

V.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EQUIPO SUBASTAS CÓRDOBA

Dirección del Servicio Común de Ejecución

Córdoba 31 de diciembre de 2025



MANUALES

SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN
TRIBUNAL DE INSTANCIA DE CÓRDOBA

SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL
SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SERVICIO PÚBLICO DE
JUSTICIA



Tribunales de
Instancia

Oficinas Judiciales

Oficinas de Justicia
en los municipios



ÍNDICE

1. OBJETO Y FINALIDAD DEL MANUAL. CUESTIONES PREVIAS

- 1.1. Organigrama del Equipo de Subastas
- 1.2. Naturaleza Jurídica y Funcionalidad de la Subasta Judicial
- 1.3. Intervención del Equipo de Subastas Judiciales
- 1.4. Principios Rectores del Modelo de Gestión
- 1.5. Ámbito de Aplicación y Sujetos Intervinientes

2. FUNDAMENTO

3. MARCO OPERATIVO

- 3.1. Revisión y Validación de Información para Publicación
 - 3.1.1. Verificación de Datos Clave y Contenido Sensible
 - 3.1.2. Comprobación Técnica de Información Catastral
 - 3.1.3. Confirmación de Asiento Registral Ejecutado
 - 3.1.4. Revisión de Plazos de Anotaciones Preventivas
 - 3.1.5. Análisis de Prioridad de Gravámenes Registrales
- 3.2. Dirección y Control de la Celebración de la Subasta
 - 3.2.1. Incidencias
 - 3.2.2. Cancelación o Suspensión
 - 3.2.3. Incorporación de Nueva Información
- 3.3. Relación con los Grupos de Trabajo del SCE

4. FASES DE PROCEDIMIENTO A SEGUIR

- 4.1. Decreto de Convocatoria
- 4.2. Recepción y Verificación de Documentos
- 4.3. Publicación en el Portal del BOE y Comunicaciones
- 4.4. Finalización de la Subasta y Trámites Posteriores

5. COORDINACIÓN ENTRE SUBASTAS Y LA OFICINA JUDICIAL DEL SCEJ

- 5.1. Información de la Oficina Judicial al Equipo de Subastas
- 5.2. Actualizaciones a Comunicar por el Equipo de Subastas

6. ALGUNAS CUESTIONES PRÁCTICAS

- 6.1. Control Registral y Valoración Técnica de los Bienes
- 6.2. Vehículos con Reserva de Dominio: Aspectos Específicos
- 6.3. Convenio o Realización Especializada
- 6.4. Derechos Reales Limitativos: Efectos en la Adjudicación
- 6.5. Cargas Preferentes: Transparencia y Participación
- 6.6. Carácter Secreto de las Pujas

7. ESPECIAL REFERENCIA A LA DIVISIÓN DE COSA COMÚN

8. APOYO INTERGRUPAL Y CONTINGENCIAS

9. IMPLEMENTACIONES TECNOLÓGICAS INDISPENSABLES

10. CONCLUSIÓN Y PERSPECTIVAS FUTURAS

11. BASE JURÍDICA Y NORMATIVA

12. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

ANEXO I- Guía de tramitación Equipo de Subastas

ANEXO II- MATRIZ RACI Equipo Subastas

ANEXO III- Tabla resumen artículos 650 y 651 LEC

ANEXO IV- Tabla resumen artículo 670 LEC

ANEXO V- Tabla resumen artículo 671 LEC

ANEXO VI- Modelo Decreto Convocatoria Subasta

1. OBJETO Y FINALIDAD DEL MANUAL. CUESTIONES PREVIAS.

La finalidad primordial de este manual es establecer un marco normativo, técnico y operativo integral que regule de manera sistemática la tramitación de subastas judiciales en el contexto de los procedimientos de ejecución forzosa, conforme a lo previsto en la Ley de Enjuiciamiento Civil (LEC), particularmente en sus artículos 644 a 674. La subasta judicial constituye un mecanismo procesal de enajenación forzosa de bienes embargados, cuyo objetivo esencial es la conversión de activos patrimoniales del ejecutado en liquidez, con el propósito de satisfacer el crédito reconocido en el título ejecutivo. Este proceso reviste una especial relevancia dentro de la ejecución civil, al implicar la transferencia coactiva de bienes, lo que exige una actuación rigurosa, especializada y conforme a derecho por parte de los órganos jurisdiccionales y operadores jurídicos intervenientes. La complejidad técnica y jurídica de esta fase demanda una regulación precisa que garantice la seguridad jurídica de las partes, la transparencia del procedimiento, la trazabilidad de las actuaciones y la eficiencia en la gestión de los recursos judiciales.

En este contexto, el presente manual se configura como un instrumento de referencia normativa y procedimental para funcionarios de justicia, profesionales y demás operadores jurídicos que intervienen en la ejecución forzosa. Su contenido se estructura en torno a criterios uniformes de actuación que permiten delimitar competencias funcionales, establecer pautas claras para la preparación, convocatoria, celebración y adjudicación de la subasta, así como para la gestión posterior de los bienes adjudicados. Asimismo, se contemplan aspectos técnicos relativos a la valoración de los bienes, la publicidad registral y extraregistral, la interoperabilidad con plataformas electrónicas como el Portal de Subastas del BOE, y el tratamiento de incidencias procesales que puedan surgir durante el desarrollo del procedimiento. Se presta especial atención a la articulación entre los principios de celeridad procesal, tutela judicial efectiva y protección de los derechos de los terceros interesados, en aras de una ejecución eficaz y respetuosa del ordenamiento jurídico.

Finalmente, este protocolo operativo incorpora directrices específicas para la implementación de buenas prácticas en la gestión de subastas judiciales, incluyendo recomendaciones sobre el uso de herramientas tecnológicas, la estandarización documental, la trazabilidad de las actuaciones procesales, y la formación continua de los equipos técnicos y jurídicos implicados. Se abordan también los criterios interpretativos jurisprudenciales más relevantes en materia de ejecución y subasta, con el fin de dotar a los operadores de un marco de actuación coherente y actualizado. En suma, el protocolo aspira a consolidar un modelo de gestión judicial de subastas que combine rigor técnico, eficiencia operativa y respeto escrupuloso de los derechos procesales, contribuyendo así al fortalecimiento del sistema de ejecución y a la mejora de la calidad del servicio público de justicia.

1.1. Organigrama del Equipo de Subastas

Estructura jerárquica del Equipo de Subastas de Córdoba:

Servicio Común Procesal de Ejecución de Córdoba LAJ Director

Equipo de Subastas Jefe de Equipo Gestor Procesal

**Personal 1
Gestor
Procesal**

**Personal 2
Gestor
Procesal**

**Personal 3
Tramitador
Procesal**

**Personal 4
Tramitador
Procesal**

**Personal 5
Tramitador
Procesal**

**Personal 6
Tramitador
Procesal**

1.2. Naturaleza Jurídica y Funcionalidad de la Subasta Judicial

La subasta judicial es un procedimiento de enajenación pública regulado por la LEC, que se activa en el seno de un proceso de ejecución cuando el bien embargado no ha sido objeto de realización directa ni adjudicación en pago.

Su naturaleza jurídica es la de un acto procesal complejo, de carácter ejecutivo, que se desarrolla bajo la dirección del Letrado/a de la Administración de Justicia y con intervención de los órganos jurisdiccionales competentes.

Desde el punto de vista funcional, la subasta judicial cumple con los siguientes objetivos:

- ❖ **Realización forzosa de bienes:** Permite convertir en dinero los bienes embargados para satisfacer el crédito del ejecutante.
- ❖ **Publicidad y concurrencia:** Asegura la transparencia del proceso mediante su publicación en el Portal de Subastas del BOE, facilitando la participación de terceros interesados.
- ❖ **Garantía procesal:** Se desarrolla conforme a principios de legalidad, contradicción y tutela judicial efectiva.

La subasta puede referirse a bienes muebles, inmuebles, derechos patrimoniales o activos financieros, y su regulación contempla aspectos como la valoración pericial, la consignación de depósitos, la mejora de postura, la adjudicación y el pago del precio.

1.3. Intervención del Equipo de Subastas Judiciales

La intervención del equipo especializado en subastas judiciales se produce una vez que el grupo de ejecución competente dicta el Decreto de convocatoria de subasta, conforme al artículo 644 LEC. Este decreto, una vez firme, constituye el acto procesal que habilita la remisión del expediente al equipo técnico, el cual asume la gestión integral del procedimiento de subasta.

Las funciones del Equipo de Subastas incluyen:

- ❖ **Revisión documental:** Verificación de la documentación del bien, su situación registral, cargas, valor de tasación y condiciones de licitación.
- ❖ **Publicación oficial:** Tramitación de la inserción del anuncio en el Portal de Subastas del BOE, conforme al artículo 646 LEC, incluyendo todos los datos exigidos por la norma.
- ❖ **Gestión electrónica:** Supervisión del desarrollo de la subasta en la plataforma digital, control de pujas, depósitos y cumplimiento de plazos.

- ❖ **Resolución de incidencias:** Intervención ante errores técnicos, impugnaciones, desistimientos o situaciones de mejora de postura.
- ❖ **Comunicación de cierre:** Obtención de certificación de finalización de la subasta, con indicación del adjudicatario, precio alcanzado y destino del bien.
- ❖ **Remisión al grupo de ejecución:** Devolución del expediente para que el grupo de trabajo confirme o dicte la resolución que corresponda (aprobación, adjudicación, archivo, continuación del procedimiento). El Equipo de Subastas podrá, en determinadas circunstancias y cuando la carga de trabajo así lo aconseje, remitir un modelo de Decreto de aprobación de remate o de adjudicación, a fin de que sea revisado, validado y confirmado por el Letrado de la Administración de Justicia responsable del procedimiento ejecutivo, en su condición de autoridad competente para dictar la correspondiente resolución. En cualquier caso, cabe destacar que se trata de una competencia del LAJ responsable del procedimiento y una facultad potestativa del equipo, que habrá de valorarse en cada caso concreto.

Este modelo de intervención especializada permite descongestionar los grupos de ejecución, mejorar la calidad técnica de las actuaciones y garantizar una tramitación homogénea en todo el territorio en que se aplica.

1.4. Principios Rectores del Modelo de Gestión

El protocolo de actuación descrito se fundamenta en una serie de principios rectores que orientan la gestión de las subastas judiciales:

a) Especialización Funcional

La gestión de subastas requiere conocimientos específicos en materia procesal, registral, patrimonial y tecnológica. Por ello, se promueve la creación de un equipo especializado, con formación continua y experiencia acreditada, que actúen de forma coordinada con los grupos del SCEJ y bajo la supervisión del Letrado/a de la Administración de Justicia.

b) Eficiencia Procedimental

Se establecen mecanismos de automatización, interoperabilidad entre sistemas (LexNET, BOE, Registro de la Propiedad, etc.) y coordinación interdepartamental que permiten reducir los tiempos de tramitación, evitar duplicidades y garantizar el cumplimiento de los plazos legales.

c) Seguridad Jurídica

La actuación del Equipo de Subastas se orienta a preservar los derechos de las partes, evitar nulidades procesales y asegurar la legalidad de cada actuación. Se aplican criterios de interpretación conforme a la jurisprudencia del Tribunal Supremo y se documentan todas las fases del procedimiento.

d) Trazabilidad Documental

Cada expediente de subasta se gestiona mediante sistemas de registro electrónico que permiten el seguimiento cronológico de todas las actuaciones, desde la convocatoria hasta la adjudicación.

Se garantiza la integridad, autenticidad y conservación de los documentos, conforme a la normativa sobre archivo judicial y protección de datos.

1.5. Ámbito de Aplicación y Sujetos Intervinientes

Este manual es de aplicación a todos los procedimientos de ejecución forzosa que incluyan fase de subasta judicial, ya sea sobre bienes muebles, inmuebles o derechos patrimoniales y en cualquier área del SCEJ. Su observancia es obligatoria para:

- ❖ **Letrados/as de la Administración de Justicia:** Responsables de la dirección técnica del procedimiento y de la firma de resoluciones.
- ❖ **Funcionarios/as del Cuerpo de Gestión Procesal y Tramitación Procesal y Administrativa:** Encargados de la tramitación material de los actos procesales de subasta.
- ❖ **Procuradores/as y Abogados/as:** Representantes de las partes que deben conocer el procedimiento para ejercer sus derechos procesales.
- ❖ **Postores y licitadores:** Personas físicas o jurídicas que participan en la subasta como interesados en la adquisición del bien o bienes.

2. FUNDAMENTO

La subasta judicial constituye el principal mecanismo de realización forzosa de los bienes embargados en el marco de los procedimientos de ejecución y su adecuada gestión resulta determinante para garantizar la efectividad del derecho de crédito del ejecutante, así como la validez y legitimidad del procedimiento en su conjunto.

En este contexto la intervención del Equipo de Subastas Judicial pretende ser un elemento técnico esencial cuya especialización permita optimizar los resultados procesales, garantizar la seguridad jurídica de los intervenientes y descongestionar las oficinas judiciales mediante la asunción de tareas altamente especializadas que requieren conocimientos avanzados en materia procesal, registral, patrimonial y tecnológica.

Esta unidad o equipo asume la gestión integral del procedimiento de subasta desde la verificación documental del bien hasta la publicación en el Portal de Subastas del BOE y trámites posteriores

Su intervención permitirá reducir significativamente los errores materiales y formales evitar nulidades procesales derivadas de defectos en la identificación o clasificación de los bienes.

Así se mejora la calidad de la información ofrecida a los licitadores lo que redunda en una mayor concurrencia y competitividad en las pujas además la unidad actúa como garante de la veracidad exhaustividad y publicidad de la información conforme a la doctrina del Tribunal Constitucional en particular la Sentencia 34/2020 de 20 de febrero establece que la oficina judicial está obligada a facilitar toda la información relevante de la que disponga respecto al bien subastado sin que los interesados deban realizar labor indagatoria alguna.

Ello implica un elevado estándar de diligencia en la verificación de los datos publicados ya que cualquier error esencial como la incorrecta clasificación del bien, puede dar lugar a la nulidad de la subasta con las consecuencias procesales y patrimoniales que ello conlleva.

La intervención del equipo especializado también tiene un impacto directo en la tramitación posterior al cierre de la subasta, especialmente en actos tan relevantes y técnicos como la adjudicación y la entrega de la posesión material del bien que en muchos casos presenta dificultades prácticas derivadas de la falta de identificación registral precisa, de la existencia de ocupantes o de la necesidad de coordinar actuaciones con otros organismos públicos.

En definitiva, el Equipo de Subastas Judiciales se configura como un instrumento técnico y organizativo imprescindible para garantizar la eficacia la transparencia y la seguridad jurídica del procedimiento de ejecución forzosa en su fase de realización patrimonial contribuyendo de forma decisiva al cumplimiento de los principios constitucionales de tutela judicial efectiva, legalidad y buena administración de justicia

3. MARCO OPERATIVO

El Equipo de Subastas Judiciales de Córdoba desempeña una función especializada dentro del proceso de ejecución forzosa, asumiendo la gestión técnica, documental y operativa de las subastas judiciales que se celebran en la provincia de Córdoba. Su actuación se articula en tres grandes bloques: verificación previa de la información, dirección del desarrollo de la subasta y asistencia a los intervenientes. Cada uno de estos ámbitos responde a criterios de rigor, trazabilidad y garantía procesal.

3.1. Revisión y Validación de Información para Publicación

Antes de la publicación de cualquier subasta, el Equipo de Subastas debe realizar una revisión exhaustiva de toda la información que será incorporada al Portal de Subastas del BOE. Esta verificación no se limita a los datos contenidos en el expediente judicial, sino que se extiende a la documentación aportada por las partes, así como a la que pueda obtenerse de registros públicos o fuentes oficiales que complementen la descripción del bien. El objetivo es garantizar que los datos publicados sean veraces, completos y útiles para los potenciales licitadores.

3.1.1. Verificación de Datos Clave y Contenido Sensible

La unidad tiene la responsabilidad de asegurar que la información publicada cumpla con los estándares de calidad exigidos por la normativa procesal y por la jurisprudencia constitucional. Esto implica validar la coherencia entre los datos del expediente y los registros públicos, identificar posibles omisiones o errores y corregirlos antes de la publicación. La información debe ser clara, precisa y suficiente para que cualquier interesado pueda conocer las características del bien sin necesidad de realizar indagaciones adicionales.

3.1.2. Comprobación Técnica de Información Catastral

En el caso de bienes inmuebles, se incorpora la certificación catastral descriptiva y gráfica obtenida a través del Punto Neutro Judicial. Esta certificación permite contrastar la información registral con la realidad física del bien, identificar discrepancias en cuanto a superficie, linderos o titularidad, y ofrecer una representación gráfica que facilite la comprensión del bien subastado.

Si se detectan errores sustanciales que no puedan ser subsanados, el equipo debe cancelar la subasta y comunicar la incidencia al Letrado/a de la Administración de Justicia del grupo de trabajo de origen.

3.1.3. Confirmación de Asiento Registral Ejecutado

La unidad también debe verificar la vigencia de las cargas registrales que motivan la subasta, especialmente en ejecuciones hipotecarias o embargos.

Para ello, se incorpora una nota simple registral actualizada, obtenida por el solicitante o directamente por el equipo. Esta nota permite identificar otras cargas que puedan afectar al bien y que deban ser conocidas por los postores.

En los casos en que existan cargas preferentes, la unidad debe asegurarse que estén correctamente reflejadas y valoradas.

3.1.4. Revisión de Plazos de Anotaciones Preventivas

Otro aspecto crítico es la comprobación de la vigencia de la anotación de embargo. El equipo ha de verificar si ha transcurrido el plazo legal de cuatro años para inmuebles o tres años para vehículos desde la fecha de anotación, prórroga o expedición de certificación. Si la anotación ha caducado, aunque no esté cancelada registralmente, se comunica a la oficina judicial para que determine si procede continuar con la subasta. En caso de que la caducidad sea inminente, se advierte al ejecutante para que solicite la prórroga correspondiente.

3.1.5. Análisis de Prioridad en Gravámenes Registrales

En ejecuciones hipotecarias especialmente, el equipo debe informar sobre el impacto económico de las cargas registrales preferentes que subsisten tras la subasta.

Si el expediente no incluye el saldo actualizado de dichas cargas, y el titular es el propio ejecutante, el equipo puede requerirle directamente esa información. Si el titular es un tercero, se solicita a la oficina judicial que libre oficio al acreedor para obtener el dato. Si no se logra obtener la información, se advierte a los postores que la subasta se celebrará sin ese dato, por petición del ejecutante.

3.2. Dirección y Control de la Celebración de la Subasta

Durante la fase activa de la subasta, el Equipo de Subastas asume la dirección técnica del proceso, actuando como mandataria del grupo de trabajo ejecutivo del que proviene el procedimiento. Su función es garantizar que la subasta se desarrolle conforme a los principios de legalidad, transparencia y tutela judicial efectiva.

3.2.1. Incidencias

El equipo supervisa el funcionamiento del Portal de Subastas, atiende reclamaciones de los postores y solicita aclaraciones técnicas cuando se detectan problemas en el registro o en las pujas.

Si considera que una incidencia ha afectado al desarrollo de la subasta, emite un informe técnico para que la oficina judicial valore su posible anulación. Esta decisión se fundamenta en la afectación al derecho de los intervenientes y en la posible alteración del resultado.

3.2.2. Cancelación o Suspensión

Antes de cancelar o suspender una subasta, se puede consultar al equipo sobre la posibilidad de subsanar los defectos detectados. Si no se han producido pujas, es preferible corregir la información errónea sin necesidad de cancelar el procedimiento. El equipo evalúa si los errores son esenciales o subsanables y propone la solución más adecuada para preservar la validez del proceso.

3.2.3. Incorporación de Nueva Información

Durante la celebración de la subasta, puede surgir la necesidad de incorporar nueva documentación o actualizar la ya publicada. Esto será posible siempre que no existan pujas previas. Si ya se han realizado ofertas, se informa a la oficina judicial para que valore la cancelación y nueva publicación de la subasta con la información completa, evitando así reclamaciones posteriores por parte de los postores.

3.3. Relación con los Grupos de Trabajo del SCEJ

La creación del Equipo de Subastas como órgano especializado aporta un valor añadido al funcionamiento de la Oficina Judicial, especialmente en lo que respecta al asesoramiento técnico durante el proceso de subasta. Este acompañamiento puede darse en distintos momentos:

- ❖ **Antes de iniciar la subasta.** Durante la fase preparatoria, las oficinas judiciales pueden recurrir al equipo para resolver dudas o recibir recomendaciones, ya sea de forma verbal o mediante informes escritos. El objetivo es facilitar una subasta eficiente, valorando aspectos como la agrupación de bienes en lotes o el procedimiento más adecuado para su celebración.
- ❖ **En subastas voluntarias o por división de bienes comunes.** Cuando se trata de subastas que no responden a la ejecución de deudas, como las voluntarias o las derivadas de la división de una propiedad compartida, es necesario establecer condiciones específicas. Estas deben diferenciarse de las previstas en la Ley de Enjuiciamiento Civil para los procedimientos de apremio.
- ❖ **Asesoramiento en la definición de condiciones.** La Oficina Judicial puede solicitar la colaboración del Equipo de Subastas para definir las condiciones particulares de cada caso, buscando siempre el resultado más beneficioso para todas las partes implicadas.

4. FASES DE PROCEDIMIENTO A SEGUIR

4.1. Decreto de Convocatoria

El grupo de trabajo del SCEJ responsable de la ejecución emite el decreto de subasta, siguiendo un modelo que se facilitará por la dirección. Se recomienda indicar en el edicto que los plazos para que se pueda mejorar el precio a través de tercero indicado por el ejecutado, comiencen automáticamente tras el cierre de la subasta, sin necesidad de notificación personal. Esto facilita que el equipo supervise los plazos y gestione los pagos.

4.2. Recepción y Verificación de Documentos

El equipo recibe el decreto y la documentación adjunta, revisa los datos necesarios para celebrar la subasta y puede solicitar información adicional al grupo de ejecución o a las partes implicadas a través de sus representantes legales.

4.3. Publicación en el Portal del BOE y Comunicaciones

Una vez revisada la información, el equipo publica la subasta en el Portal del BOE y lo notifica al grupo de ejecución y al procurador del ejecutante. La comunicación incluye:

- ❖ Identificadores de la subasta y de cada lote.
- ❖ Información sobre el pago de la tasa de publicación.
- ❖ Enlace para realizar el pago y seguir la subasta en línea.
- ❖ Edicto de la subasta y listado de los lotes con sus datos publicados.

4.4. Finalización de la Subasta y Trámites Postiores

Al concluir la subasta, la Unidad de Subastas informa del resultado a la oficina judicial, entre otras acciones, puede realizar según el resultado:

- ❖ **Sin postores:** Se comunica el resultado a la oficina judicial que podrá alzar el embargo o adjudicar a tercero propuesto en los términos del art. 671 Lec.
- ❖ **Mejor postor es el ejecutante:** Se liberan los depósitos de otros postores y se comunica al grupo de ejecución de origen que continuará con lo siguientes trámites procesales.

No habrá requerimiento de pago al ejecutante aún cuando su postura sea superior al principal objeto de despacho ejecutivo, ya que habrá que liquidar por la oficina intereses y costas. Cuando la postura excede del total debido y liquidado, el ejecutante habrá de consignar la diferencia en un plazo de 10 días en los términos del art. 670.2 Lec.

- ❖ **Mejor postor es un tercero:** Se informa y requiere por el equipo del plazo para pagar el precio ofrecido cuando sea posible la aprobación directa.

Si la postura no alcanza el porcentaje que permite su aprobación directa, se computarán los plazos para mejora del precio por otro tercero ofrecido por el ejecutado, desde la fecha de cierre de la subasta. La oficina judicial deberá comunicar si ha habido mejora de postura. Si hay mejora se devolverá el depósito al mejor postor.

De no haber mejora o no haberse llevado a efecto, se requerirá por el equipo al mejor postor para que ingrese el resto del precio que se transferirá a la cuenta del grupo de ejecución a fin de que dicte la resolución oportuna. Si su postura no alcanza el porcentaje mínimo que permite aprobar el remate sin mejora, se transferirá el depósito a la oficina judicial para que resuelva al respecto.

Con carácter general los pagos efectuados por el postor completando el precio de la postura ofrecida serán transferidos a la cuenta de la oficina judicial para que acuerde la adjudicación.

- ❖ **Postor no completa el pago:** Se consulta al BOE sobre el siguiente mejor postor y la oficina judicial decide sobre aprobación o la celebración de una nueva subasta. Si la oficina decide aprobar el remate, se dictará la resolución oportuna y acordará que el equipo requiera el resto del precio.

Si no hubiese reservas de postura o el primero de los postores que hubiere reservado la postura no completa el pago, el equipo transfiere el depósito del postor que no ha completado el pago a la oficina para que declare la quiebra de la subasta y lo aplique a los fines de la ejecución en los términos del art. 653 de la Lec.

- ❖ **Comparecencias y mejoras de postura:** Siempre se realizan o se comunican a la oficina judicial y grupo de trabajo que acordó la subasta como competente para dirigir el procedimiento y garantizar su continuidad procesal.

PASO	RESPONSABLE	ACCIÓN
1	Oficina Judicial	Emitir el decreto de subasta siguiendo modelos oficiales. Indicar que los plazos para mejorar el precio comienzan al día siguiente del cierre.
2	Equipo de Subastas	Recibir decreto y documentación, revisar datos y completar información necesaria. Consultar a la oficina judicial o partes si falta información.
3	Equipo de Subastas	Publicar la subasta en el Portal del BOE y notificar: identificadores, tasa de publicación, enlace para pago y seguimiento, edicto y listado de lotes. Comunicar también al procurador del ejecutante.
4	Equipo de Subastas / Oficina Judicial	Al finalizar la subasta:
4a		Sin postores: declarar desierta; alzamiento embargo, adjudicación mínima 40% o Letrado decide.
4b		Mejor postor es el ejecutante: liberar depósitos de otros postores; la oficina judicial calcula costas e intereses.
4c		Mejor postor es tercero: informar plazos para pagar; si no alcanza el mínimo, se da oportunidad de mejora; la oficina judicial valida adjudicación.
4d		Postor no completa pago: consultar BOE sobre siguiente mejor postor; decidir aprobación o nueva subasta.
5	Oficina Judicial	Gestionar comparecencias o solicitudes de mejora de postura y cesión de remate en la oficina judicial que acordó la subasta.



5. COORDINACIÓN ENTRE SUBASTAS Y OFICINA DEL SCEJ

5.1. Información de la Oficina Judicial al Equipo de Subastas

Envío de decretos y resoluciones: Todos los decretos de convocatoria de subasta, así como sus modificaciones o aclaraciones, deben remitirse al Equipo de Subastas. También deben enviarse otras resoluciones relevantes que se considere necesario registrar en el expediente digital.

Documentación adjunta: Al decreto de convocatoria se debe acompañar toda la información relevante de los bienes subastados, incluyendo:

- ❖ Certificaciones de dominio y cargas.
- ❖ Informes periciales de valoración.
- ❖ Liquidaciones de cargas preferentes según el art. 666 LEC.
- ❖ Comunicaciones de acreedores sobre saldos actualizados de cargas registrales.
- ❖ Resoluciones sobre derechos de ocupantes (art. 661.2 LEC), si existen.
- ❖ Informes de vulnerabilidad económica o social de ocupantes, si se hubieran emitido.
- ❖ Cualquier otro documento de interés para la subasta.

5.2. Actualizaciones a Comunicar por el Equipo de Subastas

Acontecimientos que deben comunicarse:

- ❖ Remisión de la subasta al Portal del BOE con el edicto.
- ❖ Inicio y finalización de la subasta, incluyendo resultados.
- ❖ Petición de informes sobre mejora de precio.
- ❖ Pago o impago del precio por el postor.
- ❖ Cancelación o archivo de la subasta o lotes.
- ❖ Cualquier otra información relevante que deba constar en el expediente digital.

Tramitación preferente por la oficina judicial:

- ❖ Trasladar a las partes personadas el inicio de la subasta.
- ❖ Responder a solicitudes sobre mejora de precio en subasta.
- ❖ Gestionar decisiones sobre aprobación de remate en caso de impago del primer postor, comunicando la resolución al Equipo de Subastas y, si corresponde, organizando una nueva subasta

6. ALGUNAS CUESTIONES PRÁCTICAS

6.1. Control Registral y Valoración Técnica de los Bienes

La fase preparatoria exige que el Letrado de la Administración de Justicia (LAJ) verifique la existencia material del bien, su correspondencia registral y su localización física.

En caso de valoración pericial, se requiere que el experto certifique el estado de conservación y la ubicación del bien, siendo recomendable la inspección directa.

6.2. Vehículos con Reserva de Dominio: Aspectos Específicos

La subasta de vehículos debe limitarse a aquellos que cuenten con anotación preventiva de embargo en el Registro de Bienes Muebles.

Cuando exista reserva de dominio, el objeto de la subasta se circumscribe a los derechos transmisibles del ejecutado, sin que ello implique la plena disposición del bien.

El adjudicatario deberá instar la cancelación registral de la reserva para consolidar su derecho de posesión.

6.3. Convenio o Realización Especializada

Ambos medios de realización forzosa previstos en los artículos 640 y 641 de la LEC son distintos a la subasta judicial y quedan al margen del espacio de actuación del Equipo de Subastas. La realización por persona o entidad especializada ya sea por tercero encargado o especialmente a través del portal de subastas del Colegio de Procuradores constituyen mecanismos ajenos al control y garantías propias del proceso judicial de ejecución forzosa. Cabe destacar la reciente y elevada multa que se ha impuesto a dicho portal por la Comisión Nacional de Mercados y Competencia (CNMC) por infracción de normas en materia de competencia. El Portal de Subastas del BOE garantiza publicidad, seguridad y control público, lo que explica su éxito y la gran cantidad de usuarios activos. Por ello, debe extremarse la cautela cuando el ejecutante solicite sustituir este sistema por la realización del bien a través de una entidad especializada conforme al art. 641 LEC.

Esta forma de realización no constituye una subasta judicial, sino un procedimiento privado que queda fuera del control y de las garantías propias de la ejecución forzosa en sede judicial, pudiendo perjudicar al ejecutado y a otros acreedores.

Para admitirla, es necesario que se justifique su necesidad, que exista contrato firmado por el propietario del bien, que se apliquen las normas de consumo eliminando cláusulas abusivas y que la entidad asuma responsabilidad por falta de información o vicios ocultos.

Finalizada la venta, el LAJ deberá verificar el cumplimiento íntegro del proceso, siendo recomendable exigir el consentimiento del ejecutado y de los acreedores posteriores antes de aprobar el remate, aplicando criterios similares a los del art. 640 LEC para garantizar la protección de todas las partes.

6.4. Derechos Reales Limitativos: Efectos en la Adjudicación

En subastas que afectan a bienes gravados con derechos reales como usufructo, nuda propiedad o copropiedad, se recomienda la notificación a los titulares para que puedan ejercer derechos preferentes (tanteo o retracto).

La adjudicación no implica necesariamente la posesión inmediata del bien, especialmente si subsisten derechos con eficacia real que limitan el uso o disfrute.

6.5. Cargas Preferentes: Transparencia y Participación

Los titulares de cargas con rango anterior deben facilitar información actualizada sobre el estado de sus créditos, permitiendo a los licitadores valorar adecuadamente el pasivo asociado.

6.6. Carácter Secreto de las Pujas

El artículo 648 de la Ley de Enjuiciamiento Civil regula el sistema de presentación de pujas en las subastas judiciales, estableciendo que éstas se enviarán telemáticamente al Portal de Subastas mediante comunicaciones seguras, con acuse técnico y sello de tiempo que acredita el momento exacto y la cuantía de la postura. El postor debe indicar si consiente la reserva prevista en el artículo 652.1 y si actúa en nombre propio o de tercero, pudiendo modificar sus ofertas, aunque sólo se tendrá en cuenta la última realizada antes del cierre.

En caso de igualdad de importe, prevalece la primera en el tiempo. Lo más relevante es que, durante la celebración de la subasta, las pujas tienen carácter secreto: el portal no informa de su existencia ni de su cuantía, y únicamente al finalizar se publica el mejor precio ofrecido o, en su caso, que la subasta concluyó sin postores.

7. ESPECIAL REFERENCIA A LA DIVISIÓN DE LA COSA COMÚN

La ejecución de una sentencia de división de cosa común plantea problemas específicos porque no existe un procedimiento legal diseñado expresamente para este tipo de ejecuciones. La subasta que debe celebrarse no responde a una ejecución por deudas, sino a la necesidad de transformar un bien indivisible en dinero para repartirlo entre los copropietarios. Por ello, las reglas habituales del apremio no encajan, ya que están concebidas para la existencia de un deudor y un embargo previo, circunstancias que no se dan en este supuesto.

En todo caso, si las partes alcanzan un acuerdo y lo formalizan en un pliego de condiciones o en cualquier otro documento, éste deberá comunicarse al Equipo de Subastas. Corresponde siempre al LAJ responsable de la ejecución impulsar la aplicación de las condiciones pactadas, informando y remitiendo al citado equipo el acuerdo alcanzado o, en su defecto, la decisión de proceder mediante una subasta sujeta a las reglas de la subasta forzosa previstas en la LEC, aplicadas con las particularidades propias de este tipo de procedimientos o con las condiciones mínimas que hubieran sido objeto de acuerdo.

a) Desarrollo y naturaleza de la subasta

El juzgado debe seguir estrictamente lo que disponga la sentencia, especialmente si ordena subasta con admisión de licitadores externos.

Las normas de la LEC relativas a la subasta judicial no son plenamente aplicables y solo se pueden observar de manera adaptada, evitando cualquier privilegio del ejecutante, porque todos los comuneros están en un plano de igualdad.

Tampoco resulta plenamente aplicable la normativa sobre subastas voluntarias, ya que presupone la ausencia de conflicto, mientras que la división forzosa surge precisamente tras un litigio contradictorio.

La solución pasa por una postura intermedia en que se adapte la subasta propia del procedimiento de apremio a las condiciones establecidas por las partes o, a falta de ellas, a las especialidades de este tipo de procedimientos en atención a la no existencia de partes procesales contradictorias habituales (ejecutante-ejecutado).

En la subasta todos los comuneros participan sin ventajas y prestarán depósito salvo pacto en contrario.

Si varios desean adjudicarse la finca, prevalece la oferta económica más alta.

Si nadie la quiere, puede ordenarse una nueva subasta u otro medio de realización previsto en la ley.

b) Destino del precio obtenido

El dinero obtenido no sirve para pagar deudas, sino para sustituir al bien indivisible.

Debe repartirse entre los comuneros en proporción a su cuota, sin aplicar las reglas del procedimiento de apremio destinadas a satisfacer créditos.

c) Situación de las cargas existentes

Las cargas registrales existentes permanecen, porque la división de cosa común no puede perjudicar a terceros.

– La hipoteca no se cancela tras la venta.

El adjudicatario no se convierte automáticamente en deudor, pero sí debe soportar la eventual ejecución hipotecaria si la obligación garantizada no se paga.

– Las anotaciones de embargo tampoco se cancelan.

El embargo continúa afectando al bien o a la parte adjudicada y el adjudicatario se subroga en esa situación, salvo acuerdo expreso de usar el precio obtenido para cancelar la carga.

No existe obligación legal de destinar el dinero de la subasta a levantar el embargo del comunero afectado.

d) Gastos del procedimiento

Los gastos necesarios para llevar a cabo la división deben ser sufragados por todos los comuneros proporcionalmente.

Si un comunero adelanta gastos obligatorios —por ejemplo, tasaciones o publicaciones—, se le debe reintegrar mediante la deducción correspondiente cuando se reparta el precio.

e) Existencia de un derecho de uso sobre la vivienda familiar

La atribución del derecho de uso en un procedimiento de familia no impide pedir ni ejecutar la división de la cosa común.

Como regla general, el derecho de uso subsiste incluso tras la venta del inmueble, salvo que:

- en la resolución de familia se estableciera expresamente su duración hasta la enajenación del bien.
- hayan desaparecido las circunstancias que justificaban el uso (por ejemplo, mayoría de edad o independencia económica de los hijos).
- o el adquirente sea de buena fe y desconociera totalmente la existencia del derecho. Normalmente, los tribunales mantienen este derecho para garantizar la protección del cónyuge o de los hijos a quienes se atribuyó.

8. APOYO INTERGRUPAL Y CONTINGENCIAS

El Equipo de Subastas, considerando la sobrecarga de trabajo que actualmente presenta el área civil descrita en el Manual de Distribución de Recursos Humanos y Cargas de Trabajo elaborado por la Dirección del SCEJ, podrá asumir funciones de apoyo en los grupos de trabajo que se ocupan de estos procedimientos de ejecución forzosa e incluso en otras materias cuando así lo requieran las necesidades del servicio. Dicho refuerzo se llevará a cabo en los términos y condiciones que establezca la dirección de conformidad con la Instrucción 5/2025 de 25 de Noviembre del Secretario de Gobierno del TSJA, garantizando así una distribución más equilibrada de las tareas y una mayor eficiencia en la gestión de los procedimientos.

El soporte funcional del Equipo de Subastas no solo permitirá aliviar la presión que recae sobre los funcionarios directamente responsables de la ejecución, sino que también contribuirá a mejorar la coordinación entre las distintas áreas del servicio. De esta manera, se busca optimizar los recursos disponibles, reducir los tiempos de tramitación y asegurar que los ciudadanos reciban una respuesta más ágil y eficaz en sus procesos judiciales. Se considera que el equipo puede responder a un servicio de contingencia para asuntos civiles, constituido como un grupo especializado, lo que resulta altamente beneficioso para garantizar la continuidad y eficacia de la actividad procesal. Dicho grupo tendría como finalidad principal actuar de manera preventiva y reactiva frente a situaciones de colapso, acumulación de expedientes o picos de carga de trabajo que suelen producirse en determinados momentos procesales o en grupos con elevada litigiosidad.

Cabe destacar que la dotación actual del Equipo de Subastas es suficiente para afrontar este trasvase de funciones sin que se vea comprometida la atención de sus responsabilidades propias. Esta capacidad operativa garantiza que el apoyo prestado se realice con solvencia y continuidad, reforzando la calidad del servicio y promoviendo un entorno de trabajo más sostenible para todos los profesionales implicados.

9. IMPLEMENTACIONES TECNOLÓGICAS INDISPENSABLES

Para garantizar una operatividad eficiente, segura y conforme a los estándares exigidos por la normativa procesal vigente, el equipo encargado de la gestión de subastas judiciales debe contar con una dotación tecnológica mínima que le permita desarrollar sus funciones con plena capacidad técnica y autonomía funcional. Esta infraestructura tecnológica no solo facilita la ejecución de tareas operativas, sino que también constituye un elemento esencial para la interoperabilidad entre sistemas judiciales, la transparencia del procedimiento y la protección de los derechos de los intervenientes. Dicha dotación permite la adecuada interacción entre el equipo y los distintos grupos de trabajo del SCEJ, facilitando el normal desarrollo de la subasta judicial como trámite técnico y esencial en el proceso de ejecución.

A continuación, se detallan los componentes imprescindibles de dicha dotación, ampliados en términos técnicos y funcionales:

- ❖ **Buzón de LexNET y correo corporativo institucional:** El equipo debe disponer de un buzón específico en la plataforma LexNET, habilitado para el envío y recepción de comunicaciones procesales electrónicas, conforme a lo establecido en la Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia. Este buzón debe estar vinculado a una cuenta de correo corporativo institucional, con dominio oficial del Ministerio de Justicia o del órgano judicial competente, que permita la gestión de comunicaciones no procesales, coordinación interinstitucional, recepción de documentación auxiliar y atención a operadores jurídicos externos. La configuración del buzón debe incluir mecanismos de autenticación robusta, cifrado de extremo a extremo y registro de actividad para garantizar la integridad y confidencialidad de las comunicaciones.
- ❖ **Acceso al Sistema de Gestión Procesal (SCEJ):** Es imprescindible que el equipo de subastas disponga de acceso integral a todos los expedientes judiciales relacionados con procedimientos de ejecución forzosa en los que se haya acordado la subasta de bienes. Este acceso debe realizarse a través del Sistema de Gestión Procesal @driano.

El mismo garantiza que el equipo pueda verificar datos esenciales como el estado procesal del expediente, las resoluciones dictadas, los bienes embargados, las valoraciones periciales, las cargas registrales y las incidencias procesales, sin posibilidad de alterar el contenido del expediente.

Este acceso debe estar regulado mediante perfiles de usuario específicos, con trazabilidad de accesos y auditoría de actividad conforme a los protocolos de seguridad informática del sistema judicial. Este equipo podrá asumir procedimientos ejecutivos de otros grupos de trabajo, en cuyo caso el acceso tendrá que ser de forma integral para prestar esa tarea de soporte funcional.

- ❖ **Cuenta de depósitos y consignaciones judiciales:** El equipo debe contar con una cuenta bancaria específica, habilitada para la gestión de depósitos constituidos por los licitadores en el marco de la subasta, así como para la recepción de pagos derivados de posturas y la devolución de cantidades en caso de cancelación o revocación. La operativa de esta cuenta debe permitir la identificación unívoca de cada ingreso, la emisión de certificados de depósito, la conciliación contable automatizada y la generación de informes financieros periódicos. Asimismo, debe contemplar mecanismos de control interno, doble validación para operaciones sensibles y compatibilidad con sistemas de firma electrónica reconocida.

Esta dotación tecnológica mínima constituye un requisito indispensable para que el Equipo de Subastas pueda desempeñar sus funciones con eficacia, legalidad y transparencia, en consonancia con los principios rectores de los procesos ejecutivos y las exigencias del entorno digital judicial.

10. CONCLUSIÓN Y PERSPECTIVAS FUTURAS

La implementación del presente protocolo operativo consolida un modelo de gestión judicial de subastas que responde a los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y especialización técnica.

La creación del Equipo de Subastas Judiciales en el ámbito del Servicio Común Procesal de Ejecución de Córdoba permitirá articular un sistema de actuación homogéneo y jurídicamente seguro, que optimiza los recursos disponibles y mejora la calidad del servicio público de justicia.

Entre las principales conclusiones que se derivan de este modelo destacan:

- El refuerzo de la seguridad jurídica mediante la verificación exhaustiva de la información registral, catastral y documental, evitando nulidades procesales y garantizando la protección de los derechos de las partes.
- La descongestión de los grupos de ejecución gracias a la especialización funcional del equipo, que asume tareas complejas y altamente técnicas con autonomía procesal.

- La mejora de la transparencia y la participación ciudadana, al facilitar el acceso a información clara, completa y actualizada en el Portal de Subastas del BOE.
- La profesionalización del personal implicado, mediante formación continua y aplicación de buenas prácticas que elevan el estándar técnico de las actuaciones.
- La incorporación de herramientas tecnológicas que permiten una gestión eficiente, segura y conforme a los requisitos normativos vigentes.

Este protocolo no solo constituye una guía técnica para la actuación del equipo, sino que también representa una propuesta de valor institucional replicable en otros servicios comunes. Su aplicación contribuye al fortalecimiento del sistema de ejecución forzosa, al cumplimiento de los principios constitucionales de tutela judicial efectiva y buena administración, y a la consolidación de una justicia más ágil, moderna y accesible.

En adelante, se prevé la incorporación de nuevas funcionalidades tecnológicas, la mejora de la interoperabilidad entre sistemas judiciales y registrales, y el desarrollo de módulos formativos específicos que permitan mantener actualizado al personal técnico y jurídico.

Asimismo, se promoverá la evaluación periódica del protocolo, con el fin de adaptarlo a las reformas legislativas, a la evolución jurisprudencial y a las necesidades operativas del entorno judicial.

Este documento queda, así como referencia normativa y procedimental para todos los operadores jurídicos implicados en la ejecución forzosa, en aras de una actuación coordinada, eficaz y acorde al ordenamiento jurídico.

11. BASE JURÍDICA Y NORMATIVA

El presente trabajo se fundamenta en un marco normativo que proporciona seguridad jurídica y garantiza la eficiencia en la organización de la Administración de Justicia.

Dicho marco ofrece las herramientas necesarias para asegurar la correcta aplicación de los principios procesales y la mejora continua en el funcionamiento del sistema judicial, constituyendo el soporte esencial sobre el que se desarrolla este estudio. Esencialmente nos referimos a dos textos legales:

- ❖ **La Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil**, constituye la base procesal de las subastas judiciales, al establecer el procedimiento de ejecución y la forma en que los bienes embargados deben ser subastados. En ella se regula la publicidad de las subastas, la participación de los postores y la adjudicación de los bienes, garantizando la tutela judicial efectiva y la transparencia en el proceso.
- ❖ **La Ley 1/2025, de Eficiencia Organizativa del Servicio Público de Justicia**, complementa este marco al introducir mejoras en la gestión y organización de las subastas judiciales. Su finalidad es modernizar el sistema, impulsando la subasta electrónica y optimizando los recursos de la Administración de Justicia, lo que permite una mayor agilidad, reducción de costes y un acceso más amplio para los ciudadanos.
- ❖ De conformidad con el **Régimen Transitorio de la Ley Orgánica 1/2025**, las normas contenidas en la reforma de la LEC serán de aplicación preferente a los procedimientos judiciales incoados con posterioridad al 3 de abril de 2025. Los procesos iniciados con anterioridad a dicha fecha continuarán tramitándose conforme a la legislación procesal civil vigente en el momento de su incoación.

En particular, las subastas judiciales derivadas de procedimientos anteriores a la entrada en vigor de la Ley se regirán íntegramente por la normativa procesal civil previa, garantizando así la seguridad jurídica y la continuidad de los trámites en curso.

12. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El presente protocolo de actuación entrará en vigor el día 1 de enero de 2026, debiendo ser objeto de publicación oficial en la sede electrónica del Ministerio de Justicia y de la Consejería de Justicia de la comunidad autónoma competente, y será comunicado de manera formal y fehaciente a todos los órganos, instituciones y colectivos comprendidos en su ámbito subjetivo de aplicación dentro del Partido Judicial de Córdoba, incluyendo al Magistrado o Magistrada que ostente la presidencia del Tribunal de Instancia, a las Letradas y Letrados de la Administración de Justicia, a la Presidencia de la Audiencia Provincial de Córdoba, a la Fiscalía Provincial de Córdoba, a la Delegación de Justicia, a la Junta de Personal de

funcionarios de la Administración de Justicia de la provincia, así como a los Colegios profesionales de Abogados, Procuradores y Graduados Sociales.

Se establece expresamente que su observancia y cumplimiento será de carácter obligatorio para todo el personal integrante del Servicio Común de Ejecución, en cuanto órgano funcional encargado de la tramitación, gestión y ejecución material de las resoluciones judiciales, quedando sujetos sus miembros a las directrices, procedimientos y pautas operativas que en él se regulan, con el fin de garantizar la uniformidad, eficacia y seguridad jurídica en la aplicación de las medidas procesales y ejecutivas que se deriven de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales competentes.

En adelante se incorporan anexos específicos que contienen una Guía de tramitación del Equipo de Subastas, MATRIZ RACI y los artículos 650, 651, 670 y 671 de la LEC presentados en formato de tabla resumen, con el fin de facilitar su consulta inmediata. La inclusión de estos preceptos se justifica por su especial complejidad técnica y por constituir la base normativa esencial en la tramitación de las subastas judiciales, particularmente en lo relativo a la aprobación del remate, adjudicación, mejora de postura, subasta desierta y alzamiento del embargo. Igualmente se incorpora un modelo de Decreto de Convocatoria de Subasta único para todo el SCEJ, con el fin de armonizar y homogeneizar el trámite ejecutivo en el ámbito del servicio.

ANEXO I- Guía de tramitación Equipo de Subastas

Guía tramitación Equipo Subastas

EQUIPO SUBASTAS JUDICIALES CÓRDOBA (SCEJ)



1

2

3

4

5

6

FIRMEZA DECRETO CONVOCATORIA

Modelo remision telemática actuaciones

- Una vez firme el Decreto de convocatoria de subasta, se procederá a remitir el mismo al Equipo de Subastas.
- Se facilitará un modelo de Decreto para uso común en el SCEJ

RECEPCIÓN DECRETO EQUIPO SUBASTAS

Recepción Decreto

- Revisar datos del Decreto y documentación
- Consultar equipo ejecución o partes si falta información

ALTA PORTAL SUBASTAS BOE

Inicio del trámite de subasta

- Se publica subasta en el Portal del BOE y se comunica a la oficina y partes

FINALIZACIÓN SUBASTA

Transcurso plazo legal subasta

- De conformidad con Decreto Convocatoria comienzan a correr plazos arts. 650 y 670 Lec
- 15 días hábiles para aprobar remate en los términos previstos en la Lec, si no hay mejora

DEPÓSITOS Y PLAZOS

Posturas o subasta desierta

- Si el mejor postor es el ejecutante se procede a devolver depósitos de resto de postores
- Si mejor postor es un tercero, se informa de plazos para pagar, Si no paga consulta BOE siguiente mejor postor
- En caso de subasta desierta, alzamiento o adjudicación mínimo 40%

CESIONES DE REMATE Y MEJORAS

Oficina Judicial

- Las cuestiones procesales relativas a cesiones de remate o mejoras de postura se remitirán a la oficina judicial
- Se podrán facilitar Decretos de aprobación de remate o adjudicación para su validación posterior por la oficina judicial

ANEXO II- MATRIZ RACI Equipo Subastas

La matriz RACI define las responsabilidades para cada tarea:

- * **Responsable (Responsible):** Quien realiza la tarea.
- * **Aprobadora (Accountable):** Quien aprueba o es el último responsable de que la tarea se complete.
- * **Consultada (Consulted):** Aquellos cuya opinión se solicita antes de la realización.
- * **Informada (Informed):** Aquellos a quienes se les informa del progreso o resultado.

Nº	Actuación	R (Responsable)	A (Aprobador)	C (Consultado)	I (Informado)
1	Decreto de convocatoria	Oficina Judicial	LAJ	—	Equipo / Partes
2	Revisión documental (registro, catastro, caducidades)	Equipo Subastas	—	Registro / Catastro / Oficina	—
3	Subsanación / solicitud info adicional	Equipo Subastas	—	Partes / Oficina	—
4	Informe sobre errores esenciales	Equipo Subastas	LAJ	—	Partes
5	Suspensión / cancelación subasta	LAJ	LAJ	Equipo Subastas	Oficina/ Partes
6	Publicación en Portal BOE	Equipo Subastas	—	—	Oficina / Procuradores
7	Pago de tasa	Ejecutante	BOE	—	Equipo Subastas
8	Supervisión subasta / incidencias	Equipo Subastas	LAJ (si afecta validez)	BOE	Oficina / Partes
9	Informe de resultado	Equipo Subastas	—	BOE	Oficina Judicial
10	Requerimiento de pago al mejor postor	Oficina Judicial plazo Decreto Convocatoria	—	Equipo subastas	Postor
11	Aprobación remate / adjudicación	LAJ	LAJ	Equipo Subastas	Partes
12	Devolución depósitos	Equipo Subastas	—	Cuenta Depósitos	Postores
13	Mejora de postura	Oficina Judicial	LAJ	Parte	Equipo Subastas
14	Subasta desierta	Oficina Judicial	LAJ	Equipo Subastas	Partes
15	División cosa común (tramitación adaptada)	Oficina Judicial	LAJ	Comuneros condiciones	Equipo Subastas
16	Coordinación intergrupal	Equipo Subastas	Dirección	—	—

ANEXO III- Tabla resumen artículos 650 y 651 LEC

Supuesto	Condición / Porcentaje	Actuación del LAJ	Plazos	Consecuencias / Observaciones
1. Mejor postura \geq 50% del valor de subasta (postor distinto del ejecutante)	$\geq 50\%$	Aprueba el remate al día siguiente	10 días para consignar el resto del precio (descontado el depósito)	Pagado → posesión inmediata y decreto de adjudicación
2. Mejor postura del ejecutante $\geq 50\%$	$\geq 50\% \text{ y } \leq \text{ principal reclamado}$	Posesión inmediata y decreto de adjudicación	—	No debe consignar diferencia si es \leq principal
2 bis. Mejor postura del ejecutante $\geq 50\%$ pero $>$ principal reclamado	$\geq 50\% \text{ y } > \text{ principal}$	Practica liquidación de principal, intereses y costas	10 días para consignar diferencia	Si no paga → quiebra de subasta, pérdida del equivalente al depósito y pago de gastos de nueva subasta
3. Mejor postura $< 50\%$ del valor de subasta	$< 50\%$	Ejecutado puede presentar mejora por $\geq 50\%$ o suficiente para cubrir crédito	10 días para presentar escrito + 10 días para que el tercero pague el resto	Si el tercero no paga → pierde depósito y puede haber nueva subasta
3 bis. Prohibiciones al ejecutante	Si hubo pujas	—	—	El ejecutante no puede mejorar postura ni pedir adjudicación después de la subasta (art. 647)
3 ter. Falta de mejora o mejora ineficaz	Postura $\geq 30\%$ o suficiente para cubrir crédito	Aprueba el remate	—	Si no alcanza 30% ni cubre crédito, el LAJ decide discrecionalmente; cabe recurso directo de revisión
3 quater. Denegación del remate	Postura insuficiente y resolución desfavorable	Deniega aprobación	—	A instancia del ejecutado se alza el embargo
4. Notificaciones tras posible mejora del ejecutado	—	Notifica al mejor postor y devuelve depósito si hay mejora	—	Si el mejor postor no paga el resto → pérdida del depósito
5. Liberación de bienes por el ejecutado	Pago íntegro de principal, intereses y costas	Cancela la subasta o sin efecto	Antes de aprobación o adjudicación	Liberación total de los bienes
6. Consignación del precio total y devolución de depósitos	Diferencia consignada en la Cuenta de Depósitos	Ordena devolución de depósitos a postores y en otros casos legalmente previstos	—	Devolución también cuando: ejecutante es mejor postor; mejora del tercero; subasta queda sin efecto
7. Subasta sin postores (art. 651 Lec)	No hay postores	A instancia ejecutado alzamiento embargo	—	Bien queda liberado y se puede continuar ejecución contra otros bienes

ANEXO IV- Tabla resumen artículo 670 LEC

Supuesto	Condición / Porcentaje	Actuación del LAJ	Plazos	Consecuencias / Observaciones
1. Mejor postura \geq 70% valor de subasta (postor distinto del ejecutante)	$\geq 70\%$	Aprueba el remate al día siguiente	20 días para consignar la diferencia	Decreto de adjudicación si paga; si no paga \rightarrow pérdida del depósito
2. Ejecutante mejor postor $\geq 70\%$ y superior al principal reclamado	$\geq 70\% \text{ y } > \text{principal}$	Practica liquidación de principal, intereses y costas	10 días para consignar diferencia	Si no paga \rightarrow quiebra de subasta, pérdida de depósito y gastos de nueva subasta
3. Mejor postura $< 70\%$	$< 70\%$	Ejecutado puede presentar mejora $\geq 60\%$ o suficiente para cubrir crédito	10 días para presentar escrito + 10 días para pagar el resto	Si mejora efectiva \rightarrow adjudicación; si no \rightarrow nueva subasta; ejecutante no puede mejorar ni pedir adjudicación
3 bis. Sin mejora del ejecutado	$\geq 50\% \text{ del valor de subasta, o } \geq 40\% \text{ si cubre crédito}$	Aprueba el remate	—	Si la postura no alcanza estos mínimos, el LAJ decide según circunstancias (conducta del deudor, sacrificio patrimonial, etc.)
3 ter. Vivienda habitual del deudor	No $< 70\%$ salvo que cubra deuda total; mínimo absoluto del 60%	Aprueba remate a favor del mejor postor o del ejecutante	—	Protección reforzada: nunca puede aprobarse por debajo del 60% del valor de subasta
4. Mejora de postura por un tercero presentado por el ejecutado	$\geq 60\%$ o suficiente para cubrir deuda	Notifica al mejor postor y devuelve su depósito	10 días para pagar el resto	Si no paga \rightarrow pérdida del depósito y nueva subasta
5. Adjudicatario	—	—	—	Debe aceptar cargas anteriores y se subroga en la responsabilidad derivada de ellas
6. Solicitud de hipoteca (art. 107 LH)	—	Expide testimonio del decreto de aprobación	Suspende el plazo de pago hasta entrega del testimonio	—
7. Liberación de bienes por el ejecutado	Pago íntegro de principal, intereses y costas	Cancela la subasta o la deja sin efecto	Antes de aprobación o adjudicación	Bienes liberados
8. Consignación del precio total	Diferencia depositada en la Cuenta de Depósitos	Ordena devolución de depósitos al resto de postores	—	Se dicta decreto de adjudicación con efectos registrales

ANEXO V- Tabla resumen artículo 671 LEC

Supuesto	Condición / Porcentaje	Actuación del LAJ	Plazos	Consecuencias / Observaciones
1. Subasta desierta (sin postores)	—	A instancia del ejecutado, procede al alzamiento del embargo	—	La ejecución queda sin efecto respecto del bien embargado
2. Designación de persona para adjudicación tras subasta desierta	Importe $\geq 50\%$ valor de subasta o suficiente para pagar completamente al ejecutante (mín. 40% del valor)	Aprueba adjudicación si se cumplen los porcentajes	—	La adjudicación por importe suficiente implica terminación de la ejecución y liberación del resto de bienes
3. Petición de adjudicación por importe inferior a los mínimos (40–50%)	Importe $< 50\%$ y < suficiente para cubrir crédito (por debajo del 40%)	Oídas las partes, el LAJ decide discrecionalmente según circunstancias del caso	—	Valora conducta del deudor, posibilidades de cobro, sacrificio patrimonial, beneficio del acreedor. Contra el decreto cabe recurso directo de revisión
4. Nueva subasta o formas alternativas de satisfacción	Acuerdo de ambas partes	El LAJ tramita solicitud conjunta	—	Puede celebrarse nueva subasta o aplicarse otras formas de satisfacción (art. 640 LEC)

ANEXO VI- Modelo Decreto Convocatoria Subasta

Se procederá a facilitar modelo Decreto de Convocatoria de Subasta para uso obligatorio en todo el SCEJ.

TORRES
GARCIA JESUS
MARIA - DNI
30942999H

Firmado digitalmente
por TORRES GARCIA
JESUS MARIA - DNI
30942999H
Fecha: 2025.12.31
10:32:05 +01'00'

