personarse en el plazo de nueve días. Dicha remisión debe efectuarla la Administración en un plazo de veinte días.

Si pasado el plazo no se ha recibido, el secretario judicial del SCOP dicta diligencia de ordenación reiterando dicha remisión en el plazo de veinte días. Si transcurrido dicho plazo sigue sin recibirse, el secretario judicial dirigirá requerimiento al funcionario responsable de la falta de envío para que en el plazo que se le fije realice alegaciones.

Una vez recibidas dichas alegaciones o transcurrido el plazo para realizarlas, se remiten las actuaciones a la UPAD correspondiente, pues la facultad de imponer la multa coercitiva reside en el juez. Dictado el auto, cabe interponer contra éste recurso de súplica. Debe procederse a su notificación en la UPAD. Tras ello, se remiten las actuaciones al SCOP.

Recibido el expediente administrativo, corresponde al secretario judicial del SCOP analizar si la Administración ha realizado el emplazamiento a todos los interesados.

Si aprecia que los emplazamientos son incompletos, por no haberse hecho a algún interesado, dicta diligencia de ordenación conminando a la Administración a que los realice. Si a alguno de los interesados nos le pudo emplazar por resultar negativo el intento en el domicilio que les constaba, el secretario judicial del SCOP acuerda practicar dicha notificación por edictos en el periódico oficial que proceda, con la advertencia de que pueden personarse hasta el momento en que pueda dárseles traslado para contestación a la demanda.



4.3. Recepción del expediente administrativo

Recibido en el SCOP el expediente administrativo y comprobado que se han efectuado los emplazamientos, o subsanada su falta por el secretario judicial mediante publicación de edictos, debe analizar si se da alguna causa de inadmisibilidad del recurso. Las causas de inadmisibilidad las recoge el artículo 50 de la LJCA. Por ello, el secretario judicial debe analizar si existe falta de jurisdicción o de competencia del tribunal, o falta de legitimación del recurrente, o si no fuera susceptible el acto de impugnación, o ha caducado el plazo para su interposición.

Lo mismo ha de hacer en el caso del procedimiento abreviado, tras la presentación de la demanda, pues el artículo 78 de la LJCA establece que el secretario judicial debe apreciar la jurisdicción, la competencia y los demás requisitos formales para su admisión.

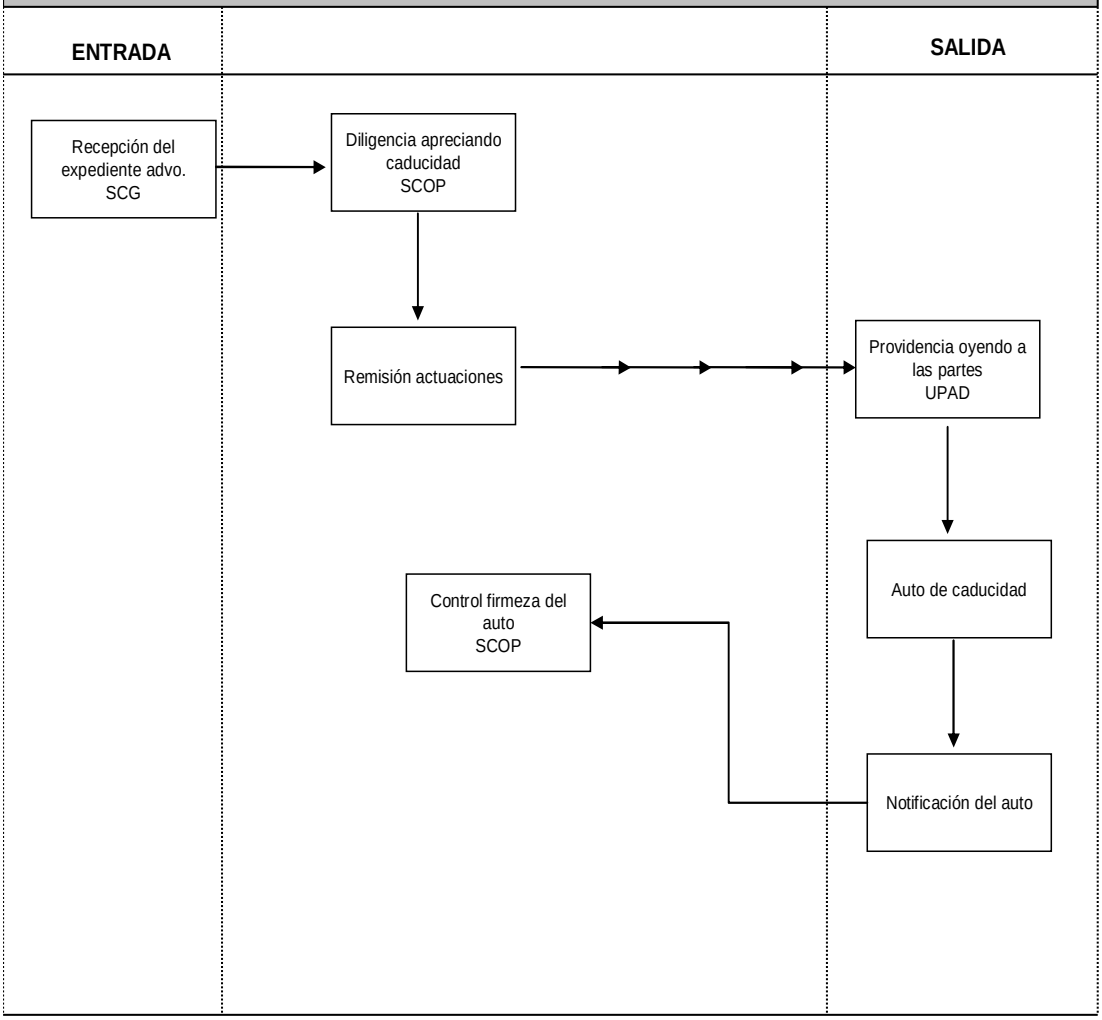
Apreciado algún defecto, se remiten las actuaciones a la UPAD para que se pronuncie sobre la supuesta causa de inadmisibilidad. Deben ser remitidas las actuaciones completas, ya que el juez necesita para resolver el examen del expediente administrativo.

Recibidos en la UPAD los autos, serán examinados por el juez o sala, y con carácter previo a dictar resolución, si entiende que se da algún supuesto de los que especifica el artículo 51 de la LJCA, dicta providencia para oír a las partes por plazo de diez días exponiendo la posible causa observada, a efectos de que aleguen lo que estimen procedente.

El auto resolviendo la causa de inadmisión apreciada se notifica por la UPAD, y si finalmente fuera de admisión, se remiten las actuaciones al SCOP para continuar con la tramitación del procedimiento.

CAUSA DE INADMISIBILIDAD DEL RECURSO	
Recepción del expediente administrativo	SCOP
Diligencia de ordenación apreciando caducidad en plazo de interposición del recurso	SCOP
Dación de cuenta con remisión de actuaciones completas	SCOP
Providencia oyendo a las partes por diez días	UPAD
Auto apreciando caducidad	UPAD
Notificación del auto de caducidad	UPAD
Control de firmeza del auto	SCOP

PROCESO: INADMISIÓN POR CADUCIDAD (SCOP)



4.4. Formulación de la demanda

El secretario judicial del SCOP debe entregar el expediente administrativo al actor para que en el plazo de veinte días formule la demanda.

No obstante, también el actor tiene la posibilidad de solicitar del secretario judicial que se le conceda plazo para formular la demanda, aunque el expediente administrativo no haya llegado. En ese caso, el secretario judicial del SCOP dicta diligencia de ordenación concediéndole el plazo de veinte días para formalizar la demanda.

Es posible que una vez entregado el expediente administrativo a alguna de las partes, ésta lo juzgue incompleto. En este caso, lo pone de manifiesto al secretario judicial y éste decide por decreto si procede su ampliación, con suspensión del plazo para formular la demanda o contestación, y reclama de la Administración que se complete el expediente.

Si el actor no interpone la demanda dentro de plazo, por parte del secretario judicial se da cuenta a la UPAD, para que por el tribunal se dicte auto de caducidad del recurso. Notificado el auto de caducidad, cabe la admisión posterior de la demanda si se presenta en el mismo día de dicha notificación.

Presentada la demanda, el secretario judicial del SCOP debe examinar si se cumplen los requisitos legales para su admisión.

En este análisis el secretario judicial puede entrar a conocer los siguientes requisitos:

> Requisitos de forma. Establece la LJCA que tanto la demanda como la contestación deben contener con la debida separación los hechos, los fundamentos de derecho y las pretensiones que se deduzcan. Este requisito hay que considerarlo en principio subsanable. No obstante, si hubiera una total ausencia de pretensión, puede darse cuenta a la UPAD correspondiente, por si estima el requisito de forma de la demanda sustancial, a efectos de que se inadmita la misma.
> Indicación de la cuantía de la demanda. El artículo 40 de la LJCA establece que corresponde al secretario judicial la fijación de la cuantía del asunto, una vez formulados los escritos de demanda y contestación. Por ello, si el actor no determina la cuantía del asunto en su demanda, el secretario judicial del SCOP le debe ofrecer un plazo de diez días para que lo verifique. Si el demandante no lo hace en el indicado plazo, el secretario judicial otorga audiencia al demandado, y a continuación dicta decreto fijando la cuantía.

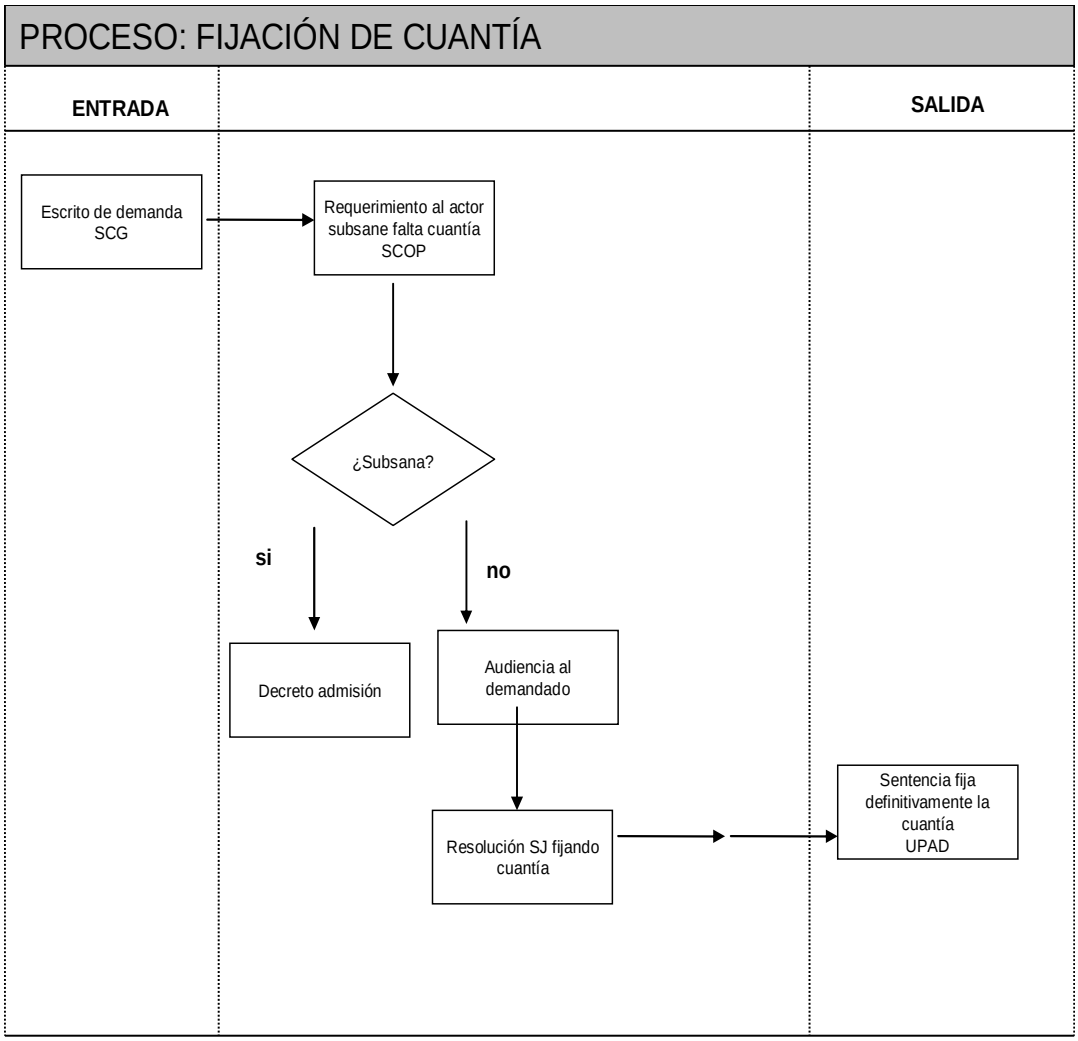
Si el actor fija la cuantía en su escrito, se debe oír también a la parte contraria, y si se opone a lo fijado por el actor, el secretario judicial dicta decreto resolviendo y fijando la cuantía, contra el que no cabe recurso. Pero dicha decisión del secretario judicial puede ser revisada por el tribunal en la sentencia, fijando libremente otra cuantía distinta para el asunto.

Acumulación de acciones. Si el actor realiza una acumulación de distintas acciones, en base al artículo 34 de la LJCA, corresponde al secretario judicial analizar si dichas acciones pueden o no ser acumuladas. En este caso, si el secretario judicial del SCOP estima que dicha acumulación no es admisible, da cuenta a la UPAD. Recibidas las actuaciones, puede ser que el tribunal mantenga el mismo criterio que el secretario judicial, en cuyo caso se dicta providencia requiriendo al actor para que se interponga por separado la acción no acumulable en plazo de treinta días, debiendo el actor iniciar el nuevo recurso procedente. Si no lo inicia, el tribunal dicta auto teniendo por caducado el recurso respecto de la acción no entablada.

Si el tribunal no está conforme con el criterio del secretario judicial del SCOP y considera que las acciones sí son acumulables, dicta providencia devolviendo las mismas para que se continúe con la tramitación del procedimiento.

Peticiones relacionadas con la prueba. Establece el artículo 60 de la LJCA que la proposición de prueba debe hacerse en el escrito de demanda o de contestación, o en el de alegaciones complementarias. Con respecto a ésta petición, se tendrá por formulada, y respecto a la práctica de prueba se resuelve por la UPAD en su momento procesal oportuno.

Peticiones relacionadas con la vista o conclusiones escritas. Establece el artículo 62 de la LJCA, que dichas peticiones se pueden formular por medio de otrosí en los escritos de demanda o contestación, o por escrito formulado en el plazo de cinco días desde que se notifique la diligencia de ordenación declarando concluso el periodo de prueba. Dichas peticiones han de resolverse también en su momento procesal oportuno.



4.5. Contestación a la demanda y alegaciones previas

El secretario judicial del SCOP dicta diligencia de ordenación dando traslado de la demanda y con entrega del expediente administrativo a las partes demandadas para que la contesten en el plazo de veinte días, comenzando por la Administración demandada. Si la Administración no hubiera aportado aún el expediente administrativo, dicha diligencia contiene el apercibimiento a la Administración de que no se tendrá por contestada la demanda si no acompaña el expediente. Contestada la demanda por la Administración, se concede igual plazo al resto de demandados, si los hubiere, pero con carácter simultáneo a todos ellos.

Si el letrado de la Administración solicita la suspensión por entender no ajustada a derecho la resolución impugnada, el secretario judicial del SCOP dicta diligencia de ordenación dando traslado al demandante, y evacuado dicho traslado dicta decreto resolviendo sobre dicha suspensión.

Si la parte demandada formula alegaciones previas en el plazo de cinco días del plazo para contestar a la demanda, el secretario judicial del SCOP dicta diligencia de ordenación dando traslado al actor, que puede subsanar el defecto en el plazo de diez días.

Por el secretario judicial del SCOP se forma pieza incidental, y se remite a la UPAD correspondiente para resolver. Si el tribunal dicta un auto estimatorio de las alegaciones previas, previa su notificación por la UPAD, se remite al SCOP, quién debe controlar su firmeza.

Si el auto es desestimatorio, se devuelve el incidente al SCOP, previa notificación, y el secretario judicial debe dictar diligencia de ordenación dando el plazo que le reste al demandado para contestar a la demanda.

Si transcurre el plazo legal sin que el demandado conteste a la demanda, por el secretario judicial del SCOP se dicta diligencia de ordenación, teniendo por precluido el trámite.

Si ninguna de las partes solicita el recibimiento a prueba, ni la celebración de vista o conclusiones, el secretario judicial del SCOP dicta diligencia de ordenación dando cuenta a la UPAD correspondiente, por si el tribunal quiere hacer uso de la facultad que le concede el artículo 61 de al LJCA. Recibidos los autos en la UPAD, el tribunal debe decidir si precisa el recibimiento a prueba o la celebración de vista o conclusiones. Si no lo estima necesario, dicta providencia devolviendo los autos al SCOP, y el secretario judicial del SCOP declara que los autos queden conclusos para sentencia.

4.6. Prueba

La admisión y práctica de prueba es una labor íntimamente ligada a la función jurisdiccional, por lo que los trámites esenciales se desarrollan en la UPAD. En el proceso contencioso-administrativo las pruebas se practican en la misma forma prevista por las normas procesales civiles, a las que nos remitimos. En el procedimiento ordinario se proponen en el plazo de quince días y se practican en el plazo de treinta.

Los escritos de proposición de prueba deben ser remitidos a la UPAD correspondiente para que por el tribunal se pronuncie sobre su admisión. El

tribunal debe dictar resolución de admisión o inadmisión de las pruebas, que se notifica a las partes por la UPAD, y se devuelve al SCOP.

Por el secretario judicial del SCOP se procede a señalar día y hora para su práctica, con citación de las partes. Se debe primar el uso de los medios técnicos apropiados, como la reproducción de la imagen y el sonido. Ello lo impone el artículo 147 de la LEC, y la Instrucción 3/2010, de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Una vez practicadas las pruebas, se remiten al SCOP y por el secretario judicial se dicta diligencia de ordenación teniendo por conclusa la fase probatoria.

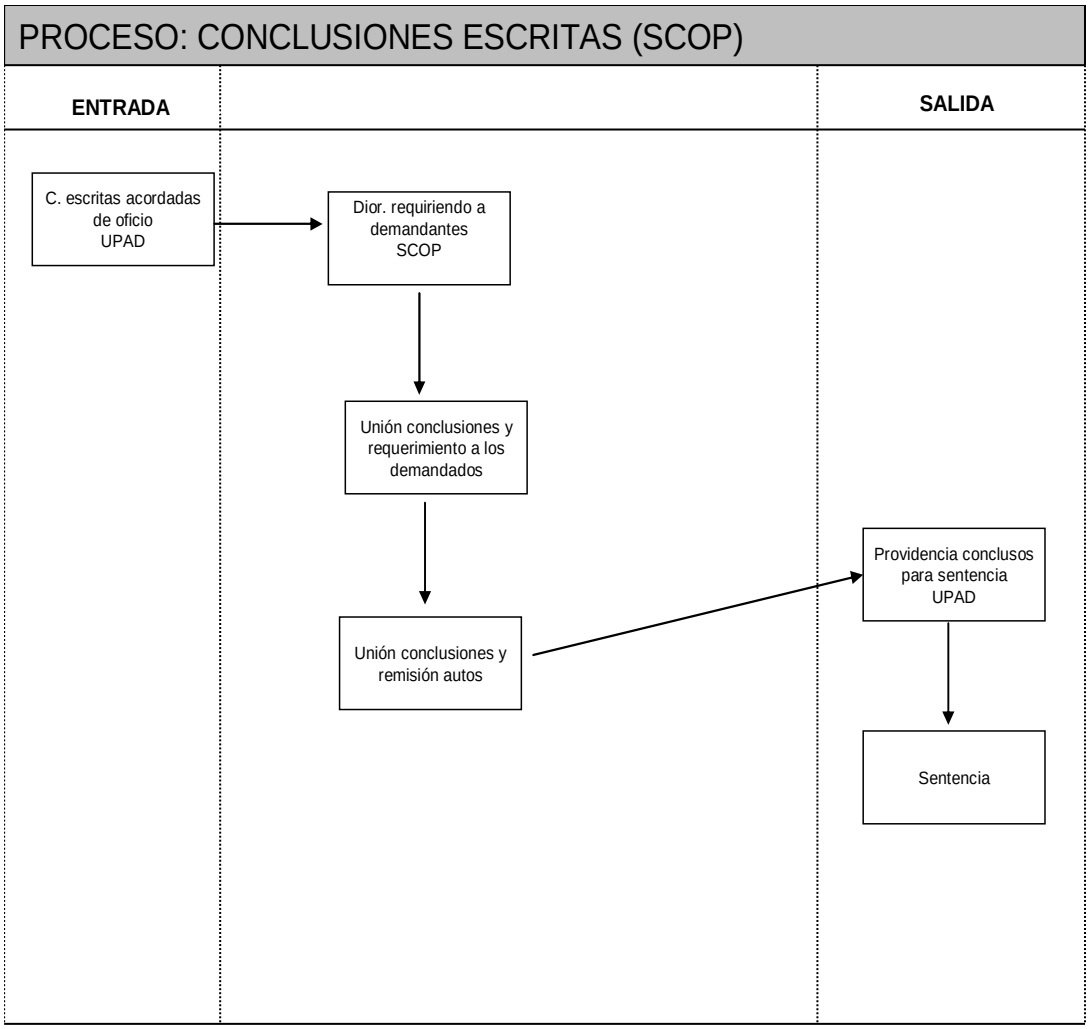
4.7. Vista o conclusiones

Si ambas partes han solicitado la celebración de vista o de conclusiones escritas en sus escritos, o lo solicitó el actor, o si ha habido prueba y lo solicita cualquiera de las partes, o excepcionalmente lo acordó el tribunal, por el secretario judicial del SCOP se procede a señalar día y hora para la vista de acuerdo a la agenda programada de señalamientos. En este caso, señalada la vista, se notifica a las partes y se remiten las actuaciones a la UPAD para que se celebre la misma en el día y hora indicado. Celebrada la vista en la UPAD, el tribunal declara los autos conclusos para sentencia.

Si se han de realizar conclusiones escritas, el secretario judicial del SCOP concede plazos sucesivos a los demandantes y demandados, pero simultáneos para cada grupo de ellos, para que en el plazo de diez días se presenten.

Presentados los escritos de conclusiones, se remiten los autos a la UPAD correspondiente, y el tribunal los declara conclusos para sentencia.

Antes de declarar concluso el pleito, el tribunal puede acordar la práctica de alguna diligencia final, de conformidad con el artículo 61.2 de la LJCA.



4.8. Sentencia

Un vez conclusos los autos, si el tribunal es un órgano colegiado, el presidente de la sala o sección señala día y hora para votación y fallo.

Una vez dictada sentencia, por el secretario judicial de la UPAD se acuerda su notificación a las partes, y se remiten las actuaciones al SCOP para el control de la firmeza de dicha resolución y devolución del expediente administrativo a la Administración.

4.9. Acumulación de procesos

El artículo 37 de la LJCA en su nueva redacción tras la Ley 13/2009, establece que si penden distintos recursos contencioso-administrativos con ocasión de actos, disposiciones o actuaciones en los que concurra alguna de las circunstancias prevista para la acumulación de acciones, el órgano jurisdiccional puede, previa audiencia de las partes, acordar la acumulación de oficio o a instancia de alguna de ellas.

Tras la reforma, el precepto pretende, en consonancia con la Exposición de Motivos de la ley, fomentar las buenas prácticas procesales mediante la acumulación de acciones, procesos, recursos o ejecuciones con el fin de evitar la multiplicidad de actuaciones cuando diversos procedimientos tienen el mismo objeto.

Por ello, si existen distintos procesos con el mismo objeto que no se han acumulado, cabe tramitar uno con carácter preferente y suspender la tramitación de los demás, hasta que el denominado “pleito testigo” tenga sentencia.

Si por alguna de las partes se plantea la existencia de esta posibilidad, o se aprecia por el secretario judicial del SCOP, se dicta diligencia de ordenación dando cuenta a la UPAD correspondiente. Por el tribunal se dicta providencia dando audiencia a las partes por cinco días y se acuerda la suspensión de los demás asuntos.

Una vez dictada sentencia en el “pleito testigo”, se remiten las actuaciones al SCOP, y el secretario judicial del SCOP pone testimonio de la misma en todos los asuntos relacionados y la notifica a todos recurrentes afectados, para que puedan pedir la extensión de los efectos de la misma de acuerdo al artículo 111 de la LJCA, o pedir la continuación del procedimiento, o desistir del recurso.

4.10. Modos anormales de terminación del procedimiento

4.10.1. Transacción

En cualquier momento tras la demanda o contestación, puede el tribunal, de oficio o a petición de parte, someter a las partes el reconocimiento de hechos o documentos o la posibilidad de alcanzar un acuerdo que ponga fin a la controversia, cuando el juicio se promueva sobre materias susceptibles de transacción, y en particular, cuando verse sobre estimación de cantidad.

Para llegar a este acuerdo, los representantes de las Administraciones demandadas necesitan la autorización oportuna.

El momento final para llegar a este acuerdo es cuando el pleito queda concluso para sentencia.

En este caso, si durante la tramitación del procedimiento alguna de las partes solicita el acuerdo, por el secretario judicial del SCOP se dicta diligencia de ordenación dando audiencia a la parte contraria, y da cuenta a la UPAD correspondiente.

Si se produce directamente a iniciativa de la UPAD, o en un acto celebrado ante la misma, se oye a ambas partes y el tribunal dicta auto de transacción dando terminado el procedimiento, si el acuerdo no es contrario al ordenamiento jurídico o lesivo del interés público o de terceros.

4.10.2. Desistimiento

Si por el demandante se presenta escrito de desistimiento, por el secretario judicial del SCOP se dicta diligencia de ordenación dando traslado a las partes por cinco días. En el supuesto de acción popular, da traslado también al Ministerio Fiscal. Si las demás partes prestan su conformidad al desistimiento, o dejan pasar el plazo establecido sin hacer ninguna alegación, por el secretario judicial del SCOP se dicta decreto teniendo por desistido al solicitante, con archivo de los autos y devolución el expediente a la Administración demandada.

Si pese al acuerdo expreso o tácito de las partes al desistimiento, el secretario judicial considera que puede ser contrario al interés público, dicta diligencia de ordenación remitiendo los autos a la UPAD correspondiente, para que por el tribunal se dicte auto teniendo al solicitante por desistido, o no acordando el desistimiento, en cuyo caso el procedimiento debe continuar. Notificado dicho auto, se devuelven las actuaciones al SCOP.

4.10.3. Satisfacción extraprocesal o carencia sobrevenida de objeto

Si por la Administración demandada se reconocen totalmente las pretensiones formuladas en el recurso contencioso-administrativo, cualquiera de las partes puede ponerlo en conocimiento del órgano judicial.

Presentado el escrito, el secretario judicial del SCOP manda oír por plazo común de cinco días a las partes, y evacuado dicho traslado remite las actuaciones a la UPAD correspondiente, para que el tribunal dicte auto teniendo por terminado el procedimiento y acordando el archivo del recurso y la devolución del expediente administrativo. Sin embargo, el tribunal dicta sentencia si

considera que dicha satisfacción de la pretensión infringe manifiestamente el ordenamiento jurídico.

4.10.4. Allanamiento

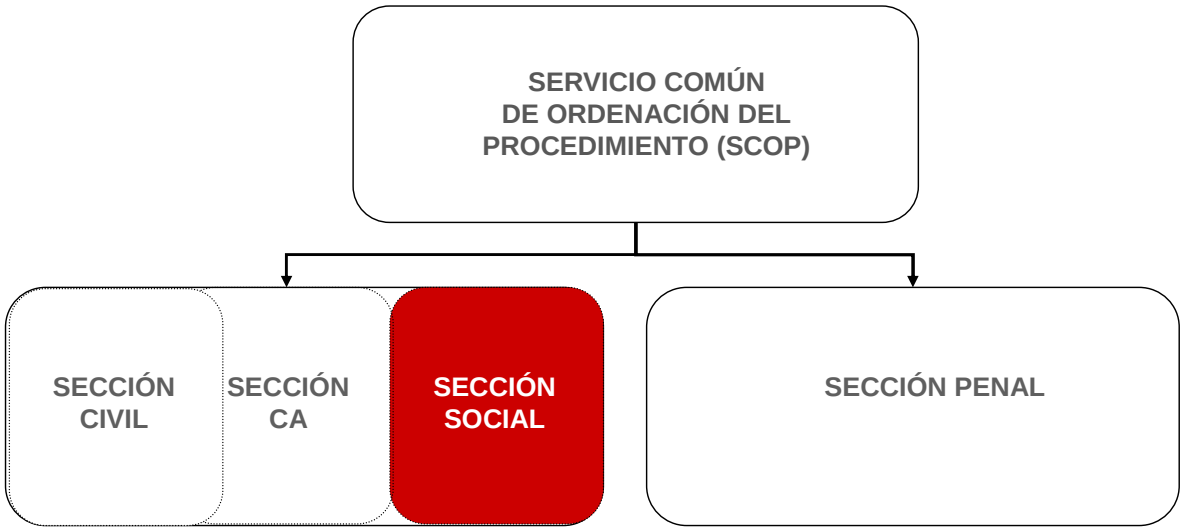
Producido el allanamiento del demandado en la celebración de una vista, acto o comparecencia en la UPAD, por el tribunal se dictará sentencia de conformidad a las pretensiones del actor.

Si el allanamiento se ha presentado por escrito, por el secretario judicial del SCOP se da cuenta de su presentación a la UPAD, con remisión de las actuaciones. Por el tribunal se dicta igualmente sentencia de conformidad con las pretensiones del demandante.

Si por el tribunal se estima que puede haber infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, se dicta providencia dando trámite de audiencia a las partes por diez días, y dicta la sentencia que estima ajustada a derecho.

Si el allanamiento no afecta a todos los demandados, el procedimiento continúa respecto de los no allanados.

5. ESPECIALIDADES EN LA JURISDICCIÓN SOCIAL.



El orden jurisdiccional social es el conjunto de juzgados y tribunales a los que el ordenamiento jurídico atribuye el conocimiento de las pretensiones que se promueven dentro del ámbito laboral. El artículo 2 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral 2/1995 de 7 de abril (TRLPL) enumera las cuestiones litigiosas de las que conocerán los órganos de este orden.

La jurisdicción social está formada por los siguientes órganos a quienes les corresponde el conocimiento de los asuntos previstos en los artículos que lo desarrollan:

a) Los juzgados de lo social (art. 6 TRLPL)

b) La Sala de lo Social de los Tribunales Superiores de Justicia (art. 7 TRLPL)

c) La Sala de lo Social de la Audiencia Nacional (art. 8 TRLPL)

d) La Sala de lo Social del Tribunal Supremo (art.9 TRLPL)

5.1. RÉGIMEN DE ADMISIÓN DE LA DEMANDA.

5.1.1. Admisión de la demanda

Conforme a la reforma operada por la Ley 13/2009 desde su entrada en vigor el 4 de mayo, la admisión de la demanda constituye una de las atribuciones asumidas por el secretario judicial. Este régimen de admisión por parte del secretario judicial lleva consigo el examen de los requisitos formales y de la jurisdicción y competencia.

Sobre estas bases, el nuevo sistema de admisión de las demandas puede encontrarse en el nuevo art. 404.1 y 2 LEC.

En el ámbito laboral el precepto que sirve de guía es el artículo 81 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral (en adelante LPL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 abril. Dice así:

> «1. El Secretario judicial advertirá a la parte de los defectos u omisiones de carácter formal en que haya incurrido al redactar la demanda, a fin de que los subsane dentro del plazo de cuatro días.
>
> 2. Si a la demanda no se acompañara certificación del acto de conciliación previa, el secretario judicial advertirá al demandante que ha de acreditar la celebración o el intento del expresado acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación.
>
> 3. Realizada la subsanación, el Secretario judicial admitirá la demanda.
> En otro caso, dará cuenta al Tribunal para que por el mismo se resuelva sobre su admisión.»

Estas nuevas competencias son asumidas por el SCOP, pues es a éste servicio, conforme a la Orden JUS/1741/2010, de 22 de junio, por la que se determina la estructura y se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales y de las secretarías de gobierno incluidas en la primera fase del Plan del Ministerio de Justicia para la implantación de la Nueva Oficina Judicial (BOE de 30 de junio) a quien le corresponde la tramitación del procedimiento.

5.1.1.1. Tramitación:

Recibida la demanda del Servicio Común General (SCG) (sección de recepción registro y reparto) el secretario judicial examina la concurrencia de los requisitos formales y de la jurisdicción y competencia objetiva y territorial, en la misma forma que se ha analizado en la parte civil a cuyo contenido se remite para un estudio en profundidad. A continuación solo se describen las especialidades que se pueden encontrar en la jurisdicción social.

¿Qué presupuestos y requisitos procesales deben ser examinados? ¿Cuáles son subsanables?

- **Forma de la demanda.**

Viene establecida en el artículo artículo 80 LPL.

La demanda se formulará por escrito y habrá de contener los siguientes requisitos generales:

La designación del órgano ante quien se presente.

La designación del demandante, con expresión del número del documento nacional de identidad, y de aquellos otros interesados que deban ser llamados al proceso y sus domicilios, indicando el nombre y apellidos de las personas físicas y la denominación social de las personas jurídicas.

Si la demanda se dirigiese contra un grupo carente de personalidad, habrá de hacerse constar el nombre y apellidos de quienes aparezcan como organizadores, directores o gestores de aquél, y sus domicilios.

La enumeración clara y concreta de los hechos sobre los que verse la pretensión y de todos aquellos que, según la legislación sustantiva, resulten imprescindibles para resolver las cuestiones planteadas. En ningún caso podrán alegarse hechos distintos de los aducidos en conciliación o en la reclamación administrativa previa, salvo que se hubieran producido con posterioridad a la sustanciación de aquéllas.

La súplica correspondiente, en los términos adecuados al contenido de la pretensión ejercitada.

Si el demandante litigase por sí mismo designará un domicilio en la localidad donde resida el Juzgado o Tribunal, en el que se practicarán todas las diligencias que hayan de entenderse con él.

Fecha y firma

- **Capacidad procesal y para ser parte.**

La capacidad para ser parte, y la capacidad para comparecer en juicio vienen reguladas en el artículo 16 LPL.

Podrán comparecer en juicio en defensa de sus derechos e intereses legítimos quienes se encuentren en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

Tendrán capacidad procesal los trabajadores mayores de dieciséis años y menores de dieciocho respecto de los derechos e intereses legítimos derivados de sus contratos de trabajo y de la relación de Seguridad Social cuando legalmente no precisen para la celebración de dichos contratos autorización de sus padres, tutores o de la persona o institución que los tenga a su cargo, o hubieran obtenido autorización para contratar de sus padres, tutores o persona o institución que los tenga a su cargo conforme a la legislación laboral o la legislación civil o mercantil respectivamente. Igualmente tendrán capacidad procesal los trabajadores autónomos económicamente dependientes mayores de dieciséis años.

En los supuestos previstos en el apartado anterior, los trabajadores mayores de dieciséis años y menores de dieciocho tendrán igualmente capacidad procesal respecto de los derechos de naturaleza sindical y de representación.

Por quienes no se hallaren en el pleno ejercicio de sus derechos civiles comparecerán sus representantes legítimos o los que deban suplir su incapacidad conforme a Derecho.

Por las personas jurídicas comparecerán quienes legalmente las representen. Por las comunidades de bienes y grupos comparecerán quienes aparezcan como organizadores, directores o gestores de los mismos.

Los defectos de representación, en principio, tienen también la consideración de ser subsanables, y en todo caso, conforme al art. 8 LEC, la falta de capacidad para ser parte y de capacidad procesal pueden ser apreciadas de oficio por el juzgado o tribunal en cualquier momento del proceso.

- **Postulación y defensa.**

En el proceso laboral es facultativa la representación por procurador y la asistencia letrada como norma general. Así se establece en los artículos 18 y 21 LPL.

Las partes podrán comparecer por sí mismas o conferir su representación a procurador, graduado social o cualquier persona que se encuentre en el pleno ejercicio de sus derechos civiles. La representación podrá conferirse mediante poder otorgado por comparecencia ante secretario judicial o por escritura pública.

La defensa por abogado tendrá carácter facultativo en la instancia. En el recurso de suplicación los litigantes habrán de estar defendidos por abogado o representados técnicamente por graduado social colegiado. En el recurso de casación será preceptiva la defensa de abogado.

Además se deberá comprobar que la demanda está debidamente firmada por procurador y abogado en los casos en que intervengan.

Este defecto será subsanable en los casos en que sea preceptiva la intervención, o cuando aun no siéndolo no se aporta el poder que acredite la representación, para lo que hay de conceder un plazo a la parte.

- **Examen de la jurisdicción.**

Deben examinarse la llamada jurisdicción, competencia genérica, o entre órdenes jurisdiccionales (art. 9 LOPJ), a saber, civil, penal, contencioso administrativo y social.

A ella se refiere el art. 37 LEC y conforme al art. 38 LEC debe apreciarse de oficio, de modo que cuando el secretario judicial estime que hay falta de jurisdicción o de competencia, previo traslado a las partes y al Fiscal por diligencia de ordenación por el término de diez días –por aplicación analógica del art. 48.3 LEC-, da cuenta al juez o tribunal para que por el mismo se dicte la resolución procedente.

Los artículos 1 a 3 LPJ fijan los supuestos que son competencia de la jurisdicción social.

- **Competencia objetiva y territorial.**

Se regula en los artículos 7 a 11 LPL Si los órganos jurisdiccionales se estimaren incompetentes para conocer de la demanda por razón de la materia,

del territorio o de la función, dictarán auto declarándolo así y previniendo al demandante ante quién y cómo puede hacer uso de su derecho.

La declaración de oficio de la incompetencia en los casos de los dos párrafos anteriores requerirá previa audiencia de las partes y del Ministerio Fiscal en plazo común de tres días.

- **Acumulación de acciones.**

El artículo 27 LPL determina en qué supuestos pueden acumularse varias acciones Al amparo del artículo 28 LPL, cuando se presenten demandas acumulando objetiva o subjetivamente acciones, el secretario judicial verificará que concurren los presupuestos indicados.

Si se ejercitaran acciones indebidamente acumuladas, el secretario judicial requerirá al demandante para que, en el plazo de cuatro días subsane el defecto, eligiendo la acción que pretende mantener. En caso de que no lo hiciera, o si se mantuviera la circunstancia de no acumulabilidad entre las acciones, dará cuenta al Tribunal para que éste, en su caso, acuerde el archivo de la demanda.

No obstante, cuando se trate de una demanda sometida a plazo de caducidad a la que indebidamente se hubiera acumulado otra acción, aunque el actor no opte, se seguirá la tramitación del juicio por aquella y el Juez o Tribunal tendrá por no formulada la otra acción acumulada, advirtiéndose al demandante de su derecho a ejercitarla por separado.

Si se hubiera, indebidamente, acumulado una acción por despido y otra u otras acciones sometidas igual mente a plazo de caducidad, aunque el actor no opte, se seguirá la tramitación del juicio por despido y el Juez o Tribunal tendrá por no formulada la otra u otras acciones acumuladas, advirtiéndose al demandante de su derecho a ejercitarlas por separado.

- **Presentación de copias.**

El artículo 80.2 LPL exige que con la demanda y documentos que la acompañen se presenten por el actor tantas copias como demandados y demás interesados en el proceso haya, así como para el Ministerio Fiscal, en los casos en que legalmente deba intervenir.

Si no concurren alguno de estos requisitos y su falta fuere subsanable el secretario judicial, mediante diligencia de ordenación, requiere la subsanación de los mismos en el plazo establecido. En muchos casos, es la propia LPL la que

establece el plazo que dispone la parte demandante para proceder a la subsanación. En otros no es así, por lo que será el secretario judicial quien deberá fijarlo.

Si se subsanan se dicta decreto de admisión de la demanda y se a acto de conciliación y juicio según dispone el artículo 82 LPL.

Si no subsana en el plazo indicado los defectos observados o éstos fueran insubsanables se da cuenta al tribunal para que se pronuncie sobre su admisión. La dación de cuenta debe cumplir los requisitos del artículo 178 LEC informando al tribunal de cuales han sido lo defectos observados o los presupuestos procesales de los que adolece la demanda. Debe prescindirse de daciones de cuenta genéricas, vagas y sin contenido.

El tribunal una vez recibida la demanda decide si procede la admisión o inadmisión de la demanda, y en ambos casos dicta el auto correspondiente remitiendo las actuaciones al SCOP para que continúe con la tramitación.

- **Acto de conciliación y reclamación previa.**

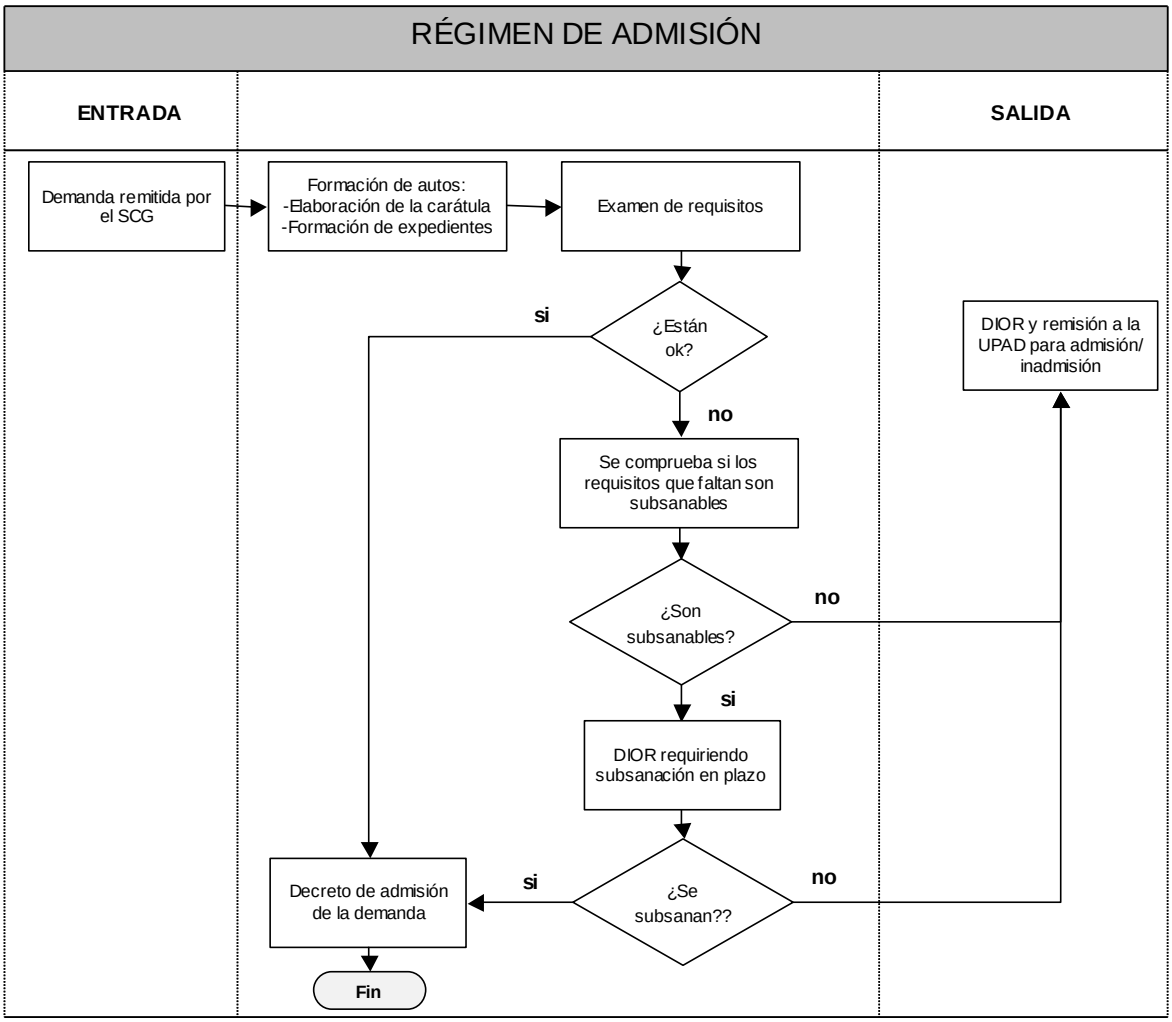
Debe examinarse si es preceptiva la previa conciliación extrajudicial al amparo de los artículos 63 y 64 LPL y si es necesario, en su caso, la reclamación previa regulada en los artículos 69 y 70 LPL.

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

1.Admisión Secretario Judicial SCOP
1.1.Formación autos
• Alta en sistema informático.
• Confección carátula
• Formación del expediente
1.2.Subsanar defectos/requisitos procesales
1.2.1. Son subsanables
1.2.1.1. DIOR requerir subsanación
1.2.1.2. Plazo subsanación
1.2.2. Insubsanables/ no subsanados en plazo
1.2.2.1. DIOR no subsanables o no subsanados en plazo
1.2.2.2.Remisión a JUZ para auto admisión/inadmisión
1.3. Admisión Secretario Judicial
1.3.1. Agenda programada: asignación día conciliación y vista
1.3.2. Decreto de admisión
1.3.3. Cédulas de citación a demandante y demandado
1.3.4 Exhorto de citación si procede

5.1.1.2. Procedimiento:

En el siguiente flujograma se representan los distintos trámites que hay que realizar en la admisión de la demanda en el SCOP y las posibilidades que se pueden presentar.



5.2. SEÑALAMIENTOS (SUPUESTOS DE SEÑALAMIENTOS POR EL SCOP).

La ley 13/2009 altera sustancialmente la forma de realizar los señalamientos y atribuye la competencia para ello tanto al tribunal como a los secretarios judiciales. La normativa básica a tener presente se encuentra en el artículo 182 LEC y en la Instrucción 3/2010 de la Secretaría General de la

Administración de Justicia, relativa a aspectos derivados del nuevo régimen de competencias de los Secretarios Judiciales establecido por la Ley 13/2009. La LPL dedica a los señalamientos el artículo 82 el cual remite directamente al 182 LEC. Todo lo dicho en la parte civil respecto al juicio verbal es aplicable al orden social por lo que se da por reproducido. La única peculiaridad es que cuando se produzca la citación a juicio también al mismo tiempo debe citarse para el acto de conciliación que debe realizarse con carácter previo ante el secretario judicial.

Admitida la demanda, una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos por el artículo 80.1 en sus apartados c) y d), el Secretario judicial señalará, dentro de los diez días siguientes al de su presentación, el día y la hora en que hayan de tener lugar sucesivamente los actos de conciliación y juicio, debiendo mediar un mínimo de **quince días** entre la citación y la efectiva celebración de dichos actos. En el señalamiento de las vistas y juicios el Secretario judicial atenderá a los criterios establecidos en el artículo 182 LEC.

La celebración de los actos de conciliación y juicio, el primero ante el Secretario judicial y el segundo ante el Juez o Magistrado, tendrá lugar en única pero sucesiva convocatoria, debiendo hacerse a este efecto la citación en forma, con entrega a los demandados, a los interesados y, en su caso, al Ministerio Fiscal, de copia de la demanda y demás documentos. En las cédulas de citación se hará constar que los actos de conciliación y juicio no podrán suspenderse por incomparecencia del demandado, así como que los litigantes han de concurrir al juicio con todos los medios de prueba de que intenten valerse.

5.3. RÉGIMEN DE RECURSOS.

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

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

- Resoluciones del tribunal:
- contra las providencias y autos cabe recurso de reposición que resolverán los tribunales.
- contra determinados autos y sentencias recurso de suplicación.
- Resoluciones de los secretarios judiciales:

- contra diligencias de ordenación y decretos no definitivos, recurso de reposición que se interpondrá y resolverá por el secretario judicial.

- contra los decretos definitivos, cabe recurso de revisión que se interpone ante el secretario Judicial pero que resuelve el tribunal.

El recurso de suplicación y casación solo se modifican en la asignación al secretario judicial de nuevas atribuciones en su tramitación.

5.3.1. Recurso de reposición contra resoluciones del secretario judicial o del tribunal. Recurso de revisión contra decretos.

Regulado en los artículos 184 a 187 LPL su regulación es idéntica a la ya vista en el proceso civil.

5.3.2. Recurso de suplicación.

Se encuentra regulado en los artículos 188 y siguientes de la LPL.

Anuncio:

El recurso de suplicación deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la sentencia, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado o representante, al hacerle la notificación de aquélla, de su propósito, de entablarlo. También podrá anunciarse por comparecencia o por escrito de las partes o de su abogado o representante ante el Juzgado que dictó la resolución impugnada, dentro del indicado plazo.

En las sentencias dictadas en materia de Seguridad Social que reconozcan al beneficiario el derecho a percibir prestaciones, para que pueda recurrir el condenado al pago de dicha prestación será necesario que haya ingresado en la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente el capital importe de la prestación declarada en el fallo, con objeto de abonarla a los beneficiarios durante la sustanciación del recurso, presentando en la oficina judicial el oportuno resguardo, que se testimoniará en autos, quedando bajo la custodia del Secretario .

En el supuesto referido en el apartado anterior y una vez anunciado el recurso, el Secretario judicial dictará diligencia ordenando que se dé traslado a la entidad gestora o servicio común para que se fije el capital importe de la pensión a percibir. Recibida esta comunicación, la notificará al recurrente para que en el plazo de cinco días efectúe la consignación requerida en la Tesorería General de

la Seguridad Social, bajo apercibimiento de que de no hacerlo así se pondrá fin al trámite del recurso.

Debemos examinar:

- Que la resolución impugnada sea recurrible.
- Que el recurso se haya anunciado dentro de plazo.
- Que se acredita haber cumplido con las consignaciones antes aludidas.

Si se cumplen los requisitos el Secretario judicial tendrá por anunciado el recurso y acordará poner los autos a disposición del letrado o graduado social colegiado designado para que en el plazo de una audiencia se haga cargo de aquellos e interponga el recurso en el de los diez días siguientes al del vencimiento de dicha audiencia. Este plazo correrá cualquiera que sea el momento en que el letrado o el graduado social colegiado recogieran los autos puestos a su disposición.

Si no se cumplen los requisitos legalmente previstos el órgano judicial declarará, mediante auto motivado, tener por no anunciado el recurso. Igual regla se aplicará cuando el recurso verse sobre prestaciones de la Seguridad Social y se omitieran las prevenciones establecidas.

Si el recurrente hubiera incurrido en defectos u omisiones consistentes en la insuficiencia de consignar la condena o de asegurarla, o de presentar el resguardo del depósito al que se refiere el artículo 227 de esta Ley, o no se acreditase la representación debida por el que anuncia el recurso, el Secretario judicial concederá a la parte el tiempo que considere pertinente para la aportación de los documentos omitidos o para la subsanación de los defectos apreciados, que en ningún caso será superior a cinco días. De no efectuarlo, se dictará auto que ponga fin al trámite del recurso, quedando firme la sentencia impugnada.

A modo de resumen esta fase de anuncio del recurso de suplicación queda así:

- Si se cumplen los requisitos vistos, el secretario judicial del SCOP tiene por anunciado el recurso por diligencia de ordenación y emplaza a la parte recurrente por 10 días para que lo interponga.
- Si el Secretario judicial entiende que no se cumplen los requisitos a

que se refiere el apartado anterior respecto del anuncio del recurso, si fueren subsanables, otorga un plazo a tal efecto por diligencia de ordenación no superior a cinco días. Si no fueren subsanables o no se subsanan en el plazo establecido lo pondrá en conocimiento del tribunal para que se pronuncie sobre la admisión.

- Por lo tanto en esta fase de admisión inicial solo interviene la UPAD cuando el secretario judicial del SCOP entienda que no debe admitirse a trámite el recurso por no concurrir los requisitos legales, o por concurrir defectos insubsanables o no subsanados en el plazo concedido a tal efecto.

Interposición:

El escrito interponiendo el recurso de suplicación se presentará ante el Juzgado que dictó la resolución impugnada, con tantas copias cuantas sean las partes recurridas.

En el escrito de interposición del recurso se expresarán, con suficiente precisión y claridad, el motivo o los motivos en que se ampare, citándose las normas del ordenamiento jurídico o la jurisprudencia que se consideren infringidas. En todo caso se razonará la pertinencia y fundamentación de los motivos.

También habrán de señalarse de manera suficiente para que sean identificados, los documentos o pericias en que se base el motivo de la revisión de los hechos probados que se aduzca.

Interpuesto el recurso en tiempo y forma o subsanados sus defectos u omisiones, el Secretario judicial proveerá en el plazo de dos días dando traslado del mismo a la parte o partes recurridas por un plazo único de cinco días para todas.

Transcurrido este plazo, háyanse presentado o no escritos de impugnación, se elevarán los autos a la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, junto con el recurso y con aquellos escritos, dentro de los dos días siguientes.

Igual que sucedía en la fase de anuncio, en la de interposición interviene el SCOP y solo hay una remisión a la UPAD cuando proceda la inadmisión de la interposición.

Actuaciones en la sala:

Si, recibidos los autos, el Secretario judicial apreciara defectos u omisiones subsanables en el recurso, concederá a la parte el plazo que estime suficiente y en ningún caso superior a ocho días para que se aporten los documentos omitidos o se subsanen los defectos apreciados.

Esta primera actuación en la sala tendente a depurar los posibles defectos formales se lleva a cabo en el SCOP que preste servicios a la sala.

De no efectuarse, previa remisión por el SCOP a la UPAD de la sala, ésta dictará auto declarando la inadmisión del recurso y la firmeza de la resolución recurrida, con devolución del depósito constituido y remisión de las actuaciones al Juzgado de procedencia. Contra dicho auto sólo cabe recurso de reposición.

Instruido de los autos por tres días el Magistrado ponente, dará cuenta a la Sala del recurso interpuesto y ésta podrá acordar la inadmisión del mismo, con audiencia del recurrente, por haber ya desestimado la Sala en el fondo otros recursos sustancialmente iguales.

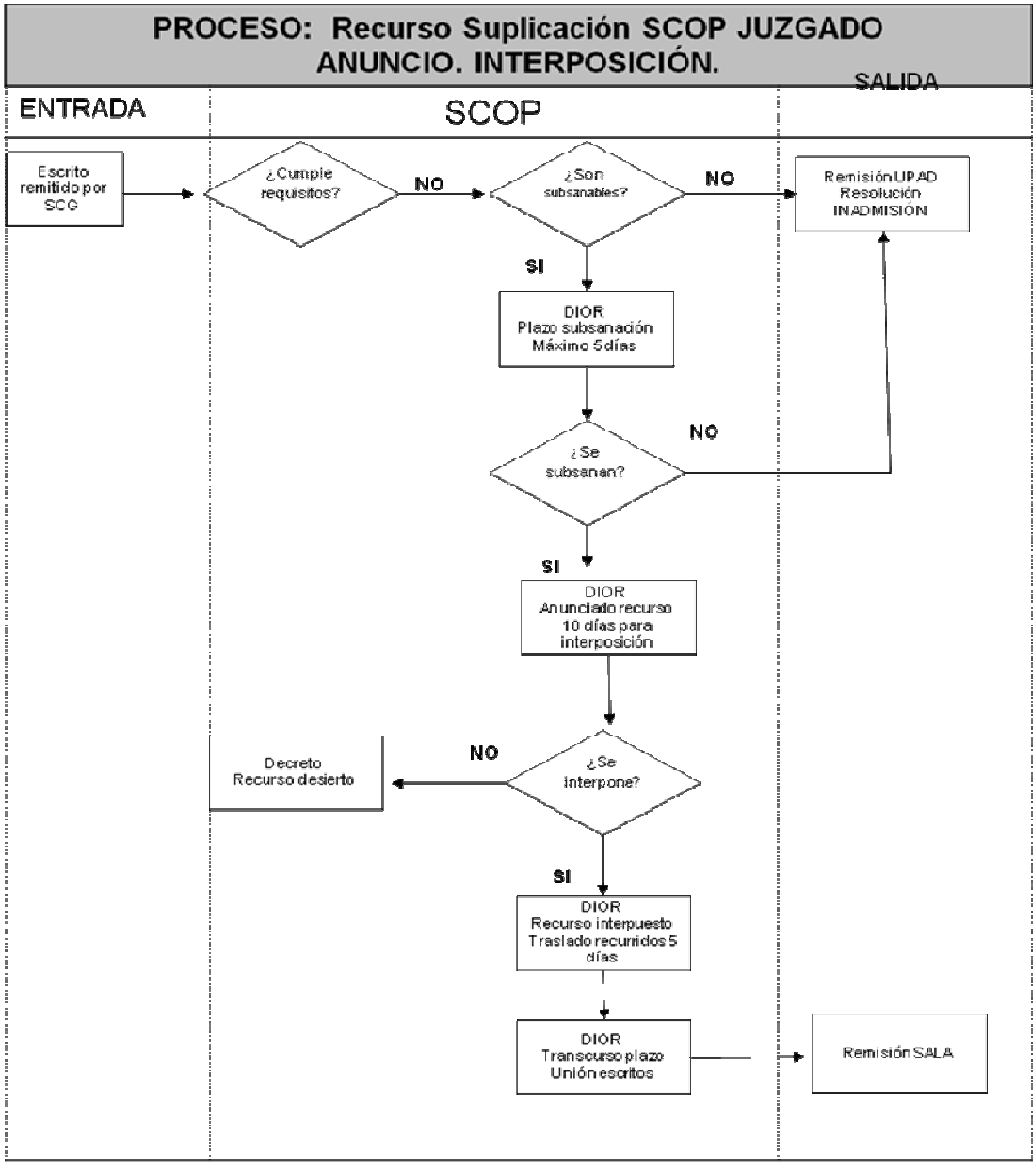
La resolución de inadmisión del recurso deberá dictarse motivadamente dentro de los tres días siguientes al transcurso del plazo de audiencia concedido a la parte, háyanse evacuado o no las alegaciones. Contra el auto de inadmisión no cabe recurso de reposición y se notificará a las partes y a la Fiscalía del Tribunal Superior de Justicia.

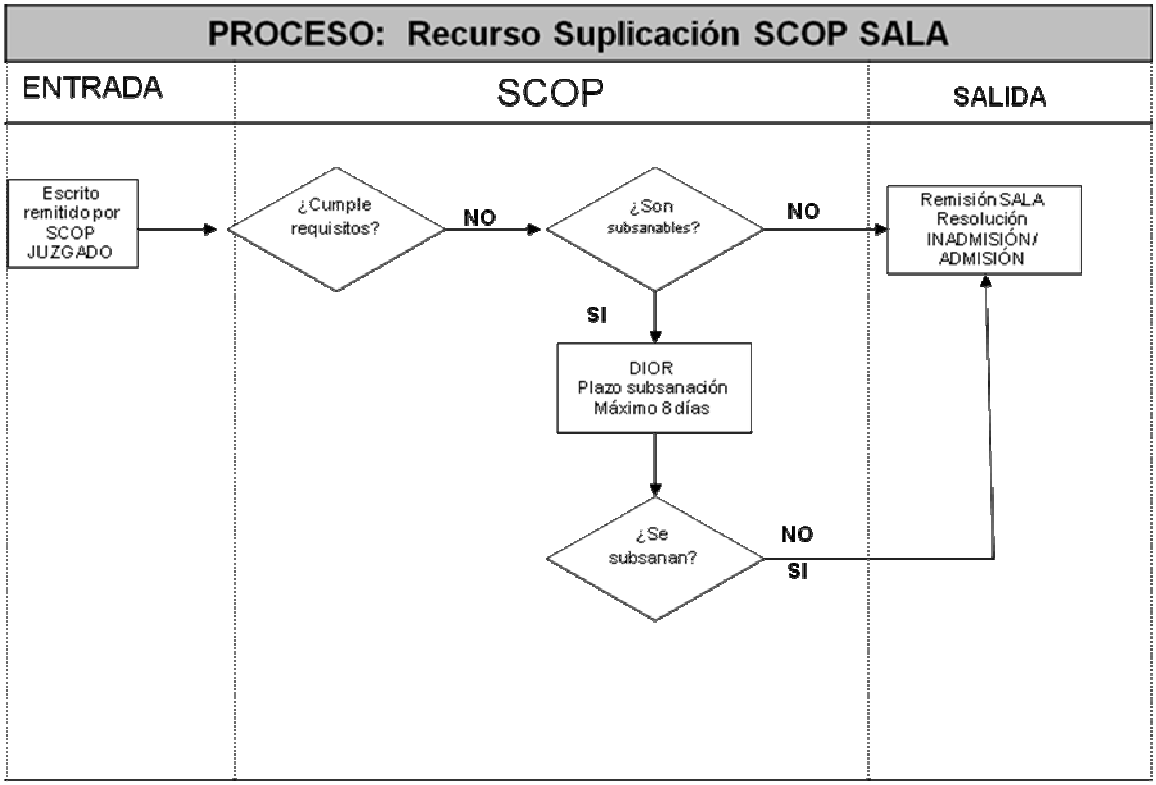
De admitirse el recurso, la Sala dictará sentencia dentro del plazo de diez días, que se notificará a las partes y a la Fiscalía del Tribunal Superior de Justicia.

Firme que sea la sentencia, el Secretario judicial acordará la devolución de los autos, junto con la certificación de aquélla, al SCOP de procedencia

RECURSO DE SUPLICACIÓN
FASES
1. SUBSANAR DEFECTOS PROCESALES. (SCOP JUZGADO)
1.1.Subsanar defectos/requisitos procesales
1.1.2. Son subsanables
1.1.2.1. DIOR requerir subsanación máximo 5 días.
1.1.2.2. Controlar Plazo subsanación
1.1.3. Insubsanables/ no subsanados en plazo
1.1.3.1. DIOR Dación de cuenta

1.1.3.2. Remisión a UPAD JUZGADO
2. ANUNCIO (SCOP JUZGADO)
2.1. Registro de recurso en Minerva para itineración
2.2. DIOR anunciado recurso y 10 días para interposición
2.3. Control de plazo
2.4. No presenta escrito de anuncio. Remisión UPAD para auto recurso desierto
3.INTERPOSICIÓN(SCOP JUZGADO)
3.1.Subsanar defectos/requisitos procesales
3.1.1. Son subsanables
3.1.1.1. DIOR requerir subsanación máximo 5 días.
3.1.1.2. Controlar Plazo subsanación
3.1.2. Insubsanables/ no subsanados en plazo
3.1.2.1. DIOR Dación de cuenta
3.1.2.2. Remisión a UPAD JUZGADO
3.2. Presentación escrito de interposición
3.2.1. DIOR unión y traslado a las partes 5 días
3.2.2. Control del plazo
3.3.SI/No presenta escrito de oposición/impugnación
3.3.1. DIOR remisión a SCOP de la sala.
3.3.3. Oficio remisión
3.3.4. Itineración de datos.
4.ACTUACIONES EN SALA
4.1.Subsanar defectos/requisitos procesales (SCOP de la sala)
4.1.1. Son subsanables
4.1.1.1. DIOR requerir subsanación máximo 8 días.
4.1.1.2. Controlar Plazo subsanación
4.1.2. Insubsanables/ no subsanados en plazo
4.1.2.1. DIOR Dación de cuenta
4.1.2.2. Remisión a UPAD de la sala
4.2.INSTRUCCIÓN PONENTE (UPAD SALA)
4.2.1. Instrucción ponente 3 días.
4.2.2. Dación cuenta ponente a sala para decisión.
5.DECISIÓN SALA (UPAD)
5.1. Inadmisión
5.1.1. Audiencia recurrente.
5.1.2. Auto inadmisión
5.1.3. Notificaciones partes y MF.
5.1.4. remisión SCOP JUZGADO
5.2. Admisión.
5.2.1. Resolución admisión
5.2.3. Sentencia
5.2.4. Notificaciones
5.2.5. Remisión SCOP JUZGADO.
6. RECEPCIÓN RESOLUCIÓN DE RECURSO(SCOP JUZGADO)
6.1. Actualizar registro recurso en Minerva
6.2. DIOR recepción recurso
6.3. Oficio acuse de recibo
6.4. Traslado a partes
6.5. Archivo


PROCESO: Recurso Suplicación SCOP JUZGADO
ANUNCIO. INTERPOSICIÓN.
ENTRADA
SCOP
SALIDA
Escrito remitido por SCG
¿Cumple requisitos?
NO
¿Son subsanables?
NO
RemisiónUPAD Resolución INADMISIÓN
SI
DIOR Plazo subsanación Máximo 5 días
¿Se subsanan?
NO
SI
DIOR Anunciado recurso 10 días para interposición
¿Se interpone?
NO
Decreto Recurso desierto
SI
DIOR Recurso interpuesto Traslado recurridos 5 días
DIOR Transcurso plazo Unión escritos
Remisión SALA



5.3.3. El recurso de casación.

La tramitación que se lleva a cabo en la sala del TSJ está contenida en los artículos 203 y siguientes LPL.

Preparación.

El recurso de casación deberá prepararse en el plazo de diez días siguientes a la notificación de la sentencia, bastando para considerarlo preparado la mera manifestación de las partes o de su Abogado o representante, al hacerle la notificación de aquélla, de su propósito de entablarlo.

También podrá prepararse por comparecencia o por escrito de las partes o de su Abogado o representante, dentro del mismo plazo, ante la Sala que dictó la resolución que se impugna.

Si el recurrente hubiera incurrido en defectos u omisiones subsanables, el Secretario judicial le concederá el tiempo suficiente para que se subsanen los defectos apreciados, que en ningún caso será superior a diez días. De no

efectuarlo, la Sala dictará auto que ponga fin al trámite del recurso, quedando firme la sentencia impugnada. Contra dicho auto podrá recurrirse en queja.

Cumplidos los requisitos establecidos para recurrir, el Secretario judicial tendrá por preparado el recurso o los recursos de casación. En otro caso, dará cuenta a la Sala, para que resuelva lo que proceda.

Si la resolución impugnada no fuera recurrible en casación, si el recurrente infringiera su deber de consignar o de asegurar la cantidad objeto de condena o si el recurso no se hubiera preparado en tiempo, la Sala declarará, mediante auto motivado, tener por no preparado el recurso. Contra este auto podrá recurrirse en queja.

Emplazamiento.

Preparado el recurso, el Secretario judicial emplazará a las partes para que comparezcan personalmente o por medio de abogado o representante ante la Sala de lo Social del Tribunal Supremo en el plazo de quince días hábiles, si tuviesen su domicilio en la península, o de veinte cuando residan fuera de ella, remitiéndose los autos por el Secretario judicial dentro de los cinco días siguientes al del emplazamiento.

Recurso de casación
FASES EN TSJ
1.SUBSANAR DEFECTOS PROCESALES (SCOP)
1.1.Subsanar defectos/requisitos procesales
1.1.2. Son subsanables
1.1.2.1. DIOR requerir subsanación
1.1.2.2. Controlar Plazo subsanación
1.1.3. Insubsanables/ no subsanados en plazo/ procede no tenerlo preparado
1.1.3.1. Dación de cuenta
1.1.3.2. Remisión a UPAD SALA
2. PREPARACIÓN (SCOP)
2.1. Registro de recurso en Minerva para itineración
2.2. DIOR prepara recurso y emplazamiento 20 o 15 días
2.3. Remisión a TS
4. RECEPCIÓN RESOLUCIÓN DE RECURSO(SCOP)
4.1. Actualizar registro recurso en Minerva
4.2. DIOR recepción recurso
4.3. Oficio acuse de recibo
4.4. Traslado a partes
4.5. Archivo

oficinajudicial