

EL DERECHO ORGÁNICO PROCESAL ANALIZADO BAJO EL PRISMA DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL Y OTRAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

José Francisco ESCUDERO MORATALLA

Secretario judicial y profesor de la Universidad de Girona

Joaquín FRIGOLA VALLINA

Licenciado en derecho

Sumario

Introducción.

1. Actos procesales.
2. Actos procesales del juez.
3. Actos procesales del secretario.
4. Actos de comunicación: Notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos.
5. Actos de comunicación con otros órganos jurisdiccionales y autoridades.
6. Cooperación jurisdiccional internacional.
7. De la publicidad de las actuaciones judiciales.
8. La audiencia pública y el horario de jueces y tribunales.
9. La constitución de los órganos judiciales fuera de su sede
10. Términos y plazos. Cómputo de plazos. Días y horas hábiles para la práctica de las actuaciones judiciales.
11. Conclusión.

VITA BREVIS, ARS LONGA, OCCASIO PRAECEPTA, EXPERIMENTUM PERICULOSUM, IUDICIUM DIFFICILE

Es decir: «la vida es corta, el arte largo, la ocasión rápida, la experiencia peligrosa y el juicio difícil.» (HIPÓCRATES).

INTRODUCCIÓN

Este aforismo del célebre galeno griego, aplicado principalmente a los juicios de valor y opiniones medicinales vertidas en el ámbito médico, no deja de tener actualidad en nuestra parcela jurisdiccional.

Y es que, como se afirma, la resolución de los pleitos y controversias implica, no sólo la dificultad de resolver el fondo jurídico del asunto, sino la necesidad, a modo de garantía, de salvaguardar un procedimiento que

permita el más absoluto respeto de los derechos y acciones de todos aquellos sujetos que acuden a los tribunales, en el ejercicio de su derecho fundamental, contenido en el art. 24 CE.

Así, la escandalosa coexistencia de normas orgánicas procesales anteconstitucionales (Ley de enjuiciamiento civil, de 3 de febrero de 1881; Ley de enjuiciamiento criminal, de 14 de septiembre de 1882; Ley de jurisdicción contencioso-administrativa, de 27 de diciembre de 1956; etc.); constitucionales (título VI CE, art. 117 a 127), y postconstitucionales (Ley orgánica del poder judicial, de 1 de julio; Ley de procedimiento laboral, de 7 de abril de 1995), así como toda una serie de disposiciones reglamentarias que desarrollan las leyes anteriores (Reglamento 1/1995, de 7 de junio, de la carrera judicial; Reglamento 5/1995, de 7 de junio, de los aspectos accesorios de las actuaciones judiciales; Reglamento orgánico del cuerpo de secretarios judiciales, de 29 de abril de 1988; Estatuto orgánico del ministerio fiscal, de 30 de diciembre de 1981; Reglamento orgánico de los cuerpos de oficiales, auxiliares y agentes al servicio de la Administración de justicia, de 16 de febrero de 1996), determinan la configuración de situaciones diplomáticas que, ante la inexistencia de un claro criterio orientador sobre las formas y el modo de aplicar y materializar el derecho sustantivo dentro del proceso, atentan contra la seguridad jurídica que debe mediatizar y presidir la práctica de actuaciones en el seno de los órganos jurisdiccionales.

La explicación del anterior fenómeno tal vez sea pareja a la desorientación existente entre nuestros legisladores a la hora de delimitar el modelo de oficina judicial o secretaría que se debe plasmar en las normas procesales,¹ ya que de la graduación de atribuciones a los distintos miembros del órgano jurisdiccional dependerá la «formalización» del proceso.

Sin ánimo de exhaustividad, en el presente trabajo expresaremos alguna de las contradicciones terminológicas manifestadas en el vasto *puzzle procesal* que es el derecho en sus distintos órdenes jurisdiccionales, discordancias que, si ya de por sí son complicadas, complejas y espinosas para técnicos procesales, lo serán aún más para aquellos que quieran adquirir una más exacta comprensión del derecho procesal.

1. Desconcierto, en parte, fomentado por los juegos de poder entre los diversos colectivos que intervienen en el ámbito del derecho (jueces, fiscales, secretarios, etc.), siendo sobre todo los primeros reacios a ceder cualquier función o competencia en favor del cuerpo de secretarios.

1. ACTOS PROCESALES

1.1. *Actos procesales. Concepto*

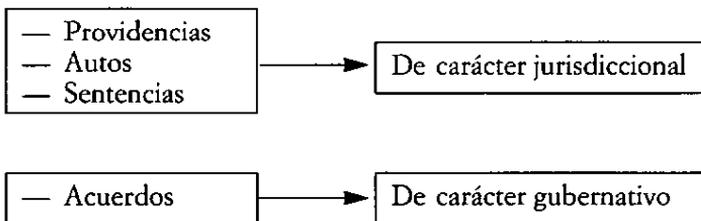
El proceso es un conjunto de actos coordinados hacia un fin común; por ello, pueden ser definidos los actos procesales como «aquellos que determinan la constitución, modificación o extinción de la relación jurídico-procesal». En definición de los clásicos, el proceso es «*legitima rei controversae, apud iudicem inter litigantes tractatio, seu disceptatio et diudicatio*», es decir, la legítima discusión de un negocio entre actor y reo (demandado) ante juez competente, que la dirige y determina por medio de su decisión o sentencia.

1.2. *Clasificación*

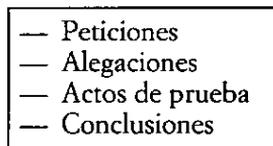
Atendiendo al sujeto del que emanan: criterio subjetivo; atendiendo a la función que desempeñan: criterio funcional.

A. Criterio subjetivo:

a) Actos del órgano judicial (juez o tribunal):



b) Actos de las partes (demanda y contestación):



B. Criterio funcional:

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">— Actos de iniciación— Actos de ordenación— Actos de ejecución |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

1.3. Normas de la LOPJ, reguladoras de las actuaciones judiciales

Podemos destacar los siguientes principios:

a) Las actuaciones judiciales serán predominantemente orales, sobre todo en materia criminal, sin perjuicio de su documentación (art. 229).

b) Como regla general serán públicas, salvo lo dispuesto en la ley (art. 232).

c) Las actuaciones de los juzgados y tribunales están sometidas a determinados requisitos de carácter general, entre los que destaca la amplitud de forma, puesto que aparte de principios como el de publicidad, pueden utilizarse cualesquiera medios técnicos, electrónicos, informáticos y telemáticos en el ejercicio de sus funciones, dentro de los límites legales, con el mismo valor y eficacia que un documento original, siempre que se garantice su autenticidad, integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales.

Los mismos medios, con los necesarios requisitos, podrán utilizar cuantas personas demanden la tutela judicial efectiva de sus derechos e intereses ante los órganos jurisdiccionales.

En todo caso, corresponde al CGPJ el desarrollo reglamentario de las condiciones para la utilización de ficheros automatizados, así como sistemas, programas y aplicaciones informáticos.

Tendrán pleno valor y eficacia las actuaciones judiciales realizadas y los documentos presentados en el idioma oficial de una comunidad autónoma, aunque se procederá de oficio a su traducción cuando así lo dispongan las leyes, lo pida alguna de las partes alegando indefensión o deban surtir efecto fuera de la jurisdicción de los órganos judiciales de la misma comunidad, salvo que ésta tenga lengua oficial propia coincidente (art. 230).

d) En todas las actuaciones judiciales, los jueces, magistrados y fiscales, secretarios y demás funcionarios de juzgados y tribunales usarán el castellano, lengua oficial del Estado. Podrán usar también la lengua oficial propia de la comunidad autónoma si ninguna de las partes se opusie-

ra, alegando desconocimiento de ella que pudiera provocar indefensión (art. 231).

e) Las actuaciones judiciales deberán practicarse en la sede del órgano jurisdiccional. No obstante los juzgados y tribunales podrán constituirse en cualquier lugar del territorio de su jurisdicción para la práctica de aquéllas, cuando fuere necesario o conveniente para la buena administración de justicia.

2. ACTOS PROCESALES DEL JUEZ

Los actos procesales del juez son muy variados, aunque los más importantes son las resoluciones, que pueden revestir la forma de acuerdos, providencias, autos y sentencias.

2.1. *Acuerdos*

Se aplica esta denominación a todas aquellas resoluciones judiciales que no revistan carácter jurisdiccional, como son las decisiones adoptadas por los tribunales cuando no estén constituidos en sala de justicia, las de las salas de gobierno y las de los jueces y presidentes, cuando resuelvan asuntos gubernativos. Es admisible el empleo de esta acepción para significar todos aquellos acuerdos recogidos en las sentencias y otros actos judiciales, como es el supuesto de las advertencias y correcciones que recaigan sobre personas que estén sujetas a la jurisdicción disciplinaria del juzgado o tribunal.

2.2. *Providencias, autos y sentencias*

Son las resoluciones de jueces y tribunales que gozan de naturaleza jurisdiccional.

2.2.1. *Providencias*

A. *Concepto*

Las resoluciones de jueces y tribunales que tengan carácter jurisdiccio-

nal se denominan «providencias» cuando su objeto y finalidad sea la ordenación material del proceso, impulsando el mismo de acuerdo con cada uno de los trámites legalmente preestablecidos. Su forma se limitará a:

- a) La determinación de lo mandado y del juez o tribunal que las disponga.
- b) No necesitan ser motivadas, aunque pueden serlo sucintamente, cuando se estime conveniente
- c) Fecha en que se acuerdan.
- d) Firma o rúbrica del juez o presidente y la firma del secretario dando fe.

2.2.2. Autos

A. Concepto

Son las resoluciones de carácter jurisdiccional que por su trascendencia procedimental tienen por objeto el despacho y solución de:

- a) Los recursos contra providencias y cuestiones incidentales.
- b) Los presupuestos procesales.
- c) La nulidad del procedimiento.
- d) Los supuestos en los que, a tenor de las leyes de enjuiciamiento, la resolución deba revestir dicha forma.

B. En cuanto a su *forma* y *contenido*:

- a) Serán siempre fundados o motivados.
- b) Contendrán en párrafos numerados y separados:
 - Los hechos.
 - Los razonamientos jurídicos.
 - La parte dispositiva.
- c) Conforme a la LOPJ, serán firmados por el juez o magistrados que los dicten, y es dudoso tenga que autenticarlos el secretario judicial ante el silencio legal (art. 248. 2 LOPJ). Sin embargo, de acuerdo con la LECIV., las actuaciones judiciales «siempre» deberán ser autorizadas por el funcionario competente encargado de la fe pública o de certificarlos, es decir, se deduce que el secretario judicial ha de firmar los mismos.

2.2.3. Sentencias

A. Concepto

Son las resoluciones que deciden definitivamente el pleito o causa en cualquier instancia o recurso, o cuando, según las leyes procesales, deban revestir esta forma (art. 245 LOPJ). Es, según Gómez Orbaneja, el acto cumbre o desenlace del proceso.

a) En el orden civil: Es el acto del órgano judicial en que éste emite su juicio sobre la conformidad o disconformidad de la pretensión de la parte con el derecho objetivo y, en consecuencia, actúa o se niega a aplicar dicha pretensión, satisfaciéndola en el primer caso. Por el contenido puede ser: declarativa, cuando se satisface una pretensión de esta índole, que no va acompañada de ejecución; constitutiva, cuando crea, modifica o extingue una situación jurídica; y de condena, cuando se impone a la parte frente a la que se mantuvo la pretensión una prestación determinada de dar, de hacer o no hacer.

Por el sentido de la declaración puede ser estimatoria o desestimatoria, según se satisfaga o no la pretensión del demandante, actuando o denegando su actuación

b) En el orden penal: Es el pronunciamiento que, sobre la base de las pruebas practicadas en el juicio oral, las razones expuestas por la acusación y la defensa y manifestaciones de los propios procesados, absuelve o condena a éstos por el delito principal y los conexos, y por las faltas incidentales de que se haya conocido en la causa, resolviendo también en caso de condena todas aquellas cuestiones referentes a la responsabilidad civil que se hayan planteado y sido objeto del juicio.

B. Tipología

1.º Las sentencias *in voce*. Consustancialmente, esta modalidad de resolución está sometida a la forma escrita, pero podrá dictarse «por excepción» de viva voz cuando así lo autorice la ley (art. 245.2 LOPJ). Al hablar de sentencias *in voce*, la ley se refiere al hecho de que el juez dicta la sentencia durante la celebración de otro acto procesal, ordinariamente el juicio verbal, al término del cual, y sin interrupción del acto, y sin recoger los autos para elaborar la misma con posterioridad, acomoda su contenido en la propia acta del juicio. Así se reconoce, en el ámbito penal, dentro del denomi-

nado procedimiento abreviado (art. 794.2 LECrim.)² y en el procedimiento laboral (art. 50 LPL).³

2.º Las sentencias *firmes*, que son aquellas contra las que no cabe recurso alguno, excepto el de revisión u otros extraordinarios que establezca la Ley (art. 245.3 LOPJ).

3.º Las *ejecutorias*, nombre que recibe el documento público y solemne, encabezado por el nombre del rey, en que se consigna una sentencia firme (art. 245.4 LOPJ).

4.º Las *definitivas*, cuando ponen fin al procedimiento iniciado, pero contra las que cabe recurso ante instancia superior.

C. Requisitos

- a) Subjetivos: Ha de ser dictada por juez o tribunal competente.
- b) Objetivos:

2. Art. 794.2 LECrim.: «El Juez de lo Penal podrá dictar sentencia oralmente en el acto del juicio, documentándose el fallo mediante la fe del secretario o el anexo al acta, sin perjuicio de la ulterior redacción de aquella con arreglo al apartado anterior. Si el Fiscal y las partes, conocido el fallo, expresaren su decisión de no recurrir, el juez en el mismo acto declarará la firmeza de la sentencia y se pronunciará, previa audiencia de las partes, sobre la condena condicional.»

3. Art. 50 LPL: «1. El Juez, en el momento de terminar el juicio, podrá pronunciar sentencia de viva voz, que se consignará en el acta con el contenido y requisitos establecidos en el artículo 248 de la Ley orgánica del poder judicial. También podrá limitarse a pronunciar el fallo, que se documentará en el acta mediante la fe del Secretario, sin perjuicio de la redacción posterior de la sentencia dentro del plazo y en la forma legalmente previstos.

»2. No podrán pronunciarse sentencias de viva voz en los procesos por despido disciplinario y de extinción del contrato de trabajo de los artículos 50 y 52 del Estatuto de los Trabajadores, en los que versen sobre reconocimiento o denegación del derecho a obtener prestaciones de Seguridad Social, incluidas las de desempleo, en los de conflicto colectivo, en los de impugnación de convenios colectivos, en los de impugnación de Estatutos de los sindicatos y en los de tutela de la libertad sindical y demás derechos fundamentales.

»3. Las partes quedarán notificadas de las sentencias dictadas oralmente mediante su lectura y la firma del acta. Si, conocido el fallo, las partes expresaran su decisión de no recurrir, el juez, en el mismo acto, declarará la firmeza de la sentencia.

»4. Si alguna de las partes no hubiera comparecido se le hará la oportuna notificación.

»5. En los mismos supuestos y condiciones establecidos en el presente artículo, el juez podrá dictar verbalmente autos al término de la comparecencia celebrada en cualquier incidente suscitado durante el proceso.» Escasas ventajas ofrece, pues, la sentencia *in voce*, lo que explica la escasez de su utilización. Su reflejo íntegro en el acta de juicio, en el primer caso, choca con la habitual agilidad que el elevado número de señalamientos exige en la celebración de los juicios. Su redacción posterior en el segundo caso supone una duplicidad de trámites poco aconsejable. Frente a ello, y como ventaja, no queda sino la peligrosa inmediatez de la respuesta que la sentencia *in voce* supone.

- En el orden *civil*, se establece que las sentencias han de ser claras, precisas y congruentes con la demanda y con las pretensiones deducidas oportunamente en el pleito, haciendo las declaraciones que estas exijan, condenando o absolviendo al demandado y decidiendo todos los puntos litigiosos que hayan sido objeto de debate (art. 372 LECiv.).
- En el orden *penal* no se utiliza la expresión «congruencia», pero su sustancia es igualmente de aplicación: el juez o tribunal no puede dictar sus fallos más que dentro de los límites que marca la acusación y amoldándose a los hechos que la misma declara probados (art. 142 LECrim.).⁴

D. Estructura

En cuanto a la *forma*, las sentencias se formulan expresando:

1.º El encabezamiento

- Con el lugar, fecha y juez o tribunal que las pronuncie.
- Los nombres, domicilio y profesión de las partes contendientes y el carácter con que litiguen.
- Los nombres de sus abogados y procuradores y el objeto del pleito; deben expresar también, en su caso, el nombre del magistrado ponente.

2.º Los antecedentes de hecho

- En párrafos separados y numerados se consignarán, con la mayor precisión posible, las pretensiones de las partes y los hechos en que los funden que hubiesen sido alegados oportunamente.

3.º Los hechos probados

- En su caso.

4.º Los fundamentos de derecho

- En donde se apreciarán los puntos de derecho fijados por las partes, dando las razones y fundamentos legales que se estimen proce-

4. Precepto, junto con el anterior, evidentemente desfasado respecto al contenido de la LOPJ.

denes para el fallo que haya dictarse y citando las leyes y doctrinas aplicables al caso.

5.º El fallo

- En términos claros, precisos y congruentes con las demandas y demás pretensiones deducidas en el pleito, condenando o absolviendo al demandado y decidiendo todos los puntos litigiosos objeto del debate.

Las sentencias se firman por el juez o por todos los magistrados no impedidos, dentro del plazo fijado para dictarlas; y se incluirán y guardarán, para tener debida constancia, las definitivas y los autos de igual carácter, así como los votos particulares que se hayan formulado, correlativamente por fechas en el libro de sentencias que se llevará, bajo la custodia del secretario. Han de ser publicadas por el ponente, en los tribunales colegiados, o por el juez, en los juzgados, dando fe el secretario, el cual llevará certificación de dichas resoluciones a los autos.

E. Formación de la sentencia

Se ha de diferenciar, según sea dictada por un órgano jurisdiccional personal o pluripersonal. Así:

1.º Órgano unipersonal

— *Redacción*: Es la consignación por escrito de las declaraciones que constituyen el contenido de la sentencia. Es un acto personal del juez.

— *Documentación o extensión*: Es la transcripción de la sentencia en los autos. Es un acto de constancia que realiza el secretario, si bien no es necesario que la copia proceda de su propia mano.

— *Firma*: La sentencia será firmada por el juez que la dicte.

— *Publicación*: Es un acto de recepción del fallo, anterior a la notificación a las partes.

— El juez leerá las sentencias en audiencia pública.

— La publicación se hará constar a continuación en los autos mediante la extensión del acto de constatación correspondiente a cargo del secretario.

— *Notificación*: Es el acto de comunicación del contenido de la sentencia, que se realiza en la forma ordinaria de las notificaciones.

2.º Órgano colegiado

— *Deliberación y votación*: Deliberación es aquel acto de un órgano judicial en que los componentes de éste exponen sus respectivos puntos de vista sobre una misma cuestión o cuestiones y discuten sobre ellos. La votación es la actuación de un órgano judicial colegiado en el que cada uno de sus componentes emite su parecer sobre la cuestión o materias discutidas, con el fin de que sea ese parecer el que prevalezca como decisión, atribuyéndose el valor de tal a aquella opinión que ha obtenido una preferencia numérica más o menos intensa sobre los demás. Ambas actuaciones han de realizarse en unidad de acto, siempre a puerta cerrada y antes o después de las horas señaladas para el despacho destinado para las vistas.

— *Redacción*: La realiza el magistrado ponente, a no ser que por circunstancias especiales, si el voto del ponente no ha sido conforme con el de la mayoría, estime oportuno el presidente de la sala confiar el encargo a otro magistrado.

— *Extensión*: Se extenderá conforme a lo antes referido.

— *Firma*: Lo será por todos los magistrados que la dicten, incluso los disidentes de la mayoría, los cuales pueden formular voto particular o reservado en que expresen las razones de su disidencia.

— *Documentación, publicación y notificaciones*: Rigen las mismas reglas que para las dictadas por los órganos unipersonales.

2.2.4. Requisitos comunes a todos los actos del juez

En todo caso, se hará constar si la resolución es firme, los recursos que procedan y órgano ante el que deben interponerse y plazo para ello (art. 248.4 LOPJ).⁵

3. ACTOS PROCESALES DEL SECRETARIO

Los actos encomendados al secretario judicial son muy variados, lo que determina la dificultad de su clasificación y que, por otra parte, no puedan reducirse a actas, diligencias y notas, que se refieren a la forma y no al con-

5. Art. 248.4 LOPJ: «Al notificarse la resolución a las partes se indicará si la misma es o no firme y, en su caso, los recursos que procedan, órgano ante el que deben interponerse y plazo para ello».

tenido, aunque se adicionen copias certificadas o testimonios y los actos de comunicación (art. 279 LOPJ). A efectos expositivos, las actuaciones del secretario se pueden clasificar en los siguientes grupos:

1.º *Actos de documentación*, consistentes en hacer constar por escrito la realización de los actos procesales, al tiempo que los dota de autenticidad, al llevar implícita la fe pública, de tal manera que haya de tenerse por cierto lo que consta en el documento mientras no se demuestre lo contrario. Como principio general, «las actuaciones judiciales deberán ser autorizadas, bajo pena de nulidad, por el funcionario público a quien corresponde dar fe o certificar del acto» (art. 279 LECIV.). Lo que se plasma en la facultad atribuida al secretario, por el Reglamento número 5 de 07-06-95, de aspectos accesorios de las actuaciones procesales, de dictar acuerdos como función propia. Y, como manifestaciones más importantes, se encuentran las actas, las copias certificadas, los testimonios, la autorización de la publicación de las sentencias, etc. Además, es el secretario el único funcionario competente para dar fe con plenitud de efectos de las actuaciones judiciales y le corresponde la facultad de documentación, ostentando el carácter de autoridad. De ahí que pueda conferirse la representación en juicio mediante comparecencia ante el secretario del juzgado o tribunal que conozca del asunto y que sus actos, por la plenitud de la fe pública, no necesiten de la intervención adicional de testigos (art. 281. 2 LOPJ).⁶

2.º *Actos de mediación* son los que recogen la actuación del secretario como órgano de enlace entre las partes y el juez o tribunal, con dos funciones básicas: la dación de cuenta y la comunicación. Mediante la dación de cuenta, realiza los actos de comunicación de los escritos y actuaciones de las partes o terceros al juez o tribunal, lo que supone un estudio previo de los mismos y, en su caso, la elaboración de la propuesta de resolución. En concreto, debe dar cuenta a la sala, al ponente o al juez, en cada caso, de los escritos y documentos presentados en el mismo día de su presentación o al siguiente día hábil, así como de las actas que autoricen fuera de la presencia judicial y del transcurso de los plazos procesales. Mediante la comuni-

6. Todo ello sin perjuicio de que, como señala SÁEZ GONZÁLEZ, Jesús, en su trabajo «Una nota histórica: Primeras noticias sobre la actividad de documentación procesal en nuestro derecho», *Revista Justicia*, núm. 95, Bosch, pág. 121 y ss., atribuya históricamente al juez la documentación en los primeros pasos de configuración del proceso. Será después, cuando surja la necesidad de una fe pública dentro del proceso, cuando se atribuirá también la documentación al secretario.

cación, realiza los actos de comunicación de las resoluciones del juez o tribunal y de sus propias diligencias de ordenación a las partes, como son las notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos.

3.º *Actos de impulso procesal*, mediante los cuales el secretario impulsa⁷ el proceso para que continúe de oficio su curso, a través de las diligencias de ordenación, o coopera en el mismo sentido, dando cuenta al juez o tribunal del transcurso de los términos procesales (art. 7 Reg. Secretarios).

4.º *Actos de conservación y custodia* de procesos, expedientes y documentos que se encuentren a su cargo; o, en otros términos, le corresponde la llevanza de los libros y el archivo y conservación de las actuaciones judiciales (art. 6 Reg. Secretarios).

5.º *Actos en materia de costas*, que se atribuyen al secretario con inclusión de las minutas de honorarios de abogados, cuentas de suplidos de procurador y regulación de honorarios de profesionales y peritos sujetos a arancel.⁸

6.º *Actos propiamente judiciales*, puesto que se les encomiendan funciones decisorias, que se manifiestan en resoluciones y propuestas de resoluciones judiciales. Con las primeras, en forma de diligencias de ordenación, disponen la ordenación formal e impulso del procedimiento, limitándose a la expresión de lo que dispongan, la firma del secretario, fecha y firma. Las propuestas de resolución, por su parte, se convierten en auténticas resoluciones al firmar el «conforme» el juez o presidente, en las de providencias, o el juez o los magistrados que componen la sala, en las de autos.

- Las *diligencias de ordenación* son revisables por el juez o el ponente, de oficio o a instancia de parte, en los casos y en la forma previstos en las leyes procesales (art. 289 LOPJ).
- Las *propuestas* deben revestir la forma de providencia o auto, incluidos los autos definitivos en asuntos de jurisdicción voluntaria, mientras no se suscite contienda, con excepción de las providencias

7. Art. 237 LOPJ: «Salvo que la ley disponga otra cosa, el órgano jurisdiccional dará de oficio al proceso el curso que corresponda, dictando al efecto los proveídos necesarios.»

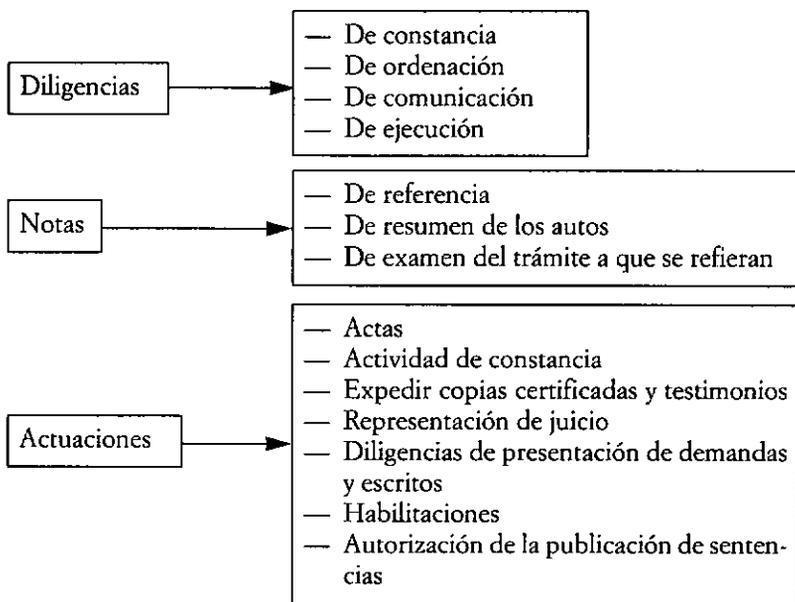
8. Humorísticamente, J. B. BALDOVÍ, decía: «Un Alguacil y Escribano... ¡Jesús que par de langostas! No habléis de embargos ni costas, porque alargarán la mano.»

revisorias de las diligencias de ordenación y los autos que decidan cuestiones incidentales o resuelvan recursos, de procesamiento o los limitativos de derechos (art. 290 LOPJ). En cuanto a la forma, deben revestir la establecida para la resolución de que se trate y las suscribirá el secretario proponente.

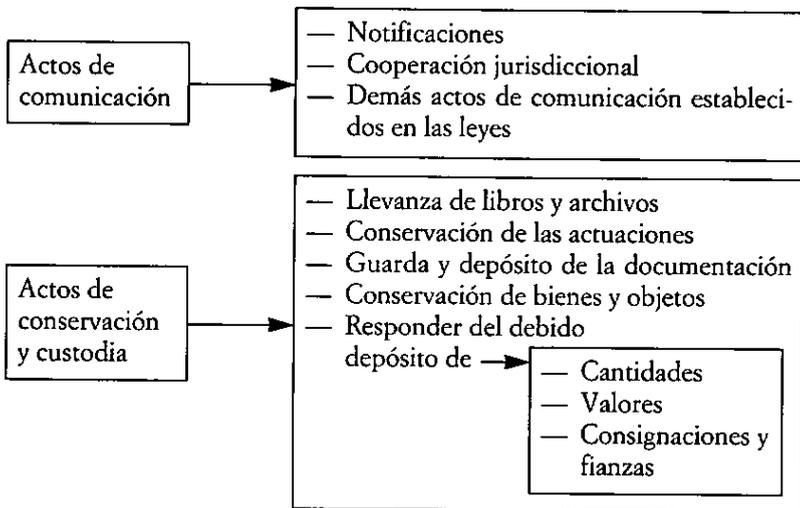
Por último, es preciso tener en cuenta el intento de la LOPJ de proporcionar el concepto y objeto de los actos del secretario, al establecer en su art. 280 que:

- a) Las *actas* tienen por objeto dejar constancia de la realización de un acto procesal o de un hecho con trascendencia procesal;
- b) Las *diligencias* pueden ser de constancia, de ordenación, de comunicación y de ejecución,⁹ y
- c) Que las *notas* pueden ser de referencia, de resumen de los autos y de examen del trámite a que se refieran.

En resumen:



9. No siendo delegables en el oficial habilitado, en su caso, las de ejecución y ordenación, según el art. 9 Reg. Secretarios.



4. ACTOS DE COMUNICACIÓN: NOTIFICACIONES, CITACIONES, EMPLAZAMIENTOS Y REQUERIMIENTOS

La notificación se puede definir, en sentido amplio, como «el acto formal del juzgado o tribunal destinado a comunicar o poner en conocimiento de las partes, o de cualquier persona a la que se refieran, una resolución judicial o un escrito de parte, en cumplimiento del mandato contenido en una resolución,¹⁰ de tal manera que, por y desde la notificación, se producen los efectos del acto comunicado». En esta definición se engloban los cuatro actos de comunicación: además de la notificación en sentido estricto, la citación, el emplazamiento y el requerimiento. Su regulación se encuentra, principalmente, en la LOPJ (art. 270 a 272), en la LECiv. (art. 260 a 283), en la LECrim. (art. 166 a 182) y en la LPL (art. 53 a 62), donde se regulan las notificaciones y las especialidades, en relación con ellas, de las citaciones, emplazamientos y requerimientos, así como sus peculiaridades cuando hayan de practicarse en estrados.

10. Sentencia, auto o propuesta de auto, providencia o propuesta de providencia, diligencia, etc.

4.1. *Notificaciones*

La notificación en sentido estricto se puede definir como el «acto de comunicación puro, que consiste en poner en conocimiento de las partes o de cualquier persona a quien se refiera una resolución judicial, con indicación de los recursos que, en su caso, procedan». En su regulación legal se pueden diferenciar las normas relativas a los actos a notificar, funcionario notificante, destinatario de la notificación y el lugar y forma de practicarla.

Notificaciones en el procedimiento civil

A. Los *actos a notificar* son las diligencias de ordenación, providencias, propuestas de providencias, autos, propuestas de autos y sentencias.

B. Son *destinatarios* de la notificación todos aquellos que sean parte en el juicio y, cuando así se mande, las personas a quienes se refiera la resolución y aquellas otras a quienes puedan deparar perjuicio.

C. El *tiempo* para la práctica de la notificación es el mismo día de la fecha o publicación de la resolución que se notifica y, no siendo posible, el siguiente día hábil; pero, si por circunstancias excepcionales no es posible notificar una sentencia en el plazo expresado, se podrá dilatar su notificación por el tiempo indispensable, sin que en ningún caso pueda exceder de tres días.

D. Por el *lugar y forma* en que han de practicarse las notificaciones, existen diferencias fundamentales en cuanto a la regulación legal, entre las que destacan las siguientes:

a) En la *secretaría* o local destinado al efecto en el juzgado o tribunal que haya dictado la resolución, si allí acuden, con ese fin, los interesados o el procurador que, en su caso, les represente en autos. En las poblaciones en que existan varios juzgados y el conjunto de actividad judicial lo justifique, podrá establecerse un servicio común dependiente del decanato para la práctica de las notificaciones que deban hacerse por aquéllos. También puede establecerse un local de notificaciones común a los varios juzgados y tribunales de la misma población, aunque sean de distinto orden jurisdiccional; en cuyo supuesto, el Colegio de Procuradores organizará un servicio para recibir las notificaciones que no hayan podido hacerse en aquel lo-

cal común por incomparecencia del procurador que deba ser notificado. La recepción de la notificación por este servicio producirá plenos efectos.

En todos estos casos, la notificación se practicará por el secretario u oficial habilitado, leyendo íntegramente la resolución a la persona a quien se haga, dándole en el acto copia literal de ella firmada por el funcionario notificante, aunque no la pida, con expresión del negocio a que se refiera e indicación de si la resolución notificada es o no firme y, si no lo es, del recurso que proceda, órgano ante el que debe interponerse y plazo para ello; todo lo cual se hará constar en la diligencia que se extienda en los autos, la cual será firmada por el funcionario notificante y por la persona a quien se haga; pero si no sabe, no puede o no quiere firmar, no es necesaria la intervención de testigo o testigos, debido a la plenitud de la fe pública del secretario y con la que, entendemos, actúa el oficial habilitado, en lógica correlación con la asunción por éste de todas las responsabilidades que puedan derivar del acto.

b) Por *correo certificado* con acuse de recibo, dando fe el secretario en los autos del contenido del sobre remitido y uniendo a ellos el acuse de recibo. Pero como excepciones que requieren la práctica de la notificación en forma ordinaria tenemos:

- 1.º Que no se reciba el acuse de recibo dentro de los quince días siguientes a la remisión, o resulte negativa la comunicación, en que se practicará en la forma ordinaria (en el domicilio del destinatario), salvo si se hubiera dado por enterado personalmente.
- 2.º Que su destinatario sea o deba ser parte en el juicio o en cualquiera de sus instancias y dependa de la comunicación su personación en las actuaciones.
- 3.º Que se trate de requerimiento (que se practica en la misma forma que las notificaciones, pero no puede hacerse por correo certificado).
- 4.º Que lo disponga la ley; y
- 5.º Que lo acuerde el juzgador por estimarlo conveniente o aconsejarlo las circunstancias que concurran.

La notificación por correo se entenderá hecha en la fecha en que el destinatario o alguna de las personas con las que puede entenderse la notificación por cédula hagan constar su recepción en el acuse de recibo.

Si lo aconsejan circunstancias particulares o exigencias de mayor celeridad, puede hacerse la notificación por el servicio de telégrafos o por cualquier

medio idóneo de comunicación, adoptándose las medidas oportunas para asegurar la recepción del acto comunicado, y quedará constancia en autos.

c) En el *domicilio*, que habrán de designar los interesados en el primer escrito que presenten, cuando no concurren a la secretaría o local para recibir la notificación; o en el domicilio del procurador, si tampoco concurre éste, siendo de su cuenta personal el aumento de gastos que ocasione la diligencia, sin que pueda cargarlos a su poderdante. En el supuesto de encontrarse el interesado en su domicilio, se practica la notificación por el secretario u oficial habilitado en la forma que hemos visto para las que se hacen en secretaría o local destinado al efecto; pero si a la primera diligencia en busca no es hallado en su domicilio, cualquiera que sea la causa y el tiempo de la ausencia, se hará la notificación por cédula en el mismo acto y sin necesidad de mandato judicial. Es preciso distinguir la cédula a entregar para el destinatario y la diligencia para acreditarlo en autos.

La *cédula de notificación* para el destinatario contendrá:

- 1.º La expresión de la naturaleza y objeto del pleito o negocio, y los nombres y apellidos de los litigantes.
- 2.º Copia literal de la providencia o resolución que haya de notificarse.
- 3.º El nombre de la persona a quien deba hacerse la notificación, con indicación del motivo por el que se hace en esta forma.
- 4.º Expresión de la hora en que haya sido buscada y no hallada en su domicilio dicha persona, así como la fecha y la firma del funcionario notificante; y
- 5.º La indicación de si la resolución notificada es o no firme y, si no lo es, del recurso que proceda, órgano ante el que debe interponerse y plazo para ello.

La *diligencia* a extender en los autos ha de acreditar:

- 1.º El nombre, estado y ocupación, así como su relación con la persona que deba ser notificada, de la persona que recibe la cédula, que ha de ser el pariente más cercano, familiar o criado, mayor de catorce años, que se encuentre en el domicilio del que deba ser notificado, y si no se encuentra a nadie en él, el vecino más próximo que sea habido.
- 2.º La obligación que tiene, que le hará saber el funcionario notifi-

te, de entregar la cédula al destinatario así que regrese a su domicilio, o de darle aviso si sabe su paradero, o multa de 25 a 100 pesetas.

d) Por edictos, pues cuando no conste el domicilio de la persona que deba ser notificada, o por haber mudado de habitación se ignore su paradero, se consignará por diligencia, y el juez mandará que se haga la notificación fijando la cédula en el sitio público de costumbre y se inserte en el *Boletín Oficial de la Provincia*, pudiendo acordar que también se publique en el *Boletín Oficial del Estado*, pero sólo si se estima necesario. La forma de la cédula en este caso es similar a la del apartado anterior.

e) En *estrados* declarado o constituido en rebeldía a un litigante: Son notificaciones «ficticias»; una vez constituido en rebeldía, todas las notificaciones se harán en estrados, leyendo la resolución en audiencia pública, y firmarán la diligencia el secretario y dos testigos.

f) Los funcionarios que incurran en *morosidad* en materia de notificaciones o que falten a alguna de las formalidades establecidas serán corregidos disciplinariamente por el juez o tribunal de quien dependan con una multa de 50 a 200 pesetas y serán, además, responsables de cuantos perjuicios y gastos se hayan ocasionado por su culpa.

Notificaciones en el procedimiento penal

1. Notificación personal en los estrados del juzgado o tribunal:

- a) Se practican por el secretario u oficial.
- b) Lectura íntegra y entrega de copia literal de la resolución.
- c) Por diligencia.
- d) Firman el secretario u oficial y el interesado.

2. Notificación personal en el domicilio:

- a) Cédula extendida por el secretario y que contendrá:
 - Expresión del objeto de la causa y los nombres y apellidos de los que en ella fueran parte.
 - Copia literal de la resolución que se hubiere de notificar.
 - Nombre y apellidos de la persona o personas que han de ser notificadas.

- La fecha en que la resolución se expidiere.
 - La firma del secretario.
 - b) La cédula será entregada al agente judicial, que sacará y autorizará con su firma tantas copias como personas hayan de ser notificadas.
 - c) El agente se desplazará al domicilio del interesado y le hará la notificación, que consistirá en la lectura íntegra de la resolución judicial y entrega de copia de la cédula, extendiéndose la correspondiente diligencia al dorso de la cédula original.
 - d) En la diligencia se hará constar el día y hora de la entrega, y será firmada por la persona a quien ésta se hiciera y el funcionario que practique la notificación. Si la persona a quien se hace la notificación no supiere o no pudiere firmar, lo hará otra a su ruego, y si no quisiere firmarán dos testigos buscados al efecto, los cuales no podrán negarse a ello, bajo prevención de multa de 25 a 100 pesetas.
3. Notificación por cédula cuando no fuera hallado en su domicilio:
- a) Se entregará la copia de la cédula al pariente, familiar o criado mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio. Si no hubiere nadie, se hará la entrega a uno de los vecinos más próximos.
 - b) En la diligencia de entrega se hará constar la obligación del que recibiere la copia de la cédula de entregarla al interesado tan pronto regrese a su domicilio, bajo prevención de multa de 25 a 200 pesetas.
4. Notificación a través de sistemas técnicos de comunicación:
- a) Cuando el juez lo estime conveniente: por correo certificado con acuse de recibo, dando fe el secretario en los autos del contenido del sobre remitido.
 - b) Este procedimiento no será de aplicación y deberán notificarse personalmente al procesado o a su procurador:
 - Notificación de sentencias.
 - Autos de procesamiento, libertad o prisión, incomunicación y su alzamiento, conclusión de sumario: dichas notificaciones las practicará el secretario u oficial.
 - Especialidad del auto elevando la detención a prisión: Se hará saber al preso el derecho que le asiste para pedir, de palabra o por escrito, la reposición del auto, consignándose en la notificación la manifestación que hiciere.

5. Notificación a procurador:

- a) En secretaría o en el local destinado al efecto.
- b) Excepto (notificaciones, citaciones y emplazamientos) cuando:
 - Las que disponga expresamente la ley que deben hacerse a los interesados en persona.
 - Las citaciones que tengan por objeto la comparecencia obligatoria de los interesados.

6. Notificación por edictos. Domicilio no conocido:

- a) Si el que haya de ser notificado no tuviera domicilio conocido, el juez dará órdenes para su búsqueda. Si no fuere hallado, se mandará insertar la cédula en el BOP de su última residencia, y en el BOE si se considera necesario.

Notificaciones en el procedimiento contencioso-administrativo

Remisión a la Ley de enjuiciamiento civil.

Notificaciones en el procedimiento laboral

- a) Remisión a la Ley de enjuiciamiento civil (según se establece en la disposición adicional 1ª LPL) y
 - a) En la sede del juzgado.
 - b) Correo certificado con acuse de recibo.
 - c) Telegrama u otros sistema idóneos de comunicación.
 - d) Por cédula, cuando no sea hallado en su domicilio:
 - Pariente, familiar, criado mayor de 16 años o vecino.
 - Multa de 2.000 a 20.000 pesetas.
 - e) Edictos y BOP o BOE.

4.2. Citaciones

Se define la citación como la «convocatoria por un juzgado o tribunal, con señalamiento de lugar, día y hora en que deba comparecer el citado». En general, la regulación de las notificaciones en sentido estricto es aplicable a las citaciones.

Las citaciones se practican siempre por cédula, que será entregada al que deba ser citado, en lugar de la copia de la providencia, acreditándolo en autos mediante diligencia. Debe diferenciarse la citación de los que sean o deban ser parte en el juicio, y la citación de los testigos, peritos y demás que no sean parte.

Citación en el procedimiento civil

A. Citación a las partes:

1. En su *domicilio*:

- a) Se practica por el secretario y oficial.
- b) Se entregará al interesado una cédula conteniendo:
 - El juez o tribunal que haya dictado la resolución, la fecha de ésta y el negocio en que haya recaído.
 - El nombre y apellidos de la persona a quien se haga la citación.
 - El objeto de la citación y la parte que la haya solicitado.
 - El sitio, día y hora en que deba comparecer el citado; y
 - La prevención de que si no comparece le parará el perjuicio a que haya lugar en derecho, terminando con la fecha y firma del secretario.

En el caso de que sea obligatoria la comparecencia, se le hará esta prevención, y si por no haber comparecido fuera necesaria segunda citación, se le prevendrá en ella que, si no comparece ni alega causa justa que se lo impida, será procesado por el delito de desobediencia grave a la autoridad. Cuando no sea hallado en su domicilio se procederá igual que en las notificaciones civiles.

2. En *Secretaría*:

- Mediante entrega de cédula.

3. Por medio de *procurador*:

- a) Se practicarán con el procurador las citaciones que hayan de practicarse a su poderdante, salvo cuando la ley ordene expresamente que se hagan en la persona del propio interesado (tanto citaciones como emplazamientos).

- b) Por la reforma de la LECIV. de 1992, las citaciones y emplazamientos de los que deban ser parte en el juicio y estuvieren personados por medio de procurador se harán por medio de éste. Y en el caso de que, permitiéndolo así la ley, las partes estén representadas por abogado (que actuaría como tal abogado y como procurador), las citaciones y emplazamientos a las partes se realizarán a través de dicho letrado.

4. Segunda citación para la práctica de «confesión judicial»:

- a) Se hará constar: «con apercibimiento de que podrá ser tenido por confeso en la sentencia definitiva».

5. Por correo certificado con acuse de recibo:

- a) Art. 261 LECIV: «Transcurridos quince días sin recibir el acuse de recibo cumplimentado o recibido negativamente, se practicará la citación en la forma ordinaria, salvo que el citado se haya dado por enterado personalmente por otro medio, salvo que la ley ordene que se haga personalmente.»

B. Citación a los que no sean parte:

La citación a testigos, peritos y demás personas que no sean parte en el juicio puede practicarse mediante oficio, y se hará por correo certificado con acuse de recibo, dando fe el secretario en los autos del contenido del sobre remitido y uniéndose a ellos el acuse de recibo.

1. *A instancia de parte*: La parte, al proponer la prueba, hará constar que no es necesaria citación judicial, ya que comparecerán a declarar el día y hora que se señale, es decir, la parte proponente se compromete a que los testigos o peritos comparecerán.

2. *De oficio*:

- a) Se hará por correo certificado con acuse de recibo dando fe el secretario en los autos del contenido del sobre remitido y uniéndose a ellos el acuse de recibo.
- b) La citación se entenderá practicada en la fecha en que el destinatario haga constar su recepción en el acuse de recibo.

- c) Sólo en el supuesto de que el juez o tribunal lo estime conveniente se practicará la citación a estas personas por medio de un agente judicial; a cuyo fin, el secretario extenderá la cédula por duplicado y el agente entregará un ejemplar al citado, el cual firmará su recibo en otro ejemplar, que se unirá a los autos.
- d) Respecto de los testigos, debe hacerse la prevención de poder ser conducidos por la fuerza pública.

Citaciones en el proceso penal

Las citaciones en el proceso penal siguen en general las mismas reglas que en lo civil, pero presentan las siguientes particularidades:

- a) La prevención de que, en caso de no concurrir, se impondrá la multa de 5.000 a 25.000 pesetas, y, si se trata de peritos o testigos y es la segunda vez que se les llama, además de la multa, la prevención de que serán procesados como reos del delito de denegación de auxilio.
- b) En secretaría, la citación se practicará por el secretario u oficial, y si la citación se hace en el domicilio del interesado, el secretario la entregará al agente judicial, y éste, para practicar la diligencia, sacará tantas copias como personas hayan de ser citadas, a las cuales se les entregará. En tal caso, la diligencia de citación se extenderá en la cédula original, que al ser devuelta se unirá a los autos.
- c) Cuando el presidente o el juez así lo acuerden, las citaciones podrán hacerse por correo certificado con acuse de recibo, en la forma indicada respecto a las citaciones en el procedimiento civil, hechas por el mismo medio y con los mismos efectos en cuanto al momento en que se entienden practicadas.
- d) Las citaciones, durante la instrucción del sumario o en las diligencias previas, pueden hacerse también de simple palabra y hasta por teléfono, dando fe el secretario.
- e) Los testigos y peritos serán citados donde fueren habidos.

4.3. *Emplazamientos*

Se puede definir el emplazamiento como la «convocatoria por un juzgado o tribunal para comparecer en el plazo que se señale ante un órgano ju-

risdiccional». También puede definirse como «acto procesal por medio del cual el funcionario competente, en cumplimiento de un mandato judicial, hace saber a una de las partes en el proceso, o a todas, que por el juez se les ha concedido un plazo determinado para que durante el mismo puedan realizar una determinada actividad procesal». Pueden hacerse a una sola de las partes (para personarse en juicio o para contestar a la demanda) o a ambas partes (para formular alegaciones). Y pueden hacerse para comparecer ante el propio órgano o bien para comparecer ante otro órgano judicial distinto.

Emplazamientos en los procedimientos civiles y penales

- a) Se hacen siempre mediante cédula que se entregará a quien deba ser emplazado, en lugar de la copia de la resolución, lo cual se hará constar en la diligencia que se extienda.
- b) La cédula es similar a la de citación, pero en vez de indicar lugar, día y hora se expresará el plazo dentro del cual debe comparecer el emplazado y el juzgado o tribunal ante el que debe hacerlo.
- c) Los emplazamientos siempre se hacen a quienes son o deben ser parte, y los practican:
 - En los procesos civiles: Por el secretario u oficial.
 - En los procesos penales: En secretaría las hará el secretario u oficial. Fuera de secretaría: Los practicará el agente, que sacará tantas copias como personas hayan de ser emplazadas. En tal caso, las diligencias de emplazamiento se extenderán en la cédula original, que al ser devuelta se unirá a los autos
- d) No pueden efectuarse por procurador aquellos emplazamientos que la ley establece que han de practicarse en la persona del interesado y que, aunque la LECIV. admite el emplazamiento por correo certificado con acuse de recibo, lo excluye cuando se refiera a persona que sea o deba ser parte en el proceso o en cualquiera de sus instancias, y cuando de la comunicación dependa su personación en las actuaciones.

4.4. Requerimientos

Se puede definir el requerimiento como «un acto de intimación que se hace a una persona para que entregue, haga o deje de hacer alguna cosa». Los requerimientos se practican notificando al requerido, en la forma pre-

venida, la providencia en que se mande, expresando el funcionario notificante en la diligencia haberle hecho el requerimiento en ella ordenado, en la que se admitirá la respuesta que dé el requerido,¹¹ consignándola sucintamente, razón por la cual no puede hacerse por correo, siendo válidas las restantes variantes vistas para las notificaciones. Normalmente se hacen al interesado en su domicilio o a través de procurador.

Requerimiento en el procedimiento penal

Remisión a la LECIV. al no regularse en la Ley procesal penal, por lo que en la práctica se siguen las reglas de los requerimientos en materia civil. No obstante lo anterior, se prevén las denominadas requisitorias para llamar y buscar:

- a) Al procesado que al ir a notificarle cualquier resolución se hubiere ausentado de su domicilio, ignorándose su paradero o no tuviera domicilio conocido.
- b) Al que se hubiera fugado del establecimiento en que se hallare detenido o preso.
- c) Al que, hallándose en libertad provisional, dejare de concurrir a la presencia judicial el día que le esté señalado o cuando sea llamado.

4.5. *Disposiciones comunes*

Se completa la regulación de los actos de comunicaciones con disposiciones que afectan a algunos de ellos y a las denominadas notificaciones en estrados, de las que ya se ha hecho mención, sintetizándose en:

A. Como normas comunes a las *notificaciones, citaciones y emplazamientos*, se encuentran las siguientes:

- a) La que establece que no se admitirá ni consignará respuesta alguna del interesado, a no ser que se hubiere mandado en la providencia, y

11. Es el único acto de comunicación que admite respuesta o constatación expresa de las manifestaciones o expresiones que la parte requerida quiera hacer constar.

- b) La de que serán nulas las que no se practiquen con arreglo a las disposiciones legales; pero cuando la persona notificada, citada o emplazada se hubiere dado por enterada en el juicio, surtirá desde entonces la diligencia todos sus efectos, como si se hubiese hecho con arreglo a las disposiciones legales, sin que por ello quede relevado el funcionario de la corrección disciplinaria.

B. Las citaciones y emplazamientos de los que, siendo parte en el juicio, estén representados por procurador o, cuando la Ley lo autorice, por abogado, se harán por medio del representante (art. 271 LECiv.); pero se exceptúan los emplazamientos, citaciones y requerimientos que la ley disponga expresamente se practiquen directamente a los mismos interesados en persona (art. 6 LECiv.).

C. Cuando sea declarado o se constituya en rebeldía un litigante, por no haber comparecido en juicio después de emplazado o citado en forma, no se volverá a practicar diligencia alguna en su busca, sino que todas las providencias que en adelante recaigan en el pleito y cuantos emplazamientos y citaciones deban hacerse se notificarán y ejecutarán en los estrados del juzgado o tribunal. Ahora bien, en cuanto a la práctica de estos actos de comunicación, difiere según se trate de providencias o autos y sentencias.

- a) En el supuesto de *providencias*, su notificación, y las citaciones y emplazamientos, se ejecutarán en los estrados del juzgado o tribunal, salvo que otra cosa se prevenga. Las notificaciones de las providencias, citaciones y emplazamientos se harán leyendo la providencia que deba notificarse, o en la que se haya mandado hacer la citación o emplazamiento, en la audiencia pública del juez o tribunal que la haya dictado, sin necesidad de la presencia de testigos, pero se hará constar en autos por diligencia del funcionario notificante.
- b) En el caso de *autos y sentencias* también se notificarán en estrados; pero sus cédulas de notificación, así como las cédulas de citaciones y emplazamientos que se hagan en ellos, se publicarán además como edictos en la puerta del local donde celebren sus audiencias los jueces y tribunales, acreditándolo también mediante diligencia.

Sin embargo, la sentencia que se pronuncie en el juicio seguido en rebeldía será notificada personalmente al litigante rebelde, cuando pueda ser

habido, si así lo solicita la parte contraria; y solamente, si no lo solicita, se practicará como edicto, con inserción del encabezamiento y parte dispositiva, con la firma del juez que la haya dictado, en el *Boletín Oficial de la Provincia* y, cuando las circunstancias del caso lo exijan, a juicio del juez, en el *Boletín Oficial del Estado* (art. 269 LECIV.).

5. ACTOS DE COMUNICACIÓN CON OTROS ÓRGANOS JUDICIALES Y AUTORIDADES

5.1. *Exhortos, oficios y mandamientos*

5.1.1. Normas generales

Por *actos de comunicación* se entienden los «efectuados por un juzgado o tribunal y dirigidos a otro órgano judicial, autoridades o funcionarios de distinto orden, por los que se recaba su colaboración en la tramitación de un asunto determinado». La forma de dichos actos es escrita.

La cooperación judicial se encuentra regulada en la LOPJ (art. 273 a 279) y en la LECIV. (art. 284 a 300), teniendo incidencia en esta materia el Reglamento núm. 5, de 7 de junio de 1995, de los aspectos accesorios de las actuaciones judiciales:

a) Los jueces y tribunales deben cooperar entre sí en el ejercicio de la función jurisdiccional.

b) Deberá recabarse la cooperación jurisdiccional cuando haya de practicarse una diligencia fuera de la circunscripción del juzgado o tribunal que la hubiere ordenado o cuando ésta fuere de la específica competencia de otro juzgado o tribunal. No obstante lo anterior, podrán practicarse diligencias de instrucción o prueba en lugar no comprendido en territorio de su jurisdicción cuando así lo autorice expresamente la ley.

c) El juzgado o tribunal que solicite la cooperación jurisdiccional para la práctica de toda clase de diligencias habrá de motivar suficientemente su decisión valorando las circunstancias de complejidad, dificultad o repercusión concurrentes en la actuación a practicar, así como la aptitud y posibilidades del órgano solicitante y de aquel cuyo auxilio se pida.

d) Salvo cuando así lo autorice expresamente la ley, o cuando la actuación a realizar fuere de la específica competencia de otro juzgado o tribunal, no se acudirá al auxilio judicial para la práctica de diligencias que

deban llevarse a efecto en la misma población en que tenga su sede el órgano que las hubiere ordenado.

e) Los juzgados o tribunales demandarán el auxilio judicial para la práctica de diligencias o actuaciones procesales concretas y determinadas, pero sin que el contenido de la petición de auxilio pueda suponer en ningún caso la atribución al órgano requerido de funciones procesales que excedan del ámbito propio de la cooperación judicial.

f) La cooperación jurisdiccional habrá de recabarse y prestarse por los órganos correspondientes al mismo grado y orden jurisdiccional que el solicitante de auxilio, a no ser que en la localidad donde haya de tener lugar la diligencia solicitada no existan órganos de tal categoría o que la actuación a practicar corresponda a la competencia específica de otro juzgado o tribunal.

g) En todo caso, se requiere que concorra causa que justifique la cooperación, se excluyen de su objeto las diligencias que hayan de practicarse en la población donde tenga su sede el órgano que las ordene y debe evitarse que sobre los juzgados de paz recaiga por vía de auxilio jurisdiccional la práctica de actuaciones procesales que desborden las posibilidades de su organización y medios (art. 64 y 68 Reglamento del CGPJ 5/1995, de 7 de junio, de los aspectos accesorios de las actuaciones judiciales).

b) La petición de cooperación, cualquiera que sea el juzgado o tribunal a quien se dirija, se efectuará siempre directamente, sin dar lugar a traslados ni reproducciones a través de órganos intermedios. Es decir, la cooperación es directa.

5.1.2. Clasificación

Los actos de comunicación entre órganos judiciales tradicionalmente se han clasificado en: exhortos, cartas-órdenes y suplicatorios, clasificación que persiste en la jurisdicción penal, pero que, en cuanto a la jurisdicción civil, ha quedado sin efecto tras la reforma de la LECiv. de 6 de agosto de 1984, que mantiene únicamente el exhorto como medio de comunicación entre los juzgados, cualquiera que sea su categoría, y los juzgados y tribunales. Pero estos actos, más que de comunicación, son propiamente de auxilio judicial o de cooperación jurisdiccional.

Las comunicaciones de los jueces y tribunales con autoridades y funcionarios pertenecientes a un orden distinto al judicial pueden efectuarse a través de los «oficios» o a través de «exposiciones».

Cuando la comunicación se dirija a un notario, agente de la policía ju-

dicial, agente judicial, registrador, revestirán la forma de «mandamientos».

La cooperación jurisdiccional internacional se solicitará a través de las «comisiones rogatorias».

5.1.3. Exhortos, oficios y mandamientos

5.1.3.1. Exhortos

5.1.3.1.1. Exhortos en materia civil

Con anterioridad a la reforma de la LECIV. de 6 de agosto de 1984, se establecía que:

- a) Cuando el acto de comunicación iba dirigido a un tribunal o juzgado de igual clase se llamaba *exhorto*.
- b) Cuando iba dirigido a uno de clase inferior se llamaba *carta-orden*.
- c) Cuando iba dirigido a uno de clase superior se llamaba *supplicatorio*.

Pero con la reforma de 1984 se ha configurado, en el orden civil, la comunicación entre los órganos jurisdiccionales atendiendo al deber de mutuo auxilio y en un plano de igualdad, mediante la generalización del exhorto y la eliminación del *supplicatorio* y de la *carta-orden*.

La LECIV. establece que los jueces y tribunales están obligados a prestarse recíproco auxilio en las actuaciones y diligencias que, habiendo sido ordenadas por uno, requieran la colaboración de otro para su práctica. Esta obligación afecta tanto a las actuaciones a realizar fuera de la circunscripción del juzgado o tribunal, como a las que hayan de efectuarse fuera de su sede si hay causa que lo justifique.

A. Órgano a quien han de dirigirse los exhortos

Los exhortos se han de dirigir al órgano jurisdiccional de grado igual al exhortante; en su defecto, al inferior en grado más próximo, salvo que el contenido de las actuaciones determine la intervención de otro distinto.

B. Contenido y forma

En el órgano exhortante se libra el exhorto, que habrá de contener:

- a) La designación del órgano judicial exhortante.
- b) La designación del órgano judicial exhortado.
- c) Las actuaciones que se interesan.
- d) El término o plazo en que habrán de practicarse las mismas.

Generalmente los exhortos se dirigirán por escrito, pero en casos de «urgente práctica», la petición puede formularse por télex (fax), telégrafo o teléfono, o cualquier otro medio con tal de que se efectúe bajo la fe del secretario, sin perjuicio de confirmarla en despacho ordinario en el mismo día o en el siguiente.

C. Cumplimiento de los exhortos

La remisión del exhorto puede efectuarse:

- a) Directamente al órgano exhortado, que debe acusar recibo.
- b) Por conducto personal de la parte a quien interese su cumplimiento y bajo su responsabilidad para que cuide de su tramitación, sin necesidad de poder alguno. En la resolución en que se acuerde librar el exhorto podrá designarse, a instancia de parte, persona o personas para que intervengan en su diligenciamiento, también sin necesidad de poder, con expresión del alcance de la intervención y del plazo para su comparecencia ante el órgano exhortado, así como si su incomparecencia determina o no la caducidad del exhorto.

El órgano judicial que reciba el exhorto dispondrá lo necesario para su cumplimiento y lo devolverá directamente al exhortante una vez cumplimentado, salvo que se haya hecho designación de personas para la tramitación, en cuyo caso se les entregará para que, bajo su responsabilidad, procedan a su devolución en un plazo máximo de 48 horas.

D. Gastos

Los gastos se satisfarán por la parte a cuya instancia se libre el exhorto en el plazo de ocho días a partir de que reciba la cuenta de los mismos, siendo obligado el pago, en otro caso, por la vía de apremio.

E. Exhortos no cumplimentados o remitidos a órgano diferente del que deba prestar el auxilio

En el caso de exhorto no cumplimentado dentro del tiempo previsto en el mismo, será recordado su cumplimiento de oficio o a instancia de parte interesada y, de continuar en la misma situación, se pondrá el hecho en conocimiento del superior inmediato del órgano que deba cumplimentar el despacho para que adopte las medidas pertinentes a su cumplimiento.

En el supuesto de exhorto remitido a órgano judicial diferente del que deba prestar el auxilio, el que reciba el exhorto lo enviará directamente al que deba prestar el auxilio, dando cuenta de su remisión al exhortante.

F. Notificación para el cumplimiento de los exhortos

Las resoluciones que recaigan en el cumplimiento del exhorto se notificarán al portador sólo en dos supuestos:

- a) Cuando el exhorto prevenga que se practique alguna diligencia con su citación, intervención o concurrencia.
- b) Cuando sea necesario requerirle para que proporcione datos o noticias precisas para el cumplimiento del exhorto

En el supuesto de que así lo haya solicitado el exhortante, se le comunicará el resultado por télex, telégrafo, teléfono o cualquier otro medio, bajo la fe del secretario.

5.1.3.1.2. Exhortos en materia penal

Su regulación se recoge en los art. 183 y ss. LECrim. Cuando una diligencia judicial hubiere de ser ejecutada por un juez o tribunal distinto del que la haya ordenado, éste encomendará su cumplimiento por medio de suplicatorio, exhorto o carta-orden.

- *Supplicatorio*: Se empleará esta forma cuando se dirija a un juez o tribunal superior en grado.
- *Exhortos*: Cuando se dirija a un juez o tribunal de igual grado.
- *Carta-orden*: Cuando se dirija a un juez o tribunal subordinado suyo.

Peculiaridades:

- a) Se cursan siempre de oficio.
- b) Los gastos que originen quedan pendientes hasta que recaiga sentencia y, una vez firme, se efectúe la tasación de costas.

5.1.3.2. Oficios y mandamientos

5.1.3.2.1. En materia civil

A. Mandamiento

Se utilizará la forma de mandamiento para ordenar el libramiento de certificaciones o testimonios y la práctica de cualquier diligencia judicial cuya ejecución corresponda a los registradores de la propiedad, mercantiles, de buques, de ventas a plazos de bienes muebles, notarios, agentes de cambio y bolsa, corredores colegiados de comercio o agentes de juzgado o tribunal.

B. Oficios o exposiciones

Cuando los jueces y tribunales tengan que dirigirse a autoridades y funcionarios de otro orden usarán la forma de oficios o exposiciones, según el caso lo requiera.

Los mandamientos, oficios y exposiciones se cursarán, para su cumplimiento, directamente por el juez o tribunal que los hubiere librado. Podrán en su caso utilizarse los medios de comunicación (télex, telégrafo, teléfono u otros medios bajo la fe del secretario).

El destinatario acusará recibo inmediatamente.

La parte a cuya instancia se libren queda obligada a satisfacer los gastos que se originen por su cumplimiento en idénticos términos que para los exhortos.

5.1.3.2.2. En materia penal

Los mandamientos se utilizarán cuando se dirijan a notarios, registradores, agente judicial y agentes de la policía judicial.

Los oficios se tramitan igual que en materia civil.

Las exposiciones, cuando se solicite de las Cortes o de los ministros.

6. COOPERACIÓN JURISDICCIONAL INTERNACIONAL

Las comisiones rogatorias constituyen la forma usual en la cooperación judicial internacional.

6.1. *Cooperación activa*

Las peticiones de cooperación internacional serán elevadas por conducto del presidente del Tribunal Supremo, del Tribunal Superior de Justicia o de la Audiencia al Ministerio de Justicia, el cual las hará llegar a las autoridades competentes del Estado requerido, bien por la vía consular o diplomática o bien directamente si así lo prevén los tratados internacionales (art. 287 LOPJ).

Para la práctica de actuaciones que impliquen el desplazamiento al extranjero de jueces, magistrados y funcionarios de la Administración de justicia, es necesaria autorización de la Comisión Permanente del CGPJ (art. 73 del Reglamento 5/1995, antes citado).

6.2. *Cooperación pasiva*

Los juzgados y tribunales españoles prestarán a las autoridades judiciales extranjeras la cooperación que les soliciten para el desempeño de su función jurisdiccional, de conformidad con lo establecido en los tratados y convenios internacionales en los que España sea parte y, en su defecto, en razón de reciprocidad, cuya determinación corresponderá al Gobierno a través del Ministerio de Justicia.

Si se acredita la existencia de reciprocidad o se ofrece ésta por la autoridad judicial extranjera, la prestación de cooperación sólo será denegada por los jueces o tribunales españoles:

- a) Cuando el proceso del que dimana la solicitud de cooperación sea de la exclusiva competencia de la jurisdicción española.
- b) Cuando el contenido del acto a realizar no corresponda a las atribuciones de la autoridad judicial española requerida. En tal caso,

ésta remitirá la solicitud a la competente, informando de ello al requirente.

- c) Cuando la comunicación en que se solicite no reúna los requisitos de autenticidad suficiente o se halle redactada en idioma que no sea el castellano.
- d) Cuando el objeto de la cooperación solicitada sea manifiestamente contraria al orden público español.

7. DE LA PUBLICIDAD DE LAS ACTUACIONES JUDICIALES

De conformidad con el Reglamento 5/1995, de 7 de junio, de los aspectos accesorios de las actuaciones judiciales, la publicidad de las actuaciones judiciales de carácter procesal se ajustará a lo previsto en el art. 232 de la LOPJ y en las correspondientes leyes procesales. El régimen aplicable a la publicidad de las actuaciones judiciales puede sintetizarse de la siguiente forma:

a) Los interesados tendrán acceso a los libros, archivos y registros judiciales que no tengan carácter reservado, mediante las formas de exhibición, testimonio o certificación que establezca la ley. En cuanto al carácter de reservado, lo tendrán las actuaciones judiciales que sean o hayan sido declaradas secretas de conformidad con lo dispuesto en las leyes procesales, así como aquellas otras cuya publicidad pudiera afectar a derechos, principios y valores constitucionales.

b) Conforme a lo dispuesto en el art. 266 LOPJ, los interesados podrán acceder al texto de las sentencias una vez extendidas y firmadas (sentencias definitivas) por el juez o por todos los magistrados que las hubieren dictado.

c) Corresponde al secretario del juzgado o tribunal facilitar a los interesados el acceso a los documentos judiciales antes mencionados. A tal fin, los interesados presentarán la solicitud en secretaría, motivándose la causa de la solicitud e indicándose el documento o documentos cuyo conocimiento se solicita.

d) La solicitud será resuelta en el plazo de dos días mediante acuerdo del secretario, quien deberá valorar el interés aducido y los derechos fundamentales en juego. Si el secretario accediere a lo solicitado, expedirá el certificado o testimonio que proceda o exhibirá la documentación de que se trate. El acuerdo denegatorio del secretario será revisable por el juez o presidente a petición del interesado.

e) Los secretarios y el personal competente de los juzgados y tribunales facilitarán a los interesados cuanta información soliciten sobre el estado de las actuaciones judiciales, que podrán examinar y conocer, salvo que sean o hubieren sido declaradas secretas conforme a la ley. En los mismos casos se expedirán los testimonios que se soliciten, con expresión de sus destinatarios, salvo los casos en que la ley disponga otra cosa.

8. LA AUDIENCIA PÚBLICA Y EL HORARIO DE JUECES Y TRIBUNALES

Los jueces y magistrados deberán ejercer su actividad en los términos que exijan las necesidades del servicio, de conformidad con lo establecido en el art. 189.2 de la LOPJ y art. 9 y ss. del Reglamento 5/1995, de 7 de junio, de los aspectos accesorios de las actuaciones judiciales, conforme a los cuales los jueces y magistrados celebrarán audiencia pública todos los días hábiles para la práctica de pruebas, las vistas de los pleitos y causas y la publicación de las sentencias dictadas. También durante este horario se desarrollará el despacho ordinario de los asuntos, la atención a los profesionales y al público y los demás actos que señale la ley.

Las horas de audiencia pública que señalaren los presidentes de los tribunales y los jueces serán los necesarios para la realización de las actividades indicadas anteriormente, así como para garantizar que la tramitación de los procesos se produzca sin dilaciones indebidas, y se ajustarán a los siguientes límites:

- a) El límite mínimo de audiencia pública será de cuatro horas durante todos los días hábiles.¹²
- b) Excepcionalmente, cuando las necesidades o circunstancias que concurran en algún órgano judicial así lo requieran, podrá solicitarse del CGPJ la reducción de horario de audiencia pública por tiempo determinado.
- c) Los jueces y presidentes asistirán cada día a la audiencia pública de no mediar causa justificada, en cuyo caso justificarán la inasistencia ante el presidente del tribunal o audiencia. Además, los jueces y magistrados deberán asistir a su despacho oficial cuando las necesidades del servicio lo requieran.

El horario de audiencia pública se dará a conocer por el presidente del tribunal o juez a través de un edicto fijado ostensiblemente en la parte ex-

12. Sábados incluidos.

terior de las salas de los juzgados y tribunales. Dicho horario será comunicado al CGPJ para su conocimiento.

9. LA CONSTITUCIÓN DE LOS ÓRGANOS JUDICIALES FUERA DE SU SEDE

La norma general es que las actuaciones judiciales deberán practicarse en la sede del órgano jurisdiccional. No obstante, y conforme establece la LOPJ, los jueces y tribunales podrán practicar diligencias de instrucción o de prueba fuera de la sede del órgano jurisdiccional en los casos previstos en el art. 275 de la LOPJ, o cuando así lo autorice expresamente la ley. Asimismo, los juzgados y tribunales podrán celebrar juicios o vistas de asuntos dentro del territorio de su jurisdicción pero fuera de la población en que tengan su sede en los casos previstos en la LOPJ.

10. TÉRMINOS Y PLAZOS. CÓMPUTO DE PLAZOS, DÍAS Y HORAS HÁBILES PARA LA PRÁCTICA DE LAS ACTUACIONES JUDICIALES

La justicia es la verdad en acción (JOURBERT)

10.1. Términos y plazos

La Constitución española considera, en su art. 24, como un derecho fundamental de los españoles un proceso público sin dilaciones indebidas. Para que estas dilaciones no se produzcan se ha considerado siempre el tiempo como un requisito de los actos procesales, en el sentido de que las actuaciones judiciales no sólo han de realizarse cumpliendo los requisitos y formalidades establecidos por las leyes, sino que han de practicarse en el momento marcado para ello. Los actos constitutivos de la relación jurídico-procesal se concatenan en el tiempo, desde su constitución hasta su desenlace. Así, cada acto está condicionado por el anterior y determina, a su vez, al siguiente, de forma que habrán de realizarse, inexcusablemente, en el momento procesal adecuado.

Dicho momento se establece en nuestro sistema procesal mediante el mecanismo de los términos y los plazos, y aunque la LECIV. no distingue entre unos y otros, puede decirse que:

- *Término*: es el momento concreto en el cual se ha de practicar una determinada actuación procesal. Se fija señalando el día y la hora en que el acto procesal ha de realizarse (ejemplo: cuando se cita al tes-

tigo y a las partes para la práctica de la declaración, o cuando se fije —señalamientos— día y hora para la celebración de una vista, comparecencia o audiencia).

- *Plazo*: es el período de tiempo concedido a las partes o al órgano judicial para realizar un acto procesal, los cuales pueden clasificarse en propios e impropios.

El art. 30 de la LECIV. previene que las actuaciones y diligencias judiciales se practicarán dentro de los términos señalados para cada una de ellas, entendiéndose, cuando no se fije término, que han de practicarse sin dilación. Tradicionalmente se distinguió entre términos prorrogables e improrrogables, pero a partir de la reforma de la LECIV. de 6 de agosto de 1984 se establece que los plazos señalados en dicha Ley son improrrogables, añadiendo que transcurrido un plazo procesal se producirá la preclusión y la pérdida de la oportunidad de realizar el acto de que se trate. Esta disposición, que tiene por finalidad dar rapidez al procedimiento, se completa con la facultad que se otorga al órgano judicial de impulsar de oficio el proceso, transcurrido que sea un plazo, salvo que la ley disponga otra cosa, así como las de corregir con multa el retraso en la entrega de los autos y documentos por las partes y de disponer lo procedente en el orden penal y disciplinario en el caso de negarse a entregar los autos o documentos, previo requerimiento del secretario judicial.

10.2. *Cómputo de plazos*

Conforme al art. 185 LOPJ, los plazos procesales se computarán con arreglo a lo dispuesto en el Código civil; y ya se ha indicado qué plazo es el tiempo concedido para realizar un determinado acto. Los plazos pueden clasificarse en propios e impropios.

- A. *Plazos propios*: Son los concedidos a las partes para realizar un acto procesal. Según el art. 306 LECIV., quien incumple el plazo pierde la oportunidad de realizar el acto de que se trate (se produce la preclusión del acto).
- B. *Plazos impropios*: Son los que las leyes conceden a los órganos jurisdiccionales para que lleven a cabo una actuación determinada (ejemplo: plazo para dictar sentencia, para la dación de cuentas, para practicar una notificación, etc.).

Tanto la LECIV. como la LECrim. prescriben que las actuaciones y diligencias judiciales se practicarán dentro de los términos (plazos) señalados para cada uno de ellos, y cuando no se fije plazo se entenderá que las actuaciones han de practicarse sin dilación. Si los actos no se realizan en el plazo legal, esta infracción podrá ser corregida disciplinariamente según la gravedad del caso, sin perjuicio del derecho de la parte agraviada para reclamar la indemnización de perjuicios y las demás responsabilidades que procedan. En relación con la responsabilidad disciplinaria, la LOPJ considera faltas:

- *Muy grave*: el retraso injustificado y reiterado en el desempeño de la función judicial.
- *Grave*: el retraso en el despacho de los asuntos que no pueda clasificarse como muy grave.
- *Leve*: el retraso en el despacho de los asuntos o en su resolución cuando no constituya falta más grave.

Por su parte, el Reglamento orgánico de los cuerpos de oficiales, auxiliares y agentes de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero, efectúa una consideración semejante.

La LOPJ responsabiliza patrimonialmente al Estado por el funcionamiento anormal de la Administración de Justicia, así como por los daños causados por error judicial, que darán derecho a una indemnización a cargo del Estado, conforme a la ley. Pero dicha responsabilidad patrimonial no es obstáculo a la exigencia de responsabilidad civil por los particulares contra los funcionarios causante del retraso.

Por su parte, en el ámbito penal, los art. 448 y 449 del Código penal de 1995 castigan al juez, magistrados o secretario judicial culpables de retardo malicioso en la Administración de Justicia.

10.2.1. Cómputo de los plazos señalados por días

La LECIV. dispone en su art. 303 que los términos (plazos) judiciales empiezan a correr desde el día siguiente al que se hubiere hecho el emplazamiento, citación o notificación y se contará en ellos el día de su vencimiento. Sin embargo, en ningún término señalado por días se contarán aquellos en que no puedan tener lugar actuaciones judiciales (días inhábiles), es decir, en los plazos señalados por días a contar de uno determinado:

- a) Quedará éste excluido del cómputo, el cual deberá empezar al día siguiente.
- b) Quedarán excluidos los inhábiles.
- c) Tampoco ante el Tribunal Supremo se contarán los días de vacaciones de verano (mes de agosto) para interponer recurso de casación por infracción de ley, salvo en desahucios, actos de jurisdicción voluntaria u otros negocios urgentes.

10.2.2. Cómputo de los plazos señalados por meses o años

Se computarán de fecha a fecha, es decir, en los términos señalados por meses o años, se contarán los meses naturales, sin excluir los días inhábiles, pero si el último día fuese inhábil, se entenderá que el plazo vence al siguiente día hábil. Cuando en el mes del vencimiento no hubiere día equivalente al inicial del cómputo, se entenderá que el plazo expira el último del mes. Los plazos son improrrogables, tanto en el orden civil como en el penal.

10.2.3. Referencia a la preclusión

10.2.3.1. En el proceso civil

Transcurrido un plazo procesal se producirá la preclusión y se perderá la oportunidad de realizar el acto de que se trate. El secretario dejará constancia del transcurso del plazo por medio de diligencia y dará cuenta al juez o tribunal para que dicte el proveído que proceda (art. 306 LECIV). Por tanto, y salvo que la ley disponga otra cosa, el órgano judicial dará de oficio al proceso el curso que corresponda, dictando al efecto los proveídos necesarios.

Si los autos se hallaren en poder de alguna de las partes o se hubiere entregado a éstas algún documento y no los hubiesen devuelto en el plazo correspondiente, se ordenará que devuelvan aquéllos o éste en el mismo o al siguiente día bajo apercibimiento de multa de cincuenta mil pesetas, y de dos mil pesetas más por cada día que transcurra sin verificarlo.

Si transcurrieren dos días sin devolverlos, procederá el secretario, sin necesidad de nueva providencia y bajo su personal responsabilidad, a recogerlos de quien los tenga en su poder y, en caso de que no le fueren entregados en el acto del requerimiento, dará cuenta al juzgado o tribunal para que disponga que se proceda a lo que haya lugar penal o disciplinariamente.

10.2.3.2. En el proceso penal

Se admite la posibilidad de que existan términos (plazos) prorrogables. El art. 202 de la LECrim. establece que serán improrrogables los términos judiciales cuando la ley no diga expresamente lo contrario. Esto significa que sólo habrá prórroga cuando lo prevea la ley expresamente.

No obstante lo anterior, ello queda en parte desvirtuado por la facultad que ese mismo artículo otorga al juez para que pueda suspender o abrir de nuevo los plazos cuando haya causa justificada y probada, si fuera posible hacerlo sin que retroceda el juicio del estado en que se halle. Se reputará causa justa la que hiciera imposible dictar la resolución o practicar la diligencia, independientemente de la voluntad de quienes hubiesen debido hacerlo.

Por otra parte, la LECrim. confirma que las resoluciones y diligencias judiciales se dictarán y practicarán dentro de los términos señalados para cada una de ella. Cuando no se fije término se entenderán que han de practicarse sin dilación.

Respecto a los principales actos del órgano judicial, la LECrim. establece las siguientes reglas:

- a) Que la infracción de los plazos establecidos dan lugar a responsabilidad disciplinaria del funcionario judicial culpable, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad, incluida la patrimonial.
- b) Que tal responsabilidad puede exigirse de oficio o a instancia del particular que se considere perjudicado.
- c) Que las *providencias* se dictarán y firmarán inmediatamente o al día siguiente al que se hayan presentado las pretensiones sobre las que recaigan (art. 204).
- d) Que los *autos* se dictarán y firmarán en el día siguiente al que se hubiesen entablado las pretensiones que ellos hayan de resolver, o hubieren llegado las actuaciones al estado en que estos autos sean dictados.
- e) Que las *sentencias* se dictarán y firmarán dentro de los tres días siguientes al que hubiese concluido el juicio, con una excepción: las sentencias en los juicios de faltas se dictarán el mismo día o al día siguiente.

10.3 Días y horas hábiles para la práctica de las actuaciones judiciales

10.3.1. Año judicial

El año judicial, período ordinario de actividad de los tribunales, se entenderá desde el 1 de septiembre, o el siguiente día hábil, hasta el 31 de julio de cada año natural (art. 179 LOPJ).

10.3.2. Reglas generales

Establece el art. 256 de la LECIV. que las actuaciones judiciales habrán de practicarse en días y horas hábiles, bajo pena de nulidad y, aunque esta norma no se reitera en los restantes órdenes jurisdiccional, hay que entenderla de aplicación a los mismos dada la *vis atractiva* de la LECIV.

Son días inhábiles los domingos, los días de fiesta nacional y los festivos a efectos laborales en la respectiva comunidad autónoma o localidad (art. 182 LOPJ). También son inhábiles, como ya se ha señalado, los días del mes de agosto para todas las actuaciones judiciales, excepto las que se declaren urgentes por las leyes procesales (art. 183 LOPJ).

Son horas hábiles desde las ocho de la mañana a las ocho de la tarde, salvo que la ley disponga lo contrario (art. 182 LOPJ).

Pero los días y horas inhábiles podrán habilitarse por el juez o tribunal, con sujeción a lo dispuesto en las leyes procesales (art. 184 LOPJ).

10.3.3. Orden jurisdiccional civil

Con carácter general determina el art. 259 de la LECIV. que la habilitación se acordará a instancia de parte, cuando hubiere causa urgente que lo exija, considerándose que existe urgencia:

- Para las actuaciones cuya dilación pueda causar grave perjuicio a los interesados, o
- A la buena administración de justicia, o
- Se pudiera hacer ilusoria una providencia¹³ judicial.

13. Aunque habla de providencia, este término se ha de interpretar como referido a cualquier tipo de resolución judicial.

El juez apreciará la urgencia de la causa y resolverá mediante auto motivado lo que estime conveniente, sin que quepa contra el mismo ulterior recurso.

En cuanto al mes de agosto, también a petición de parte y mediante resolución fundada, podrán habilitarse los días que fueren necesarios, cuando hubiere causa urgente que lo exija, como sucede en los supuestos de adopción, de los juicios universales, sucesorios o concursales.

Por su parte, dispone el art. 1812 de la LECIV. que para las actuaciones de jurisdicción voluntaria son hábiles todos los días y horas sin excepción, aunque algún sector de la doctrina considera dudosa la vigencia de tal precepto. En cuanto a qué debe entenderse por jurisdicción voluntaria, el art. 1811 da un concepto genérico: «Se consideran actos de jurisdicción voluntaria todos aquellos en que sea necesaria, o se solicite, la intervención del juez sin estar empeñada ni promoverse cuestión alguna entre partes conocidas y determinadas». Por lo tanto, estas actuaciones no constituyen un pleito en el sentido corriente de la palabra.¹⁴

Durante el período en que los tribunales interrumpen su actividad ordinaria, se formará en los mismos una sala, compuesta por su presidente y el número de magistrados que determine el CGPJ, la cual asumirá las atribuciones de las salas de gobierno y de justicia, procurando que haya magistrados de las diversas salas (art. 180.1 LOPJ).

10.3.4. Orden jurisdiccional penal

En el proceso penal, todos los días y horas son hábiles para la instrucción de las causas criminales, sin necesidad de habilitación especial (art. 184 LOPJ y 201 LECrim.).

10.3.5. Registro Civil

Son hábiles todos los días y horas del año.

14. Aclarará el concepto una enumeración de algunas modalidades que regula la ley: los actos para la adopción y para la tutela, el nombramiento de defensor judicial para menores de edad, los expedientes para elevar a escritura pública el testamento hecho de palabra o para la apertura de testamento cerrado, los expedientes de enajenación de bienes de menores e incapacitados, las declaraciones de ausencia, los casos de deslinde y amojonamiento, etc., y por aplicación de la Ley de 13 de mayo de 1981, modificando el Código civil en su disposición transitoria 10ª, las cuestiones que se planteen en las relaciones paterno-filiales, conyugales o patrimoniales (aunque también pueden las partes ejercer las acciones correspondientes en vía judicial ordinaria).

10.3.6. Orden jurisdiccional contencioso-administrativo

En materia de términos y plazos, la Ley de la jurisdicción contencioso-administrativa se ajusta a las normas de la LOPJ.

10.3.7. Orden jurisdiccional social

Conforme al art. 34 del Real decreto legislativo 2/95, de 7 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de procedimiento laboral:

- a) Las actuaciones judiciales deben practicarse en días y horas hábiles.
- b) Se realizarán en el término o dentro del plazo fijado para su práctica. Transcurridos éstos, se dará de oficio al proceso el curso que corresponda.
- c) Salvo los plazos señalados para dictar resolución judicial, todos los plazos y términos son perentorios e improrrogables, y sólo podrán suspenderse y abrirse de nuevo en los casos taxativamente establecidos en las leyes
- d) Son inhábiles los días del mes de agosto, salvo para actuaciones que, de no realizarse, puedan producir un perjuicio irreparable, tales como las modalidades procesales de despido, extinción del contrato de trabajo, vacaciones, materia electoral, conflictos colectivos, impugnación de convenios colectivos y tutela de la libertad sindical y demás derechos fundamentales.
- e) El juez o tribunal puede habilitar días y horas inhábiles en caso de necesidad.
- f) En los casos de interposición de recursos, si en las actuaciones media una fiesta oficial, local o autonómica, se hará constar por diligencia en los autos.

10.3.8. Regulación en la LOPJ

- a) Son inhábiles los domingos, los días de fiesta nacional y los festivos a efectos laborales en la respectiva comunidad autónoma o localidad (art. 182.1).
- b) Son horas hábiles desde las ocho de la mañana a las ocho de la tarde, salvo que la ley disponga lo contrario (art.182.2).
- c) Son inhábiles los días del mes de agosto para todas las actuaciones

judiciales, excepto las que se declaren urgentes por las leyes procesales (art.183).

- d) No obstante lo anterior, todos los días del año y todas las horas del día serán hábiles para la instrucción de las causas criminales, sin necesidad de habilitación especial (art. 184.1).
- e) Los días y horas inhábiles podrán habilitarse por el juez o tribunal, con sujeción a lo dispuesto en las leyes procesales. (art. 184.2).
- f) Los plazos procesales se computarán con arreglo a lo dispuesto en el Código civil. En los señalados por días quedarán excluidos los inhábiles.
- g) Si el último día de plazo fuere inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

11. CONCLUSIÓN

Señor, por la librea del criado se ha de conocer la grandeza del amo.

(Palabras del marqués de la Ensenada al rey Felipe V, al reprocharle el monarca la suntuosidad de que se rodeaba.)

Del mismo modo que en el *sucedido* que se relata en las líneas superiores, el derecho procesal, que ha sido el derecho *ancillar* (esclavo) y *vicariante* (emisario) del resto de ramas jurídicas sustantivas, parece contagiarse de una complejidad, enmarañamiento y dificultad contrarios al propio espíritu que debiera presidir esta parcela del derecho en la que el art. 24 CE debe encontrarse inmanentemente ubicado en todas y cada una de sus manifestaciones. No debe servir la ciencia procesal, y mucho menos su parte orgánica, para obstaculizar el acceso de los sujetos de una comunidad al ejercicio de sus derechos ante sus tribunales, provocando una complejidad terminológica y una farragosidad que perturbe dicho derecho. No cabe duda de que el derecho procesal es, así, derecho público porque la función por él regulada es pública en cuanto está atribuida a un órgano estatal, investido de un poder soberano, y que se encuentra destinado a un fin eminentemente público, cual es la tutela del derecho objetivo (Gómez Orbaneja), y en su caso, al mantenimiento de una justa paz social (Guasp).

Por ello, y de todo lo analizado en el presente trabajo, se pueden extraer las siguientes consideraciones:

1.º Es urgente una reforma de todas aquellas disposiciones anteriores no ya sólo a la Constitución española de 1978, sino a la Ley orgánica del

poder judicial de 1985, las cuales, por el mero hecho de su arcaísmo,¹⁵ carecen de la sintonía necesaria con el espíritu que preside las normas citadas.

2.º Se hace necesaria una uniformidad terminológica de vocablos que resulte similar en todos y cada uno de los distintos órdenes jurisdiccionales. La falta de criterio y de precisión a la hora de utilizar las diferentes acepciones crea inseguridad entre los aplicadores y profesionales del derecho.

3.º El entramado de resoluciones planteado por la LOPJ¹⁶ puede resultar complicado y confuso y poco funcional, por lo que sería conveniente delimitar las funciones de cada uno de los operadores procesales y distinguir las resoluciones atribuidas a cada uno de ellos. En una palabra, clarificar de una vez por todas la relación *órgano-función*.

15. A título de ejemplo, nos estamos refiriendo a disposiciones como la LECrim. (1882) o la LECiv. (1881).

16. Atribuyendo las diligencias y propuestas de providencia y propuestas de autos al secretario judicial, y las providencias, autos y sentencias al juez.