

Los expedientes de apelaciones civiles en la Audiencia Territorial de Granada (1835-1960)

Beatriz Miguel Albarracín
Ayudante de Archivos

Purificación García Blanco
Ayudante de Archivos

Resumen

Desde 1996 el Archivo de la Real Audiencia y Chancillería de Granada inicia una nueva etapa. Se describen los fondos con las normas y criterios de la Archivística actual, lo que conlleva un exhaustivo estudio de las series documentales, las instituciones que las generaron y la legislación que las ordenaban.

Los expedientes de apelaciones son el eje que vertebra el fondo de la Audiencia Territorial. Hacemos una breve reseña histórica de las Audiencias Territoriales, de la segunda instancia como función principal en ellas, del procedimiento y la tipología documental, así como de las series complementarias y de las subordinadas, basándonos fundamentalmente en la legislación que las regulan y en la propia documentación que hemos inventariado.

Palabras clave

Audiencia Territorial, Apelaciones, Granada, Procedimiento civil.

LAS AUDIENCIAS TERRITORIALES

El Principio de separación de poderes que se materializó en la Constitución de 1812, fue decisivo de cara a la organización de la Justicia. En relación a las Audiencias les dio el carácter de órganos jurisdiccionales supremos al establecer que “todas las causas civiles y criminales se fenecerán dentro del territorio de cada Audiencia” (art. 262).

El Reglamento de las audiencias y juzgados de 1812 y el Reglamento para la administración de justicia en la jurisdicción ordinaria de 1835 (1) marcaron las directrices de textos posteriores sobre las competencias de las Audiencias. A éstas competía la segunda y tercera instancia de las causas civiles y criminales que se les remitían por los jueces de primera instancia (jueces inferiores) de su partido judicial en apelación, o en los casos que preve-

nía la Ley. También los casos que los jueces de primera instancia les remitieran en consulta.

Tras la división territorial verificada por el R. D. de 30 de noviembre de 1833 (2), era urgente uniformar la demarcación judicial con la administrativa y hacer una distribución proporcionada del territorio en las Audiencias y Chancillerías, lo que se materializó por R. D. de 26 de enero de 1834, de creación de nuevas audiencias y designación del territorio de cada una (3), por el que todos los tribunales superiores llevarán el nombre de reales audiencias de las respectivas capitales en las que están ubicadas y se pone fin a la jerarquía de las audiencias y chancillerías de Valladolid y Granada, que quedan equiparadas a las demás.

La Audiencia Territorial de Granada es la heredera de la Real Audiencia y Chancillería de Granada, que tuvo

su origen en la reforma judicial llevada a cabo por los Reyes Católicos. Tras su creación en 1495 en Ciudad Real, es trasladada el 8 de febrero de 1505 a Granada, donde permanece hasta 1834, fecha de creación de la Audiencia (4). Ésta abarcaba las provincias de Almería, Jaén, Málaga y Granada con sus respectivos partidos judiciales. Estaba formada por tres salas de justicia (dos de lo civil y una de lo criminal) y una Sala de Gobierno. La componían el presidente o regente y doce magistrados, cuatro por cada sala de justicia. La Sala de Gobierno estaba integrada por el presidente o regente, el fiscal, el presidente de sala y el secretario de sala.

EL RECURSO DE APELACIÓN

Hasta la publicación de la primera Ley de Enjuiciamiento Civil de 5 de octubre de 1855 (6), los juicios civiles, salvo los de menor cuantía, venían rigiéndose por las leyes de los antiguos códigos, principalmente Las Partidas y la Novísima Recopilación. La Constitución de 1812, en su Título V, reforma parcialmente los tribunales y la administración de justicia en lo civil y lo criminal. El Reglamento provisional para la administración de justicia en la jurisdicción ordinaria de 26 de septiembre de 1835 (5), tuvo gran repercusión en el momento, pues actuó como ley orgánica de los tribunales y como ley de enjuiciamiento civil y criminal. A pesar de ello, el sistema entonces vigente y la instrucción judicial eran un desbarajuste en la sustanciación de los pleitos. Todo esto daba lugar a interminables retrasos, injusticias, abusos, inmoralidades e incluso la ruina del infeliz litigante. La posterior revisión de la Ley de Enjuiciamiento Civil de 1855, en 3 de febrero de 1881, en su disposición final, art. 2182, derogaba todas “las leyes, reales decretos, reglamentos, órdenes y fueros en que se hayan dictado reglas para el enjuiciamiento civil”, y regulaba las apelaciones en el Libro II, Título VI, artículos 840-902 (7).

Dentro del orden jurisdiccional existen diferentes instancias ordenadas de forma jerárquica. Esto significa que la decisión de un órgano jurisdiccional puede ser revisada por otro superior. Cuando un juez o tribunal emite una resolución judicial, es posible que alguna de las partes implicadas no esté de acuerdo con ella. En este caso, la parte puede hacer uso de la apelación, a través de la cual se recurre a un órgano jurisdiccional superior para que revise el auto judicial o la sentencia y, si estima que tiene defectos, la corrija en consecuencia. La apelación es un recurso procesal ordinario a través de cual se busca

que un tribunal superior enmiende conforme a Derecho la resolución del inferior. En las audiencias territoriales, asistidas por jueces superiores o magistrados, se conocían en segunda y tercera instancia de las sentencias dictadas por los jueces de partido y de los asuntos que en primera instancia tenían jurisdicción.

En virtud de la apelación, la causa fallada por el juez inferior es traída al juez superior. Este tiene el mismo conocimiento pleno del negocio que el primer juez y examina la causa bajo todos los aspectos que pudieran ser motivo de examen por parte del primero. El conocimiento del segundo juez tiene por objeto, aparente e inmediatamente, la sentencia de primer grado, que deberá ser ratificada o no, declarada justa o injusta en hecho y en derecho. Pero en realidad tiene por objeto resolver ex novo, basándose en el material reunido ahora y antes.

Una sentencia es admitida en apelación con dos efectos:

- El efecto devolutivo “en un solo efecto”, en el que no se suspende la ejecución de la sentencia o auto del juez de primera instancia.
- El efecto suspensivo “en ambos efectos”, en el que se suspende la ejecución de la sentencia de primera instancia durante el periodo concedido para apelar y el juicio de apelación

Antes de entrar en el procedimiento de las apelaciones en la Audiencia Territorial, contra sentencias dictadas en 1ª instancia por los juzgados de partido, vamos a distinguir entre procedimiento, proceso y juicio.

El procedimiento judicial. “Conjunto de trámites que se deben seguir en una causa judicial” (Martínez; Martín y Ávila, 1994, 358). En su sentido más amplio, se refiere a las normas de desarrollo del proceso, de ritualidad, tramitación o formalidades del mismo. Doctrinariamente se le concibe como la forma en que se concretiza la actividad jurisdiccional y constituye el elemento dinámico del proceso, y está constituido por la combinación y coordinación de varios actos jurídicos que, siendo procesales autónomos, tienen por objeto la producción del efecto jurídico final propio del proceso, es decir, está compuesto por los actos de inicio, desarrollo y conclusión del mismo. Por ello, en su aspecto externo, aparece como una sucesión temporal de actos, donde cada uno de ellos es presupuesto del siguiente y condición

de eficacia del anterior. En resumen, es el conjunto de normas jurídicas generales que establecen los trámites, actos y resoluciones que deben ocurrir en un proceso jurisdiccional.

Proceso judicial. "Conjunto de los actos que se realizan ante un tribunal para resolver los conflictos judiciales" (Martínez; Martín y Ávila, 1994, 360). Técnicamente es el conjunto de actos predispuestos, en orden al procedimiento, destinados a una sentencia final con autoridad de cosa juzgada. El proceso judicial es unitario, en el sentido de que se dirige a resolver una cuestión, pero que admite la discusión de cuestiones secundarias en el interior del mismo. En este caso, cada cuestión secundaria dará origen a un procedimiento distinto al procedimiento principal. Por esto, el proceso judicial puede envolver dentro de sí uno o varios procedimientos distintos.

El proceso puede abrirse cuando el demandante ejerza su acción, o bien de oficio, por iniciativa del propio tribunal y terminará con una sentencia.

Juicio. "Acto judicial para conocer una causa al final de la cual el juez ha de pronunciar una sentencia" (Martínez; Martín y Ávila, 1994, 246). Juicio y proceso no son sinónimos, ya que juicio es una actividad que realiza el juez cuando decide mediante una resolución, lo que está incluido dentro de la actividad procesal. El juicio es una causa jurídica y actual entre partes y sometido al conocimiento de un tribunal de justicia. Este presupone la existencia de una controversia, que constituye el contenido del proceso, la cual va a ser resuelta por el órgano jurisdiccional a través de un procedimiento.

TIPOLOGÍA DOCUMENTAL

Los expedientes de apelaciones están formados normalmente por el **apuntamiento** y el **rollo**. Estas dos piezas, que son independientes, suelen ir cosidas, aunque también es habitual encontrarlas separadas. Como pieza suelta aparecen los **incidentes**, el más común es el **expediente de declaración de pobreza**, en los casos pertinentes. En el proceso de identificación se deben de unir todas estas piezas.

En el Archivo de la Real Audiencia y Chancillería de Granada se han inventariado 174,30 ml de documentación correspondiente a esta serie. Pertenecen a los partidos

judiciales de las provincias y de los distritos en que estaban divididas las capitales en las cuales la Audiencia Territorial tenía jurisdicción: Almería, Jaén, Granada y Málaga:

Almería: Berja, Canjáyar, Cuevas, Huércal-Overa, Gérgal, Purchena, Sorbas, Vélez Rubio y Vera y de los distritos de Audiencia (núm. 1) y San Sebastián (núm. 2).

Jaén: Alcalá la Real, Andujar, Baeza, La Carolina, Ca-zorla, Huelma, Linares, Martos, Mancha Real, Orcera, Villacarrillo, Úbeda y Jaén capital.

Málaga: Álora, Antequera, Archidona, Campillos, Coín, Colmenar, Estepona, Gaucín, Marbella, Melilla, Ronda, Torrox y Vélez-Málaga y de los distritos de la Merced (núm. 1), Alameda (núm. 2) y Santo Domingo (núm. 3).

Granada: Alhama de Granada, Albuñol, Baza, Guadix, Huéscar, Iznalloz, Loja, Montefrío, Motril, Órgiva, Santa Fe y Ugíjar y los distritos del Sagrario (núm. 1), Salvador (núm. 2) y Campillo (núm. 3)

El apuntamiento es el "resumen o extracto ordenado de los autos que se tramitaron en primera instancia, que realiza el secretario o el relator de la Audiencia a la que se remitieron aquellos por el juez *a quo* una vez admitido el recurso de apelación" (Martínez; Martín y Ávila, 1994, 35).

Es una parte del procedimiento, se le envía al magistrado ponente para su conocimiento y a los litigantes para que sus abogados se instruyan y puedan añadir, modificar o alegar en este momento todo lo que quieran con respecto a la apelación y expresen su conformidad con las modificaciones. Es la vía principal de comunicación de los litigantes con el tribunal en lo que a la materia de la apelación se refiere. Al final del apuntamiento los relatores deben anotar si en la sustanciación de los autos en primera instancia se apreciaron incidencias o no.

El rollo es el "conjunto de documentos de un sumario y sumario son las actuaciones preparatorias de un juicio" (Martínez; Martín y Ávila, 1994, 397). El rollo está formado por la documentación de la tramitación del pleito que luego se cosía y se cubría con una carpetilla con los siguientes datos: juzgado de procedencia, secretario judicial, año de inicio, nº de piezas, nº de folios, precio del papel, el actor (apelante), su abogado y procurador, el demandado, su abogado y procurador, objeto

del pleito, fecha de la vista, el magistrado ponente y el secretario de sala.

Los incidentes. Para que una cuestión sea calificada de incidente deberá tener relación inmediata con el asunto principal que sea objeto del pleito en el que se promuevan, o con la validez del procedimiento.

Los incidentes que por exigir un pronunciamiento previo sirvan de obstáculo a la continuación del juicio, se sustanciarán en la misma pieza de autos, quedando mientras tanto en suspenso el curso de la demanda principal. Los que no pongan obstáculo al seguimiento de la demanda principal, se sustanciarán en pieza separada, sin suspender el curso de aquella.

El expediente de declaración de pobreza: La defensa por pobre. Si era el caso, la justicia se administraba gratuitamente a los pobres que por los Tribunales y juzgados eran declarados con derecho a este beneficio.

La declaración de pobreza se solicitará siempre en el juzgado o tribunal que conozca o sea competente para conocer del pleito o negocio en el que se trate de utilizar dicho beneficio y será considerada como un incidente del negocio principal. Se sustanciarán y decidirán por los trámites establecidos para los incidentes, con audiencia del litigante o litigantes contrarios y del Ministerio Fiscal en representación del Estado (hasta el R. D. de 16 de marzo 1886, fecha en la que se crea el Cuerpo de Abogados del Estado, y significó la pérdida de la representación y defensa de los intereses del Estado por parte de los Fiscales).

Cuando el que solicite ser defendido como pobre tenga por objeto una demanda, se esperará, para dar curso a ésta, a que sobre el incidente de pobreza haya recaído ejecutoria. Cuando un litigante no haya solicitado la declaración de pobreza en primera instancia, y quiera gozar de este beneficio en la segunda, debe demostrar que con posterioridad a la primera instancia, o durante el transcurso de la misma ha venido a este estado. Si no lo justifica cumplidamente no se le otorgará la defensa por pobre.

EL PROCEDIMIENTO Y LOS TIPOS DOCUMENTALES QUE FORMAN EL ROLLO

El procedimiento de un pleito está formado por actuaciones judiciales que se materializan en documentos.

Éstas deben ser autorizadas por el funcionario público a quien corresponda dar fe o certificar el acto, bajo pena de nulidad. Los funcionarios públicos de la Audiencia Territorial que intervienen en el procedimiento son:

- Magistrado ponente, magistrados, secretario de sala, repartidor, relator, oficial de sal, fiscal, y a partir de 1866, abogado del estado.

Otros productores de documentos de fuera de la Audiencia:

- Abogados y procuradores, notarios, registradores, litigantes, etc.

Actuaciones judiciales:

Diligencias. Son actos de tramitación e impulso y la constancia de haberlos efectuado. En un procedimiento son las actuaciones del secretario judicial y pueden ser de pruebas, notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos.

Resoluciones. Son actos mediante los cuales se resuelven las peticiones de las partes, o se autorizan u ordenan el cumplimiento de determinadas medidas. Requieren para su validez la escrituración o registro y la firma de los magistrados que las pronuncian. Se materializan en providencias, autos y sentencias.

- Las **providencias** son resoluciones de tramitación. Su fórmula se limitará a la determinación de juez o tribunal, sin más fundamentos ni adiciones que la fecha en que se acuerde y el juez o tribunal que la dicte.
- En los **autos** el tribunal se pronuncia sobre peticiones de las partes, resolviendo incidencias, es decir, las cuestiones diversas del asunto principal del litigio, pero relacionadas con él, que surgen a lo largo del proceso.

El auto debe ir acompañado de un razonamiento jurídico. Dado que es una resolución decisoria, en la mayoría de los casos es posible impugnarlo mediante la interposición de un recurso judicial.

Al auto judicial también se le denomina sentencia interlocutoria, refiriéndose a aquellas decisiones judiciales que resuelven una controversia incidental suscitada entre las partes en un juicio y son provisionales, en el sen-

tido de que pueden ser modificadas sus consecuencias por la sentencia definitiva.

La fórmula de los autos será fundándolos en *resultandos* y *considerandos*, concretos y limitados unos y otros a la cuestión que se decida, nombre del juez o tribunal, lugar y fecha en que se dicten.

- La **sentencia** es la resolución judicial que pone fin a la causa. Declara o reconoce el derecho o razón de una de las partes, obligando a la otra a pasar por tal declaración y cumplirla. Se clasifican en:

Condenatoria o estimatoria: cuando el juez o tribunal acoge la pretensión del demandante, es decir, cuando el dictamen del juez es favorable al demandante o acusador.

Absolutoria o desestimatoria: cuando el órgano jurisdiccional da la razón al demandado o acusado.

Firme: aquella contra la que no cabe la interposición de ningún recurso, ordinario o extraordinario.

No firme o recurrible: es aquella contra la que se pueden interponer recursos.

La fórmula de las sentencias definitivas es:

- Encabezamiento: lugar, fecha, magistrado ponente, o tribunal que las pronuncie, nombres, domicilios y profesiones de las partes litigantes; nombres de sus abogados y procuradores y el objeto del pleito.
- Parte expositiva: en párrafo separado se inicia con un *resultando* las pretensiones y los hechos de las partes y se relata de forma clara y concisa. Se utilizan tantos *resultandos* como sean necesarios, el último se utilizará para consignar si se han observado las prescripciones legales en la sustanciación del juicio, expresándose en su caso los defectos u omisiones que se hubiesen cometido.
- Parte considerativa: por principiarla la palabra *considerando*, en la que se expresan los fundamentos de hecho y de derecho que contiene los argumentos de las partes y los que utiliza el tribunal para resolver el objeto del proceso en relación con las normas que se consideran aplicables al caso.

- Parte resolutive: el fallo. Contiene la decisión del juez o tribunal. Se le incorpora el nombre del juez que la ha redactado (magistrado ponente), la firma de todos los que han concurrido a su acuerdo y la autorización del secretario con su firma entera y la palabra “ante mí”.

Tipos documentales:

1. Documentos producidos como consecuencia de las actuaciones judiciales.

- Cédulas, tipo documental que adoptan las diligencias judiciales que van dirigidas a los litigantes, testigos, etc. (Cédula de citación, de notificación, de emplazamiento, etc.).
- Suplicatorio, cuando la diligencia judicial se dirige a un juez o tribunal superior.
- Exhorto, cuando la diligencia se dirija a juez o tribunal de igual grado.
- Carta orden, cuando la diligencia se dirija a un subordinado suyo.
- Mandamiento, para ordenar el libramiento de certificaciones o testimonios, y la práctica de cualquier diligencia judicial cuya ejecución corresponda a registradores de la propiedad, notarios, auxiliares o subalternos de juzgados o tribunal.
- Oficio o exposición, para dirigirse a autoridades y funcionarios de otro orden.

- Ejecutoria, el documento público y solemne en el que se consigna una sentencia firme. Cuando se expidan a instancia de parte para la guarda de sus derechos se insertarán los documentos, escritos y actuaciones que la misma designe, y a su costa. Finalmente se insertarán las sentencias firmes y las anteriores, solo cuando sean su complemento.

2. Documentos aportados por las partes.

2.1. Documentos públicos otorgados con arreglo a derecho:

- Poder para pleitos o poder a procuradores. Un letrado en ejercicio debe declararlo suficiente o bastante

para la actuación del procurador ante la autoridad judicial.

- Certificaciones expedidas por los funcionarios públicos autorizados para ello.

2.2. Otros documentos: producidos por los litigantes a través de sus procuradores y letrados con la fórmula de los suplicatorios. Van intitulados y suscritos generalmente por el procurador, no llevan data, la fecha válida es la de la certificación del secretario por la que se le incluye en el sumario, utilizan formularios de uso general:

- Probatorios: pruebas. Testificales: probanzas, interrogatorio solicitado por los litigantes y realizado por los oficiales. Testimoniales: documentos originales de cualquier tipo.
- Denunciatorios: querellas y demandas.
- Peticionarios: petición judicial, recusación, solicitud de ejecución de sentencia, etc.

TRAMITACIÓN Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL

Las sentencias definitivas de todo negocio y los autos resolutorios de excepciones dilatorias e incidentes, serán apelables en un plazo de cinco días. Puede ser apelado cualquier clase de pleito, tanto de la jurisdicción contenciosa como de la voluntaria. Estas jurisdicciones generan distintos procedimientos, cada uno con una tramitación específica en primera instancia. Pero, al llegar a la Audiencia remitidos por el juez y ser admitidos a apelación, el trámite que siguen los distintos pleitos es el mismo para los de jurisdicción contenciosa, por lo que forman una serie única. Los de jurisdicción voluntaria siguen en apelación el mismo trámite que los incidentes.

El paso previo a la llegada de los autos a la Audiencia Territorial es que haya habido un proceso en primera instancia, con una sentencia notificada a las partes y que una de las partes presente un escrito interponiendo contra dicha resolución recurso de apelación. La tramitación del expediente de apelación es la siguiente:

1. Remisión de autos.

- Oficio de remisión de los autos del juzgado de 1ª instancia al Presidente de la Audiencia Territorial,

firmado por el juez. Se adjunta el sobre del certificado de correos por el que fue enviado a la Audiencia.

- Registro de entrada en la Audiencia donde consta el registro y que pase a repartimiento.

2. Repartimiento.

- Diligencia con el nombre del secretario de la sala en la que ha recaído y turno, firma del repartidor y de los otros secretarios de sala.
- Diligencia del secretario de sala de habersele entregado los autos.

3. Emplazamientos.

- Certificado del secretario de sala de haber recibido el auto y emplazamiento a las partes.

4. Personación de las partes.

- Providencia ordenando acuse de recibo de los autos al juzgado remitente y que se libre mandamiento al repartidor de negocios de la Audiencia para que informe si se ha presentado escrito por alguna de las partes que litiga. A continuación las diligencias respectivas de que se han cumplido las órdenes de la providencia.
- Suplicatorio de la parte apelante a la Sala para que le sea tenido por personado en la causa y designación de domicilio para notificaciones.
- Copia de poder a procuradores autorizada con el sello del letrado de bastanteo.
- Providencia pidiendo ratificación del anterior suplicatorio por parte del interesado (apelante).
- Ratificación del apelante.

5. Apuntamiento.

- Providencia por la que se tiene por presentada a la parte apelante y se ordena la formación del apuntamiento.
- Se entrega al apuntamiento al apelante para que se instruya su abogado.

- Escrito de conformidad del apelante con el apuntamiento, o adiciones y rectificaciones que crea necesarios (con firma del abogado) y devolución de los autos.
- Se entregan autos y apuntamiento a la parte apelada, para que se instruya su abogado.
- Escrito de conformidad de la parte apelada con el apuntamiento o adiciones y rectificaciones que crea necesarios (con firma del abogado) y devolución de autos.

6. Pruebas.

- Petición del apelante de que se reciba el pleito a prueba.
- Auto firmado por los Magistrados y ratificado por el Secretario de Sala aceptando las pruebas propuestas por el procurador del apelante.
- Providencia del secretario de sala mandando que se unan las pruebas a los autos y se les mande al relator para que les adicione el apuntamiento.
- Envío a las partes del auto con el apuntamiento adicionado.
- Devolución de los autos por las partes manifestando conformidad con lo adicionado o petición de nuevas adiciones o rectificaciones.
- Conformidad de las partes.

7. Vista.

- Providencia señalando la vista de los autos para una fecha.
- Notificación de la providencia por el Oficial de Sala a los procuradores de las partes.
- Citación a los procuradores.
- Diligencia de vista, constituyendo la sala por el Presidente y cuatro magistrados. Se hace relación leyéndose el apuntamiento, informando a continuación los letrados del apelante y del apelado, declarándose el pleito visto.

8. Sentencia.

- Sentencia, donde se expresa el nº de sentencia, copia literal, expresando el negocio al que se refiere. La sentencia la dicta la Sala (Presidente y Magistrados), la firman todos y la certifica el Secretario. La original pasa al Libro de Registro de Sentencias y en el pleito queda una copia certificada por el secretario de sala.
- Notificación de la Sentencia a los procuradores de ambas partes.
- Devolución de los autos al juzgado de procedencia.

9. Costas.

- Providencia regulando las costas a las que está obligado el condenado.
- Minuta del abogado de la parte contraria.
- Tasación de costas causadas en esta instancia.
- Auto aprobando la tasación de costas.
- Recibo de haber pagado el condenado las costas.

10. Archivo.

- Archívese el Rollo.
- La ejecución de la sentencia la tramita el juzgado de 1ª instancia, una vez recibida de la Audiencia la certificación que contenga la sentencia firme. Se acordará su cumplimiento y se notificará a las partes.

SERIES RELACIONADAS

Las series relacionadas aparecen reflejadas en el siguiente cuadro de clasificación, donde la serie principal y objeto de esta comunicación son los expedientes de apelaciones. Entendemos por series relacionadas, lo regulado por la Resolución de 11 de noviembre de 2002, de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía: “las que por su contenido o por su tramitación incluyan información idéntica, parcial, complementaria o recopilatoria de la serie objeto de identificación”. Las

series relacionadas incluyen tanto las complementarias como las subordinadas.

AUDIENCIA TERRITORIAL DE GRANADA

1. GOBIERNO

PRESIDENCIA/REGENCIA (1835-1989)

Libros de señalamiento 1933-1959

SALA DE GOBIERNO (1835-1989)

Libros de registro general de entrada de autos civiles 1947-1980

Libros de registro general de entrega de asuntos civiles a los secretarios 1888-1890

Libros de registro de escritos de personación de procuradores de asuntos civiles 1944-1951

Libros de registro general de tramitación de pleitos civiles 1956-1958

Libros índice registro de notas de sentencias 1861-1931

Libros de registro general de sentencias de pleitos civiles 1856-1985

Libros de registro de sentencias de divorcio 1933-1937

PRESIDENTE DE SALA

SECRETARÍA

REPARTIDOR DE NEGOCIOS

Libros de repartimiento general de asuntos civiles y penales 1836-1838

Libros de repartimiento de pleitos civiles por turnos 1836-1950

Libros de repartimiento de pleitos civiles por partidos judiciales 1868-1875

SECRETARÍA DE MANUEL ENCISO CALLEJO

Libros de registro general de pleitos civiles repartidos 1949-1972

2. JUSTICIA

SALA DE LO CIVIL (1835-1989)

Libros de registro de entrada de autos 1926-1939

Libros de registro de ponencias 1912-1923

Libros de minutas de sentencias 1929

Expedientes de apelaciones 1836-1960

PRESIDENTE DE SALA

Libros de registro de votos particulares reservados 1885-1899

SECRETARÍAS

SECRETARÍA DE MARIANO ALONSO CALATAYUD

Libros de registro de entrada de pleitos 1917-1927

Libros de tramitación de pleitos 1892-1947

SECRETARÍA DE JUAN JOSÉ PARDO

Libros de tramitación de pleitos 1934-1949

SECRETARÍA DE JOSÉ LUIS VALVERDE

Libros de tramitación de pleitos 1943-1955

SECRETARÍA DE MANUEL ENCISO CALLEJO

OFICIALÍA DE SALA

Libros de registro del oficial 1949-1967

SECRETARÍA DE MIGUEL LÓPEZ LLAMAS

Libros de tramitación de pleitos 1968-1972

Series complementarias.

Libros registro general de entrada de autos civiles, 1947-1980. Se llevaban en la Secretaría de Sala de Gobierno para el control de entrada de los autos civiles que llegaban a la Audiencia Territorial, desde los juzgados de 1ª instancia de los partidos pertenecientes a su jurisdicción, antes de pasar a reparto. Van diligenciados por el presidente de sala y el secretario. La estructura de los asientos: nº de registro, fecha, juzgado de procedencia, extracto del auto, observaciones.

Libros de repartimiento de pleitos civiles por turnos, 1836-1950. Se llevaban en la Secretaría de Sala de Gobierno por el repartidor de negocios. En primer lugar aparece la relación de los secretarios de la sala de lo civil entre los que se repartían los asuntos, seguido de un índice donde se establecen los turnos: turno general: mayor cuantía y sus diferentes escalas según el nº de folios de los autos enviados, al igual que la menor cuantía y turno extraordinario: desahucios, recursos de queja, incidentes, competencias, etc. También queda reflejado quién era parte rica o pobre y quién de ellos era el apelante. Además, aparece en los asientos, juzgado de procedencia, el nombre de los pleiteantes, secretario

en que recayó el turno, situación de los litigantes (rico, pobre), nº de folios y procurador.

Lo normal era que el repartimiento se estableciera por turnos, sin embargo en el archivo conservamos **Libros de repartimiento por partidos judiciales, 1868-1875**, muy útiles a la hora de localizar los autos, ya que los asientos están ordenados cronológicamente y por partidos judiciales.

Directamente por el secretario de Sala de Gobierno se llevaban los **Libros de registro general de pleitos civiles repartidos, 1949-1972** y, por la Sala de Gobierno, los **Libros de registro general de entrega de asuntos civiles a los secretarios, 1888-1890**.

Los autos repartidos por la Sala de Gobierno a las secretarías de sala de lo civil son registrados de entrada en la sala en los **Libros de registro de entrada de autos, 1926-1939**.

Libros de tramitación de pleitos, 1892-1972. Se llevaban en las salas. Están formados por hojas impresas, ordenados por secretarías y año. En ellos se iba describiendo el trámite que llevaba cada pleito. En el anverso consta el juzgado que remite los autos y el año, el secretario judicial, el turno, el nº curren del pleito, nombre de las partes, sus procuradores y abogados, el objeto, día, mes y año. En el reverso aparece la terminación del pleito y tipo de fallo, además del nº y fecha de la sentencia, finaliza con el archivo (legajo y nº). Al término de cada año hay un índice nominativo de apelantes y apelados.

Libros de señalamiento, 1933-1959. Lo regula el Decreto de 8 de abril de 1933 (8). Están diligenciados por el presidente de la Audiencia Territorial y el secretario de gobierno y en él se anotaban los señalamientos que hace el Tribunal. Los asientos presentan la siguiente estructura: fecha, señalamiento, juzgado de procedencia, nombre de los litigantes, naturaleza del asunto, magistrado ponente, secretario de sala, procurador y observaciones (visto o la fecha de los siguientes señalamientos).

Las sentencias, por su importancia, generaban diversos instrumentos de control y seguridad en toda la Audiencia. Tanto la Sala de lo Civil como la de Gobierno eran responsables de su control para evitar pérdidas o falseamientos. La sentencia era colegiada, iba firmada por el magistrado ponente y los magistrados de la sala que habían intervenido, estuvieran de acuerdo o no, además iba certificada por el secretario. Eran escrituradas en papel suelto de oficio a partir del R. D. de 11 de enero de 1861 (9). Se encuadernaban al final de cada año formando los **Libros de registro general de sentencias de pleitos civiles**. Hasta entonces se llevaban en libros encuadernados con folios numerados regulados por el R. D. de 6 de marzo de 1857 (10). El Presidente de Sala rubricaba todas las hojas del libro, poniendo a continuación de la última sentencia una diligencia que expresaba el nº de folios y sentencias que contenía el libro y su firma. Hasta 1939 se custodiaban en la Sala de lo Civil. A partir de 1940 los libros aparecen diligenciados por el presidente y secretario de la sala de gobierno y pasan a ser custodiados por esta Sala.

De cada sentencia se hacían notas en la Sala de lo Civil, tomando razón del nº de la sentencia, de su publicación, de los nombres de los litigantes y naturaleza del negocio y el mismo día de su publicación, el secretario debía pasar esta papeleta visada por el presidente al secretario de gobierno, formando los **Libros índice registro de notas de sentencias**, según el R. D. de 11 de enero de 1861 (11). El Presidente de Sala rubricaba todas las hojas del libro, al final de cada año se foliaban, poniéndose a continuación de la última sentencia una diligencia que expresaba el nº de folios y sentencias que contenía el libro y se firmaba.

Series subordinadas.

Son documentos que constituyen parte del procedimiento, pero en su unidad de origen son series. En nuestro caso son series subordinadas todas las piezas sueltas que se tramitan como incidentes al pleito principal, como por ejemplo los expedientes de pobreza, del que ya hemos hablado más arriba.

BIBLIOGRAFÍA

GIL MERINO, Antonio. "Los archivos de la Administración de Justicia en Galicia". En ANABAD, 1987, XXXVIII.

LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. "Los archivos de la Administración de Justicia Territorial en las edades moderna y contemporánea. Las Reales Audiencias y las Audiencias Territoriales". En Jornadas de Castilla la Mancha sobre investigación en archivos (3as., Guadalajara, 1999). La Administración de Justicia en la Historia de España. Toledo: ANABAD, 1999, vol. 1. pp. 257-310.

MARTÍNEZ MARÍN, J; MARTÍN MARTÍN, J. y ÁVILA MARTÍN, C. *Diccionario de términos jurídicos*. Granada: Comares, 1994.

TAMAYO, Alberto. *Archivística, Diplomática y Sigilografía*. Madrid: Cátedra, 1996.

TORRES IBÁÑEZ, David. "Archivo de la Real Chancillería de Granada". En Guía de los Archivos Históricos en la ciudad de Granada. Granada: Ficciones, 2001, pp. 79-94.

Legislación:

- (1-5). Real Decreto de 26 de septiembre de 1835, estableciendo el Reglamento provisional de la Administración de Justicia. (Gaceta de Madrid nº 282-289, de 4 a 11 de octubre de 1935).
- (2). Real Decreto de 30 de noviembre de 1933, verificando la división territorial de España. (Gaceta de Madrid nº 154, de 3 de diciembre de 1833).
- (3-4). Real Decreto de 26 de enero de 1834, de creación de nuevas Audiencias y designación del territorio de cada una. (Gaceta de Madrid nº 13, de 28 de enero de 1834).
- (6). Ley de Enjuiciamiento Civil de de 5 de octubre de 1855. (Gaceta de Madrid nº 1.006, de 6 de octubre de 1855).
- (7). Ley de Enjuiciamiento Civil, de 3 de febrero de 1881. (Gaceta de Madrid nº 36, de 5 de febrero de 1881).
- (8). Decreto de 8 de abril de 1933, por el que se regulan los libros que deben llevar los Secretarios de Gobierno y Presidente de las Audiencias bajo su responsabilidad. (Gaceta nº 102 de 12 de abril de 1933).
- (9-11). Real Decreto de 11 de enero de 1861, por el que se regulan los libros registro de sentencias. (Gaceta de Madrid de 11 de enero de 1861).
- (10). Real Decreto de 6 de marzo de 1857, por el que se regulan los libros registro de sentencias y votos particulares reservados. (Gaceta de Madrid nº 1.524, de 8 de marzo de 1857).
- Ley Provisional de Organización del poder judicial de 23 de junio de 1870.
- Ley de Enjuiciamiento Civil, de 3 de febrero de 1881. (Gaceta de Madrid nº 36, de 5 de febrero de 1881).
- Ley Adicional a la Orgánica del Poder Judicial de 1882.
- Real Decreto de 19 de diciembre de 1835, estableciendo las Ordenanzas para todas las Audiencias.
- Real Decreto de 28 de diciembre de 1835, por el que se aprueba el Reglamento de las Secretarías de Gobierno y Archivos de las Audiencias.
- Real Decreto de 6 de marzo de 1857, por el que se regulan los libros registro de sentencias y votos particulares reservados. (Gaceta de Madrid nº 1.524, de 8 de marzo de 1857).
- Registro de sentencias. (Gaceta de Madrid de 11 de enero de 1861).
- Real Orden de 19 de abril de 1917, por la que se suprime la copia de las sentencias en las secretarías de gobierno. (Gaceta de Madrid nº 114 de 24 de abril de 1917).