

**TEMA 28****CUERPOS DE TRAMITACIÓN PROCESAL Y AUXILIO JUDICIAL**

[I. Presentación y objetivos.](#)

[II. Contenidos.](#)

[III. Conceptos más importantes.](#)

=I=

PRESENTACIÓN Y OBJETIVOS**1.1. PRESENTACIÓN.**

Tema 28. Actos de comunicación a las partes y otros intervinientes en el proceso: notificaciones, requerimientos, citaciones y emplazamientos. Notificaciones, citaciones y mandamientos en el proceso penal. Formas de notificación y nuevas tecnologías.

Este tema resulta fundamental, sobre todo, en la preparación del cuerpo de Auxilio Judicial, pues es donde encontramos la regulación de una de las funciones principales de este cuerpo: la práctica de los actos de comunicación. Es importante también pues tiene muchas posibilidades de ser objeto de examen práctico, ya sea de forma directa (como supuesto principal) como accesoria (dado el carácter general de la regulación en él contenida).

Desde ya, os recomiendo que no paséis al estudio de la regulación penal y/o laboral hasta no tener clara la regulación civil, pues ésta es la base de la del resto de órdenes, que se limitan, en muchos casos, a establecer simplemente especialidades. Difícilmente, si no se tiene clara la regulación que sirve de base, se puede pasar al estudio de las especialidades de los distintos órdenes jurisdiccionales.

1.2. OBJETIVOS.

- Conocer los distintos actos de comunicación dirigidos a las partes y otros intervinientes en el proceso: notificaciones, requerimientos, citaciones y emplazamientos.
- Conocer la competencia en materia de actos de comunicación.
- Conocer las distintas formas de practicar dichos actos de comunicación.
- Conocer la relación de las distintas formas de actos de comunicación en las distintas leyes procesales.
- Saber qué es y para que sirve el sistema Lexnet.

**=II=
CONTENIDOS****2.1. UUACTOS DE COMUNICACIÓN DIRIGIDOS A LAS PARTES Y OTROS INTERVINIENTES EN EL PROCESO: NOTIFICACIONES, REQUERIMIENTOS, CITACIONES Y EMPLAZAMIENTOS.**

Es la LEC la que nos aporta una noción general de los dos distintos actos de comunicación al disponer que los actos procesales de comunicación del Juzgado o Tribunal serán:

- **NOTIFICACIONES: cuando tengan por objeto dar noticia de una resolución o actuación.** Es decir, cada vez que se le comunica a alguien, normalmente mediante entrega de copia, el contenido de una resolución (cualquiera de las que vimos en el tema 26) o actuación (por ejemplo el contenido de un acta) hablaríamos de notificación.
- **EMPLAZAMIENTOS: para personarse y para actuar dentro de un plazo.** Nótese que la "personación" ha de formar parte del objeto del emplazamiento para que pueda considerarse como tal. Personación no quiere decir ir "en persona" a la sede judicial. La personación en un proceso se refiere a mostrarse parte en el mismo cumpliendo los requisitos exigidos para ello. El ejemplo más claro sería cuando el demandado en el juicio ordinario, que estudiaremos en el tema 16, se persona por medio de la contestación escrita de la demanda dentro del plazo concedido reuniendo ésta todos los requisitos: firma de abogado, procurador, etc. Es importante tener en cuenta lo anterior ya que los requerimientos también suelen incluir un plazo para cumplir lo que se ordena sin ser, por ello, emplazamientos.
- **CITACIONES: cuando determinen lugar, fecha y hora para comparecer y actuar.** El ejemplo más claro sería cuando nos citan a juicio para comparecer en lugar, día y hora concretos.
- **REQUERIMIENTOS: para ordenar, conforme a la Ley, una conducta o inactividad.** Como hemos adelantado, no debe confundirse con los emplazamientos. Sería por ejemplo cuando se requiere al ejecutado para que manifieste bienes de su propiedad en un plazo a efectos de su embargo.

Es importante destacar que estos actos de comunicación, tal y como indica el propio enunciado, pueden tener como destinatarios tanto a las partes (demandante, demandado, ejecutante, ejecutado, etc.) como terceros que tengan que intervenir (testigos, peritos, etc.).

2.2. COMPETENCIA.

Decíamos como introducción a este tema la importancia del mismo por constituir la práctica de los actos de comunicación una de las funciones propias del cuerpo de Auxilio Judicial. Así



lo establece claramente la LOPJ cuando dispone que corresponde al cuerpo de Auxilio Judicial "**La práctica de los actos de comunicación que consistan en notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos, en la forma prevista en las leyes procesales, a cuyo efecto ostentará capacidad de certificación y dispondrá de las credenciales necesarias**".

Tenemos también reglas de competencia en materia de actos de comunicación en la LEC, que dispone lo siguiente:

"Los actos de comunicación se realizarán bajo la dirección del Letrado de la Administración de Justicia, que será el responsable de la adecuada organización del servicio. Tales actos se ejecutarán por:

- 1. Los funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial.**
- 2. El procurador de la parte que lo solicite".**

Antes de continuar, hemos de aclarar que el procurador, en este punto, puede participar **activamente** en la práctica de actos de comunicación, pues es quien se va a encargar de practicar el acto de comunicación dirigido a persona distinta de su representado. En cambio, cuando el procurador recibe la comunicación en nombre de su representado, que veremos que es una de las formas aceptadas, está actuando **pasivamente** como mero receptor en su función representativa.

La regulación que acabamos de analizar constituye el eje central del sistema en lo que respecta a la competencia. También la LECRIM aporta alguna mención diferente a lo expuesto, diferenciado la competencia si el acto de comunicación tiene lugar en estrados o fuera de ellos. No interesa, en esta sede, complicar más la cuestión así que nos quedamos con lo dicho, y que podemos sintetizar de la siguiente forma:

- **Dirección:** Letrado de la Administración de Justicia.
- **Responsable del servicio:** Letrado de la Administración de Justicia.
- **Ejecución:** Funcionario de Auxilio Judicial o Procurador.

2.3. FORMAS DE PRACTICAR LOS ACTOS DE COMUNICACIÓN.

Aunque cada ley procesal (salvo la LJCA) contiene su propia regulación más o menos detallada, es la LEC la que nos hace la enumeración más clara y completa de las diferentes formas que existen de practicar los actos de comunicación a los que nos hemos referido antes (notificaciones, requerimientos, citaciones y emplazamientos). Esta regulación es la que vamos a utilizar como base para comprender el sistema de actos de comunicación. A efectos expositivos, podemos simplificar la cuestión agrupando las diferentes formas en cuatro, lo cual luego nos facilitará mucho la labor para entender la relación que existe entre ellas:

- **A través de procurador.** Si la parte está representada por este profesional, es una forma prevista y aceptada que sea el procurador quien reciba la notificación, citación, requerimiento o emplazamiento en nombre de su representado. Actuaría aquí el



procurador pasivamente, en su función representativa, tal y como explicábamos en el epígrafe anterior.

- **Remisión** de lo que haya de comunicarse mediante correo, telegrama, correo electrónico o cualquier otro medio electrónico que permita dejar en los autos constancia fehaciente de la recepción, de su fecha y hora y del contenido de lo comunicado. En todo caso, por el personal al servicio de la Administración de Justicia, a través de medios telemáticos, cuando se trate del Ministerio Fiscal, de la Abogacía del Estado, de los Letrados de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas, o del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, de las demás Administraciones públicas de las Comunidades Autónomas o de los Entes Locales, si no tuvieran designado procurador.
- **Entrega** al destinatario. Es lo que se conoce también como comunicación personal. Consiste en que el funcionario de auxilio (o procurador, en su caso) tiene delante a la persona destinataria y le efectúa la entrega personalmente. No obstante, no debemos confundir el término "personal" en el sentido de entender que se refiere exclusivamente a la "persona" destinataria, pues las leyes procesales permiten, en ausencia del destinatario, hacer la entrega a terceras personas como el cónyuge, familiares, etc. La entrega se acredita mediante diligencia, que la extiende el funcionario o procurador que está practicando el acto de comunicación.
- **Mediante edictos**, cuando, practicadas en su caso las averiguaciones domiciliarias oportunas, no pudiere conocerse el domicilio del destinatario de la comunicación, o cuando no pudiere hallársele ni efectuarse la comunicación con todos sus efectos, o cuando así se acuerde por figurar inscrito el demandado en un registro creado al efecto y que se denomina Registro Central de Rebeldes Civiles.

2.4. RELACIÓN ENTRE LAS DISTINTAS FORMAS DE ACTOS DE COMUNICACIÓN EN LAS DISTINTAS LEYES PROCESALES.

Ya conocemos, en términos genéricos, las distintas formas de practicar una notificación, requerimiento, citación o emplazamiento. Ahora nos vamos a preguntar ¿puede usarse indistintamente una forma u otra? La respuesta es no. Por eso vamos a ver qué relación existe entre las distintas formas de comunicación que hemos visto en el apartado inmediatamente anterior y cuando se utiliza una u otra en los distintos órdenes jurisdiccionales.

2.4.1. ÓRDENES CIVIL Y CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (REGULACIÓN DE LA LEC).

Puesto que la LJCA no contiene regulación alguna al respecto, se aplica íntegramente, en esta materia, lo dispuesto en la LEC. Esta norma establece la siguiente relación u orden de preferencia en cuanto al uso de una forma u otra.

- 1º. **A través de procurador:** Si el destinatario de la comunicación está representado por procurador a él se le hará, en nombre de su representado, la notificación,



requerimiento, citación o emplazamiento. No debe confundirse la forma (a través de procurador) con el medio (electrónico o telemático). Es decir, que aunque el acto de comunicación se practique a través del procurador, ello es sin perjuicio, como veremos con detalle en el tema, de que el medio que empleemos para hacerle llegar la documentación a entregar al procurador deba ser, a su vez, con alguna excepción, electrónico o telemático.

- 2º. **Remisión:** Cuando las partes no actúen representadas por procurador o se trate del primer emplazamiento o citación al demandado, los actos de comunicación se harán por remisión al domicilio de los litigantes. También se hacen por remisión las comunicaciones que deban hacerse a testigos, peritos y otras personas que, sin ser parte en el juicio, deban intervenir en él. El medio de esta forma, como vimos antes, es bastante variado: correo certificado, electrónico, telegrama, medios telemáticos... Debemos tener claro que poco a poco se está imponiendo y haciéndose obligatorio para determinados destinatarios, el uso de los medios telemáticos. Simplificando, en defecto de que proceda la forma anterior (a través de Procurador), utilizaremos esta forma (remisión).
- 3º. **Entrega:** En términos genéricos, 1) si falla el medio anterior, 2) lo establece la ley expresamente o 3) el Letrado de la Administración de Justicia lo estima conveniente; se hará la comunicación de esta forma. Admite multitud de variantes y supuestos (que el destinatario se niegue a firmar, que no se encuentre en su domicilio, etc). Todo ello es objeto de estudio pormenorizado en el tema. Simplificando nuevamente, si falla la forma anterior (remisión) o se trata de un caso concreto especial, emplearemos esta forma (entrega).
- 4º. **Edictos:** Es la última vía. Si falla lo anterior, sólo nos queda publicar la resolución a notificar, el requerimiento o la cédula de citación o emplazamiento. El lugar de publicación puede ir, según los casos, desde el tablón de anuncios de la oficina judicial (un corcho muy bonito que tenemos colocado en el pasillo) hasta la publicación en el Boletín Oficial del Estado, Diarios, etc.

2.4.2. ORDEN PENAL (REGULACIÓN DE LA LECRIM).

La LECRIM contiene una previsión general según la cual los actos de comunicación en este orden jurisdiccional deberán practicarse conforme a lo dispuesto en la LEC. No obstante, tras dicho enunciado nos encontramos previsiones específicas que no podemos obviar y que hacen que no podamos aplicar íntegramente el sistema de preferencias que hemos analizado en el epígrafe inmediato anterior. Como punto de partida, debemos considerar, en primer lugar, que dispone que "**Las notificaciones, citaciones y emplazamientos (nada regula de los requerimientos) que se practiquen fuera de los estrados del Juzgado o Tribunal se harán por el funcionario correspondiente. Cuando el Letrado de la Administración de Justicia lo estime conveniente, podrán hacerse por correo certificado con acuse de recibo, dando fe el Letrado en los autos del contenido del sobre remitido y uniéndose el acuse de recibo**".



De lo anterior, podemos sacar más o menos en claro que parece prevalecer la forma mediante **entrega** (además sólo por funcionario, no por procurador) ya que, la **remisión** (a destacar que esta ley sólo hace referencia al correo certificado con acuse de recibo) sólo procede cuando el Letrado de la Administración de Justicia lo estime conveniente. Con respecto a la forma mediante entrega, al igual que ocurría con el orden civil, admite multitud de variantes y supuestos (que el destinatario se niegue a firmar, que no se encuentre en su domicilio, etc). Todo ello es también objeto de estudio pormenorizado en el tema.

En lo que respecta a la forma "**a través de procurador**" la LECRIM no parece establecer su carácter imperativo, como sí hace la LEC, pues se limita a establecer que:

" Las notificaciones, citaciones y emplazamientos podrán hacerse a los Procuradores de las partes. Se exceptúan:

- 1º. Las citaciones que por disposición expresa de la Ley deban hacerse a los mismos interesados en persona.
- 2º. Las citaciones que tengan por objeto la comparecencia obligatoria de éstos".

En cuanto a los "**edictos**", nada regula esta ley con carácter general, sino que se limita a contemplar algún supuesto concreto y residual en el que procede acordar esta forma de comunicación. Así, por ejemplo, cuando fuere desconocido el paradero de los interesados en el ejercicio de la acción penal, se les llamará por edictos que se publicarán a las puertas del Tribunal mismo, en los periódicos de la localidad o en los de la capital de la provincia, y podrán publicarse también en el Boletín Oficial del Estado. **2.4.3. ORDEN LABORAL O SOCIAL (REGULACIÓN DE LA LRJS).**

La LRJS también contiene una previsión general según la cual los actos de comunicación en este orden jurisdiccional deberán practicarse conforme a lo dispuesto en la LEC. Aunque también contiene previsiones específicas, en este orden jurisdiccional sí podemos aplicar, de forma más o menos íntegra, el sistema de preferencias analizado para el orden civil. Destacaremos, simplemente, que esta ley excluye la posibilidad de practicar un requerimiento por correo certificado, pues sólo lo prevé para las notificaciones, citaciones y emplazamientos.

2.5. EL SISTEMA LEXNET.

En el tema se estudia también con detalle, el sistema LexNET.

El sistema LexNET es un medio de transmisión seguro de información que mediante el uso de técnicas criptográficas garantiza la presentación de escritos y documentos y la recepción de actos de comunicación, sus fechas de emisión, puesta a disposición y recepción o acceso al contenido de los mismos.

Asimismo, el sistema LexNET garantiza el contenido íntegro de las comunicaciones y la identificación del remitente y destinatario de las mismas mediante técnicas de autenticación adecuadas.



El sistema LexNET, según la propia norma que lo regula, tiene la consideración de sistema de entrega electrónica certificada. Estaríamos hablando, por tanto, de uno de los medios electrónicos a los que hemos venido haciendo referencia.

El sistema LexNET presenta otras funcionalidades o usos, que estudiaremos en este tema. Baste ahora con lo dicho, pues resulta suficiente para el objetivo de buscar esa visión global y básica de contenidos que constituye el objeto de esta obra.

=III=**CONCEPTOS MÁS IMPORTANTES**

- **LEC:** Ley de Enjuiciamiento Civil.
- **LECRIM:** Ley de Enjuiciamiento Criminal.
- **LJCA:** Ley de Jurisdicción Contencioso Administrativa.
- **LRJS:** Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.
- **Notificación:** Acto de comunicación que tiene por objeto dar noticia de una resolución o actuación.
- **Emplazamiento:** Acto de comunicación que determina el plazo que una persona debe personarse y actuar.
- **Citación:** Acto de comunicación que determina lugar, fecha y hora concretos en que una persona debe comparecer y actuar.
- **Requerimiento:** Acto de comunicación para ordenar a una persona una conducta o inactividad, es decir, que haga o deje de hacer alguna cosa.
- **Procurador:** El procurador es un profesional de la Justicia (no un funcionario), que "representa" a la parte, de tal manera que el Juzgado va a entender las actuaciones con el procurador en vez de con su cliente; por ello, lo practicado con el procurador es igual que si se hubiera hecho con la parte. Por ejemplo, si yo soy el demandante, cuando el Juzgado me tenga que citar a mí para alguna actuación, en vez de mandarme la citación a mí, se la va a entregar a mi procurador, y es obligación de éste el entregármela a mí. La citación hecha a través del procurador tiene la misma validez que si se hace directamente conmigo. Para que el procurador se convierta en mi "representante" tengo que otorgarle un "poder" de representación, que se hará por un Notario (mediante escritura notarial) o por un Letrado de la Administración de Justicia (en cuyo caso, recibe el nombre de "apud-acta", es decir, mediante acta).
- **Edicto:** Documento que se fija en lugares y/o medios públicos (tablón de anuncios, boletines oficiales, diarios, medio electrónico, etc) con el objeto de dar noticia de un acto de comunicación: notificación, citación, requerimiento o emplazamiento.
- **Diligencia:** Existen distintos tipos de diligencia, que estudiaremos con detalle en el tema 16. En el contexto estudiando en este tema, es el documento que extiende el funcionario o procurador que está practicando el acto de comunicación en forma personal para dejar constancia, como datos mínimos, de la fecha, de la entrega, del receptor y de sus firmas.



- **Estrado:** En sentido estricto, un estrado sería un lugar dentro de la sala donde se celebran los juicios o vistas. No obstante, en materia de actos de comunicación, cuando la LECRIM dice "fuera de los estrados" solemos entender que se refiere a los actos de comunicación que se practican fuera de la sede judicial, es decir, fuera del edificio judicial.
- **LexNET:** Sistema de entrega electrónica certificada que tiene, entre otras funcionalidades, la presentación de escritos, el traslado de copias y la práctica de actos de comunicación.