



DISEÑO OFICINA JUDICIAL CANTABRIA

La Comunidad Autónoma de Cantabria asumió el ejercicio efectivo de la competencia en materia de medios personales y materiales al servicio de la Administración de Justicia el día 1 de Enero de 2008, en virtud del Real Decreto 817/2007, de 22 de Junio.

Desde esa fecha, e incluso ya con antelación a la misma, una de las áreas en que ejecutivo autonómico ha trabajado es el diseño de la Oficina Judicial perfilada por la Ley Orgánica del Poder Judicial en la redacción que a la misma le dio la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de Diciembre.

Así, el Libro V de dicha Ley Orgánica lleva por rúbrica “De los secretarios judiciales y de la oficina judicial” dedicando su Capítulo I de su Título también I a “la oficina judicial” en una muestra ya puramente sistemática, de la trascendencia y relevancia que para la efectividad y garantía del Poder Judicial tiene la organización del sustrato material y personal que le sirve de soporte y que se encuadra en lo que el Tribunal Constitucional, en su paradigmática Sentencia 56/1990, bautizó como la “administración de la Administración de Justicia”.

Y el primero de los artículos de dicho Título, el 435, define dicha Oficina Judicial como “la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de jueces y tribunales”, prescribiendo, a la vez, que su estructura básica “será homogénea en todo el territorio nacional como consecuencia del carácter único del Poder al que sirve” y “estará basada en los principios de jerarquía, división de funciones y coordinación”.

El siguiente artículo, el 436, comienza introduciendo un cambio en relación con la organización actual que gira alrededor del Juzgado, Sala o Sección, al indicar que “el elemento organizativo básico de la estructura de la Oficina judicial será la unidad” y concretar que “en atención a sus funciones se distinguirán dos tipos de unidades: unidades procesales de apoyo directo y servicios comunes procesales” cuya “actividad principal de estas unidades viene determinada por la aplicación de normas procesales”.

Ambas unidades aparecen, a su vez, definidas en los preceptos siguientes y así, el artículo 437 indica que “se entiende por unidad procesal de apoyo directo aquella unidad de la Oficina judicial que directamente asiste a jueces y magistrados en el ejercicio de las funciones que les son propias, realizando las actuaciones necesarias para el exacto y eficaz cumplimiento de cuantas resoluciones dicten” y añade que “existirán tantas unidades procesales de apoyo directo como juzgados, o en su caso, salas o secciones de tribunales estén creados y en funcionamiento, integrando junto a sus titulares el respectivo órgano judicial”.

Por su parte, el artículo 438 define el servicio común procesal como “toda aquella unidad de la Oficina judicial que, sin estar integrada en un órgano judicial concreto, asume labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de las



Leyes procesales”, prestando “su apoyo a todos o a alguno de los órganos judiciales de su ámbito territorial, con independencia del orden jurisdiccional al que pertenezcan y la extensión de su jurisdicción”.

En lo que ahora interesa, ambos preceptos establecen una diferencia sustancial entre ambas unidades, pues mientras es al Ministerio de Justicia, previo informe del Consejo General del Poder Judicial y de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, al que le compete determinar las dotaciones básicas de las unidades procesales de apoyo directo, es al Ministerio de Justicia o a las Comunidades Autónomas en sus respectivos territorios a quienes compete el diseño, creación y organización de los servicios comunes procesales, con funciones de registro y reparto, actos de comunicación, auxilio judicial, ejecución de resoluciones judiciales y jurisdicción voluntaria, entre otros, pudiendo las Salas de gobierno y las Juntas de jueces solicitar al Ministerio o a las Comunidades Autónomas la creación de servicios comunes.

Es, por tanto, la Comunidad Autónoma de Cantabria, la competente para el diseño, creación y organización de los servicios comunes en la Comunidad Autónoma de Cantabria, sin perjuicio de que la creación de servicios comunes distintos de los expresamente relacionados en el párrafo anterior requiera el informe favorable del Consejo General del Poder Judicial.

Y en esa línea han de dejarse sentados con claridad los dos principios que presiden ese diseño cuales son, por un lado el de dar la mayor aplicación posible a las previsiones de dicha Ley Orgánica, lo que supone la extensión de servicios comunes a todos aquéllos partidos judiciales en los que exista una mínima posibilidad de constitución de los mismos, es decir, a todos salvo a los de Reinosa y San Vicente de la Barquera en los que el cambio de organización a nada conduce al estar ante Juzgados Unicos; y por otro el de constituir y diseñar servicios comunes lo suficientemente amplios como para permitir, con su adecuada gestión, atender a las necesidades de la administración de Justicia en cada momento concreto, con adaptaciones rápidas a cualquier cambio normativo o fáctico que pueda producirse, sin que se vaya a trasladar la atomización actualmente existente en los Juzgados, Salas y Secciones, a una nueva estructura atomizada e ineficaz de Servicios Comunes, lo que supondrá la creación de muy pocos Servicios Comunes y no de una pléyade de ellos en cada Partido Judicial.

Igualmente, ha de mencionarse aquí, en esta introducción, el papel y relevancia que ha de adquirir la tercera de las patas de esta Nueva Oficina Judicial, a saber, las Unidades Administrativas, definidas como aquéllas que sin estar integradas en la Oficina judicial, se constituyen en el ámbito de la organización de la Administración de Justicia para la jefatura, ordenación y gestión de los recursos humanos de la Oficina judicial sobre los que se tienen competencias, así como sobre los medios informáticos, nuevas tecnologías y demás medios materiales, correspondiendo a cada Administración en su propio ámbito territorial, el diseño, la creación y organización de las unidades administrativas necesarias y de las oficinas comunes de apoyo, la determinación de su forma de integración en la Administración pública



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

Mención especial y aparte ha de merecer la Oficina adscrita al Ministerio Fiscal en Cantabria, que no se ajusta exactamente a esa división en unidades antes expuesta, como muestra su Estatuto Orgánico en la redacción que le dio la modificación de la Ley 24/2007 de 9 de Octubre, salvo en la previsión de Unidades de Apoyo al Fiscal Superior previstas en su artículo 18, habiendo de funcionar, en cualquier caso, dicha oficina, como un servicio común que no es dirigido por Secretario Judicial alguno sino de acuerdo con las instrucciones que el respecto se dicten por la Fiscalía Superior.

Y otro tanto ha de decirse de la Oficina del Instituto de Medicina Legal de Cantabria, creado por Orden JUS/1897/2003, de 26 de Junio y en funcionamiento desde la Resolución de 1 de Julio de 2004 de la Secretaría de Estado de Justicia, estando prevista en dicha Orden su propia RPT y estando definida su dependencia por el artículo 5.5 de la misma orden que atribuye al Director del Instituto la función de “velar en el orden administrativo y laboral por el buen funcionamiento de los mismos, dirigiendo su actuación, impartiendo las órdenes oportunas y asumiendo la Jefatura de Personal respecto del personal integrante de los mismos”.

Con todos estos mimbres, la aplicación efectiva de esta nueva estructura organizativa supondrá la siguiente situación en nuestra Comunidad Autónoma:

-Oficina Judicial en los Partidos Judiciales de Reinosa y San Vicente de la Barquera.

Estos partidos judiciales, como es bien sabido, cuentan con un único órgano judicial, por lo que la implantación en ellos de un sistema organizativo diferente al existente en ellos es imposible o, cuando menos, poco operativa dado que, por un lado, cualquiera que fuera la organización, los servicios comunes trabajarían sólo para un único Juez y, por otro lado que, en cualquier caso, habría que respetar la dotación básica de la UPAD establecida por la Orden JUS/3244/2005, de 18 de Octubre (BOE del día 20), fijada para los Juzgados Mixtos en 2 funcionarios del Cuerpo de Gestión y otros 2 del Cuerpo de Tramitación, lo que supondría que, dadas las plantillas existentes en estos órganos judiciales, de 7 funcionarios, sólo nos quedarían 3 para servicios comunes, lo que les haría tan reducidos como poco operativos.

-Oficina Judicial en los Partidos Judiciales de Laredo, Santoña y Medio Cudeyo.

Estos partidos judiciales, como también es conocido, cuentan con dos órganos judiciales que no tienen separadas jurisdicciones, pese a lo cual, la Dirección General de Justicia pretende que en ellos se aplique la reforma organizativa aludida en la medida de lo posible.



Así, habrá que tener en cuenta un condicionante fundamental y común a los tres partidos judiciales citados cual es el de la configuración y dotación básica de las UPADs antes indicadas en los órganos mixtos, que son las siguientes:

- Un Secretario Judicial en cada UPAD.
- Y dos funcionarios del Cuerpo de Gestión y otros dos del Cuerpo de Tramitación en cada una de ellas.

Una dotación de funcionarios tan amplia en estas UPADs hace que no pueda crearse en ellos el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, servicio común estrella de la reforma, pero sí puede optimizarse el personal de esos órganos con la creación de un Servicio Común General que realizaría las funciones de Ejecución y de Servicios Generales.

Las funciones de Ejecución serán todas aquéllas funciones administrativas desvinculadas de la UPAD dimanantes de los procedimientos de ejecución –instados por alguna parte o iniciados de oficio-, como su tramitación, averiguación de bienes, expedición de mandamientos o requerimientos.

Las funciones de Servicios Generales serán las que sirven de apoyo a la actividad de las unidades judiciales del partido judicial, a saber, registro y reparto, actos de comunicación, información y atención al público, mensajería y correo, archivo y depósito de piezas de convicción, asistencia a Salas de Vistas y recepción de llamadas telefónicas, además de aquéllas otras actividades que sean comunes a los órganos judiciales.

En todo caso y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, este Servicio Común deberá estar bajo la dirección de un Secretario Judicial, con lo que, dado que los Secretarios Judiciales destinados en las UPADs no pueden dirigirlo, habrá de incrementarse la plantilla de Secretarios Judiciales de estos partidos judiciales con un Secretario Judicial más en cada uno de ellos que dirigirá desde el punto de vista de gestión y desde el punto de vista técnico-procesal dicho servicio común.

Las dotaciones de dicho servicio común, serán de 10 funcionarios en Castro Urdiales, 8 en Laredo, 8 en Santoña y 8 en Medio Cudeyo, lo que permitiría el claro excedente de personal en el partido judicial de Santoña en el que podría prescindirse de 3 funcionarios de los actualmente existentes y de otro de Laredo que, mediante la oportuna redistribución de efectivos pasarían a desempeñar su función en el partido judicial de Medio Cudeyo.

- **Oficina judicial en el Partido Judicial de Castro Urdiales.**

Este partido judicial cuenta con tres órganos judiciales que no tienen separadas jurisdicciones, pese a lo cual, la Dirección General de Justicia pretende, como en los partidos judiciales antes relacionados, que se aplique la reforma organizativa en la medida de lo posible.



Y teniendo en cuenta el condicionante fundamental y común a los tres partidos judiciales antes citados de la configuración y dotación básica de las UPADs antes indicado en los órganos mixtos, que reproducimos:

- Un Secretario Judicial en cada UPAD.
- Y dos funcionarios del Cuerpo de Gestión y otros dos del Cuerpo de Tramitación en cada una de ellas.

Dotación de funcionarios tan amplia en estas UPADs que hace que no pueda crearse en esos órganos el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, servicio común estrella de la reforma, pero sí pueda optimizarse el personal de esos órganos con la creación de un Servicio Común General, que llevaría a cabo tareas de Ejecución y de Servicios Generales.

Las funciones de Ejecución serán todas aquéllas funciones administrativas desvinculadas de la UPAD dimanantes de los procedimientos de ejecución –instados por alguna parte o iniciados de oficio-, como su tramitación, averiguación de bienes, expedición de mandamientos o requerimientos.

Las funciones de Servicios Generales serán las que sirven de apoyo a la actividad de las unidades judiciales del partido judicial, a saber, registro y reparto, actos de comunicación, información y atención al público, mensajería y correo, archivo y depósito de piezas de convicción, asistencia a Salas de Vistas y recepción de llamadas telefónicas, además de aquéllas otras actividades que sean comunes a los órganos judiciales.

En todo caso y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, este Servicio Común deberá estar bajo la dirección de un Secretario Judicial, con lo que, dado que los Secretarios Judiciales destinados en las UPADs no pueden dirigirlo, habrá de incrementarse la plantilla de Secretarios Judiciales de este partido judicial con un Secretario Judicial más que dirigirá desde el punto de vista de gestión y desde el punto de vista técnico-procesal dicho servicio común.

En cuanto a su dotación, dado que 12 funcionarios se integran en las UPADs, los restantes a día de hoy, otros 7, -de los que uno es gestor, 3 son Tramitadores y 3 Auxilios- se incorporarán al Servicio Común, que tendrá el resto de funciones de ejecución y de servicios generales antes indicadas y que incrementará su número con otros 3 funcionarios más de los actuales de Santoña, dando un total de 10 funcionarios.

- **Oficina judicial en el Partido Judicial de Torrelavega.**

Este partido judicial cuenta con seis órganos judiciales que no tienen separadas jurisdicciones.

Ha de tenerse en cuenta, también, la configuración y dotación básica de las UPADs antes indicado en los órganos mixtos, que reproducimos:

- Un Secretario Judicial en cada UPAD.



- Y dos funcionarios del Cuerpo de Gestión y otros dos del Cuerpo de Tramitación en cada una de ellas.

La apuesta de la CCAA de Cantabria por los servicios comunes y la plantilla existente en el partido judicial de Torrelavega permite que se opte por implantar un Servicio Común de Ordenación del Procedimiento que incluya, además, la función de Servicios Generales y de Actos de Ejecución.

Las funciones de Ordenación del Procedimiento tendrán por objeto todas aquéllas relativas a tramitación que no se residencien en las UPADs, teniendo una mayor amplitud en el orden jurisdiccional civil ya que la instrucción se lleva, en su casi totalidad, por la UPAD correspondiente.

Las funciones de Ejecución serán todas aquéllas funciones administrativas desvinculadas de la UPAD dimanantes de los procedimientos de ejecución –instados por alguna parte o iniciados de oficio-, como su tramitación, averiguación de bienes, expedición de mandamientos o requerimientos.

Las funciones de Servicios Generales serán las que sirven de apoyo a la actividad de las unidades judiciales del partido judicial, a saber, registro y reparto, actos de comunicación, información y atención al público, mensajería y correo, archivo y depósito de piezas de convicción, asistencia a Salas de Vistas y recepción de llamadas telefónicas, además de aquéllas otras actividades que sean comunes a los órganos judiciales.

En todo caso y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, este Servicio Común deberá estar bajo la dirección de un Secretario Judicial, con lo que, dado que no se considera oportuno que los Secretarios Judiciales destinados en las UPADs lo dirijan, habrá de incrementarse la plantilla de Secretarios Judiciales de este partido judicial con un Secretario Judicial más que dirigirá desde el punto de vista de gestión y desde el punto de vista técnico-procesal dicho servicio común.

Para establecer las dotaciones de dicho servicio común, ha de tenerse en cuenta que, dado que 24 funcionarios se integran en las UPADs, los restantes, otros 28, -de los que 2 son gestores 14 son Tramitadores y 12 Auxilios- se incorporarán al Servicio Común, sin división en Secciones.

- **Oficina judicial en el Partido Judicial de Santander.**

El partido judicial de Santander tiene 32 órganos jurisdiccionales unipersonales servidos por Magistrados, 4 Secciones de la Audiencia Provincial de las que 2 tienen competencia en el orden jurisdiccional penal y las otras dos en el civil y las tres Salas del Tribunal Superior de Justicia con los servicios anejos como ocurre con el Decanato o con la Secretaría de Gobierno y con un Servicio Común de Notificaciones y Embargos.



En este partido judicial tendrá plena aplicación la nueva estructura plasmada en la Ley Orgánica 19/2003 y, junto a las unidades de apoyo directo (UPADs) se constituirán los siguientes servicios:

- un servicio común procesal de ordenación y ejecución conjunto para la Audiencia Provincial y el Tribunal Superior de Justicia.
- un servicio común procesal de ordenación del procedimiento para órganos unipersonales, que incluirá a parte del personal que realiza la guardia.
- un servicio común procesal de ejecución de dichos órganos.
- un servicio común general que realizará las funciones de registro y reparto, archivo, depósito, gestión de salas de vistas, notificaciones y embargos y las demás de carácter general que se precisan.

La dotación de las UPADs viene, según ya se indicó, determinada por la Orden JUS/3244/2005, de 18 de Octubre, con arreglo a la cual corresponden las siguientes:

- A cada Juzgado de Instancia (11), de lo Penal (5), de Menores (1), de lo Contencioso (3) y de lo Social (5), 1 funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y otro del Cuerpo de Tramitación, dotación que también es la misma para cada una de las Secciones de la Audiencia Provincial y a cada una de las tres Salas del Tribunal Superior de Justicia.
- A cada Juzgado de Instrucción (5), 2 funcionarios del Cuerpo de Gestión y uno del de Tramitación.
- Al Juzgado de Violencia sobre la Mujer, 2 funcionarios del Cuerpo de Gestión y otros 2 del de Tramitación.
- Y al Juzgado de Vigilancia Penitenciaria 2 funcionarios del Cuerpo de Tramitación.

- Servicio Común de Ordenación y Ejecución conjunto para la Audiencia Provincial y el Tribunal Superior de Justicia.

Este Servicio Común estará dirigido por un Secretario Judicial, en concreto por el que sobre de las dos Secciones con competencia en materia civil pues la Orden JUS/3244/2005, de 18 de Octubre, fija como dotación mínima para las UPADs de las Secciones Civiles de la Audiencia Provincial, la de 1 Secretario Judicial por cada 2 UPADs y constará de dos Secciones, una con competencia en materia civil y contencioso-administrativa y la otra competente en materia penal y social.

Al frente de cada una de estas Secciones debería estar un Secretario Judicial de los excedentes de los Juzgados de Instancia y de los de Instrucción respectivamente, pues, entendiendo que el número 6 que es el competente en materia de Registro Civil conserva su Secretario, al igual que el número 10, que es competente en materia Mercantil y conserva el suyo, de los otros 9 Secretarios Judiciales actualmente existentes, 5 seguirán destinados en las UPADs y nos restarán 4 por adscribir a Servicios Comunes; e igualmente, de los 5 Juzgados de lo Penal existentes a fecha 30 de Diciembre de 2009, 3 continuarán en las UPADs y otros dos serán excedentes para la Sección penal y social, siempre siendo conscientes de que el



trabajo de ambas Secciones se va a desarrollar, en su inmensa mayoría, a través de los recursos, con la excepción del orden jurisdiccional Contencioso Administrativo.

Cada uno de los Secretarios Judiciales responsables, tanto del Servicio como de cada una de las Secciones, gestionará adecuadamente al personal adscrito a su cargo, atendiendo a las variaciones y oscilaciones que puedan producirse entre los distintos órdenes jurisdiccionales y entre las distintas fases procesales.

La Sección competente en materia civil y contencioso-administrativa estará formada por 3 funcionarios del Cuerpo de Gestión y 7 del de tramitación y la competente en materia penal y social, por 2 Gestores y 5 tramitadores.

- Servicio Común de Ordenación del Procedimiento para Organos Unipersonales.

Este Servicio Común, dirigido, como todos, por un Secretario Judicial de los excedentes de los Juzgados de Primera Instancia –tres, una vez descontado el que se destina a la Sección Civil y contencioso-Administrativa del anterior Servicio Común- de los de lo Penal –uno, una vez descontado el que estará al frente de la Sección Penal y Social del anterior Servicio Común-, de los de lo Social –dos- y de los de lo Contencioso-administrativo –uno-, estará, a su vez, dividido en tres Secciones, una Civil, otra Penal y otra Contencioso-Administrativo y Social. Ciertamente es que el trámite en todos los órdenes jurisdiccionales es poco complicado y muy similar en esta fase pero una mejor ordenación del Servicio aconseja la adopción de esta medida, estando cada una de esas Secciones dirigida por un Secretario Judicial de los excedentes antes indicados.

Cada uno de los Secretarios Judiciales responsables, tanto del Servicio como de cada una de las Secciones, gestionará adecuadamente al personal adscrito a su cargo, atendiendo a las variaciones y oscilaciones que puedan producirse entre los distintos órdenes jurisdiccionales y entre las distintas fases procesales.

En cuanto a los funcionarios que se adscriben a este servicio común de ordenación, son los siguientes además de los Secretarios Judiciales ya indicados:

- En la Sección Civil 4 gestores y 16 tramitadores.
- En la Sección Penal –que extiende su competencia al Juzgado de Menores y al de Vigilancia Penitenciaria- 3 gestores y 8 tramitadores.
- Y en la Sección de Contencioso-Administrativo y Social 4 gestores y 9 tramitadores.

Las relaciones entre las UPADs y los Servicios Comunes Procesales vienen determinadas por las atribuciones de funciones que realizan las Leyes Procesales y con arreglo a las mismas, seguirán el siguiente esquema en este partido judicial:

A) ORDEN JURISDICCIONAL CIVIL:



a. Juicio Ordinario.-

1º.- Presentación de la demanda: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Reparto de la demanda por turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto

3º.- Examen de los requisitos formales (postulación, otorgamiento de poder, falta de aportación de documentos obligatorios, designación de domicilio, etc.), así como averiguación de domicilio, comunicación mediante edictos y comunicación de esta circunstancia al Registro Central de Rebeldes Civiles, en caso de que el demandante manifestara en la demanda que le es imposible designar el domicilio del demandado: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

4º.- Admisión o inadmisión de la demanda: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

5º.- Emplazamiento y traslado al demandado para contestación: Servicio Común de Actos de Comunicación

6º.- Presentación de la contestación a la demanda: Servicio Común de Registro y Reparto

6.1º.- Con reconvencción:

Examen de los requisitos formales: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Admisión o inadmisión de la demanda reconvenccional: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

Emplazamiento y traslado al actor reconvenido y a los sujetos no o demandantes que se consideren litisconsortes necesarios o voluntarios del actor reconvenido, para contestación a la reconvencción: Servicio Común de Actos de Comunicación

Presentación de la contestación a la reconvencción: Servicio Común de Registro y Reparto

Examen de los requisitos formales de la contestación a la reconvencción: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

6.2º.- Alegando la existencia de un crédito compensable:

Examen de los requisitos formales: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Presentación de la contestación a la alegación de la existencia de un crédito compensable: Servicio Común de Registro y Reparto



Examen de los requisitos formales de la contestación a la alegación de la existencia de un crédito compensable: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Presentación de la contestación a la reconvencción: Servicio Común de Registro y Reparto

Examen de los requisitos formales de la contestación a la reconvencción: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

6.2º.- Alegando la existencia de un crédito compensable:

Examen de los requisitos formales: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Presentación de la contestación a la alegación de la existencia de un crédito compensable: Servicio Común de Registro y Reparto

Examen de los requisitos formales de la contestación a la alegación de la existencia de un crédito compensable: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

6.3º.- Alegando la nulidad del negocio jurídico en que se funde la demanda:

Examen de los requisitos formales: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Solicitud del actor al tribunal para contestar a la alegación de nulidad: Servicio Común de Registro y Reparto

Resolución del Tribunal otorgando al actor el plazo establecido en la contestación a la reconvencción para contestar a la alegación de nulidad: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

Presentación de la contestación a la alegación de nulidad: Servicio Común de Registro y Reparto

Examen de los requisitos formales de la contestación a la alegación de nulidad: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

6.4º.- Contestación pura y simple:

Examen de los requisitos formales de la contestación: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

7º.- Preparación de la audiencia previa: UPAD del Juzgado de Primera Instancia



8º.- Designación judicial de perito, en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

9º.- Señalamiento de la audiencia previa: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

10º.- Celebración de la audiencia previa: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

11º.- Señalamiento del Juicio: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

12º.- Preparación de las pruebas acordadas en la audiencia previa: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

13º.- Realización de los actos de comunicación necesarios para la práctica de las pruebas: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación

14º.- Celebración del Juicio: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

14.1º.- En caso de acordarse diligencias finales: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

Señalamiento de vista, en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Preparación de las pruebas acordadas en la resolución judicial: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Realización de los actos de comunicación necesarios para la práctica de las pruebas, en su caso: Servicio Común de Actos de Comunicación

Vista, en su caso: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

15º.- Sentencia: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

16.- Notificación de la sentencia: Servicio Común de Actos de Comunicación.

b. Recurso de apelación contra sentencia dictada por el juzgado de primera instancia.

17º.- Presentación de escrito de preparación del recurso de apelación: Servicio Común de Registro y Reparto



18º.- Preparación del recurso:

18º.1.- Resolución del Secretario judicial teniendo por preparado el recurso y emplazando a la parte recurrente para que lo interponga: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

18º.2.- Caso de que el Secretario judicial entendiera que no se cumplen los requisitos y lo pusiera en conocimiento del Juez de la UPAD del Juzgado de Primera Instancia: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

19º.- Falta de presentación del escrito de interposición dentro del plazo y resolución del Secretario judicial declarando desierto el recurso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

20º.- Presentación de escrito interponiendo recurso de apelación: Servicio Común de Registro y Reparto

21º.- Recepción del escrito de interposición y emplazamiento a las demás partes para que presenten escrito de oposición o impugnación: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

21º.1.- En caso de presentación de escrito de impugnación, traslado al apelante principal para alegaciones: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación

21º.2.- Presentación, en su caso, de escrito de alegaciones por el apelante principal: Servicio Común de Registro y Reparto

22º.- Presentados, en su caso, el escrito de oposición o de alegaciones a la impugnación, remisión de las actuaciones a la Audiencia Provincial y emplazamiento de las partes ante la misma: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación

23º.- En su caso, reparto a la Sección de la Audiencia que corresponda: Servicio Común de Registro y Reparto

24º.- Decisión sobre la prueba propuesta:

24º.1.- En caso de haberse propuesto y admitido prueba: UPAD de la Audiencia Provincial

Preparación de las pruebas acordadas en la resolución judicial: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento



Realización de los actos de comunicación necesarios para la práctica de las pruebas:
Servicio Común de Actos de Comunicación

24º.2.- En caso de no haberse propuesto prueba o resultar la misma inadmitida:

Acuerdo de señalamiento de la fecha de deliberación y fallo: UPAD de la Audiencia Provincial

Señalamiento de vista, en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

25º.- Vista, en su caso, y sentencia: UPAD de la Audiencia Provincial

26º.- Notificación de la sentencia: Servicio Común de Actos de Comunicación

c. Juicio Verbal.

1º.- Presentación de la demanda: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Reparto de la demanda por turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto

3º.- Examen de los requisitos formales (postulación, otorgamiento de poder, falta de aportación de documentos obligatorios, designación de domicilio, etc...): Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

4º.- Admisión de la demanda: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

5º.- Traslado al demandado y convocatoria de las partes a la vista: Servicio Común de Actos de Comunicación

6º.- Actuaciones previas a la vista, en casos especiales (artículo 441 LEC):

6º.1.- En el caso del artículo 250.1.3º (recuperación de la posesión de bienes adquiridos por herencia):

Llamamiento por el Secretario judicial de los testigos propuestos por el demandante: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación

Resolución acordando la posesión solicitada y publicación edictal: UPAD del Juzgado de Primera Instancia



Presentación de escritos reclamando la posesión: Servicio Común de Registro y Reparto

Traslado al demandante, en caso de que se presentaren reclamantes: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación

6º.2.- En el caso del artículo 250.1.5º (suspensión de obra nueva):

Resolución ordenando la suspensión al dueño o encargado de la obra: UPAD del Juzgado de Primera Instancia y Servicio Común de Actos de Comunicación

Ofrecimiento de caución por el dueño de la obra o alegación que proceda: Servicio Común de Registro y Reparto

Resolución sobre la caución o acordando reconocimiento judicial, pericial o conjunto: UPAD del Juzgado de Primera Instancia y Servicio Común de Actos de Comunicación

6º.3.- En el caso del artículo 250.1.7º (efectividad de derechos reales inscritos):

Adopción de las medidas solicitadas que procedieren: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

6º.4.- En los casos del artículo 250.1.10º y 11º (incumplimiento de contratos inscritos en el Registro de Ventas a Plazos de Bienes Muebles o de arrendamientos financieros):

Emplazamiento al demandado para que anuncie su oposición: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Anuncio de oposición por el demandado: Servicio Común de Registro y Reparto

7º.- Señalamiento de la vista: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

8º.- Presentación de escritos por el demandante y demandado, dentro de los tres días siguientes a la recepción de la citación a la vista, solicitando la citación por el Secretario judicial de testigos o la práctica de otras pruebas: Servicio Común de Registro y Reparto

9º.- Recepción de escrito presentado por el demandante, dentro de los tres días siguientes a la recepción de la citación a la vista, solicitando la citación por el Secretario Judicial de testigos o la práctica de otras pruebas: Servicio Común de Registro y Reparto, Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y UPAD del Juzgado de Primera Instancia



10º.- Recepción de escrito presentado por el demandado, dentro de los tres días siguientes a la citación a la vista, solicitando la citación por el Secretario Judicial de testigos o la práctica de otras pruebas: Servicio Común de Registro y Reparto, Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y UPAD del Juzgado de Primera Instancia

11º.- Preparación de las pruebas solicitadas y acordadas; extensión de citaciones y oficios: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

12º.- Realización de los actos de comunicación necesarios para la práctica de las pruebas: Servicio Común de Actos de Comunicación.

13º.- Celebración de la vista: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

14º.- En caso de acordarse la interrupción del acto para práctica de pruebas: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

Realización de los actos de comunicación necesarios para la práctica de las pruebas, en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación

Señalamiento, en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Vista, en su caso: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

15º.- Sentencia: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

16º.- Notificación de la sentencia: Servicio Común de Actos de Comunicación

d. Ejecución de Título Judicial.

1º.- Presentación de la demanda ejecutiva: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Registro y reparto de la demanda ejecutiva: Servicio Común de Registro y Reparto

3º.- Examen y subsanación de defectos formales (postulación, falta de firmas, falta de aportación de documentos obligatorios, control del plazo de espera de veinte días...): Servicio Común de Ejecución

4º.- Examen de la competencia territorial; despacho de la ejecución, auto conteniendo la orden general de ejecución y remisión autos Servicio Común de Ejecución (artículo 551): UPAD



4º.1.- Supuestos especiales: ejecutante y ejecutado en caso de sucesión (artículo 540):

Examen de los documentos y despacho de la ejecución: UPAD

Si no se consideran suficientes: traslado al ejecutado y citación a comparecencia: Servicio Común de Actos de Comunicación

Celebración de comparecencia y decisión sobre el despacho de la ejecución: UPAD

4º.2.- Supuestos especiales: ejecución en bienes gananciales (artículo 541 LEC):

En caso de que de la deuda deba responder la sociedad de gananciales, traslado de la demanda ejecutiva y del auto que despache la ejecución al cónyuge no deudor y notificación al mismo del embargo de los bienes comunes: Servicio Común de Actos de Comunicación

Formulación de oposición por el cónyuge no deudor: Servicio Común de Registro y Reparto

Resolución teniendo por formulada oposición y traslado a la UPAD: Servicio Común de Ejecución

Resolución: UPAD

Cuando se trate de deudas propias de uno de los cónyuges, traslado de la demanda ejecutiva y del auto que despache la ejecución al cónyuge no deudor y notificación al mismo del embargo de los bienes comunes: Servicio Común de Actos de Comunicación

Petición por el cónyuge no deudor de la disolución de la sociedad conyugal: Servicio Común de Registro y Reparto

Traslado de la petición al cónyuge deudor para alegaciones: Servicio Común de Ejecución

Resolución del tribunal sobre la división del patrimonio: UPAD

5º.- Decreto acordando medidas ejecutivas concretas, medidas de averiguación de bienes, embargo y requerimiento de pago en su caso; orden y expedición de oficios de retención de sueldos, salarios o pensiones y su transferencia a la cuenta de depósitos y consignaciones; orden y expedición de oficios de retención de intereses, rentas o frutos, y en su caso ingreso en la cuenta de depósitos y consignaciones: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación



6º.- Práctica de medidas de localización y averiguación de bienes: Servicio Común de Ejecución

7º.- Notificación simultánea de la orden general de ejecución y del decreto conteniendo medidas ejecutivas concretas: Servicio Común de Actos de Comunicación

8º.- Acumulación de procesos de ejecución (artículo 555 LEC):

8.1º. Solicitud de acumulación de procesos de ejecución: Servicio Común de Registro y Reparto

8.2º.- Traslado a las partes para alegaciones: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación.

8.3º.- Decisión sobre la acumulación: Servicio Común de Ejecución

9º.- Oposición a la ejecución:

9.1º.- Escrito de oposición del ejecutado: Servicio Común de Registro y Reparto

9.2º.- Resolución teniendo por formulada la oposición, ordenando la suspensión de la ejecución, en su caso, y dando traslado al ejecutante para impugnación de la oposición: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación

9.3º.- Impugnación de la oposición por el ejecutante: Servicio Común de Registro y Reparto

9.4º.- Resolución teniendo por presentada la impugnación y acordando pasar el asunto a la UPAD: Servicio Común de Ejecución

9.5º. Si se trata de oposición por defectos formales: o Resolución concediendo al ejecutante un plazo para subsanación, dejando sin efecto la ejecución despachada o desestimando la oposición y mandando seguir la ejecución: UPAD

Notificación de la resolución a las partes: Servicio Común de Actos de Comunicación

9.6º. Si se trata de oposición por motivos de fondo solamente, o una vez se haya resuelto sobre la oposición por defectos procesales:

Presentación por el ejecutante de escrito impugnando la oposición por motivos de fondo: Servicio Común de Registro y Reparto



Decisión sobre la celebración de vista, en caso de que ejecutante o ejecutado hubiesen interesado su celebración: UPAD

Señalamiento de la vista y citación a las partes: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación

Celebración de vista, en su caso: UPAD

Decisión sobre la oposición formulada: UPAD

9.7º. Si se trata de oposición por pluspetición:

Si el ejecutado pone la cantidad debida a disposición del tribunal: suspensión de la ejecución y entrega al ejecutante: Servicio Común de Ejecución

Designación de perito para que emita dictamen sobre el importe de la deuda: Servicio Común de Ejecución

Traslado a las partes del dictamen pericial: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación

Presentación de alegaciones por las partes sobre el dictamen pericial: Servicio Común de Registro y Reparto

Decreto de conformidad con el dictamen si las partes están de acuerdo con el dictamen o no presentan alegaciones: Servicio Común de Ejecución

Señalamiento de vista y citación en caso de controversia entre las partes: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación

Celebración de la vista y decisión: UPAD

10º.- Suspensión de la ejecución:

Decisión sobre la suspensión de la ejecución en casos de rescisión y de revisión de sentencia firme: UPAD

Alzamiento de la suspensión y orden de que continúe la ejecución o sobreseimiento de la misma: Servicio Común de Ejecución

d. Ejecución Dineraria.

8º.- Si el ejecutado paga en el acto al ser requerido para ello: puesta a disposición del



ejecutante de la suma de dinero, liquidación de intereses y costas y fin de la ejecución:
Servicio Común de Ejecución

9º.- Embargo de bienes:

9.1º.- Suspensión o alzamiento del embargo en caso de consignación de la cantidad por la que se ha despachado la ejecución; depósito de la cantidad consignada si hay oposición; acuerdo de entrega al ejecutante de la cantidad consignada si no hay oposición:
Servicio Común de Ejecución

9.2º.- Requerimiento para que el ejecutado manifieste bienes suficientes: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación.

Imposición de multas coercitivas en caso de incumplimiento del anterior requerimiento:
Servicio Común de Ejecución

9.3º.- Denuncia de nulidad de la traba sobre bienes inembargables por el ejecutado:

Interposición de recurso por el ejecutado: Servicio Común de Registro y Reparto.

A continuación se seguirían los trámites del recurso correspondiente.

Mediante comparecencia del ejecutado ante el Secretario judicial: Servicio Común de Ejecución.

Resolución: UPAD

9.4º.- Embargo de bienes de terceros: Resolución ordenando que se haga saber al tercero la inminencia de la o traba; notificación de la resolución: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común procesal de Actos de Comunicación.

Si el tercero no comparece y no hay oposición de las partes, acuerdo en cuanto a la traba:
Servicio Común de Ejecución

Oposición del tercero: Servicio Común de Registro y Reparto

Traslado a las partes: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación

Resolución sobre la traba: Servicio Común de Ejecución

9.5º.- Mejora, reducción o modificación del embargo (artículo 612):



Solicitud por el ejecutante/ejecutado de mejora/reducción o modificación del embargo.
Servicio Común de Registro y Reparto

Traslado a la otra parte para alegaciones: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación

Decisión sobre la solicitud: Servicio Común de Ejecución

9.6º.- Medidas de garantías del embargo:

9.6.1.- Solicitud de medidas de garantía de la traba en caso de reembargo: Servicio Común de Registro y Reparto

Adopción y práctica de medidas: Servicio Común de Ejecución.

9.6.2.- Embargo de bienes muebles: depósito judicial (artículos 626 y ss. LEC):

Realización del acta de embargo: Servicio Común de Actos de Comunicación

Nombramiento del depositario y requerimiento; libramiento de despachos al órgano o entidad que lleve el registro de anotaciones en caso de embargo de valores representados en anotaciones en cuenta: Servicio Común de Ejecución

Remoción del depositario, fijación de remuneración y decisión sobre adelanto del pago de gastos: Servicio Común de Ejecución

9.6.3.- Anotación preventiva de embargo (artículo 629):

Petición por el ejecutante: Servicio Común de Registro y Reparto

Acuerdo de la anotación y preparación de mandamiento: Servicio Común de Ejecución

9.6.4.- Administración judicial (artículos 630 y ss.):

Decisión sobre constitución de administración judicial: citación a las partes de comparecencia ante el Secretario judicial de la ejecución: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación

Si existe acuerdo en la comparecencia: decreto del Secretario judicial: Servicio Común de Ejecución

Si no hay acuerdo y las partes pretendieren practicar prueba, se les convoca a



comparecencia ante el tribunal que dictó la orden general de ejecución: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Celebración de comparecencia ante el tribunal que dictó la orden general de ejecución, o decisión sobre la administración cuando no hay acuerdo entre las partes: UPAD

Nombramiento de administradores y de interventor judicial: entrega de posesión a los designados: Servicio Común de Ejecución

Resolución de discrepancias sobre los actos del administrador tras audiencia de los interesados; autorización para enajenar o gravar los bienes sometidos a administración: Servicio Común de Ejecución

Presentación de cuenta final justificada por el administrador: Servicio Común de Registro y Reparto

Traslado a las partes y a los interventores para alegaciones: Servicio Común de Ejecución

Si hay oposición, citación a comparecencia ante el Secretario: celebración de comparecencia; señalamiento de la comparecencia; decreto del Secretario judicial Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación

10º.- Tercería de dominio (artículos 595 y ss.):

10.1º.- Presentación de la demanda de tercería de dominio; reparto: Servicio Común de Registro y Reparto

10.2º.- Examen de los requisitos formales: Servicio Común de Ejecución

10.3º.- Admisión o inadmisión de la demanda: UPAD

10.4º.- Adopción de las medidas necesarias para dar cumplimiento a la suspensión de la ejecución acordada por el tribunal; acuerdo de mejora del embargo a instancia de parte: Servicio Común de Ejecución

10.5º.- Resolución de la tercería por auto: UPAD

10.6º.- Ejecución de lo ordenado en el auto estimatorio de la tercería de dominio: alzamiento de la traba, remoción del depósito, cancelación de la anotación preventiva y



cualquier otra medida de garantía del embargo: Servicio Común de Ejecución

11º.- Tercería de mejor derecho (artículos 614 y ss.):

11.1º.- Presentación de la demanda de tercería de mejor derecho; reparto: Servicio Común de Registro y Reparto

11.2º.- Examen de los requisitos formales: Servicio Común de Ejecución

11.3º.- Admisión o inadmisión de la demanda: UPAD

11.4º.- Traslado a los demandados: Servicio Común de Actos de Comunicación.

11.5º.- Desistimiento del ejecutante:

Presentación del escrito de desistimiento: Servicio Común de Registro y Reparto

Traslado al ejecutado: Servicio Común de Actos de Comunicación.

Resolución ordenando seguir adelante la ejecución, si el crédito del tercerista consta en título ejecutivo: Servicio Común de Ejecución

Resolución acordando el desistimiento y dando por finalizada la ejecución, si el crédito del tercerista no consta en título ejecutivo, y el ejecutado no muestra su acuerdo en que prosiga para satisfacer el crédito del tercerista : Servicio Común de Ejecución

11.6º.- Allanamiento del ejecutante:

Presentación del escrito de allanamiento: Servicio Común de Registro y Reparto.

Comprobación de si el crédito del tercerista consta o no en título ejecutivo y traslado al ejecutado en este último caso: Servicio Común de Actos de Comunicación.

Auto ordenando seguir adelante la ejecución para satisfacer en primer término al tercerista, cuando el crédito del tercerista conste en título ejecutivo: UPAD

Presentación de alegaciones por el ejecutado: Servicio Común de Registro y Reparto

Resolución en función de las alegaciones del ejecutado: UPAD

12º.- Resolución acordando la entrega directa al ejecutante de las cantidades retenidas al ejecutado; puesta a disposición de las cantidades obtenidas: Servicio Común



de Ejecución y Servicio Común de Caja

13º.- Resolución acordando la enajenación de acciones, obligaciones u otros valores embargados; libramiento de despachos: Servicio Común de Ejecución

14º.- Apremio de otros bienes embargados:

14.1.- Avalúo de los bienes si no hay acuerdo de las partes:

Designación de perito tasador; notificación a las partes y al perito: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación

Aceptación o no del nombramiento: Servicio Común de Registro y Reparto
Nueva designación de perito, en caso de no aceptación; ampliación del plazo para hacer la valoración de los bienes embargados: Servicio Común de Ejecución.

Traslado a las partes de la valoración de bienes realizada: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación

Presentación de alegaciones: Servicio Común de Registro y Reparto

Determinación de la valoración definitiva de los bienes embargados: Servicio Común de Ejecución

14.2.- Convenio de realización (artículo 640 LEC):

Solicitud de convocatoria a comparecencia para convenir el modo de realización de los bienes: Servicio Común de Registro y Reparto

Resolución acordando la comparecencia, señalamiento de la comparecencia y convocatoria a las partes: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación

Celebración de la comparecencia; si hay acuerdo: decreto aprobándolo y suspendiendo la ejecución : Servicio Común de Ejecución

Si no hay acuerdo, decisión sobre nueva comparecencia, convocatoria y realización de la misma: Servicio Común de Ejecución

Acreditación por las partes del cumplimiento del acuerdo; sobreseimiento de la ejecución respecto del bien a que se refiera: Servicio Común de Registro y Reparto y Servicio Común de Ejecución



Solicitud del ejecutante de que se proceda a la subasta en caso de incumplimiento del convenio: Servicio Común de Registro y Reparto

14.3.- Realización por persona o entidad especializada (artículo 641):

Solicitud del ejecutante o del ejecutado con consentimiento del ejecutante: Servicio Común de Registro y Reparto

Decisión sobre la realización del bien por persona o entidad especializada; determinación de caución, en su caso; libramiento de los despachos correspondientes: Servicio Común de Ejecución

Si se trata de bien inmueble: convocatoria a las partes a comparecencia ante el Secretario judicial de la ejecución; señalamiento de la comparecencia: Servicio Común de Ejecución, Servicio Común de Ordenación del procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación

Celebración de la comparecencia y resolución mediante decreto: Servicio Común de Ejecución

Aprobación de la operación una vez realizada, o tras haber recibido las oportunas justificaciones sobre la realización y sus circunstancias; devolución de la caución: Servicio Común de Ejecución

Revocación del encargo en caso de incumplimiento o prórroga del plazo: Servicio Común de Ejecución

Aprobación de las enajenaciones de inmuebles hipotecados o embargados: Servicio Común de Ejecución

14.4.- Subasta:

14.4.1.- Subasta de bienes muebles:

Emplazamiento de las partes para formación de lotes: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de actos de Comunicación

Alegaciones: Servicio Común de Registro y Reparto

Formación de lotes; fijación de fecha de la subasta; anuncio de la subasta; publicidad, libramiento de edictos: Servicio Común de Ejecución, Servicio Común de



Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de actos de Comunicación

Presentación de posturas por escrito en sobre cerrado: Servicio Común de Registro y Reparto

Celebración de la subasta: aprobación del remate a favor del mejor postor, consignación del precio, adjudicación de bienes y cancelación del embargo: Servicio Común de Ejecución

Aprobación del remate a favor del ejecutante, liquidación, consignación de la diferencia y adjudicación de bienes: Servicio Común de Ejecución

Traslado al ejecutante para adjudicación de los bienes por el 50 % del avalúo: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación.

En caso de que no se apruebe el remate, traslado a ejecutante y ejecutado y decisión final sobre remate: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación.

Subasta sin postores, con traslado al ejecutante y adjudicación de o bienes; alzamiento del embargo a instancia del ejecutado si el ejecutante no hace uso de esa facultad: Servicio Común de Ejecución

Subasta en quiebra: Servicio Común de Ejecución

Devolución de depósitos; pago al ejecutante y entrega al ejecutado del remanente: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Caja

14.4.2.- Subasta de bienes inmuebles:

Libramiento de mandamiento al Registrador para certificación de dominio y cargas; requerimiento al ejecutado para que presente títulos: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de comunicación/ Procurador

Solicitud del ejecutante pidiendo que se recabe información de los titulares de créditos anteriores preferentes: Servicio Común de Registro y Reparto

Libramiento de oficios para recabar información solicitada y traslado a los titulares y al ejecutado: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de comunicación/ Procurador

Libramiento de mandamientos al Registrador, en caso de conformidad sobre la subsistencia y cuantía de los créditos; convocatoria a los acreedores, ejecutante y



ejecutado a vista ante el tribunal en caso de disconformidad: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de comunicación .

Celebración de la vista y decisión por auto: UPAD

Alzamiento del embargo en caso de que el inmueble se encuentre inscrito a nombre de persona distinta del ejecutado: Servicio Común de Ejecución

Comunicación de la ejecución a arrendatarios y a ocupantes de hecho: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de comunicación

Petición del ejecutante de que el tribunal declare que el ocupante no tiene derecho a permanecer en el inmueble: Servicio Común de Registro y Reparto

Convocatoria a vista ante el tribunal: Servicio Común de Ejecución , Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de comunicación

Celebración de vista y resolución sobre la declaración solicitada: UPAD

Valoración de inmuebles para su subasta: Servicio Común de Ejecución

Designación de perito tasador; notificación a las partes y al perito: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación .

Aceptación o no del nombramiento: Servicio Común de Registro y Reparto

Nueva designación de perito, en caso de no aceptación; ampliación del plazo para hacer la valoración de los bienes embargados: : Servicio Común de Ejecución

Traslado a las partes de la valoración de bienes realizada: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación

Presentación de alegaciones: Servicio Común de Registro y Reparto

Determinación de la valoración definitiva de los bienes embargados: Servicio Común de Ejecución

Presentación de posturas por escrito en sobre cerrado: Servicio Común de Registro y Reparto

Celebración de la subasta: aprobación del remate a favor del mejor postor, consignación del precio, adjudicación de bienes y cancelación del embargo;



libramiento de mandamiento de cancelación de la anotación o inscripción del gravamen y de inscripciones y anotaciones posteriores: : Servicio Común de Ejecución

Aprobación de remate a favor del ejecutante, liquidación, consignación de la diferencia y adjudicación de bienes: Servicio Común de Ejecución.

Traslado al ejecutante para adjudicación de los bienes por el 70 % del avalúo: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación.

En caso de que no se apruebe el remate, traslado a ejecutante y ejecutado y decisión final sobre remate: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación.

Subasta sin postores, con traslado al ejecutante y adjudicación de bienes; alzamiento del embargo a instancia del ejecutado si el ejecutante no hace uso de esa facultad: Servicio Común de Ejecución

Orden de celebración de subasta simultánea; libramiento de exhortos: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación.

Citación a los postores ante el Secretario judicial de la ejecución para resolver el empate, si no se hubiese podido salvar de otro modo; celebración de licitación dirimente: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación.

Solicitud por interesado de que se requiera a los titulares de créditos o posteriores para que acrediten la subsistencia y exigibilidad de sus créditos: Servicio Común de Registro y Reparto

Traslado a los titulares de créditos posteriores: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de comunicación

Presentación de liquidaciones por los titulares de créditos posteriores: Servicio Común de Registro y Reparto

Traslado de las liquidaciones a quien haya promovido el incidente para alegaciones: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de comunicación

Traslado de los autos al tribunal que autorizó la ejecución: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de comunicación



Resolución por el tribunal sobre distribución de lo recaudado: UPAD

Solicitud del adquirente para que se le ponga en posesión del inmueble: Servicio Común de Registro y Reparto

Si el inmueble no se hallare ocupado, puesta en posesión del inmueble: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación

Si el inmueble se hallara ocupado y el tribunal hubiera resuelto que el ocupante no tiene derecho a permanecer en el inmueble: acuerdo de lanzamiento: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación.

Si el inmueble se hallare ocupado, y el tribunal no hubiere resuelto previamente: petición de lanzamiento por el adquirente: Servicio Común de Registro y Reparto.

Notificación a los ocupantes y citación a vista ante el tribunal de la ejecución: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación.

Resolución por el tribunal sobre el lanzamiento: UPAD

11º.- Oposición a la ejecución:

11.1.- Formulación de oposición por el ejecutado: Servicio Común de Registro y Reparto

11.2.- Suspensión de la ejecución y convocatoria de las partes a una comparecencia ante el tribunal que hubiese dictado la orden general de ejecución: Servicio Común de Ejecución, Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación

11.3.- Celebración de la comparecencia y resolución: UPAD

EJECUCIÓN NO DINERARIA.

EJECUCIÓN POR DEBERES DE ENTREGAR COSAS.

1º.- Presentación de la demanda ejecutiva: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Registro y reparto de la demanda ejecutiva: Servicio Común de Registro y Reparto



3º.- Examen y subsanación de defectos formales: Servicio Común de Ejecución

4º.- Auto despachando la ejecución, con requerimiento al ejecutado para que cumpla en el plazo que se establezca, y con apercibimientos, en su caso: UPAD

5º.- Petición del ejecutante de que se adopten medidas de garantía para asegurar la efectividad de la condena cuando no pudiese tener inmediato cumplimiento; petición de embargo de bienes: Servicio Común de Registro y Reparto

6º.- Adopción de medidas de garantía y acuerdo del embargo solicitado, en su caso, sustituible por caución en cuantía suficiente: Servicio Común de Ejecución, Servicio Común de Actos de Comunicación

7º.- Alzamiento del embargo si el ejecutado presta la caución fijada: Servicio Común de Ejecución

8º.- Entrega de cosa mueble determinada: puesta en posesión del ejecutante de la cosa determinada debida, una vez finalizado el plazo sin que se haya entregado, empleando los apremios necesarios; libramiento de oficios al Registrador; si fuese necesario proceder a la entrada en lugar cerrado, solicitud de autorización al tribunal que ordenó la ejecución: Servicio Común de Ejecución

Autorización de entrada en lugar cerrado: UPAD

Si no se encuentra la cosa determinada debida, decisión de práctica de interrogatorio al ejecutado o a terceros; citación de los mismos: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación .

Realización de interrogatorios con apercibimientos, en su caso: Servicio Común de Ejecución

Solicitud del ejecutante de compensación pecuniaria cuando no pudiese o ser habida la cosa determinada debida: Servicio Común de Registro y Reparto

Remisión de los autos al tribunal que hubiere ordenado la ejecución: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Registro y Reparto .

Decisión de sustitución por justa compensación pecuniaria: UPAD



9º.- Entrega de cosas genéricas o indeterminadas: en caso de incumplimiento, petición del ejecutante de que se le ponga en posesión de las cosas debidas o que se le faculte para adquirirlas con embargo de bienes suficientes del ejecutado, o petición del equivalente pecuniario cuando no le satisfaga la entrega tardía: Servicio Común de Registro y Reparto

Puesta a disposición del ejecutante de las cosas debidas: Servicio Común de Ejecución

Embargo de bienes suficientes y práctica del embargo: Servicio Común de Ejecución

Determinación del equivalente pecuniario, con los daños y perjuicios: UPAD

10º.- Entrega de bienes inmuebles: acuerdo de lo necesario para adecuar el Registro al título ejecutivo y para el cumplimiento de la condena: requerimiento de desalojo y entrega del bien inmueble; requerimiento al ejecutado para que retire las cosas que no sean objeto del título; fijación de un plazo para el desalojo si el inmueble fuese vivienda habitual del ejecutado: lanzamiento: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación.

Petición por los interesados de abono del valor de cosas no separables: Servicio Común de Registro y Reparto

Decisión sobre el abono del valor de cosas no separables: UPAD

Retención y depósito de bienes suficientes en caso de existencia de desperfectos en el inmueble originados por el ejecutante o los responsables: Servicio Común de Actos de Comunicación.

Decreto declarando ejecutada la sentencia y cancelando el lanzamiento en caso de que se acredite por el arrendador que ha recuperado la posesión efectiva: Servicio Común de Ejecución

Si el inmueble estuviese ocupado por terceras personas: notificación del despacho de la ejecución para que presenten sus títulos justificativos : Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación.

El ejecutante pide el lanzamiento de ocupantes de mero hecho o sin título suficiente: Servicio Común de Registro y Reparto.

Traslado a las personas designadas por el ejecutante; citación a vista ante el tribunal que hubiere despachado la ejecución: Servicio Común de Ejecución, Servicio Común de Ordenación del procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación

Celebración de vista y decisión: UPAD



EJECUCIÓN POR OBLIGACIONES DE HACER Y DE NO HACER.

1º.- Presentación de la demanda ejecutiva: : Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Registro y reparto de la demanda ejecutiva: Servicio Común de Registro y Reparto

3º.- Examen y subsanación de defectos formales: Servicio Común de Ejecución

4º.- Auto despachando la ejecución, con requerimiento al ejecutado para que cumpla en el plazo que se establezca (o se abstenga de hacer lo prohibido): UPAD

5º.- Petición del ejecutante de que se adopten medidas de garantía para asegurar la efectividad de la condena cuando no pudiese tener inmediato cumplimiento; petición de embargo de bienes: Servicio Común de Registro y Reparto

6º.- Adopción de medidas de garantía y acuerdo del embargo solicitado, en su caso, sustituible por caución en cuantía suficiente: Servicio Común de Ejecución

7º.- Alzamiento del embargo si el ejecutado presta la caución fijada: Servicio Común de Ejecución

8º.- Condena de hacer no personalísimo: si el ejecutado no cumple dentro de plazo: solicitud del ejecutante de encargar el hacer a un tercero o resarcimiento de daños y perjuicios: Servicio Común de Registro y Reparto

Designación de perito tasador para valoración del coste, en el primer caso: Servicio Común de Ejecución

Aprobación de la valoración realizada por el perito y traslado al ejecutado: Servicio Común de Ejecución

Si el ejecutado no deposita la cantidad o afianza el pago: embargo inmediato de sus bienes y realización forzosa: Servicio Común de Ejecución

9º.- Si la sentencia ordena la publicación en medios de comunicación: requerimiento al ejecutado para que contrate los anuncios procedentes: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación.



10º.- Condena a la emisión de una declaración de voluntad: si el ejecutado no cumple en plazo: resolución teniendo por emitida la declaración de voluntad cuando estén predeterminados los elementos esenciales del negocio: UPAD

Petición del ejecutante de que se libere mandamiento de inscripción en el Registro que corresponda: Servicio Común de Registro y reparto

Libramiento de testimonio y mandamientos: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación

Resolución declarando indeterminados los elementos esenciales del negocio y acordando la ejecución por los daños y perjuicios: UPAD

11º.- Condena de hacer personalísimo: presentación de escrito por el ejecutado manifestando los motivos por los que se niega a cumplir: Servicio Común de Registro y reparto

Traslado al ejecutado: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación

Resolución por el tribunal que hubiere despachado la ejecución: UPAD

Si el tribunal hubiere acordado apremiar al ejecutado con multas mensuales: requerimientos mensuales hasta que se cumpla un año: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación .

Si no cumple en un año: decisión sobre la continuación de la ejecución o la adopción de otras medidas que resulten idóneas a petición del ejecutante: UPAD

12º.- Condena de no hacer: requerimiento al ejecutado para que deshaga lo mal hecho con indemnización de daños y perjuicios y apercibimiento e imposición de multas por cada mes que transcurra sin deshacerlo: Servicio Común de Ejecución

LIQUIDACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS, FRUTOS Y RENTAS Y RENDICIÓN DE CUENTAS.



1º.- Presentación del escrito de solicitud de liquidación de daños y perjuicios: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Registro y reparto de la solicitud: Servicio Común de Registro y Reparto

3º.- Resolución acordando proveer ese escrito y dando traslado al deudor: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación

4º.- Si el deudor se conforma con la relación de daños y perjuicios y su importe: aprobación de la misma: Servicio Común de Ejecución

5º.- Si el deudor se opone a la petición del actor se siguen los trámites del juicio verbal: designación de perito, en su caso, celebración de vista y resolución:

Petición por una parte de designación de perito: Servicio Común de Registro y Reparto

Resolución dando traslado de la petición a la UPAD: Servicio Común de Ejecución

Decisión sobre nombramiento de perito y fijación de plazo para que el mismo emita dictamen: UPAD

Designación de perito tasador para valoración de daños y perjuicios: Servicio Común de Ejecución

Presentación de la valoración por el perito y traslado a las partes: Servicio Común de Registro y Reparto, Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación.

Convocatoria a vista ante el juez y señalamiento: Servicio Común de Ejecución, Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación .

Celebración de la vista y resolución : UPAD

6º.- Solicitud de determinación del equivalente pecuniario de una prestación no dineraria: Servicio Común de Registro y Reparto

Traslado de la solicitud al que ha de pagar: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación .

Contestación del deudor: Servicio Común de Registro y Reparto



7º.- Solicitud de liquidación de frutos y rentas (y rendición de cuentas de una administración): Servicio Común de Registro y Reparto

7.1 Requerimiento al deudor para que presente la liquidación: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación .

7.2 Traslado de la liquidación presentada al acreedor: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación.

7.3 Si el acreedor está conforme con la liquidación presentada por el deudor: decreto aprobando la liquidación: Servicio Común de Ejecución

7.4 Si el acreedor no está conforme con la liquidación del deudor: se siguen los trámites del juicio verbal: designación de perito, en su caso, celebración de vista y resolución:

Petición por una parte de designación de perito: Servicio Común de Registro y Reparto

Resolución dando traslado de la petición a la UPAD: Servicio Común de Ejecución

Decisión sobre nombramiento de perito y fijación de plazo para que el mismo emita dictamen: UPAD

Designación de perito tasador para valoración de daños y perjuicios: Servicio Común de Ejecución

Presentación de la valoración por el perito y traslado a las partes: Servicio Común de Registro y Reparto, Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación.

Convocatoria a vista ante el juez y señalamiento: Servicio Común de Ejecución, Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación

Celebración de la vista y resolución : UPAD

7.5 Si el deudor no presenta liquidación dentro de plazo: requerimiento al acreedor para que presente la que considere justa: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación



7.6 Traslado al ejecutado de la liquidación presentada por el acreedor: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación.

EJECUCIÓN PROVISIONAL.

1º.- Presentación de la demanda o solicitud: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Examen y subsanación de defectos formales (falta de testimonio si los autos se remitieron a tribunal de apelación/ expedición del testimonio caso contrario): Servicio Común de Ejecución

3º.- Despacho de la ejecución; orden general de ejecución: UPAD

4º.- Decreto acordando medidas ejecutivas concretas; medidas de averiguación patrimonial: Servicio Común de Ejecución

5º.- Notificación simultánea de la orden general de ejecución y del decreto conteniendo medidas ejecutivas concretas: Servicio Común de Actos de Comunicación

6º.- Oposición al despacho de ejecución provisional:

6.1º. Escrito de oposición del ejecutado: Servicio Común de Registro y Reparto

6.2º. Si se trata de oposición a actuaciones ejecutivas concretas y el ejecutado no indica medidas alternativas ni ofrece caución se decreta improcedencia de la ejecución: Servicio Común de Ejecución

6.3º. Traslado al ejecutante y demás partes personadas: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación

6.4º. Alegaciones y posible ofrecimiento de caución por el ejecutante (artículo 529.3 LEC): Servicio Común de Registro y Reparto

6.5º Remisión a la UPAD para resolver: Servicio Común de Ejecución

6.6º Decisión sobre la oposición formulada a la ejecución: UPAD

6.7º. Decisión sobre suspensión de la ejecución en caso de condenas dinerarias cuando el ejecutado ponga a disposición del Juzgado las cantidades debidas, más intereses y costas (artículo 531 LEC): Servicio Común de Ejecución



Liquidación de intereses y tasación de costas: Servicio Común de Ejecución

Decisión sobre la continuación o archivo de la ejecución: Servicio Común de Ejecución

7º.- Si se revoca la condena al pago de cantidad de dinero que hubiere dado lugar a la ejecución provisional: sobreseimiento de la ejecución provisional: devolución por el ejecutante de las cantidades percibidas: Servicio Común de Ejecución

8º.- Si se revoca una condena no dineraria: petición del ejecutado de devolución del bien, de que se deshaga lo hecho e indemnización de daños y perjuicios: Servicio Común de Registro y Reparto

PROCEDIMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES.

MEDIDAS CAUTELARES SOLICITADAS ANTES DE LA DEMANDA

1º.- Solicitud de adopción de medidas cautelares: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Registro y reparto de la solicitud: Servicio Común de Registro y Reparto

3º.- Examen de los requisitos formales: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

4º.- Examen de la jurisdicción, competencia objetiva y territorial; decisión sobre las medidas cautelares: UPAD

5º.- Si no se presenta la demanda en el plazo de veinte días, quedan sin efecto las medidas adoptadas, acordando el alzamiento o revocación de los actos de cumplimiento realizados, condena en costas al solicitante y declaración de daños y perjuicios en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

MEDIDAS CAUTELARES SOLICITADAS EN LA DEMANDA.

1º.- Examen de los requisitos formales de la solicitud: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

2º.- Resolución sobre la adopción sin audiencia del demandado cuando concurren razones de urgencia o pueda comprometer el buen fin de la medida cautelar: UPAD



3º.- Si no se aprecian estas razones, traslado al demandado: Servicio Común de Actos de Comunicación

4º.- Se provee a la petición de medidas y convocatoria de las partes a vista ante el tribunal (artículo 734): Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación

5º.- Celebración de la vista: UPAD

6º.- Auto acordando medidas cautelares y determinando la cuantía de la caución: UPAD

7º.- Resolución sobre la idoneidad y suficiencia de la caución prestada: UPAD

8º.- Ejecución de la medida cautelar: Servicio Común de Ejecución

9º.- Alzamiento de las medidas cautelares:

9.1º.- Tras sentencia absolutoria no firme: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

En caso de que el recurrente solicite el mantenimiento de la medida o la dación de otra: dación de cuenta al tribunal y traslado a la parte contraria: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación .

Resolución de la solicitud: UPAD

9.2º.- Resolución sobre el alzamiento, mantenimiento o modificación de las medidas cautelares en caso de sentencia parcialmente estimatoria: UPAD

9.3º.- Alzamiento de medida tras sentencia absolutoria firme: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

10º.- Solicitud de caución sustitutoria: Servicio Común de Registro y Reparto

10.1.- Traslado al solicitante de la medida cautelar y convocatoria a vista ante el tribunal: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación.

10.2.- Celebración de la vista y resolución: UPAD



OPOSICIÓN A LAS MEDIDAS CAUTELARES ADOPTADAS SIN AUDIENCIA DEL DEMANDADO.

1º.- Presentación del escrito de oposición: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Traslado al solicitante: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación

3º.- Convocatoria de las partes a vista ante el tribunal (artículos 741 y 734): Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación

4º.- Celebración de la vista: UPAD

5º.- Auto decidiendo sobre la oposición formulada, manteniendo o dejando sin efecto las medidas cautelares acordadas: UPAD

PROCESOS ESPECIALES.

INCAPACITACIÓN.

1º.- Presentación de la demanda por los parientes o por el Ministerio Fiscal: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Reparto de la demanda por turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto

3º.- Examen de los requisitos formales (postulación, falta de aportación de documentos obligatorios, designación de domicilio, etc...): Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

4º.- Admisión de la demanda y traslado al demandado y, en su caso al Ministerio Fiscal: UPAD del Juzgado de Primera Instancia, Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial y Servicio Común de Ordenación del Procedimiento para atender las incidencias que se puedan producir en este trámite.



En la UPAD, además de dictar la resolución procedente, se confeccionarán las cédulas de emplazamiento, exhortos, etc.

5º.- Presentación de la contestación a la demanda: Servicio Común de Registro y Reparto.

6º.- Examen de los requisitos formales: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

7º.- Estudio de la contestación para tener por contestada la demanda, señalamiento de la vista y actuaciones previas a ésta:

7º.1.- Audiencia a los parientes más próximos, examen del presunto incapaz: UPAD del Juzgado de Primera Instancia y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

7º.2.- Decisión acerca de que el presunto incapaz sea examinado por un perito médico: UPAD del Juzgado de Primera Instancia solicitará del IML el nombramiento de forense y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial (para citar al presunto incapaz).

7º.3.- En caso de solicitarse el nombramiento de tutor o curador, audiencia de las personas propuestas para tales cargos o de las que el tribunal considere necesarias: UPAD del Juzgado de Primera Instancia y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

7º.4.- Señalamiento : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

8º.- Realización de los actos de comunicación necesarios para la práctica de las pruebas: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

9º.- Celebración de la vista: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

10º.- Sentencia: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

11º.- Notificación de la sentencia y remisión de los autos al Servicio Común de Ordenación del Procedimiento: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

INTERNAMIENTO NO VOLUNTARIO POR RAZÓN DE TRASTORNO



PSÍQUICO **(Artículo 763 LEC).**

1º.- Recepción de la solicitud o de la comunicación del centro en caso de haber tenido lugar el internamiento con carácter de urgencia: Servicio Común de Registro y Reparto o **Juzgado de Guardia.**

2º.- Examen de los requisitos formales (postulación, falta de aportación de documentos obligatorios, designación de domicilio, etc...): Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

3º.- Examen de la competencia y admisión a trámite: UPAD

4º.- Exploración de la persona afectada : UPAD

5º.- Interesar que el afectado sea examinado por un médico forense: UPAD se dirigirá al I.M.L.

6º.- Traslado para informe del Ministerio Fiscal :Servicio Común de Ordenación del Procedimiento a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

7º.- Presentación del informe : Servicio Común de Registro y Reparto.

8º.- Diligencia de dación de cuenta o remisión a la UPAD

9º.- Resolución: UPAD.

10º.- Controles semestrales de los internamientos de larga duración: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

11º.- Diligencia de dación de cuenta o remisión a la UPAD para la decisión sobre la continuación o no de la medida: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

12º.- Decisión: UPAD

PROCESOS MATRIMONIALES Y DE MENORES.



1º.- Presentación de la demanda: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Reparto de la demanda por turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto

3º.- Examen de los requisitos formales (postulación, otorgamiento de poder, falta de aportación de documentos obligatorios, designación de domicilio, etc...): Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

4º.- Admisión de la demanda y traslado al demandado: UPAD del Juzgado de Primera Instancia, Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial : n la UPAD, además de dictar la resolución procedente, se confeccionarán las cédulas de emplazamiento, exhortos, etc., que se enviarán directamente al SCAC.

5º.- Contestación a la demanda: Servicio Común de Registro y Reparto.

5º.1.- Examen de la corrección formal de la contestación : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

5º.2.- En caso de reconvención.

Examen de los requisitos formales: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

Admisión o inadmisión de la demanda reconvencional: UPAD

Emplazamiento y traslado al actor reconvenido, para contestación a la reconvención: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

Presentación de la contestación a la reconvención: Servicio Común de Registro y Reparto.

Examen de los requisitos formales de la contestación a la reconvención: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

6º.- Presentada la contestación a la demanda o la contestación a la reconvención, el Juez debe pronunciarse acerca de que se tienen por contestadas una u otras y se procede al señalamiento de la vista conforme a la Agenda Programada: UPAD y Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

7º.- Realización de los actos de comunicación necesarios para la práctica de las



pruebas: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial .

8º.- Celebración de la vista: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

9º.- En caso de acordarse la interrupción de la vista para práctica de pruebas:

Acuerdo: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

Realización de los actos de comunicación necesarios para la práctica de las pruebas, en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

Señalamiento, en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Reanudación de la vista, en su caso: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

10º.- Sentencia: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

11º.- Notificación de la sentencia y remisión de los autos al SCOP: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial y Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

MEDIDAS PROVISIONALES PREVIAS.

1º.- Presentación de la solicitud: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Reparto de la solicitud por turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto

3º.- Examen de los requisitos formales (falta de aportación de documentos obligatorios, designación de domicilio, etc...): SCP: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

4º.- Admisión de la solicitud y adopción, en su caso, de medidas de protección urgentes, traslado de la solicitud al demandado y citación a las partes y al Ministerio Fiscal a comparecencia: UPAD del Juzgado de Primera Instancia, Servicio Común de Ordenación del Procedimiento , Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial. Y Servicio Común de Ordenación del



Procedimiento

5º.- Celebración de la comparecencia: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

En caso de acordarse la interrupción del acto para práctica de pruebas:

Acuerdo y señalamiento de la fecha para la práctica de la prueba en unidad de acto: UPAD del Juzgado de Primera Instancia y consulta de agenda a través del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Realización de los actos de comunicación necesarios para la práctica de las pruebas, en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

Vista, en su caso: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

6º.- Resolución: UPAD.

SEPARACIÓN O DIVORCIO DE MUTUO ACUERDO.

1º.- Presentación de la solicitud: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Reparto de la solicitud por turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto

3º.- Examen de los requisitos formales (falta de aportación de documentos obligatorios, designación de domicilio, etc...): Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

4º.- Admisión a trámite de la solicitud y citación para ratificación mediante “resoluciones encadenadas”: UPAD y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

5º.- Ratificación: UPAD.

Caso de no ratificarse, archivo: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

6º.- Traslado al Ministerio Fiscal para informe, en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.



7º.- Presentación del informe: Servicio Común de Registro y Reparto.

8º.- Recibido el informe del Ministerio Fiscal en el SCOP, diligencia de remisión o dación de cuenta a la UPAD: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento:

9º.- Sentencia: UPAD.

10º.- Caso de no aprobarse el convenio, concesión de un plazo de diez días para proponer nuevo convenio: UPAD , Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

11º.- Presentación del nuevo convenio: Servicio Común de Registro y Reparto.

12º.- Recibido el nuevo convenio en el SCOP, diligencia de remisión a la UPAD: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento:

13º.- Auto: UPAD.

DIVISIÓN DE PATRIMONIOS.

DIVISIÓN DE LA HERENCIA (ARTÍCULOS 782 A 789).

1º.- Presentación de la solicitud: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Reparto de la solicitud por turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto

3º.- Examen de los requisitos formales (falta de aportación de documentos obligatorios, designación de domicilio, etc...), admisión a trámite de la solicitud y convocatoria a Junta : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

4º.- Formación del inventario, en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

5º.- Celebración de la Junta: y nombramiento de contador y peritos y entrega a éstos de documentos y papeles: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.



6º.- Presentadas las operaciones divisorias, traslado de las mismas a las partes para oposición, en su caso.

7º.- Caso de no haber oposición, aprobación de las operaciones: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

8º.- Caso de haber oposición, el Secretario judicial cita a comparecencia ante el tribunal: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

9º.- Comparecencia: Caso de que en la comparecencia las partes se avengan, se concede un plazo para que el contador realice los cambios oportunos; posteriormente se aprobará por decreto del Secretario judicial: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento .

Caso de que no haya conformidad, práctica de la prueba, y sentencia: UPAD.

10º.- Aprobadas las operaciones, entrega a cada uno de los títulos de propiedad: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

11º.- Caso de llegar los herederos a un acuerdo en cualquier estado de la tramitación, sobreseimiento y puesta a disposición de los bienes de la herencia: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

INTERVENCIÓN DEL CAUDAL HEREDITARIO (ARTÍCULOS 790 A 805).

1º.- Una vez se tenga noticia del fallecimiento de una persona y no consten parientes del finado, el Secretario judicial adoptará medidas encaminadas a conocer si ha fallecido con disposición testamentaria; así, oficiará al Registro de Actos de Última Voluntad: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

2º.- Audiencia de amigos, vecinos o parientes: UPAD.

3º.- Acreditado que murió sin testar y sin parientes llamados por ley, decisión sobre la ocupación de libros, papeles y correspondencia, inventario de bienes y administración. Decisión sobre apertura de pieza separada para hacer la declaración de herederos abintestato: UPAD.

4º.- Señalamiento para la formación del inventario: Servicio Común de Ordenación del



Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial.

5º.- Formación del inventario: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

6º.- Si se suscitare controversia acerca de los bienes que han de ser incluidos, citación a una vista ante el Juez:: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento .

7º.- Celebración de la vista: UPAD

8º.- Realizado el inventario, resolución sobre administración del caudal, custodia y conservación y señalamiento de caución: UPAD.

9º.- Nombrado administrador por el Juez, puesta en posesión del cargo y acreditación de su representación; en su caso, mandamiento al Registro de la Propiedad para hacer constar el estado de administración de las fincas: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial.

10º.- Puestas de manifiesto las cuentas a las partes, si no se formula oposición, aprobación de las mismas y devolución de la caución: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

11º.- Caso de formularse oposición, traslado al cuentadante para contestación: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial.

LIQUIDACIÓN DEL RÉGIMEN ECONÓMICO MATRIMONIAL (Artículos 806 a 811).

FORMACIÓN DE INVENTARIO.

1º.- Presentación de la petición o solicitud una vez admitida la demanda de separación, divorcio o nulidad: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Reparto de la solicitud por turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto



3º.- Examen de los requisitos formales (falta de aportación de documentos obligatorios, designación de domicilio, etc...) y, en su caso, convocatoria para la formación de inventario: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

Caso de llegar a un acuerdo, consignación en el acta y conclusión del acto: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Caso de no haber acuerdo, citación de las partes ante el tribunal: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

Celebración de Vista: UPAD

LIQUIDACIÓN DEL RÉGIMEN ECONÓMICO MATRIMONIAL (ARTÍCULO 810).

Una vez firme la resolución que declare disuelto el régimen económico, cualquiera de los cónyuges puede solicitar la liquidación.

1º.- Presentación de la petición o solicitud: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Reparto de la solicitud por turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto

3º.- Examen de los requisitos formales (falta de aportación de documentos obligatorios, designación de domicilio, etc...): Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

4º.- Convocatoria para intentar llegar a un acuerdo: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

Caso de llegar a un acuerdo, consignación en el acta y conclusión del acto, formalizándose las adjudicaciones por el Secretario judicial: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Caso de no llegar a un acuerdo, nombramiento de contador y peritos: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

PROCESO MONITORIO.



1º.- Presentación de la petición inicial: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Reparto de la petición inicial por turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto

3º.- Examen de los requisitos formales (designación de domicilio, origen y cuantía de la deuda, documentos, etc...): Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

4º.- Requerimiento al deudor mediante providencia para pago u oposición: UPAD del Juzgado de Primera Instancia y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial .

4º.1.- Caso de ser negativas las diligencias de requerimiento: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial y Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

4º.1.1.- En los supuestos de impago de cantidades debidas en concepto de gastos comunes de comunidades de propietarios, en caso de ser negativa la diligencia de requerimiento: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

5º.- Actitud del deudor tras el requerimiento:

5º.1.- El deudor no comparece (Art. 816 LEC):

Auto despachando ejecución: UPAD del Juzgado de Primera Instancia y Servicio Común de Ejecución

5º.2.- El deudor paga la cantidad reclamada (artículo 817 LEC): Acreditación del pago, entrega del justificante al deudor y archivo de las actuaciones: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

5º.3.- El deudor presenta escrito oponiéndose (artículo 818 LEC):

La cuantía de la pretensión no excede de la propia del juicio verbal, examen de los requisitos formales del escrito de oposición y resolución de cierre del proceso monitorio: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y UPAD del Juzgado de Primera Instancia.

La cuantía de la pretensión excede de la propia del juicio verbal, examen de los requisitos formales del escrito de oposición, traslado del escrito de oposición al



petionario para que interponga demanda de juicio ordinario y resolución de cierre del proceso monitorio: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento .

JUICIO CAMBIARIO.

1º.- Presentación de la demanda sucinta: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Reparto de la demanda sucinta por turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto

3º.- Examen de los requisitos formales (designación de domicilio, presentación de título cambiario, etc...): Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

4º.- Requerimiento al deudor mediante auto para pago u oposición y embargo preventivo de sus bienes: UPAD del Juzgado de Primera Instancia y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

4º.1.- Caso de ser negativas las diligencias de requerimiento: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial y Servicio Común de Ordenación del Procedimiento .

5º.- Actitud del deudor tras el requerimiento:

5º.1.- El deudor paga la cantidad reclamada (artículo 822 LEC): Puesta a disposición de la cantidad a favor del acreedor, entrega al deudor del justificante de pago y resolución del Secretario judicial dando por terminado el procedimiento: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

5º.2.- El deudor se persona y niega la autenticidad de la firma o alega falta de representación (artículo 823 LEC): Resolución del tribunal accediendo o denegando alzar el embargo: UPAD del Juzgado de Primera Instancia

5º.3.- El deudor presenta escrito oponiéndose (artículo 824 LEC): Examen de los requisitos formales del escrito de oposición (con forma de demanda), y resolución del Secretario teniendo por presentada oposición: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y UPAD del Juzgado de Primera Instancia

5º.4.- El deudor no comparece (artículo 825 LEC): Auto despachando ejecución: UPAD



del Juzgado de Primera Instancia y Servicio Común de Ejecución

INCIDENTE DE IMPUGNACIÓN DE TASACIÓN DE COSTAS.

1º.- Presentación de escrito impugnando la tasación de costas practicada por el Secretario judicial del tribunal que hubiera conocido del proceso o recurso o, en su caso, por el Secretario judicial encargado de la ejecución y posteriormente aprobada mediante decreto: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Examen del escrito de impugnación y decisión sobre su admisión o inadmisión: Servicio Común de Ejecución

3º.- Si se trata de impugnación por excesivas:

3.1.- Traslado al abogado o al perito, en su caso, cuyos honorarios se consideren excesivos: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación

3.2.- Presentación de escrito por el abogado o perito no admitiendo la reducción: Servicio Común de Registro y Reparto

3.3.- Resolución acordando pasar testimonio de los autos o parte de ellos al Colegio de Abogados, o, en su caso, al Colegio, Asociación o Corporación a que pertenezca el perito, para informe: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación

3.4.- Presentación del dictamen por el Colegio: Servicio Común de Registro y Reparto

3.5.- Resolución del Secretario judicial manteniendo la tasación, o introduciendo las modificaciones que estime oportunas: Servicio Común de Ejecución

4º.- Si se trata de impugnación por indebidas:

4.1.- Citación de las partes a comparecencia ante el Secretario judicial de la ejecución: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Actos de Comunicación .

4.2.- Celebración de comparecencia ante el Secretario judicial y formulación de



alegaciones por las partes: Servicio Común de Ejecución

4.3.- Resolución: Servicio Común de Ejecución

JURISDICCIÓN VOLUNTARIA.

LEY DE ENJUICIAMIENTO CIVIL DE 1881.

DECLARACIÓN DE HEREDEROS ABINTESTATO.

1º.- Presentación de la solicitud de declaración de herederos abintestato: Servicio Común de Registro y Reparto.

2º.- Examen de los requisitos formales: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

3º.- Admisión a trámite; en la misma resolución se acuerda recibir declaración a los testigos propuestos en el escrito inicial, por lo que las cédulas se realizarán de forma encadenada en la UPAD. Examen de los testigos propuestos: UPAD

4º.- Decisión acerca de la fijación de edictos en caso de que hubiera indicios de la existencia de otros parientes de igual o mejor grado que los promotores: UPAD

5º.- Oficio a los Boletines Oficiales para publicación de edictos y fijación de éstos en el tablón de la Oficina judicial: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

6º.- Traslado al Ministerio Fiscal: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial .

7º.- Presentación del informe del Fiscal: Servicio Común de Registro y Reparto.

8º.- Recibido el informe del Fiscal, si solicitase información adicional, requerimiento al promotor del expediente para que aporte documental: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.



9º.- Presentación de la documentación: Servicio Común de Registro y Reparto.

10º.- Recibida en el SCOP la documentación, resolución de dación de cuenta o remisión para resolución: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

11º.- Resolución: UPAD.

ACOGIMIENTO DE MENORES Y ADOPCIÓN.

ACOGIMIENTO.

1º.- Presentación del escrito por el Ministerio Fiscal o por la entidad pública, y su reparto según turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto.

2º.- Examen de los requisitos formales: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

3º.- Admisión a trámite y determinación de las personas que han de ser citadas para ser oídas: UPAD.

4º.- Citación de tales personas: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial y Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, que deberá resolver las incidencias que surjan en las citaciones cuyas cédulas habrán sido elaboradas desde la UPAD como “resoluciones encadenadas”.

5º.- Comparecencia para ser oídas: Unidad Procesal de Apoyo Directo

6º.- Traslado al Ministerio Fiscal para informe: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial

7º.- Presentación del informe: Servicio Común de Registro y Reparto.

8º.- Recibido el informe, resolución de dación de cuenta o remisión a la UPAD : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

9º.- Resolución: UPAD.

ADOPCIÓN.



1º.- Presentación de la propuesta por la entidad pública o por el adoptante: Servicio Común de Registro y Reparto.

2º.- Reparto según turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto.

3º.- Examen de los requisitos formales: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

4º.- Admisión a trámite y determinación de las personas que han de ser citadas para asentimiento o ser oídas: UPAD.

5º.- Citación de tales personas: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial y Servicio Común de Ordenación del Procedimiento , que deberá resolver las incidencias que surjan en las citaciones cuyas cédulas habrán sido elaboradas desde la UPAD como “resoluciones encadenadas”.

6º.- Caso de no constar el domicilio, averiguación: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

7º.- Caso de no comparecer, segunda citación transcurridos 15 días: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

8º.- Diligencia de dación de cuenta y remisión a la UPAD : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

9º.- Audiencia de las personas citadas: UPAD

10º.- Traslado al Ministerio Fiscal para informe: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

11º.- Presentación del dictamen: Servicio Común de Registro y Reparto.

12º.- Diligencia de dación de cuenta y remisión a la UPAD: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

13º.- Resolución : UPAD.



NOMBRAMIENTO DE TUTORES Y CURADORES Y DISCERNIMIENTO DE ESTOS CARGOS.

NOMBRAMIENTO DE TUTORES.

- 1º.- Presentación de la solicitud por parientes o por el Ministerio Fiscal: Servicio Común de Registro y Reparto.
- 2º.- Reparto conforme al turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto.
- 3º.- Examen de los requisitos formales: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.
- 4º.- Admisión a trámite y determinación de los parientes que han de ser oídos o de las personas que considere oportunas: UPAD
- 5º.- Citación de tales personas: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial.
- 6º.- Comparecencia de estas personas: UPAD.
- 7º.- Traslado al Ministerio Fiscal: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.
- 8º.- Presentación del informe del Ministerio Fiscal: Servicio Común de Registro y Reparto.
- 9º.- Diligencia de dación de cuenta o remisión a la UPAD: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento
- 10º.- Resolución; si procediese, también se fijará la fianza que ha de prestar el tutor: UPAD.
- 11º.- Prestación de la fianza (es admisible toda clase de fianza, a excepción de la personal): Servicio Común de Registro y Reparto, Servicio Común de Ordenación del Procedimiento/ y Servicio Común de Caja.
- 12º.- Traslado al Ministerio Fiscal para que informe acerca de la fianza prestada: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial .



13º.- Presentación del informe por el Fiscal: Servicio Común de Registro y Reparto.

14º.- Diligencia de dación de cuenta o remisión a la UPAD: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

15ª.- Auto : UPAD.

MEDIDAS RELATIVAS AL RETORNO DE MENORES EN LOS SUPUESTOS DE SUSTRACCIÓN INTERNACIONAL.

1º.- Presentación de la solicitud por persona, institución u organismo que tenga atribuida la custodia o por el Ministerio Fiscal: Servicio Común de Registro y Reparto.

2º.- Reparto conforme al turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto.

3º.- Examen de los requisitos formales: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

4º.- Admisión a trámite y consecuentes “resoluciones encadenadas” para citaciones: UPAD.

5º.- Señalamiento de la comparecencia para dentro de los tres días siguientes: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

6º.- Citación de la persona que retiene al menor, del solicitante y del Ministerio Fiscal: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

7º.- Si comparecido accede a la entrega del menor, resolución por la que se entrega el menor a la persona que tiene atribuida su custodia: UPAD

8º.- Si comparecido, se opone, en la misma comparecencia las partes deberán proponer prueba a practicar en los cinco días siguientes. Además el Juez oirá al menor y podrá acordar se recaben los informes que estime adecuados: UPAD

- Señalamiento de comparecencia para dentro de los cinco días siguientes: SCP: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

- Citación de los interesados y del Ministerio Fiscal: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio



Judicial.

- Práctica de la prueba y resolución : UPAD

9º.- En caso de no haber comparecido, adopción de medidas provisionales en interés del menor: UPAD

MEDIDAS PROVISIONALES EN RELACIÓN CON LOS HIJOS DE FAMILIA.

1º.- Presentación de la solicitud : Servicio Común de Registro y Reparto.

2º.- Reparto conforme al turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto.

3º.- Examen de los requisitos formales: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

4º.- Admisión a trámite y ratificación de la solicitud a presencia judicial : UPAD.

5º.- Notificación, al menos, al Ministerio Fiscal de la incoación del expediente a fin de que pueda informar, ya que es parte en todos estos procedimientos, aunque nada se dice expresamente en esta Sección: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

6º.- Presentación del informe del Fiscal: Servicio Común de Registro y Reparto.

7º.- Resolución por la que se acuerda la medida de custodia y designación de la persona o institución que ha de encargarse del menor: UPAD

ENAJENACIÓN DE BIENES DE MENORES E INCAPACITADOS Y TRANSACCIÓN ACERCA DE SUS DERECHOS.

1º.- Presentación de la solicitud : Servicio Común de Registro y Reparto.

2º.- Reparto conforme al turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto.

3º.- Examen de los requisitos formales: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

4º.- Admisión a trámite: UPAD.



5º.- Citación de los testigos propuestos en la solicitud: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial y Servicio Común de Ordenación del Procedimiento para atender las incidencias que se produzcan en las notificaciones.

6º.- Audiencia de los testigos: UPAD

7º.- Traslado al Ministerio Fiscal para informe: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento que se servirá del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial.

8º.- Presentación del informe: Servicio Común de Registro y Reparto.

9º.- Recibido el informe, diligencia de dación de cuenta y remisión a la UPAD: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

10º.- Resolución: UPAD.

11º.- Si ha de hacerse la enajenación en pública subasta y previo avalúo, nombramiento de perito: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Ejecución (nombramiento de perito conforme al 638.1).

12º.- Anuncio de la subasta y celebración de la misma: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento que se servirá del Servicio Común de Ejecución y del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

EXPEDIENTES DE DOMINIO (Artículos 201 de la Ley Hipotecaria y 272 a 287 del Reglamento).

1º.- Presentación de la solicitud: Servicio Común de Registro y Reparto.

2º.- Reparto conforme al turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto.

3º.- Examen de los requisitos formales: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

4º.- Admisión a trámite: UPAD

5º.- Notificación de la incoación al Ministerio Fiscal y citación de quienes puedan tener derechos sobre la finca, causahabientes y a quienes pueda perjudicar la inscripción solicitada, los colindantes, porteros... publicación de edictos: Servicio Común de



Ordenación del Procedimiento que se servirá del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

6º.- Decisión sobre la práctica de pruebas y recibir declaración a testigos: UPAD

7º.- Traslado a las partes y al Ministerio Fiscal para informe: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

8º.- Presentación de los informes: Servicio Común de Registro y Reparto.

9º.- Presentados los informes, resolución de dación de cuenta y remisión a la UPAD: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

10º.- Decisión: UPAD

CONCILIACIÓN.

1º.- Presentación de la solicitud o demanda: Servicio Común de Registro y Reparto.

2º.- Reparto conforme al turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto.

3º.- Examen de los requisitos formales: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

4º.- Citación a la comparecencia: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

5º.- Celebración del acto de conciliación y resolución: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento. Sección de Conciliación.

PROCEDIMIENTO CONCURSAL.

1º.- Presentación de la solicitud: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Reparto de la solicitud: Servicio Común de Registro y Reparto

3º.- Examen de los requisitos formales (falta de poder del Procurador, pago de la tasa, comprobación de aportación de los documentos exigidos...) : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento .



4º.- Proveído de la solicitud en caso de presentación por el deudor: concesión de plazo para completar o subsanar los requisitos de la documentación aportada; declaración de concurso o desestimación de la solicitud: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

5º. - En caso de presentación de la solicitud por persona distinta del deudor:

5.1.- Admisión a trámite y orden de emplazamiento al deudor; orden de formación de Sección Primera; decisión sobre adopción de medidas cautelares: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

5.2.- Emplazamiento del deudor: Servicio Común de Actos de Comunicación

6º.- Formación material de la sección primera: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

7º.- Declaración de concurso en caso de allanamiento o de presentación de solicitud de declaración del concurso por el deudor: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

8º.- Oposición del deudor a la solicitud:

8.1.- Presentación de escrito de oposición por el deudor: Servicio Común de Registro y Reparto

8.2.- Citación a la vista: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación

8.3.- Solicitud por las partes de citación de testigos para la vista o el libramiento de oficios para la práctica de alguna otra prueba: Servicio Común de Registro y Reparto

8.4.- Resolución proveyendo sobre la solicitud y dando cuenta a la UPAD: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

8.5 .- Decisión sobre la práctica de las pruebas solicitadas: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

8.6.- Preparación de las pruebas acordadas y realización de los actos de comunicación necesarios: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación .

8.7.- Celebración de vista con práctica de prueba ese día o en otra vista que debe celebrarse en el plazo de 20 días: UPAD del Juzgado de lo Mercantil



8.8.- Resolución sobre la solicitud de declaración de concurso: auto de declaración de concurso: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

9º.- Notificación (a partes, Banco de España, CNMV, DGSFP, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales...) y cumplimiento de todos los pronunciamientos acordados en el auto de declaración de concurso relativos a medidas de publicidad (publicación en el BOE u otros periódicos oficiales; inscripción en el Registro Civil y Mercantil), efectos de la declaración y medidas cautelares acordadas (anotaciones preventivas en Registros): Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación/ Procurador

10º.- Adopción de medidas cautelares: embargo de bienes y derechos; orden y expedición de oficios de retención de sueldos, salarios o pensiones y su transferencia a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones; orden y expedición de oficios de retención de intereses, rentas o frutos, y en su caso ingreso en la cuenta de depósitos y consignaciones; nombramiento del depositario y requerimiento; libramiento de despachos al órgano o entidad que lleve el registro de anotaciones en caso de embargo de valores representados en anotaciones en cuenta: UPAD del Juzgado de lo Mercantil, Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación.

11º.- Acumulación de concursos: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

12º.- Formación material de las Secciones Segunda, Tercera y Cuarta: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

13º.- Administración Concursal (sección segunda):

13.1 Nombramiento de administradores y de auxiliares delegados, en su caso: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

Comunicación del nombramiento al administrador : Servicio Común de Actos de Comunicación

Comparecencia del nombrado aceptando el encargo, y expedición de documento acreditativo de su condición: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

13.2 Separación de administrador concursal: UPAD del Juzgado de lo Mercantil



13.3 Rendición de cuentas por los administradores:

Resolución acordando la rendición de cuentas en caso de cese del administrador antes de la conclusión del concurso: UPAD del Juzgado de lo Mercantil y Servicio Común de Actos de Comunicación

Presentación de la rendición de cuentas; traslado al deudor y a los acreedores: Servicio Común de Registro y Reparto y Servicio Común de Ordenación del procedimiento

Aprobación de la rendición de cuentas: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

14º.- Petición de la administración concursal de resolución de contratos con obligaciones recíprocas:

14.1.- Presentación de la solicitud: Servicio Común de Registro y Reparto

14.2.- Provisión sobre la petición y citación a comparecencia ante el Juez del concurso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación .

14.3.- Celebración de la comparecencia y decisión si hay acuerdo: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

15º.- Solicitud de modificación sustancial de condiciones de trabajo y la extinción o suspensión colectivas de los contratos de trabajo en que sea empleador el concursado:

15.1 Presentación de la solicitud por la administración concursal, el deudor o los trabajadores de la empresa: Servicio Común de Registro y Reparto

15.2 Convocatoria de un periodo de consultas: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

15.3. Tras la comunicación del resultado del periodo de consultas, petición de informe a la Autoridad Laboral : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

15.4 Resolución: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

16º.- Recepción de escritos de los acreedores comunicando sus créditos: Servicio Común de Registro y Reparto y Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.



17º.- Presentación del informe e inventario elaborado por la administración concursal: SCP: Servicio Común de Registro y Reparto .

17.1 Resolución proveyendo sobre el informe presentado, acordando su comunicación y medios de publicidad: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

17.2 Comunicación y publicidad del informe: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de comunicación.

17.3 Impugnación del inventario o de la lista de acreedores: Servicio Común de Registro y Reparto

18º.- Propuesta anticipada de convenio:

18. 1 Presentación de propuesta anticipada de convenio: Servicio Común de Registro y Reparto

18.2 Admisión a trámite: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

18.3 Traslado a la administración concursal para evaluación: Servicio Común de Actos de Comunicación

18.4 Presentación de adhesiones: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

19º.- Resolución del Secretario judicial verificando si las adhesiones presentadas alcanzan la mayoría legalmente exigida, o dando cuenta al Juez del concurso en caso contrario: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

20º.- Resolución acordando la apertura de la fase de convenio, ordenando la formación de la Sección Quinta y convocando a junta de acreedores; señalamiento de la junta de acreedores: UPAD del Juzgado de lo Mercantil/ SCP: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

20.1 Formación material de la Sección Quinta: SCP: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

20.2 Presentación de propuesta de convenio: Servicio Común de Registro y Reparto



20.3 Admisión a trámite de la propuesta de convenio : UPAD del Juzgado de lo Mercantil

20.4 Traslado a la administración concursal para evaluación: Servicio Común de Actos de comunicación

20.5 Presentación de adhesiones: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

20.6 Presentación de la evaluación por la administración concursal y publicidad de la misma: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

21º.- Celebración de la Junta de Acreedores: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

22º.- Aprobación del convenio : UPAD del Juzgado de lo Mercantil

23º.- Publicidad del convenio aprobado judicialmente: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación .

24º.- Presentación por el deudor de informe justificativo del cumplimiento del convenio y solicitud del deudor de declaración judicial de cumplimiento: Servicio Común de Registro y reparto

24.1 Puesta de manifiesto del informe: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

24.2 Auto declarando realizado el convenio: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

25º .- Apertura de la fase de liquidación: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

26º.- Publicidad del auto acordando la apertura de la fase de liquidación: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación

27º.- Presentación por la administración concursal del plan de liquidación, publicidad del mismo: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

28º.- Formulación de observaciones o propuestas de modificación: Servicio Común de Registro y Reparto

29º.- Traslado a la administración concursal de las observaciones; traslado del plan de liquidación a los representantes de los trabajadores para informe: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación



30º.- Aprobación del plan de liquidación: UPAD del Juzgado de lo Mercantil.

31º.- Puesta de manifiesto de los informes sobre el estado de operaciones tras la aprobación del plan de liquidación: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación

32º.- Apertura de la fase de calificación del concurso, cuando proceda: UPAD del Juzgado de lo Mercantil.

33º.- Formación material de la Sección Sexta: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

34º.- Personación de los interesados: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

35º.- Presentación de informe por la administración concursal; traslado al Ministerio fiscal: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

36º.- Decisión sobre audiencia al deudor y emplazamiento de las personas a que pudiera afectar: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

37º.- Resolución sobre la calificación: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

38º.- Presentación de informe por la administración concursal sobre conclusión del concurso: Servicio Común de Registro y Reparto

38.1 Puesta de manifiesto del informe presentado a todas las partes personadas: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de comunicación

38.2 Resolución sobre la conclusión y archivo del concurso: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

38.3 Publicidad de la resolución acordando la conclusión del concurso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de comunicación

TRAMITACIÓN DEL INCIDENTE CONCURSAL.

1º. - Presentación de demanda: Servicio Común de Registro y Reparto

2º. - Subsanación de defectos formales: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento



3º. - Admisión o inadmisión de la demanda y confección de cédula de emplazamiento: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

4º.- Emplazamiento y traslado: Servicio de Actos de Comunicación y/o Auxilio Judicial

5º.- Presentación de contestación: Servicio Común de Registro y Reparto

6º.- Subsanación de defectos formales de la contestación: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

7º.- Resolución proveyendo sobre la contestación y convocatoria de vista: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

8º.- Señalamiento de vista: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento vía la fecha y hora del señalamiento, a fin de que se incluya esta fecha en la resolución convocando a la vista que dicte el Secretario judicial de la UPAD y que se comunicará a las partes a través del Servicio Común de Actos de Comunicación.

9º.- Presentación de escritos por el demandante y demandado, dentro de los tres días siguientes a la recepción de la citación a la vista, solicitando la citación por el Secretario judicial de testigos o la práctica de otras pruebas: Servicio Común de Registro y Reparto

10º.- Resolución proveyendo sobre el escrito dando cuenta a la UPAD: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y UPAD del Juzgado de lo Mercantil.

11º.- Preparación de las pruebas solicitadas y acordadas; realización de las citaciones y oficios: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación

12º.- Celebración de vista: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

13º.- Sentencia: UPAD del Juzgado de lo Mercantil

INCIDENTE CONCURSAL EN MATERIA LABORAL:

1º. - Presentación de demanda: Servicio Común de Registro y Reparto

2º. - Subsanación de defectos formales: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

3º. – Admisión de la demanda, traslado al demandado y convocatoria a las partes a vista: UPAD del Juzgado de lo Mercantil y Servicio Común de Actos de Comunicación .



4º.- Señalamiento de vista: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

B) ORDEN JURISDICCIONAL PENAL:

1º.- Presentación y registro de querrela, denuncia, atestado o parte médico: Servicio Común de Registro y Reparto. / **Juzgado de Guardia**

2º.- Reparto de la querrela, denuncia, atestado o parte médico por el turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto.

2º.1.- En el caso de la querrela, examen de los requisitos formales para su admisión : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

3º.- Admisión de la querrela, denuncia, atestado o parte médico e incoación del Sumario Ordinario: UPAD del Juzgado de Instrucción.

4º.- Decisión sobre las diligencias a practicar :UPAD del Juzgado de Instrucción .

5º.- Notificación del Auto de incoación del Sumario Ordinario al Fiscal y al procesado y citaciones a éste, a los testigos y a los actores y responsables civiles: SCP de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial .

Las cédulas pasarán directamente desde la UPAD al SCAC.

6º.- Práctica de las diligencias acordadas:

6.1.-Recibir declaración al procesado y testigos: UPAD del Juzgado de Instrucción

6.2.- Remitir oficios a entidades, organismos, solicitar hoja histórico penal, solicitar nombramiento de perito para tasar efectos, solicitar que el forense examine a los lesionados. Solicitar que la Policía Científica o el Instituto Nacional de Toxicología realicen informes periciales, todo ello según se haya dispuesto en resolución judicial:UPAD del Juzgado de Instrucción y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial.

6.3. Las diligencias de prueba que requerirán de la intervención de los Servicios Comunes Procesales son las siguientes: búsqueda de un antecedente penal, solicitud de designación de abogado de oficio, solicitud de designación de intérprete

7º.- Incidencias durante la práctica de las diligencias acordadas:



7.1.Caso de tratarse de domicilio desconocido de imputado o testigos, decisión sobre: Averiguación de domicilio y busca por requisitorias: UPAD del Juzgado de Instrucción .

7.2.Solicitud de datos para averiguar el domicilio a través de las terminales informáticas constadas con diversos organismos o registros, siempre según lo dispuesto por el Juez: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

8º.- Formulada una solicitud de diligencias por una de las partes, se repartirá directamente a la UPAD, donde se decidirá sobre los traslados a las demás partes para alegaciones: Servicio Común de Registro y Reparto, UPAD y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial.

9º.- Resolución sobre dichas peticiones: UPAD del Juzgado de Instrucción

10º.- Traslados a las demás partes del recurso de reforma interpuesto por una de ellas contra cualquier resolución del Juez de Instrucción: UPAD del Juzgado de Instrucción

11º.- Resolución del recurso de reforma: UPAD del Juzgado de Instrucción

12º.- Traslados a las demás partes de los recursos de apelación interpuestos por una de ellas, deducción de testimonios de particulares de la causa y remisión a la Audiencia Provincial competente para la resolución: UPAD del Juzgado de Instrucción

13º.- Resolución de ese recurso: UPAD de la Sección de la Audiencia Provincial

14º.- Convocatoria de comparecencia sobre prisión provisional o libertad provisional con fianza, según artículo 505 de la LECrim:

UPAD del Juzgado de Instrucción

En su caso, citaciones a las partes para esa comparecencia: SCP: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o Servicio Común de Auxilio Judicial

15º.- Resolución, tras la vista de esa comparecencia, sobre medidas cautelares personales: UPAD del Juzgado de Instrucción

16º.- Tramitación de la pieza de responsabilidad civil si se ha acordado por el Juez. : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común Ejecución (equipo de Averiguación patrimonial).

17º.- Auto de conclusión del Sumario :



UPAD del Juzgado de Instrucción.

18º.- Remisión de la causa a la Audiencia Provincial.

UPAD del Juzgado de Instrucción.

19º.- Recibo de los autos en la Audiencia Provincial y, en su caso, reparto entre las diversas Secciones: Servicio Común de Registro y Reparto.

20º.- Recepción de la causa, comprobación de que se han remitido también las piezas de convicción y las piezas separadas y designación del Magistrado Ponente :Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

21º.- Instrucción de la causa por el Magistrado Ponente y resolución acerca del traslado a las demás partes.: UPAD de la Audiencia Provincial.

22º.- 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 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.: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

23º.- Presentación de los anteriores informes o escritos:Servicio Común de Registro y Reparto.

24º.- Auto por el que el Magistrado Ponente resuelve sobre esas peticiones: UPAD de la Audiencia Provincial.

25º.- 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: Servicio Común de Registro y Reparto.

26º.- Traslado sucesivo de la causa para calificación al Fiscal y a las acusaciones caso de que se confirme por el Magistrado Ponente el auto de conclusión: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

27º.- Pr sentación de los anteriores escritos: Servicio Común de Registro y Reparto

28º.- Recibidos los escritos, traslados sucesivos de la causa a las defensas: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento



29º.- Examen y declaración de pertinencia de las pruebas propuestas; al declarar la pertinencia de las pruebas, saldrán “encadenadas” las cédulas correspondientes a las partes personadas, que serán enviadas directamente al SCAC: UPAD de la Audiencia Provincial.

30º.- Señalamiento: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

31º.- Preparación de las pruebas propuestas y admitidas en la resolución judicial: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, Servicio Común de Actos de comunicación y/o de auxilio judicial .

32º.- Celebración del juicio: UPAD de la Audiencia Provincial

33º.- Sentencia: UPAD de la Audiencia Provincial

34º.- Notificación de la sentencia: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o Auxilio Judicial y Auxilio.

35º.- Presentación del escrito que anuncia la preparación del recurso de casación : Servicio Común de Registro y Reparto.

36º.- Auto teniendo por preparado el recurso de casación interpuesto contra la sentencia: UPAD de la Audiencia Provincial

37º.- Emplazamiento de las partes ante la Sala Segunda del Tribunal Supremo, con remisión de la causa y testimonios correspondientes: UPAD de la Audiencia Provincial

DILIGENCIAS PREVIAS DE PROCEDIMIENTO ABREVIADO.

1º.- Presentación y registro de la querella, denuncia, atestado o parte médico: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Reparto de la querella, denuncia, atestado o parte médico por turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.1.- En el caso de querella, examen de los requisitos formales para su admisión. Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

3º.- Admisión de la querella, denuncia, atestado o parte médico: UPAD del Juzgado de Instrucción



4º.- Decisión sobre diligencias a practicar : UPAD del Juzgado de Instrucción

5º.- Traslado al imputado y citaciones a éste y a los testigos: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

6º.- Práctica de las diligencias acordadas: UPAD del Juzgado de Instrucción, Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

7º.- Auto de conclusión de las diligencias previas y de incoación de procedimiento abreviado, (o de archivo, o de transformación de las diligencias previas en sumario, procedimiento ante el Tribunal del Jurado o juicio de faltas): UPAD del Juzgado de Instrucción

8º.- Traslado al Ministerio Fiscal y las demás partes acusadoras de la causa 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: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

9º.- Auto resolviendo sobre esas peticiones: UPAD del Juzgado de Instrucción

9º.1.- Si se acuerda la práctica de nuevas diligencias: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

9º.2.- Si se acuerda el archivo: Confección de las notificaciones de la resolución acordada para las partes e interesados: UPAD del Juzgado de Instrucción

Práctica de las notificaciones: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

Remisión de la causa al archivo: UPAD del Juzgado de Instrucción

9º.3.- Si se acuerda la apertura del juicio oral:

Emplazamiento al imputado y traslado de la causa a su defensa y a las de los responsables civiles para formular escrito de defensa: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Remisión de lo actuado al órgano sentenciador : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

En su caso, reparto: Servicio Común de Registro y Reparto

10º.- Examen y admisión de las pruebas propuestas: UPAD del Juzgado de lo Penal o de la Audiencia Provincial



11º.- Señalamiento: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

12º.- Preparación de las pruebas propuestas y admitidas en la resolución judicial: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

12º.1.- Caso de que alguno de los exhortos, cédulas de citación, oficios, etc., fueran negativos, resolución del Secretario judicial 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.: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y UPAD del Juzgado de Primera Instancia

13º.- Celebración del juicio: UPAD del Juzgado de lo Penal o de la Audiencia Provincial

14º.- Sentencia: UPAD del Juzgado de lo Penal o de la Audiencia Provincial

15º.- Notificación de la Sentencia: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial

16º.- Presentación de escrito interponiendo el recurso de apelación: Servicio Común de Registro y Reparto

17º.- Admisión del recurso interpuesto contra la Sentencia: UPAD del Juzgado de lo Penal

18º.- Tramitación del recurso de apelación, con traslados a las demás partes para alegaciones y remisión a la Audiencia Provincial: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

19º.- En su caso, reparto a la Sección de la Audiencia que corresponda: Servicio Común de Registro y Reparto

20º.- Decisión sobre la prueba propuesta y sobre si se celebrará vista: UPAD de la Audiencia Provincial

21º.- Señalamiento de la vista, en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

22º.- Vista, en su caso, y Sentencia: UPAD de la Audiencia Provincial



23º.- Notificación de la Sentencia: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial

PREPARACIÓN POR LA AUDIENCIA PROVINCIAL DEL RECURSO DE CASACIÓN CONTRA SENTENCIA DICTADA POR ÉSTA:

24º.- Auto teniendo por preparado el recurso de casación interpuesto contra la sentencia: UPAD de la Audiencia Provincial

25º.- Emplazamiento de las partes ante la Sala Segunda del Tribunal Supremo, con remisión de la causa y testimonios correspondientes: UPAD de la Audiencia Provincial , Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

JUICIO DE FALTAS.

1º.- Presentación y registro de la querrela, denuncia, atestado o parte médico: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Reparto de la querrela, denuncia, atestado o parte médico por turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.1.- En el caso de querrela, examen de los requisitos formales para su admisión : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

3º.- Adm isión de la querrela, denuncia, atestado o parte médico: UPAD del Juzgado de Instrucción

4º.- Decisión sobre diligencias a practicar con carácter previo al señalamiento del juicio: UPAD del Juzgado de Instrucción

5º.- Señalamiento: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento .

6º.- Preparación de las pruebas propuestas y admitidas en la resolución judicial, citando al denunciante, denunciado, Ministerio Fiscal, testigos o peritos: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

7º.- Celebración del juicio : UPAD del Juzgado de Instrucción



8º.- En caso de acordarse la suspensión del juicio por falta de constancia de recepción de las citaciones a las partes, testigos, etc, o por la falta de práctica de alguna otra diligencia acordada:

Acuerdo: UPAD del Juzgado de Instrucción

Realización de los actos de comunicación necesarios para la práctica de las pruebas, en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

Señalamiento, en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento .

Vista, en su caso: UPAD del Juzgado de Instrucción

9º.- Sentencia: UPAD del Juzgado de Instrucción

10º.- Notificación de la Sentencia: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

RECURSO DE APELACIÓN CONTRA SENTENCIA DICTADA POR EL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN EN JUICIO DE FALTAS:

11º.- Presentación de escrito interponiendo el recurso de apelación: Servicio Común de Registro y Reparto

12º.- Admisión del recurso interpuesto contra la Sentencia: UPAD del Juzgado de lo Penal

13º.- Tramitación del recurso de apelación, con traslados a las demás partes para alegaciones y remisión a la Audiencia Provincial : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

14º.- En su caso, reparto a la Sección de la Audiencia que corresponda: Servicio Común de Registro y Reparto

15º.- Decisión sobre la prueba propuesta y sobre si se celebrará vista: UPAD de la Audiencia Provincial

16º.- Señalamiento de la vista, en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento .

17º.- Vista, en su caso, y sentencia: UPAD de la Audiencia Provincial



18º.- Notificación de la sentencia: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial

PROCEDIMIENTO PARA EL ENJUICIAMIENTO RÁPIDO DE DETERMINADOS DELITOS.

1º.- Presentación y registro del atestado: Servicio Común de Registro y Reparto y UPAD del Juzgado de Instrucción

2º.- Admisión del atestado e incoación de diligencias urgentes: UPAD del Juzgado de Instrucción

3º.- Decisión sobre diligencias a practicar: UPAD del Juzgado de Instrucción

4º.- Práctica de las diligencias acordadas: UPAD del Juzgado de Instrucción y Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

5º.- Auto ordenando continuar el procedimiento por los trámites del capítulo IV, del título III, del libro IV de la LECrim (o de archivo, o de transformación en diligencias previas de procedimiento abreviado, o juicio de faltas): UPAD del Juzgado de Instrucción

6º.- Tras oír al Ministerio Fiscal y partes personadas, Auto acordando la apertura del juicio oral o el sobreseimiento: UPAD del Juzgado de Instrucción

7º.- Si se acuerda la apertura del juicio oral y tras presentar en el acto el Ministerio Fiscal su escrito de acusación:

7º.1.- Si el acusado presta su conformidad:

El Juez dicta oralmente sentencia de conformidad, si procede, declara la firmeza si las partes manifiestan su voluntad de no recurrir, y resuelve sobre la suspensión o sustitución de la pena: UPAD del Juzgado de Instrucción

Remitida la causa al Servicio Común de Registro y Reparto, se registra y se reparte la misma al Servicio Común de Ejecución: Servicio Común de Registro y Reparto y Servicio Común de Ejecución .

7º.2.- Si el acusado no presta su conformidad:



Presentación por el letrado defensor y por los responsables civiles de los escritos de calificación provisional en el acto (salvo que lo presenten dentro del plazo de 5 días que les conceda el Juez, en cuyo caso lo presentarán en el Servicio Común de Registro y Reparto, que a su vez lo repartirá a la UPAD del Juzgado de lo Penal competente para el enjuiciamiento): UPAD del Juzgado de Instrucción .

Citación de las partes y testigos propuestos en los escritos de acusación y defensa: Secretario de la UPAD del Juzgado de Instrucción

Señalamiento del Juicio ante la UPAD del Juzgado de lo Penal: Secretario de la UPAD del Juzgado de Instrucción

8º.- Control del cumplimiento de los trámites previos esenciales para el enjuiciamiento de la causa: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

9º.- Remisión de la causa desde el SCOP al SCRR. Reparto de la misma a la UPAD del Juzgado de lo Penal: Servicio Común de Registro y Reparto

10º.- Examen y admisión de las pruebas propuestas: UPAD del Juzgado de lo Penal

11º.- Citaciones a los testigos y a los peritos: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial

12º.- Práctica de las restantes pruebas propuestas y admitidas: UPAD del Juzgado de lo Penal / Unidades Administrativas

13º.- Celebración del juicio: UPAD del Juzgado de lo Penal

14º.- Sentencia: PAD del Juzgado de lo Penal

15º.- Notificación de la sentencia: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial

JUICIO DE FALTAS INMEDIATAS.

1º.- Presentación y registro de la denuncia, querrela o atestado: Servicio Común de Registro y Reparto y UPAD del Juzgado de Instrucción

2º.- Admisión de la denuncia, querrela o atestado e incoación de juicio de faltas: UPAD del Juzgado de Instrucción



3º.- Decisión sobre diligencias a practicar: UPAD del Juzgado de Instrucción

4º.- En el supuesto de que no fuera posible la celebración del juicio durante el servicio de guardia, por tener que practicarse alguna diligencia o por otra circunstancia, señalamiento del juicio en el día hábil más próximo, y en todo caso antes de 7 días, y citación de las partes, testigos y Ministerio Fiscal: Secretario de la UPAD del Juzgado de Instrucción

5º.- Citación del denunciado y de los testigos o peritos para el día del juicio: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial .

6º.- Práctica de las diligencias acordadas: UPAD del Juzgado de Instrucción/ Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

7º.- Celebración del juicio: UPAD del Juzgado de Instrucción

8º.- En caso de acordarse la suspensión del juicio por falta de constancia de recepción de las citaciones a las partes, testigos, etc, o por la falta de práctica de alguna otra diligencia acordada en el auto de incoación del juicio de faltas:

Acuerdo: UPAD del Juzgado de Instrucción

Realización de los actos de comunicación necesarios para la práctica de las pruebas, en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

Señalamiento, en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento .

Vista, en su caso: UPAD del Juzgado de Instrucción

9º.- Sentencia: UPAD del Juzgado de Instrucción

10º.- Notificación de la Sentencia: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial

PROCEDIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL DEL JURADO.

FASE ANTE EL ÓRGANO UNIPERSONAL.

1º.- Presentación y registro de querrela, denuncia, atestado o parte médico: Servicio Común



de Registro y Reparto. / **Juzgado de Guardia**

2º.- Reparto de la querrela, denuncia, atestado o parte médico por el turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto.

2º.1.- En el caso de la querrela, examen de los requisitos formales para su admisión: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

3º.- Admisión de la querrela, denuncia, atestado o parte médico e incoación del procedimiento de la Ley del Jurado: UPAD del Juzgado de Instrucción.

4º.- Traslado de la imputación y citación a comparecencia al imputado, al Ministerio Fiscal, a las partes personadas y a los perjudicados, si fueren conocidos: UPAD Juzgado de Instrucción a través Servicio Común de Actos de comunicación y/o SCP de auxilio judicial .

5º.- Práctica de la comparecencia y decisión sobre el sobreseimiento o la continuación del procedimiento; en éste último caso, el juez resolverá sobre las diligencias de prueba solicitadas por las partes: UPAD Juzgado de Instrucción

6º.-Práctica de las diligencias acordadas: UPAD Juzgado de Instrucción y Servicio Común de Ordenación del Procedimiento .

7º.- Dentro de los 5 días siguientes a la comparecencia o a la práctica de la última diligencia las partes pueden instar la práctica de nuevas diligencias: el escrito se repartirá directamente a la UPAD, donde se decidirá sobre los traslados a las demás partes para alegaciones:

7º.1.- Recepción de solicitudes: Servicio común de Registro y Reparto

7º.2.- Traslado a las demás partes para alegaciones: UPAD y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

7º.3.- Decisión sobre dichas peticiones: UPAD Juzgado de Instrucción.

8º.- Traslado a las partes para formular escrito de conclusiones provisionales: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Traslado de la causa a la defensa y a la del responsable civil para formular escrito de defensa: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento



9º.- Resolución sobre convocatoria de la audiencia preliminar y decisión sobre diligencias a practicar en dicho acto, con señalamiento y citación de partes a la audiencia preliminar: UPAD del Juzgado de Instrucción, Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, Servicio Común de Actos de comunicación y/o de auxilio judicial

En la UPAD, además de dictar la resolución procedente, se confeccionarán a través de las llamadas “resoluciones encadenadas” que automáticamente produce el sistema de gestión procesal, las citaciones, que pasarán al SCAC.

10º.- Celebración de la audiencia preliminar y auto de sobreseimiento o de apertura del juicio oral : UPAD del Juzgado de Instrucción

11º.- En caso de acordarse la apertura del juicio oral, deducción de testimonios de los particulares que expresamente se relacionan en la Ley y remisión junto con las piezas de convicción al órgano competente para el enjuiciamiento: UPAD del Juzgado de Instrucción, Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

12º.- Emplazamiento de las partes para personación ante el Tribunal competente para el enjuiciamiento: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento , Servicio Común de Actos de comunicación y/o de auxilio judicial

13º.- Expedición de testimonios pedidos por cualquiera de las partes hasta la fecha de celebración del juicio oral, sobre cualquier particular de la causa cuyo original queda en la Oficina judicial del Juzgado de Instrucción: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

FASE ANTE EL ÓRGANO COLEGIADO:

14º.- Recibo de las actuaciones en la Audiencia Provincial y, en su caso, reparto entre las diversas Secciones: Servicio Común de Registro y Reparto

15º.- Recepción de la causa, comprobación de que se han remitido los testimonios adecuados, piezas de convicción y efectos del delito, y designación del Magistrado-Presidente: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

16º.- Personación de las partes: Servicio Común de Registro y reparto y Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

17º.- Auto de hechos justiciables y declaración de procedencia de las pruebas propuestas:



UPAD del Tribunal del Jurado.

18º.- Señalamiento de día para la vista del juicio oral: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento .

19º.- Preparación de las pruebas propuestas y admitidas en la resolución judicial: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, Servicio Común de Actos de comunicación y/o de auxilio judicial

19º.1.- Caso de que alguno de los exhortos, cédulas de citación, oficios, etc., fueran negativos, resolución del Secretario Judicial dando cuenta al Magistrado-Presidente para que resuelva sobre la necesidad de averiguar paradero, ordenar la busca y captura o detención y puesta a disposición del acusado, suspensión del juicio, etc.: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, UPAD del Juzgado de Primera Instancia .

20º.- Constitución del Tribunal del Jurado:

Recusación y sorteos en el acto de la vista : UPAD.

Caso de no resultar candidatos suficientes, nuevo señalamiento para dentro de los 15 días siguientes: UPAD a través Servicio Común de Ordenación del Procedimiento .

Designación de otros ocho candidatos, por sorteo y en el mismo acto: UPAD

Citación de los ocho nuevos candidatos: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de comunicación y/o de auxilio judicial

21º.- Cuando resulte un número suficiente de candidatos, selección de los jurados, constitución del Tribunal y celebración del juicio oral: UPAD

22º.- Escrito con el objeto del veredicto, audiencia a las partes: UPAD

23º.- Entrega del escrito e instrucciones a los jurados: UPAD

24º.- Después de la deliberación y votación, el jurado elabora el acta del veredicto, que se entrega al Magistrado-Presidente, quien a continuación convoca a las partes para la lectura del veredicto en la sala de vistas: UPAD

25º.- Lectura del veredicto, cesación jurado en sus funciones y sentencia: UPAD

26º.- Notificación de la sentencia: Servicio Común de Actos de comunicación y/o de auxilio judicial



RECURSO DE APELACIÓN CONTRA SENTENCIA DICTADA POR EL MAGISTRADO PRESIDENTE:

1º Escrito de interposición de recurso de apelación contra la sentencia dictada por el Magistrado-Presidente: Servicio común de Registro y Reparto

2º.- Admisión a trámite del recurso interpuesto contra la sentencia: UPAD

3º.- Tramitación del recurso de apelación, con traslados a las demás partes para alegaciones y emplazamiento ante la Sala Civil y Penal del TSJ: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

4º.- Personación ante el TSJ: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

4º.1.- Si apelante principal no se persona o renuncia, devolución de los autos a la Audiencia Provincial: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

4º.2.- Si se persona el apelante, señalamiento de día para la vista con citación de partes en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

5º.- Vista, en su caso, y sentencia: UPAD Tribunal Superior de Justicia.

6º.- Notificación de la sentencia: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

7º Devolución de la causa a la Audiencia Provincial: Servicio Común de Registro y Reparto

EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA DICTADA EN EL ORDEN JURISDICCIONAL PENAL, CUALQUIERA QUE SEA EL PROCEDIMIENTO DE QUE SE TRATE. :

Requieren de intervención judicial: UPAD de Juzgado de Instrucción, Juzgado de lo Penal, Audiencia Provincial, Tribunal Superior de Justicia:

- o Suspensión de pena.
- o Sustitución de pena.
- o Auto de ingreso en prisión.
- o Auto aprobando la liquidación de condena.
- o Auto aprobando el pago aplazado de multas.



- o Auto aprobando el cumplimiento en centro de desintoxicación o deshabitación.
- o Auto de excarcelación definitiva.
- o Auto de archivo definitivo de la causa.
- o Informe de los expedientes de indulto.
- o Expediente de refundición de condenas.

PENAS PRIVATIVAS DE LIBERTAD

1º.- Realización material de la liquidación de condena y diligencia acordando dar traslado al Fiscal y a la defensa para informe: Servicio Común de Ejecución.

2º.- Traslado a las partes para conformidad o impugnación: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

3º.- Presentación de informes: Servicio Común de Registro y Reparto.

4º.- Diligencia de unión y remisión a la UPAD: Servicio Común de Ejecución

5º.- Aprobación de la liquidación de condena.: UPAD

7º.- Archivo provisional en tanto el penado deja extinguida su responsabilidad criminal: Servicio Común de Ejecución .

8º.- Diligencia de reapertura cuando el centro penitenciario solicite fecha para la excarcelación o el licenciamiento definitivo y acordando dar traslado al Ministerio Fiscal: Servicio Común de Ejecución.

9º.- Traslado al Ministerio Fiscal a fin de que informe sobre la fecha de la excarcelación o licenciamiento definitivo: Servicio Común de ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

10º.- Diligencia de unión del escrito del Fiscal y remisión a la UPAD: Servicio Común de Ejecución .

11º.- Aprobación de la fecha mediante Auto: UPAD.

12º.- Comunicación de la fecha al centro penitenciario y notificación al Ministerio Fiscal : Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial. (siempre que no pudieran salir encadenadas desde la UPAD estas notificaciones).



13º.- Diligencia de unión del escrito del Fiscal y remisión a la UPAD : Servicio Común de Ejecución .

14º.- Archivo definitivo: UPAD

SUSPENSIÓN DE CONDENA.

1º.- Decisión acerca de la iniciación de los trámites precisos para pronunciarse sobre la suspensión de la condena en caso de no haberse pronunciado el Juez en el acto de la vista en los supuestos de sentencia de conformidad. (También puede ser a instancia de parte) : UPAD

2º.- Solicitud de la hoja histórico penal. Citación de la parte ofendida para ser escuchada, cuando proceda, y petición de informe al Ministerio Fiscal : Servicio Común de Ejecución a través del : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento (para petición de antecedentes) Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

3º.- Diligencia de remisión de los autos a la UPAD : Servicio Común de ejecución.

4º.- Recibir declaración a la parte ofendida : UPAD

5º.- Decisión acerca del otorgamiento del beneficio y, en su caso imposición de condiciones: UPAD.

6º.- Notificación personal del beneficio al penado y apercibimiento acerca de las consecuencias de delinquir en el plazo de suspensión o en el caso de incumplir las condiciones impuestas judicialmente : Servicio Común de ejecución.

7º.- Decisiones a tomar en caso de delinquir o en caso de incumplimiento de las condiciones: UPAD.

8º.- Archivo provisional en tanto transcurre el plazo de la suspensión.: Servicio Común de Ejecución.

9º.- Una vez transcurrido el plazo de la suspensión, diligencia de reapertura, solicitud de la hoja histórico penal a fin de comprobar si ha delinquido durante el plazo de suspensión. :Servicio Común de Ejecución.

10º.- Diligencia de remisión de la causa a la UPAD :Servicio Común de Ejecución.

11º.- Decisión sobre la remisión definitiva de la pena : UPAD



12º.- Diligencia de traslado al Ministerio Fiscal, bien sea para informar antes del auto, o bien después, par a la fórmula del “Visto”: Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

13º.- Presentación del informe: Servicio Común de Registro y Reparto.

14º.- Diligencia de remisión de la causa a la UPAD :Servicio Común de Ejecución.

15º.- Archivo definitivo: UPAD.

SUSTITUCIÓN POR OTRA PENA.

1º.- Decisión acerca de la iniciación de los trámites precisos para pronunciarse sobre la suspensión de la condena en caso de no haberse pronunciado el Juez en la Sala en los supuestos de sentencia de conformidad. (También puede ser a instancia de parte): UPAD

2º.- Solicitud de la hoja histórico penal y petición de informe al Ministerio Fiscal.: Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

3º.- Presentación de informes: Servicio Común de Registro y Reparto.

4º.- Diligencia de remisión de la causa a la UPAD: Servicio común de Ejecución.

5º.- Sustitución de la pena por multa y/o trabajos en beneficio de la comunidad e imposición, en su caso, de condiciones: UPAD

6º.- Citación al penado para requerimiento de pago de multa o para establecer el plan de los trabajos en beneficio de la comunidad:

7º.- Control, en el caso de sustitución por multa, de que los pagos se realizan periódicamente: Servicio común de Ejecución.

8º.- Decisión acerca de la consecuencia en caso de incumplimiento en los pagos de la multa, de los trabajos o de las condiciones impuestas.: UPAD

9º.- Diligencia de remisión a la UPAD para decidir sobre el archivo definitivo : Servicio común de Ejecución.



10º.- Archivo definitivo : UPAD

SUSTITUCIÓN POR EXPULSIÓN DEL TERRITORIO NACIONAL.

1º.- Formulada la petición de la sustitución de la pena privativa de libertad por la expulsión del territorio nacional, resolución que acuerda dar traslado para informe del Ministerio Fiscal : Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial .

2º.- Presentado el informe del Ministerio Fiscal, diligencia de remisión a la UPAD: Servicio Común de Ejecución.

3º.- Decisión sobre la expulsión y órdenes a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad acerca de la ejecución material de la orden: UPAD.

4º.- Notificación al perjudicado, de haberlo, acerca de la expulsión y de la posibilidad, en caso de existir responsabilidad civil, de acudir a los trámites de la Ley 35/1995 de ayudas y asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual: Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

5º.- Resolución sobre archivo provisional en tanto transcurre el plazo señalado de prohibición de regreso al territorio nacional: Servicio Común de Ejecución.

6º.- Diligencia de remisión a la UPAD para decidir sobre el archivo definitivo: Servicio Común de Ejecución.

7º.- Archivo definitivo: UPAD.

8º.- Traslado de la causa al Ministerio Fiscal para el "Visto": Servicio Común de Ejecución.

PENAS PRIVATIVAS DE DERECHOS.

1º.- En los casos en que existe autorización administrativa para el ejercicio de algún derecho, requerimiento y recepción del documento acreditativo: permiso de conducir, licencia de armas, etc.: Servicio Común de Ejecución a través, en su caso, del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.



2º.- Realización material de la liquidación de condena y resolución por la que se acuerda dar traslado al Fiscal: Servicio Común de Ejecución.

3º.- Traslado material a las partes para conformidad o impugnación: Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial.

4º.- Presentación de informes: Servicio Común de Registro y Reparto.

5º.- Diligencia de remisión a la UPAD : Servicio Común de Ejecución.

6º.- Apr obación de la liquidación de condena: UPAD

7º.- Notificación a organismos (Jefatura Provincial de Tráfico, Intervención de armas) del plazo de duración de la pena.: Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

8º.- Archivo provisional : Servicio Común de Ejecución.

9º.- Control del transcurso del plazo de duración de la pena. :Servicio Común de Ejecución.

10º.- Transcurrido el plazo, citación al penado para entrega del permiso o licencia.: Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

11º.- Diligencia de remisión a la UPAD : Servicio Común de Ejecución.

12º.- Archivo definitivo : UPAD.

13º.- Traslado de la causa al Ministerio Fiscal para el “Visto”: Servicio Común de Ejecución.

LOCALIZACIÓN PERMANENTE:

1º.- Citación del penado para que manifieste los días de cumplimiento: Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial



2º.- Diligencia de remisión de la ejecutoria a la UPAD: Servicio Común de Ejecución.

3º.- Oficio a la Policía para que controle el cumplimiento en el lugar designado en la sentencia: UPAD.

4º.- Caso de solicitarse por el penado el cumplimiento durante los fines de semana, resolución que da traslado al Ministerio Fiscal: Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

5º.- Presentación del informe: Servicio Común de Registro y Reparto.

6º.- Diligencia de remisión de la ejecutoria a la UPAD : Servicio Común de Ejecución.

7º.- Decisión: UPAD.

8º.- Caso de incumplimiento de la pena, decisión sobre la deducción de testimonio para proceder por delito de quebrantamiento de condena: UPAD.

PENA DE MULTA.

1º.- Requerimiento de pago al penado: Servicio Común de Ejecución.

2º.- Caso de resultar solvente y pagar, o bien si hubiere prestado fianza en fase de instrucción: orden de ingreso en el Tesoro Público: Servicio Común de Ejecución/ Servicio Común de Caja.

3º.- Decisión, en su caso, acerca del pago aplazado de la multa: UPAD (se trata de una pena).

4º.- Control de que los pagos se realizan en los plazos establecidos: Servicio Común de Ejecución.

5º.- Caso de alegar ser insolvente: investigación de situación patrimonial: Servicio Común de Ejecución (Averiguación Patrimonial).

6º.- Diligencia de remisión de la ejecutoria a la UPAD para decidir sobre responsabilidad personal subsidiaria: Servicio Común de Ejecución.

7º.- Determinación de la responsabilidad personal subsidiaria y, en su caso, autorización para que se cumpla en régimen de localización permanente o con servicios en beneficio de la comunidad: UPAD



8º.- Resolución que acuerda dar traslado al Ministerio Fiscal para informe o “Visto” (aplicable a todos los supuestos: solvencia, pago aplazado o insolvencia) :Servicio Común de Ejecución.

9º.- Diligencia de remisión de la ejecutoria a la UPAD una vez cumplida la pena (aplicable a todos los supuestos: solvencia, pago aplazado o insolvencia). Servicio Común de Ejecución.

10º.- Decisión sobre archivo definitivo una vez satisfecha la multa: UPAD.

MEDIDAS DE SEGURIDAD.

MEDIDA DE INTERNAMIENTO.

1º.- Recibida la propuesta del Juez de Vigilancia Penitenciaria, resolución que acuerda el traslado a las partes para informe: Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

2º.- Presentación de informes: Servicio Común de Registro y Reparto.

3º.- Diligencia de remisión de la ejecutoria a la UPAD.: Servicio Común de Ejecución.

4º.- Decisión: UPAD.

5º.- En caso de que la decisión sea la de reducir la medida o sustituir ésta por otra, control de la ejecutoria comprobando que se remite información periódica acerca de la evolución del sometido a la medida.: Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

MEDIDAS NO PRIVATIVAS DE LIBERTAD.

1º.- Control del envío periódico por el Juez de Vigilancia Penitenciaria o los servicios del Ministerio de Justicia o de las Comunidades Autónomas de los informes sobre la evolución del penado según se haya dispuesto en la sentencia, y, en su caso requerimiento para que los envíen.: Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.



2º.- Llegados los informes, si aquéllos revelan la conveniencia de modificar, reducir o dejar sin efecto una medida, traslado de la causa al Fiscal para informe: Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

3º.- Presentación del informe: Servicio Común de Registro y Reparto.

Diligencia de remisión de la ejecutoria a la UPAD: Servicio Común de Ejecución.

4º.- Decisión: UPAD.

EJECUCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL DEL PENADO.

DETERMINACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL EN EJECUCIÓN DE SENTENCIA

1º.- Requerimiento al perjudicado para que aporte las pruebas tendentes a acreditar la cuantía de la indemnización en los casos en que se ha dejado para el trámite de ejecución de sentencia la determinación de la cuantía de la responsabilidad civil :Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

2º.- Presentación del escrito : Servicio Común de Registro y Reparto.

3º.- Designación de perito, en su caso : Servicio Común de Ejecución

4º.- Solicitud de informe a las partes y al Ministerio Fiscal : Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

5º.- Presentación de informes :Servicio Común de Registro y Reparto.

6º.- Diligencia de remisión a la UPAD: Servicio Común de Ejecución.

7º.- Decisión : UPAD.

CASO DE SER SOLVENTE Y CON PAGO APLAZADO



1º.- Caso de haberse tramitado pieza de responsabilidad civil en el Juzgado de Instrucción, examen de la misma y verificación acerca de la existencia de fianza. Si hubiese prestado fianza, mandamiento de ingreso en el Tesoro Público: Servicio Común de Ejecución y Servicio Común de Caja Judicial.

2º.- En caso de no haber prestado fianza, requerimiento de pago de la indemnización : Servicio Común de Ejecución.

3º.- Decisión acerca de pago aplazado, en su caso : Servicio Común de Ejecución.

4º.- Control de los pagos periódicos : Servicio Común de Ejecución.

CASO DE SER INSOLVENTE

1º.- En caso de no haber prestado fianza, requerimiento de pago de la indemnización : Servicio Común de Ejecución.

2º.- En el supuesto de que manifieste ser insolvente: averiguación de patrimonio : Servicio Común de Ejecución. (Sección o Equipo de averiguación patrimonial).

3º.- Declaración de insolvencia caso de no haberse encontrado bienes : Servicio Común de Ejecución.

4º.- Notificación de la insolvencia al perjudicado y al Ministerio Fiscal : Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial.

5º.- Control de que, en caso de haberse declarado la insolvencia, una vez extinguida la responsabilidad criminal y antes de proceder al archivo definitivo, si hubiese transcurrido margen de tiempo desde la declaración de aquella, se extienda diligencia que acuerde realizar nueva averiguación de patrimonio : Servicio Común de Ejecución.

EN CASO DE ENCONTRARSE BIENES, REALIZACIÓN CONFORME A LA LEY DE ENJUICIAMIENTO CIVIL: Servicio Común de Ejecución.

EXPEDIENTE DE ACUMULACIÓN JURÍDICA DE CONDENAS:



1º.- Llegada la solicitud de acumulación, aportación de la hoja histórico penal y testimonio de las sentencias cuyas penas se pretenden acumular: Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

2º.- Traslado para informe del Ministerio Fiscal: Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

3º.- Presentación de informe por el Ministerio Fiscal: Servicio Común de Registro y Reparto.

4º.- Diligencia de remisión a la UPAD :Servicio Común de Ejecución.

5º.- Decisión sobre la acumulación: UPAD

EXPEDIENTE DE INDULTO:

1º.- Una vez recibido el expediente procedente del Ministerio de Justicia, decisión acerca de la solicitud de informe a la Policía r elativo a la conducta del penado: UPAD.

2º.- Materialización del oficio a la Policía y solicitud de la hoja histórico penal, y de los testimonios de sentencias que deban ser estudiadas: Servicio Común de Ejecución.

3º.- Comprobación de la existencia de personas ofendidas para ser escuchadas, y resolución para su citación.: Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

4º.- Declaración de la parte ofendida: UPAD

5º. Solicitud de informe al Ministerio Fiscal: Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

6º.- Presentación de informe por el Ministerio Fiscal : Servicio Común de Registro y Reparto.

7º.- Diligencia de remisión a la UPAD :Servicio Común de Ejecución.

8º.- Informe del Tribunal sentenciador: UPAD

9º.- Remisión del expediente al Ministerio de Justicia: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.



EXPEDIENTE DE CANCELACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES.

1º.- Llegada la solicitud de cancelación de antecedentes penales, rellenar el cuestionario normalizado, petición de nueva hoja histórico penal y, en su caso, testimonio de las sentencias que aparezcan reflejadas en la hoja y que hayan de ser valoradas al emitir el informe: Servicio Común de Ejecución.

2º.- Traslado de la causa al Ministerio Fiscal para informe :Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

3º.- Presentación del informe por el Fiscal: Servicio Común de Registro y Reparto .

4º.- Diligencia de remisión a la UPAD : Servicio Común de Ejecución.

5º.- Informe sobre la cancelación: UPAD.

DESTINO DE LAS PIEZAS DE CONVICCIÓN.

CASO DE PROCEDER LA DESTRUCCIÓN DE LAS PIEZAS:

1º.- Acordada por el Juez la ocupación de las piezas de convicción, pasarán al Servicio Común de Depósito y Archivo Judicial, donde se recibirán los objetos intervenidos, se documentará la entrega y se custodiarán : Servicio Común de Depósito y Archivo Judicial y Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

2º.- Dictada sentencia: si no tuvieren dueños conocidos o no han sido retirados por ellos y fueren de lícito comercio, venta en pública subasta: Servicio Común de Ejecución

3º.- Caso de ser inservibles o no ser de lícito comercio, traslado al Fiscal para que informe acerca de la destrucción: Servicio Común de Ejecución a través del Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

4º.- Presentación del informe: Servicio Común de Registro y Reparto.

5º.- Resolución sobre la destrucción en los supuestos de haberse ya dictado sentencia :Servicio Común de Ejecución.



JUZGADOS DE VIGILANCIA PENITENCIARIA.:

1º.- Elevación de expedientes/ Presentación de quejas y recursos: Servicio Común Registro y Reparto.

2º.- Examen de la solicitud, recepción y alta informática: Servicio Común de Ejecución

3º.- Calificación, aceptación o rechazo del procedimiento, examen de la competencia: UPAD Juzgado de Vigilancia

4º.- Tramitación del expediente (solicitud de informes/ audiencia MF): Servicio Común de Ejecución, Servicio Común de Actos de Comunicación y/o Servicio Común de Auxilio Judicial.

5º.- Recepción de informes: Servicio Común de Registro y Reparto

6º.- Diligencia de cierre y remisión a la UPAD: Servicio Común de Ejecución

7º.- Decisión: UPAD Juzgado de Vigilancia

8º.- Notificaciones: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

RECURSOS CONTRA RESOLUCIONES DEL JUEZ DE VIGILANCIA PENITENCIARIA (D.A. 5ª LOPJ):

RECURSO DE REFORMA: UPAD

RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIONES DEL JUEZ DE VIGILANCIA PENITENCIARIA:

1º.- Presentación de escrito interponiendo el recurso de apelación: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Admisión del recurso interpuesto: UPAD del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria

3º.- Tramitación del recurso de apelación, con traslados a las demás partes para alegaciones y remisión a la Audiencia Provincial : Servicio Común de Ejecución/ SCP: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial .



4º.- En su caso, reparto a la Sección de la Audiencia que corresponda: Servicio Común de Registro y Reparto

5º.- Decisión sobre la prueba propuesta y sobre si se celebrará vista: UPAD de la Audiencia Provincial/ Tribunal sentenciador

6º.- Señalamiento de la vista, en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento .

7º.- Vista, en su caso, y sentencia: UPAD de la Audiencia Provincial/ Tribunal sentenciador

8º.- Notificación de la Sentencia: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

RECURSO DE QUEJA

1º.- Presentación de escrito interponiendo el recurso: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Admisión del recurso interpuesto y petición de informe al Juez de Vigilancia Penitenciaria: UPAD de la Audiencia Provincial/ Tribunal sentenciador

3º.- Informe del Juez de Vigilancia Penitenciaria: UPAD del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria

4º.- Traslado al Ministerio Fiscal para informe: Servicio Común de Ejecución

5º.- Resolución del recurso de queja: UPAD de la Audiencia Provincial/ Tribunal sentenciador

PROCEDIMIENTO ANTE EL JUZGADO DE MENORES ADAPTADO AL ANTEPROYECTO DE LEY EN PREPARACIÓN.

1º. - Incoación del expediente por el Ministerio Fiscal: FISCALÍA

2º- Dación de cuenta al Juzgado de Menores: FISCALÍA y Servicio Común de Registro y Reparto



3º.- Reparto del expediente por turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto

4º.- Resolución del Juez incoando las diligencias correspondientes y ordenando la apertura de la pieza de responsabilidad civil: UPAD Juzgado de Menores.

5º.- Notificaciones a los perjudicados para que se personen y al menor y sus representantes legales de su condición de posibles responsables civiles, y establecimiento de plazo límite para el ejercicio de la acción: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de comunicación y/o de auxilio judicial

5º.1.- Resolución del Juez sobre su condición de partes: UPAD Juzgado de Menores, Servicio Común de Actos de comunicación y/o de auxilio judicial

5º.2.- Tramitación de la pieza de responsabilidad civil: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

6º.- Cabe la posibilidad de que durante la tramitación del expediente el Ministerio Fiscal (también a instancia del letrado del menor) solicite del Juez de Menores la practica de diligencias complementarias que impliquen la restricción de derechos fundamentales, en cuyo caso el Juez de Menores resolverá por auto motivado sobre su practica debiéndose documentar en pieza separada: UPAD Juzgado de Menores y Servicio Común de Actos de comunicación y/o de auxilio judicial .

7º.- También puede el Ministerio Fiscal solicitar al Juez de Menores durante la instrucción del expediente, la adopción de medidas cautelares para la custodia y defensa del menor expedientado. El Juez resolverá sobre la adopción de dichas medidas previa comparecencia a la que además del Ministerio Fiscal se citará al letrado del menor, al representante del equipo técnico, y al de la entidad pública de protección o reforma de menores.

- Convocatoria de comparecencia: UPAD del Juzgado de Menores

- En su caso, citaciones a las partes para esa comparecencia: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o Servicio Común de Auxilio Judicial

- Resolución, tras la vista de esa comparecencia, sobre esas medidas cautelares personales: UPAD del Juzgado de Menores

8º- En caso de que el Ministerio Fiscal no acuerde el archivo por desistimiento o no inste el sobreseimiento por conciliación, mera oportunidad o por los motivos previstos en la LECrim, procederá a requerir al menor y a sus representantes legales para que designen letrado, y producida dicha designación el Ministerio Fiscal la comunicará al



Juez de Menores: FISCALÍA

9º- Personación, en su caso, de acusaciones particulares ante el Juez de Menores, quien deberá admitir su personación. A partir de ese momento, se le dará traslado de las actuaciones sustanciadas y se les permitirá intervenir en todos los trámites en defensa de sus intereses: UPAD del Juzgado de Menores

10º- Remisión del informe elaborado por el equipo técnico al Juzgado de Menores: UPAD del Juzgado de Menores.

11º- Acabada la instrucción que realice el Ministerio Fiscal, dictará decreto de conclusión del expediente y lo remitirá al Juzgado de Menores proponiendo la prueba de la que intente valerse y la participación en el acto de la audiencia de aquellas personas o representantes de instituciones públicas y privadas que sean relevantes para el proceso: UPAD del Juzgado de Menores.

12º- Recibido ese escrito del Ministerio Fiscal, el Secretario del Juzgado de Menores lo incorporará a las diligencias, y el Juez de Menores procederá, en su caso, a abrir el trámite de audiencia.: UPAD del Juzgado de Menores.

12.1º- El Secretario judicial dará traslado simultáneamente por cinco días a quienes ejerciten la acción penal y civil para que presenten sus escritos de alegaciones y propongan prueba : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

12.2º- Evacuado este trámite, traslado al letrado del menor y a los responsables civiles para que en el plazo de cinco días formulen escrito de alegaciones y propongan prueba: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

13º- Con carácter previo a la audiencia el Juez de Menores podrá acordar practicar por sí las pruebas propuestas por el letrado del menor y que habiendo sido denegadas por el Ministerio Fiscal durante la instrucción, no puedan practicarse en el plazo de una audiencia. Una vez practicadas esas pruebas, el Secretario judicial, dará traslado de su resultado al Ministerio Fiscal y al letrado del menor: UPAD del Juzgado de Menores

14º- Examen de prueba y apertura de audiencia : UPAD del Juzgado de Menores

15º- Señalamiento: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento .

16º.- Preparación de las pruebas propuestas y admitidas en la resolución judicial: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

16º.1.- Caso de que alguno de los exhortos, cédulas de citación, oficios, etc., fueran



negativos, resolución del Secretario judicial dando cuenta al Juez para que resuelva sobre las medidas a adoptar: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y UPAD del Juzgado de Primera Instancia

17º- Celebración de audiencia, excepto en los casos de sobreseimiento decretado por el Juez: UPAD del Juzgado de Menores

18º- Sentencia: UPAD del Juzgado de Menores

19º. - Notificación de la sentencia: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA SENTENCIA DICTADA POR EL JUZGADO DE MENORES:

20º. - Presentación de escrito interponiendo el recurso de apelación: Servicio Común de Registro y Reparto

21º. - Admisión del recurso interpuesto contra la Sentencia: UPAD del Juzgado de Menores

22º. - Tramitación del recurso de apelación, con traslados a las demás partes para alegaciones y remisión a la Audiencia Provincial: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

23º. - En su caso, reparto a la Sección de la Audiencia que corresponda: Servicio Común de Registro y Reparto

24º. - Decisión sobre la prueba propuesta: UPAD de la Audiencia Provincial

25º.- Preparación de la prueba acordada: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

26º. - Señalamiento de la vista: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento .

27º. - Vista y sentencia: UPAD de la Audiencia Provincial

28º. - Notificación de la sentencia: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial



EJECUCIÓN DE MEDIDAS.

1º- Firme la sentencia, aprobación del plan de ejecución de la medida por el Juez: UPAD del Juzgado de Menores

2º- Aprobado el plan de ejecución, el Secretario judicial practicará la liquidación de la misma y abrirá un expediente de ejecución: Servicio Común de Ejecución

3º- Traslado de la liquidación y de los particulares a la entidad pública competente para el cumplimiento de la medida y notificación del inicio de la ejecución al Ministerio Fiscal y, en su caso, al letrado del menor.: Servicio Común de Ejecución, Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

4º- Aprobación del Juez de Menores en los casos de traslado del menor a un centro distinto: UPAD del Juzgado de Menores , Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial .

5º.1.- Caso de que el Juez tenga conocimiento de la existencia de varias medidas pendientes de ejecución, y una vez que la medida o medidas por él impuestas sean firmes, resolución ordenando recabar de los órganos judiciales sentenciadores los oportunos testimonios: UPAD del Juzgado de Menores, Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial .

5º.2.- Práctica del auxilio judicial dirigido a los órganos judiciales sentenciadores, recepción y unión de los testimonios, y traslado de los testimonios al Ministerio Fiscal y a las demás partes. Recepción de informes y dación de cuenta: Servicio Común de Ejecución

5º.3.- Resolución del Juez sobre la refundición: UPAD del Juzgado de Menores

6º.1- Cuando proceda, decisión del Juez acerca de la iniciación de los trámites precisos para pronunciarse sobre la sustitución de la medida, de oficio o a instancia de parte: UPAD del Juzgado de Menores

6º.2- Traslado al letrado del menor, al Ministerio Fiscal, al equipo técnico y a la representación de la entidad pública de protección o reforma del menor ,recepción de informes y dación de cuenta: Servicio Común de Ejecución

6º.3.- Resolución del Juez sobre la sustitución: UPAD del Juzgado de Menores

7º.1- Cuando proceda, decisión del Juez acerca de la iniciación de los trámites precisos para pronunciarse sobre la conciliación del menor con la víctima, a instancia de parte: UPAD del Juzgado de Menores



7º.2- Traslado al letrado del menor o al Ministerio Fiscal (según cual de los dos no lo hubiera solicitado), al equipo técnico y a la representación de la entidad pública de protección o reforma del menor. Recepción de informes y dación de cuenta: Servicio Común de Ejecución

7º.3.- Resolución del Juez sobre la conciliación: UPAD del Juzgado de Menores

8º- Cumplimiento de la medida y archivo mediante auto notificado a las partes: UPAD del Juzgado de Menores, Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

PROCEDIMIENTO DE HABEAS CORPUS:

1º.- Presentación de escrito o realización de comparecencia ante el Juez de instrucción competente: UPAD del Juzgado de Instrucción

2º.- Traslado de la solicitud al Ministerio Fiscal: UPAD del Juzgado de Instrucción

3º.- Auto de incoación del procedimiento de habeas corpus, si procede, notificación al Ministerio Fiscal, declaración del detenido y de la autoridad a cuya disposición se encuentre, en su caso: UPAD del Juzgado de Instrucción

4º.- Auto en el plazo de 24 horas estimando o desestimando la solicitud: UPAD del Juzgado de Instrucción

5º.- Notificación del auto al detenido, su letrado y Ministerio Fiscal: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

6º.- Deducción de testimonio en caso de apreciarse la posible comisión de un delito por quienes hubieran ordenado la detención, o hubieran tenido bajo su custodia a la persona privada de libertad: UPAD del Juzgado de Instrucción , Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.Desde la UPAD se remitirá el testimonio al Servicio Común para su registro y reparto.

C) ORDEN JURISDICCIONAL CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO



PROCEDIMIENTO ORDINARIO (en primera o única instancia).

I.- INTERPOSICIÓN DEL RECURSO. ANUNCIOS. RECLAMACIÓN DEL EXPEDIENTE.

1º.- Presentación escrito iniciador (anuncio de interposición/de demanda directamente. Recepción de escritos y documentos, registro, calificación y asignación turno de reparto. Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Examen de la validez de la comparecencia y concurrencia de requisitos formales, y requerimiento, en su caso, de subsanación y control del plazo y cumplimiento: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Auto de archivo, si no hay subsanación en plazo: UPAD del Juzgado o Sala

3º.- Si la comparecencia es válida o se subsanan los defectos en plazo, requerimiento a la Administración para que remita el expediente administrativo, publicación de anuncios, en su caso.: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

3.1.- Si no se recibe el expediente en el plazo (20 días) del primer requerimiento, librar un segundo requerimiento reiterando el primero : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

3.2.- Si no se recibe el expediente dentro del plazo del segundo requerimiento (10 días) , una vez constatada la responsabilidad, previo apercibimiento del Secretario judicial, notificado personalmente para alegaciones, dar cuenta al Juez o Tribunal, con las actuaciones, a efectos de decidir sobre procedencia de imposición de multas a la autoridad o em pleado responsable: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

3.3.- Auto resolviendo sobre la imposición de multas coercitivas: UPAD del Juzgado o Sala

3.4.- Constatación de que las multas firmes no han sido satisfechas voluntariamente. Decisión de inicio de la vía de apremio para hacerlas efectivas: UPAD del Juzgado o Sala

3.5.- Si después de la tercera multa coercitiva impuesta el expediente sigue sin recibirse, participación de los hechos al Ministerio Fiscal y continuar imponiendo nuevas multas: UPAD del Juzgado o Sala



II.- EMPLAZAMIENTOS Y ADMISIÓN DEL RECURSO.

4º.- Si se recibe el expediente, comprobar que los emplazamientos se han practicado correcta y completamente, ordenado la práctica de los que falten, en su caso, o acordar el emplazamiento edictal, en caso de imposibilidad. Pase a la UPAD para el trámite de admisibilidad : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

5º.- Trámite de admisibilidad. Examen, con indicación, en su caso, a las partes de los posibles motivos de inadmisión, con plazo para alegaciones. Auto inadmisión / auto admisión, directamente o transcurrido el plazo de alegaciones: UPAD del Juzgado o Sala

III.- DEMANDA Y CONTESTACIÓN.

6º.- En caso de admisión del recurso a trámite, entrega del expediente al recurrente con plazo para formular la demanda. Control del plazo. Si transcurre el plazo sin presentar demanda, dejar constancia y pase a la UPAD para resolver: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

6. 1.- Auto caducidad, por falta de presentación de la demanda en plazo: UPAD del Juzgado o Sala

6. 2.- Complemento del expediente. Cuando las partes, por estimar que el expediente administrativo no está completo, soliciten dentro del plazo para formular la demanda (o contestación) que se reclamen antecedentes como complemento, el Secretario judicial con suspensión del procedimiento, resolverá lo pertinente en el plazo de tres días : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

6. 3.- Si a pesar de no recibirse el expediente en plazo, el recurrente, a iniciativa propia o del Secretario judicial, lo solicita, concesión de plazo para formular la demanda : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

6. 4.- Si se recibe el expediente después de haber hecho uso el recurrente del derecho previsto en el artículo 53.1, poner de manifiesto el expediente, por plazo común de diez días, a las partes para alegaciones complementarias : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

6.5.- En los recursos iniciados por demanda, si se recibe el expediente de elaboración, el Secretario judicial lo pondrá de manifiesto a las partes para alegaciones : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento



7º.- Presentación de la demanda. Examen de oficio por el Secretario judicial y caso de no advertir defectos, ordena el pase de los autos a la UPAD : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

7. 1.- Caso de advertir en la demanda defectos o faltas en las condiciones procesales, requerimiento para subsanación: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

- Control plazo subsanación, y diligencia pase a la UPAD para resolver: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

7.2.- El Juzgado o Tribunal ordenará el archivo si la subsanación no se efectuara en tiempo: UPAD del Juzgado o Sala

8º.- Traslado para contestar a la demanda a las partes demandadas comparecidas, con entrega o puesta de manifiesto del expediente en la Oficina judicial: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

8. 1.- En caso de que fuera demandada una Entidad local y no se hubiere personado pese al emplazamiento, se le dará, no obstante traslado de la demanda para que, en el plazo de veinte días, pueda designar representante en juicio o comunicar el órgano judicial, por escrito, los fundamentos de su oposición : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

8. 2.- Decisión del Secretario judicial sobre suspensión del procedimiento solicitada por el defensor de la Administración cuando estime que la disposición o actuación administrativa objeto del recurso pudiera no ajustarse a Derecho, para comunicar su parecer razonado : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

9º.- Cuantía del recurso. Una vez formulados los escritos de demanda y contestación, en los que las partes, por medio de otrosí podrán exponer su parecer al respecto, el Secretario judicial fijará la cuantía del recurso contencioso-administrativo : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

9. 1.- Cuando las partes no expongan su parecer sobre la cuantía en sus escritos de demanda y contestación, el Secretario judicial requerirá al demandante para que fije la cuantía, en un plazo no superior a diez días, transcurrido el cual se estará a la que fije el Secretario judicial, previa audiencia del demandado: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento



9. 2.- Cuando el demandado no estuviere de acuerdo con la cuantía fijada por el demandante lo expondrá por escrito en el plazo de diez días, resolviendo el Secretario judicial lo procedente : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

IV.- ALEGACIONES PREVIAS

10º.- En el caso de que en los cinco primeros días del plazo para contestar las partes demandadas presentaren escrito de alegaciones previas (a la contestación) planteando la incompetencia del órgano jurisdiccional o la inadmisibilidad del recurso, el Secretario judicial tendrá por planteado el incidente y concederá al actor audiencia por cinco días, el cual dispondrá de diez días para subsanar defectos, si procediera. Y transcurrido el plazo correspondiente, pasarán los autos a la UPAD: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

10. 1.- El auto desestimatorio de las alegaciones previas ordenará que se conteste la demanda en el plazo que reste : UPAD del Juzgado o Sala

10. 2.- Cuando el auto estimatorio de las alegaciones previas a la contestación declarase la inadmisibilidad del recurso, una vez firme, el Secretario judicial ordenará la devolución del expediente administrativo a la oficina de su procedencia: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

10. 3.- Si se hubiere declarado la falta de jurisdicción o de competencia, se estará a lo que determinan los artículos 5.3 y 7.3. : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

V.- PRUEBA.

11º.- Decisión sobre el recibimiento a prueba, siempre que exista disconformidad en los hechos y estos fueran relevantes para resolver el recurso, a juicio del Juez o Tribunal, o si el objeto del recurso fuera una sanción administrativa o disciplinarian :UPAD del Juzgado o Sala .

11. 1.- Control plazo escritos proponiendo prueba y diligencia pase a la UPAD para resolución del Juez o Tribunal sobre pertinencia y admisión de la prueba propuesta: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

11.2.- Resolución sobre admisión y práctica de pruebas: UPAD del Juzgado o Sala

11.3.- Desarrollo de la resolución sobre prueba, despachos y señalamientos necesarios para la practica de las pruebas admitidas por el Juez o Tribunal: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento



12º.- Cuando el Juez o Tribunal no hiciere uso de la facultad que le atribuye el artículo 61, el Secretario judicial, si el actor hubiera pedido por otrosí en su demanda que el recurso se falle sin necesidad de recibimiento a prueba, ni tampoco de vista o conclusiones, y la parte demandada no se opone, declarará concluso el pleito : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

12.1.- Cuando el Juez o Tribunal hiciere uso de su facultad de acordar la práctica de una prueba de oficio y las partes carecieran de oportunidad de alegar sobre ello en la vista o en el escrito de conclusiones, el Secretario judicial pondrá de manifiesto a las partes la prueba, durante tres días, para alegaciones sobre su alcance e importancia : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

12.2.- Transcurrido el plazo legal el Secretario judicial declarará concluso el periodo probatorio por diligencia de ordenación: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

VI.- VISTA Y CONCLUSIONES.

13º.- Cuando el Juzgado o Tribunal acuerda la celebración de vista: UPAD del Juzgado o Sala

13. 1.- Señalamiento de la vista: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento .

14º.- Celebración de la vista.: UPAD del Juzgado o Sala

15º.- Conclusiones escritas. Cuando se acuerda este trámite, control de la presentación de los escritos y del transcurso de los plazos (de 10 días sucesivos, comunes para todas las partes que ocupen la misma posición procesal), y resolución para pase de las actuaciones a la UPAD: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

16º.- Declaración del pleito concluso para sentencia, por el Juez o Tribunal, una vez celebrada la vista o transcurrido el plazo de presentación de las conclusiones escritas, salvo que acuerde la práctica de cualquier diligencia de prueba que estime necesaria.: UPAD del Juzgado o Sala

16.1.- Acumulación sobrevenida de pretensiones. Ampliación del objeto del recurso. Si antes de que la sentencia se dicte se tuviere conocimiento de la existencia de algún acto, disposición o actuación que guarde con el que es objeto del recurso en tramitación la relación prevista en el artículo 34, y el demandante solicitara, dentro del plazo que señala el artículo 46, la ampliación del recurso a aquel acto



administrativo, disposición o actuación, el Secretario judicial, acordará la suspensión del curso del procedimiento, dando traslado para alegaciones a las partes por plazo común de cinco días.: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

16.2.- Cuando la decisión consista en acceder a la ampliación, continuará la suspensión de la tramitación en tanto no se alcance respecto de lo que es objeto de ampliación el mismo estado que tuviere el procedimiento inicial: UPAD del Juzgado o Sala

16.3.- Cuando ante un Juez o Tribunal estuviera pendiente una pluralidad de recursos con idéntico objeto, el órgano judicial, si no se hubiesen acumulado, deberá tramitar uno o varios con carácter preferente previa audiencia de las partes por plazo común de cinco días, suspendiendo el curso de los demás: UPAD del Juzgado o Sala

16.4.- Una vez firme la sentencia dictada en el pleito tramitado con carácter preferente, el Secretario judicial la notificará en los pleitos suspendidos a las partes afectadas, a fin de que en el plazo de cinco días puedan interesar la extensión de sus efectos en los términos previstos en el artículo 111, la continuación de su procedimiento o bien desistir de él : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

VII.- SENTENCIA

17º.- La sentencia se dictará en el plazo de diez días desde que el pleito haya sido declarado concluso: UPAD del Juzgado o Sala

17.1.- Si el Juez o Tribunal apreciase que no podrá dictarse dentro de plazo, lo razonará debidamente y señalará un fecha posterior concreta, notificándolo a las partes: PAD del Juzgado o Sala

18º.- Control de la regularidad formal de las notificaciones de la sentencia y control de plazos y, en su caso, declaración de firmeza por transcurso del plazo de impugnación, cuando no haya constancia de la interposición de escritos de recurso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

PROCEDIMIENTO ABREVIADO.

I.- DEMANDA, RECLAMACIÓN DEL EXPEDIENTE Y CITACIÓN A VISTA .

1º. Presentación de la demanda. Recepción, r registro y reparto: Servicio Común de Registro y Reparto.



2º.- Verificación por el Secretario judicial y requerimiento de subsanación, en su caso, de los requisitos formales y de las condiciones procesales para la validez de la comparecencia y pase, en su caso, a la UPAD par a resolver:Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

3º.- El Juez, previo examen de su jurisdicción y competencia objetiva (y verificación de los requisitos formales y condiciones procesales) , acordará, cuando proceda, su admisión a trámite, con traslado al demandado y citará a las partes para la celebración de vista, con indicación del día y hora señalados, y también ordenará a la Administración demandada que remita el expediente administrativo, con al menos quince días de antelación del término señalado para la vista.: UPAD del Juzgado de lo Contencioso Administrativo.

4º.- Realización de las actuaciones necesarias para el cumplimiento de lo resuelto en la resolución judicial de admisión, expedición de los despachos (oficio a la Administración demandada reclamando la remisión del expediente, traslado de la demanda, notificaciones y citaciones oportunas), dejando constancia de ello : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

5º.- Si el expediente se recibiese con antelación al acto de la vista el Secretario judicial lo remitirá al actor y a los interesados que se hubieren personado para que se instruyan y puedan hacer alegaciones en el acto de la vista : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

6º.- Control de regularidad de los actos de comunicación y recepción del expediente y remisión de las actuaciones completas (pieza de autos principales, piezas y ramos separados en su caso, medidas cautelares, expediente administrativo) a la UPAD, con antelación suficiente para la celebración de la vista.: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

II.- VISTA.

7º.- Celebración de la vista: UPAD del Juzgado de lo Contencioso Administrativo.

III.- SENTENCIA.

8º.- Sentencia. El Juez dictará sentencia en el plazo de diez días desde la celebración de la vista: UPAD del Juzgado de lo Contencioso Administrativo.

9º.- Cuando el Juez apreciase que la sentencia no podrá dictarse dentro del plazo indicado, lo razonará debidamente y señalará una fecha posterior concreta en la que se dictar á la misma notificándolo a las partes: UPAD del Juzgado de lo Contencioso Administrativo.



10º.- Control de la regularidad formal de las notificaciones de la sentencia y control de plazos y recursos, en su caso : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS AL PROCESO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.

1º.- Presentación de la solicitud, antes de la interposición del recurso : Servicio Común de Registro y Reparto.

2º.- Examen de la validez de la comparecencia y concurrencia de requisitos formales, y requerimiento, en su caso, de subsanación y control del plazo y cumplimiento : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

3º.- El Juez o Tribunal, atendidas las circunstancias de especial urgencia que concurran en el caso, adoptará la medida sin oír a la parte contraria, mediante Auto no susceptible de recurso, pero sus efectos caducarán de no pedirse su ratificación en diez días.: UPAD del Juzgado o Tribunal de lo Contencioso Administrativo

4º.- Control de la regularidad de las notificaciones y del plazo de presentación del escrito de interposición del recurso que contenga la petición de la ratificación de la medida: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

5º.- Presentación del escrito de interposición del recurso dentro del plazo pidiendo la ratificación de la medida : Servicio Común de Registro y Reparto.

6º.- El Secretario judicial hará el señalamiento para la celebración de una comparecencia sobre el levantamiento, mantenimiento o modificación de la medida adoptada, dentro de los tres días siguientes y convocará a la misma a las partes. : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

7º.- Celebración de la comparecencia. El Auto que dictará el Juez o Tribunal, tras la celebración de la comparecencia, será recurrible conforme a las reglas generales: UPAD del Juzgado o Tribunal de lo Contencioso Administrativo

8º.- Control de la regularidad de las notificaciones para impugnación o firmeza: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento



MEDIDAS CAUTELARES UNA VEZ INICIADO EL PROCESO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO:

1º.- Presentación de la solicitud de medidas cautelares, con el escrito de interposición o de demanda, o en cualquier estado del proceso ya iniciado: Servicio Común de Registro y Reparto.

2º.- Examen de la validez de la comparecencia y concurrencia de requisitos formales, y requerimiento, en su caso, de subsanación y control del plazo y cumplimiento : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

3º.- Traslado de la petición para audiencia de la parte contraria en plazo máximo de diez días, previa formación de pieza separada para la sustanciación del incidente cautelar : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

4º.- Control de las notificaciones y dación de cuenta al órgano judicial, una vez transcurrido el plazo de alegaciones: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

5º.- El Juez o Tribunal dictará Auto en los cinco días siguientes, acordando o denegando la medida cautelar: UPAD del Juzgado o Tribunal de lo Contencioso Administrativo

6º.- En el supuesto de haberse exigido caución o medidas de contra cautela para evitar o paliar los perjuicios que pudieran derivarse de la medida cautelar adoptada, acreditación en autos de haberse constituido o cumplido, respectivamente: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

INCIDENTES PROCESO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO:

Escrito / resolución planteando la cuestión incidental: Servicio Común de Registro y Reparto

Formación de carpeta de Pieza separada, en su caso. Traslado partes (plazo diverso según los casos): Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Cierre plazo y unión de escritos, en su caso o decisión de la cuestión incidental: UPAD Juez o Tribunal



INCIDENTE DE EXTENSIÓN DE EFECTOS DE SENTENCIAS FIRMES EN MATERIA TRIBUTARIA Y DE PERSONAL.

1º.- Presentación de la solicitud dirigida al órgano sentenciador : Servicio Común de Registro y Reparto.

2º.- Antes de resolver, en los veinte días siguientes, el Secretario judicial recabará de la Administración los antecedentes y un informe sobre viabilidad de la extensión solicitada. : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

3º.- El Secretario judicial pondrá de manifiesto estas actuaciones a las partes para alegaciones por un plazo común de tres días, con emplazamiento, en su caso, de los interesados directamente afectados por los efectos de la extensión : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

3. 1.- Cierre plazo, unión escritos alegaciones, en su caso, y paso dando cuenta a la UPAD : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

4º.- Evacuado el trámite el Juez o Tribunal resolverá sin más por medio de auto: UPAD del Juzgado o Tribunal Contencioso Administrativo.

5º.- Control regularidad notificaciones y plazos recurso / firmeza : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

INCIDENTE DE EXTENSIÓN DE LOS EFECTOS DEL PLEITO TESTIGO:

1º.- Declarada la firmeza de la sentencia en el pleito tramitado con carácter preferente, el Secretario judicial requerirá a los recurrentes afectados por la suspensión del artículo 37.2, para que en plazo de cinco días interesen:

- a) la extensión de los efectos de la sentencia;
- b) la continuación de su pleito suspendido; o
- c) manifiesten si desisten del recurso.

Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

2º.- Presentación de la solicitud dirigida al órgano sentenciador : Servicio Común de



Registro y Reparto.

2. 1.- Cierre plazo, unión escritos alegaciones, en su caso, y resolución acordando la formación de la pieza separada, y pasar los autos para resolver a la UPAD : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

3º.- Evacuado el trámite el Juez o Tribunal la acordará, si procede: UPAD DEL Juzgado o Tribunal Contencioso-Administrativo.

4º.- Control regularidad notificaciones y plazos recurso / firmeza : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

AUTORIZACION JUDICIAL DE ENTRADA.:

I.- INTERPOSICIÓN

1º.- Presentación de la solicitud.: Servicio Común de Registro y Reparto.

2º.- Examen de la corrección del reparto, verificación de la validez de la comparecencia y de los requisitos formales, y requerimiento de subsanación, si procede : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

II.- ALEGACIONES.

3º.- Traslado al interesado por diez días para alegaciones, con copias de la solicitud y documentos : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento , Actos de Comunicación y/o: de Auxilio Judicial

4º.- Control del plazo de alegaciones, unión escrito alegaciones, con traslado copias al solicitante, en su caso, y pase a la UPAD, para resolución : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

III.- DECISION.

5º.- Auto accediendo o denegando la autorización solicitada. Remisión autos al SCOP y notificaciones al SCAC: UPAD del Juzgado de lo Contencioso Administrativo

6º.- Control regularidad notificaciones y plazos de impugnación /firmeza : Servicio Común



de Ordenación del Procedimiento

PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DEL DERECHO DE REUNION.

I.- INTERPOSICIÓN.

1º.- Los promotores que no acepten la prohibición o la propuesta de modificación de reuniones previstas en la LORDR, presentarán el escrito de interposición del recurso : Servicio Común de Registro y Reparto.

II.- AUDIENCIA.

2º.- Convocatoria a una audiencia, que se señalará dentro del improrrogable plazo de cuatro días, al representante legal de la Administración, al Ministerio Fiscal y a los recurrentes o a la persona que éstos designen como representante : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

III.- DECISION.

3º.- Audiencia. En ella, el Tribunal oír, de manera contradictoria, a todos los personados y resolverá sin ulterior recurso : UPAD del Juzgado o Tribunal de lo Contencioso Administrativo

PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES:

I.- INTERPOSICIÓN DEL RECURSO

1º.- Presentación del escrito de interposición : Servicio Común de Registro y Reparto.

2º.- Examen de la conformidad con las normas de reparto, verificación de la validez de la comparecencia y de los requisitos formales, y requerimiento de subsanación, si procede.: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

II.- RECLAMACIÓN DEL EXPEDIENTE.



3º.- Requerimiento urgente al órgano administrativo correspondiente, en el mismo día de la presentación del recurso o en el siguiente, para que en el plazo máximo de cinco días remita el expediente acompañado de los informes y datos que estime procedentes : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

III.- RECEPCIÓN TARDÍA DEL EXPEDIENTE. ALEGACIONES.

3º.1.- Cuando el expediente se recibiese una vez transcurrido el plazo de remisión, se pondrá de manifiesto a las partes por plazo de cuarenta y ocho horas par a alegaciones, y sin alterar el curso del procedimiento : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento , Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

IV.- ADMISIÓN A TRÁMITE. INCIDENTE DE INADECUACIÓN DE PROCEDIMIENTO.

4º.- Dación de cuenta al Juez del transcurso del plazo de remisión del expediente y, en su caso, de los emplazamientos, con remisión a la UPAD del expediente y demás actuaciones : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

4º.1.- Al día siguiente de la dación de cuenta, Auto acordando la prosecución de las actuaciones : UPAD del Juzgado de lo Contencioso Administrativo

4º.2.- En el supuesto de posibles motivos de inadmisión, bien apreciados de oficio por el Juez, o bien, alegados por la Administración al remitir el expediente, se dictará Auto mandando comunicar a las partes los posibles motivos en que pudiera fundarse la inadmisión del procedimiento : UPAD del Juzgado de lo Contencioso Administrativo

4º.2.1.- Convocatoria de las partes y el Ministerio Fiscal a la comparecencia prevista en el artículo 117.2, que habrá de señalarse antes de transcurrir cinco días: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

Control de la regularidad de las notificaciones y del plazo presentación del escrito de interposición del recurso que contenga la petición de la ratificación de la medida y dación de cuenta con remisión actuaciones a la UPAD: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

4º.2.2.- Auto acordando la adecuación del procedimiento y la prosecución de las actuaciones o la inadmisión por inadecuación de procedimiento, que se dictará al día siguiente de la comparecencia: UPAD del Juzgado de lo Contencioso Administrativo



V.- DEMANDA.

5º.- Acordada la prosecución (directamente, paso 4º.1, ó tras el incidente, paso 4º.2.2), puesta de manifiesto al recurrente del expediente y demás actuaciones para formalizar la demanda y acompañar los documentos, dentro del plazo de ocho días : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

VI.- CONTESTACIÓN.

6º.- Traslado de la demanda formalizada al Ministerio fiscal y a las partes demandadas, para que a la vista del expediente presenten sus alegaciones (contestación), en el plazo común e improrrogable de ocho días y acompañen los documentos que estimen oportunos : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

7º.- Una vez contestada la demanda, el Secretario judicial declarará concluso el pleito, sin más trámites, para sentencia, si el actor hubiera pedido por otrosí en su demanda que el recurso se falle sin necesidad de prueba y la parte demandada no se opone, salvo que el Juez o Tribunal, en uso de la facultad prevista en el artículo 61, acuerde de oficio alguna prueba. Pase de los autos a la UPAD para resolver: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y UPAD del Juzgado de lo Contencioso Administrativo

8º.- Contestada la demanda o transcurrido el plazo para ello, el Juez o Tribunal decidirá sobre el recibimiento a prueba, por un plazo máximo veinte días común para proponer y practicar: UPAD del Juzgado de lo Contencioso Administrativo

VIII.- SENTENCIA.

9º.- El órgano judicial dictará sentencia en el plazo de cinco días: UPAD del Juzgado de lo Contencioso Administrativo

10º.- Control regularidad notificaciones y plazos de impugnación / firmeza : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

RECURSO DE APELACIÓN CONTENCIOSO- ADMINISTRATIVO.

1º.- Presentación del escrito interponiendo el recurso de apelación : Servicio Común de



Registro y Reparto.

2º.1. Examen de los requisitos, y si el escrito los cumple, el Secretario judicial dictará resolución -irrecurrible- admitiendo el recurso y dando traslado a las demás partes para que en el plazo común de quince días, puedan formalizar su oposición : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

2º.2. - Examen de los requisitos, y si el Secretario judicial estimare que el escrito pudiera no cumplir los requisitos, dictará resolución ordenando pasar las actuaciones al Juez para resolver sobre la admisión : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

3º.- El Juez o Tribunal dictará auto admitiendo o denegando la admisión del recurso de apelación. Este auto es recurrible en queja y se sustanciará en la forma establecida en la LEC: UPAD del Juzgado o Tribunal de lo Contencioso Administrativo

3º. 1.- Si se admitiese el recurso, se procederá como en el paso 2º.1 a dar traslado a las demás partes para oposición.

3º.2.- Si se interpusiera recurso de queja contra la denegación de la admisión del recurso, se preparará la queja presentando dentro de los cinco días de su notificación recurso de súplica : Servicio Común de Registro y Reparto.

3º.3.- Si se estimase el recurso de súplica, se procederá como en el paso 3º.1. :UPAD del Juzgado o Tribunal de lo Contencioso Administrativo

3º.4.- Si se desestimase la súplica, el Juez o Tribunal mandará a la vez que, dentro de los cinco días siguientes, se facilite testimonio a la parte interesada : UPAD del Juzgado o Tribunal de lo Contencioso Administrativo

3º.5. El Secretario judicial, a continuación del mismo, acreditará la fecha de entrega, para que lo presente, en el plazo de diez días siguientes al de la entrega, ante el órgano competente : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

4º.1. Presentado en tiempo el recurso de queja con el testimonio, el tribunal resolverá sobre él en el plazo de cinco días: UPAD del Juzgado o Tribunal competente para resolver la queja.

4º.2. Si considerase bien denegada la tramitación del recurso, mediante auto mandará ponerlo en conocimiento del tribunal correspondiente, para constancia en los autos. Y si la considerase mal denegada, ordenará mediante auto a dicho tribunal que continúe con la tramitación (y procederá el trámite del paso 3º.1): UPAD del Juzgado o Tribunal



competente para resolver la queja.

5º.1. Si en el escrito de oposición la parte apelada alegase que entiende admitida indebidamente la apelación, el Secretario judicial dará vista a la apelante, por tres días, de esta alegación.

5º.2. Así mismo, si la parte apelada, en el escrito de oposición, se adhiriese a la apelación, razonando los puntos en que crea que le es perjudicial la resolución apelada, el Secretario judicial, en este caso, dará traslado al apelante principal con copia del escrito de oposición, para que en plazo de diez días pueda oponerse a la adhesión: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

6º.- Transcurridos los plazos para oponerse al recurso de apelación, para contestar la alegación de admisión indebida y de oposición a la adhesión, en su caso, el Secretario judicial elevará los autos y el expediente administrativo y los escritos presentados, a la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente. : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

7º.- La Sala competente resolverá sobre la discutida admisión del recurso o sobre el recibimiento a prueba.:UPAD del Tribunal competente para resolver la apelación.

8º.1. El Secretario judicial acordará la celebración de vista, en cuyo caso hará el señalamiento, o acordará la presentación de conclusiones, si lo hubieren solicitado todas las partes o si se hubiere practicado prueba: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

8º.2. La Sala también podrá acordar que se celebre vista, que señalará el Secretario judicial, o que se presenten conclusiones escritas:
UPAD del Tribunal competente para resolver la apelación.

9º.- Celebrada la vista o transcurrido el plazo para presentar conclusiones, el Secretario judicial declarará que el pleito ha quedado concluso para sentencia : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

10º.- La Sala dictará sentencia en el plazo de diez días desde la declaración de conclusión del pleito, resolviendo sobre el fondo cuando en apelación revoque la sentencia impugnada que hubiere declarado la inadmisibilidad del recurso contencioso-administrativo: UPAD del Tribunal competente para resolver la apelación.

11º.- Control de notificaciones : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento



JURISDICCIONAL SOCIAL

PROCESO LABORAL ORDINARIO.

1º.- Presentación de la demanda o comunicación de la Autoridad Laboral: Servicio Común de Registro y Reparto

2º.- Reparto de la demanda o comunicación de la Autoridad Laboral por turno establecido: Servicio Común de Registro y Reparto

3º.- Examen de los requisitos formales (falta de designación de domicilio, falta de designación de representante común, falta de aportación de reclamación administrativa previa, falta de aportación de la certificación de la celebración de conciliación ante el SMAC, etc.): Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

3º.1.- En caso de que el Secretario Judicial aprecie falta de litisconsorcio pasivo necesario, citación de las partes ante el órgano Judicial dentro del día siguiente, para que éste resuelva en el acto sobre tal situación.: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial y UPAD del Juzgado de lo Social

4º.- Admisión de la demanda, traslado al demandado y convocatoria de las partes a los actos de conciliación y juicio: UPAD del Juzgado de lo Social, Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial .

4º.1.- Tratándose de la tutela de derechos fundamentales, en el caso de que el actor solicite la suspensión del acto impugnado, citación de las partes ante el órgano judicial dentro de las 48 horas siguientes, para que éste resuelva en el acto sobre la suspensión: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial, Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y UPAD del Juzgado de lo Social

5º.- Señalamiento de la conciliación y juicio: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.



6º.- Preparación de las pruebas acordadas: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

7º.- Realización de los actos de comunicación necesarios para la práctica de las pruebas: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

7º.1.- Caso de ser negativa la diligencia de traslado y citación al demandado: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial y Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

8º.- Celebración del acto de conciliación:

8º.1.- No comparece el actor al acto de conciliación sin alegar justa causa, resolución de desistimiento y archivo por el Secretario judicial: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

8º.2. Comparecen las partes y no alcanzan la avenencia, se extiende la correspondiente acta y certificación por el Secretario judicial: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

8º.3.- Las partes llegan a una avenencia en el acto de conciliación, decreto del Secretario Judicial aprobando la conciliación y archivando las actuaciones : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

9º.- Celebración del juicio, en caso de no llegar las partes a avenencia: UPAD del Juzgado de lo Social

9.1º.- En caso de acordarse diligencias finales:

Acuerdo: UPAD del Juzgado de lo Social

Señalamiento de vista, en su caso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento .

Preparación de las pruebas acordadas en la resolución judicial: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Realización de los actos de comunicación necesarios para la práctica de las pruebas, en su caso: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial



Vista, en su caso: UPAD del Juzgado de lo Social

10º.- Sentencia: UPAD del Juzgado de lo Social

11º.- Notificación de la sentencia y remisión de los autos al Servicio Común de Ordenación del Procedimiento: Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

**RECURSO DE SUPPLICACIÓN CONTRA SENTENCIA
DICTADA POR EL JUZGADO DE LO SOCIAL:**

12º.- Anuncio de la interposición del recurso de suplicación: Servicio Común de Registro y Reparto y Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

13º.1.- Caso de que el recurrente hubiese consignado cantidad insuficiente, no se presentase el resguardo de depósito, o no se acreditase la representación por la que se anuncia el recurso, resolución del Secretario judicial concediendo plazo para que se subsanen los defectos : Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

Caso de no subsanarse los defectos, Auto del Juez o Tribunal poniendo fin al trámite del recurso: UPAD del Juzgado de lo Social, Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial

13º.2.- Caso de que la resolución impugnada no fuese recurrible en suplicación, el recurrente infringiera su deber de consignar o asegurar la cantidad objeto de condena, o si el recurso no se hubiera anunciado en tiempo, Auto del órgano judicial teniendo por no anunciado el recurso: UPAD del Juzgado de lo Social y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o SCP de Auxilio Judicial

13º.3.- Resolución del Secretario judicial teniendo por anunciado el recurso y entrega de los autos al letrado del recurrente para que interponga el recurso: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento , Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.



14º.- Presentación de escrito interponiendo recurso de suplicación:
Servicio Común de Registro y Reparto

15º.- En el caso de adolecer de defectos u omisiones el escrito de interposición del recurso, resolución del Secretario judicial concediendo plazo para que se subsanen los defectos (Art. 195 LPL):
Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

16º.- En el caso de no adolecer de defectos el escrito de interposición, o una vez subsanados los mismos, traslado a las partes recurridas para que presenten escrito de impugnación: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

17º.- Presentado, en su caso, el escrito de impugnación, resolución del Secretario judicial teniendo por impugnado el recurso y acordando remitir los autos a la Sala de lo Social, y remisión de las actuaciones a la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

18º.- Recibidas las actuaciones en la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, en caso de apreciarse por el Secretario judicial defectos u omisiones subsanables en el recurso, resolución del Secretario concediendo plazo para que se subsanen los defectos: Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

19º.- Falta de subsanación de defectos en el plazo concedido por el Secretario judicial, Auto declarando la inadmisión del recurso y la firmeza de la resolución recurrida: UPAD de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia

20º.- En el caso de que la Sala entienda que ha desestimado con anterioridad en el fondo otros recursos sustancialmente iguales, audiencia al recurrente y Auto de inadmisión del recurso: UPAD de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

21º.- En el caso de admitirse el recurso, sentencia en el plazo de 10 días, notificación de la misma a las partes y a la Fiscalía del Tribunal Superior de Justicia y devolución de los autos al Servicio Común de Ejecución: UPAD de la Sala de lo Social del Tribunal



Superior de Justicia, Servicio Común de Actos de Comunicación y/o de Auxilio Judicial.

22º.- Recepción de los autos en el Servicio Común de Ejecución, examen del expediente y sentencia de la Sala, diligencia de recepción, poniendo a disposición de las partes cantidades, devolución de depósitos, transferencia al Tesoro Público, oficios, etc.: Servicio Común de Registro y Reparto y Servicio Común de Ejecución .

- **Servicio Común de Ejecución para Organos Unipersonales.**

Este Servicio Común, dirigido, como todos, por un Secretario Judicial de los excedentes de los Juzgados de Primera Instancia dado que es el orden jurisdiccional civil el que más previsiones de carácter común al resto de órdenes jurisdiccionales conserva procesalmente, se integrará por otros 2 Secretarios Judiciales procesalistas, de los excedentes de los Juzgados de lo Penal, de lo Social y del orden contencioso-administrativo, encargados de fijar los criterios a los que deben adecuar su actuación el resto de funcionarios integrantes en este Servicio Común y 20 gestores y 42 tramitadores, sin ninguna distinción definida en Secciones dado que las cuestiones de ejecución, con concretas excepciones relativas a la ejecución de penas privativas de libertad o restrictivas de derechos que pueden imponerse en el orden jurisdiccional penal, son sumamente homogéneas, reduciéndose, en suma, a la realización de obligaciones de hacer o de dar con los, en su caso, oportunos embargos o requerimientos, rigiéndose todo este procedimiento por las disposiciones de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

- **Servicio Común General.**

Este Servicio Común realizará las funciones de registro y reparto, archivo, depósito, gestión de Salas de Vistas, notificaciones y embargos, asistencia a Salas y demás de carácter general.

Estará dirigido por un Secretario Judicial y compuesto por 7 Gestores, 12 Tramitadores y 70 funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial.

A su vez, los 70 funcionarios del Cuerpo de Auxilio se dividirán en dos Secciones, una de ellas formada por 29 miembros encargados de la asistencia a Salas de Vistas, de los que uno será un puesto singularizado encargado de coordinar a todos los demás y la otra, con los 41 restantes, dedicada a actos de comunicación y traslado de expedientes, si bien el número de integrantes de esas secciones será variable en cada momento en función de lo que disponga, por necesidades del Servicio, el Secretario Judicial director del mismo.



- **Cálculo de las dotaciones de personal.**

Las dimensiones de los Servicios Comunes se han calculado teniendo en cuenta los estudios realizados por el Ministerio de Justicia, por CCAA como las de Navarra y el País Vasco y por esta misma Dirección General en sus análisis de procedimientos con distintos operadores jurídicos, siempre sin reducir las plantillas ya existentes que no precisan incrementos para atender a la nueva situación.

- **Agrupaciones de Secretarías de Juzgados de Paz.**

Las reducidas dotaciones de las mismas y su peculiaridad hacen que no sea susceptible de implantarse en ellas la nueva organización, pero cabe la posibilidad de hacer desaparecer dichas agrupaciones integrando a los funcionarios en ellas destinados en el Servicio Común General del partido judicial en que se integran sus agrupaciones para que desde el mismo presten, cuando sea necesario, asistencia a los Juzgados de Paz de su partido judicial, lo que supondría recoger a 45 funcionarios –dejando los de Astillero y Camargo que son Juzgados de Paz exclusivos que atienden a municipios de más de 7000 habitantes-.

- **Unidades Administrativas.**

Se prevé la creación de las siguientes Unidades Administrativas:

- **Información al usuario y atención a las Víctimas.**

Dotada con un total de 5 funcionarios cuya misión es dar información en las sedes judiciales de Santander y Torrelavega a las personas que a ellas acudan.

- **Apoyo a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.**

Formada por un funcionario de libre designación por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, encargado de labores de secretaría y asistencia al mismo.

- **Apoyo a la Fiscalía Superior de Cantabria.**

Formada por un funcionario de libre designación por la Fiscal Superior de Cantabria, encargado de labores de secretaría y asistencia al mismo.

- **Archivo y Depósito Territorial.**

Formada por una Técnico Superior en Archivos y dos funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial.

- **Equipo Psicosocial.**

Formada por los Educadores sociales, trabajadores sociales y Psicólogos integrados de la Dirección General de Justicia que prestarán su tarea de emisión de informes solicitados por autoridades judiciales de toda la CCAA.