

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ENTREGA DE LA FILATELIA CORRESPONDIENTE PROCEDIMIENTO DE CONSIGNACION JUDICIAL 1164/2018 SIGUIENDO LAS EXIGENCIAS JUDICIALES POR PARTE DEL JUZGADO DE LO MERCANTIL Nº 6 DE MADRID PARA LA ENTREGA DE LOS LOTES FILATÉLICOS Y/O SELLOS REFERIDOS EN EL AUTO 307/2019 POR PARTE DE LA ENTIDAD DEPOSITARIA (ARCHIVO JUDICIAL TERRITORIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID).

Los lotes filatélicos y/o sellos citados en el Auto 307/2019 de 5 de noviembre del Juzgado de lo Mercantil nº 6 de Madrid se encuentran depositados en el Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid.

Los legítimos titulares podrán solicitar la materialización de la entrega en base al siguiente procedimiento:

1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.1. Los solicitantes deberán estar identificados como legítimos titulares en los listados acordados en el citado auto nº 307/2019.

En el caso de que se actúe mediante representante, se deberá acreditar dicha representación ajustándose a lo dispuesto en el punto nº 2 de estas instrucciones: "Representación".

1.2. Las solicitudes de la entrega se concretarán por escrito según el formulario establecido, que figura anexo a este procedimiento.

1.3. Junto a la solicitud, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Documento de Identidad.
- Contratos.

En el caso de que se actúe mediante representante, en interés de la comunidad ganancial o hereditaria se deberá acreditar dicha representación ajustándose a lo dispuesto en el punto nº 2.5.

1.4. En el apartado "Solicita" del formulario, el peticionario deberá incluir la totalidad de los contratos, lotes y filatelia, según establece el art. 1166 del Código Civil, la identidad, la integridad, la exactitud y la indivisibilidad del pago.

1.5. Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica y se dirigirán a la **DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**

Para la presentación telemática de la solicitud y documentación anexa a través del registro electrónico de la Viceconsejería de Justicia y Víctimas de la Comunidad de Madrid o de los demás registros previstos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será necesario disponer del DNI electrónico o de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación, o de otros medios de identificación que la Administración de la Comunidad de Madrid ponga a disposición de los ciudadanos. La utilización de otros medios de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada implica que los datos que se hacen constar en el formulario de solicitud son ciertos y que el solicitante reúne los requisitos establecidos, comprometiéndose a presentar la documentación necesaria, en su caso, para su acreditación.

Las solicitudes en soporte papel se realizarán mediante la cumplimentación electrónica de la solicitud en el modelo oficial. Los participantes deberán imprimir y firmar el documento de solicitud obtenido, para su posterior presentación en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas direcciones serán especificadas en cada convocatoria, o en alguno de los demás lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. REPRESENTACIÓN

2.1 Será admisible en Derecho la solicitud formulada por representante orgánico societario o asociativo, por cualquier comunero [-régimen de comunidad ganancial u otro régimen de comunidad de bienes, o cotitular, o coheredero-], así como representante voluntario de cualquiera de los anteriores.

2.2 Será exigible en Derecho que dicho comunero, cotitular o coheredero [bastando respecto de éste la aceptación de la herencia, aunque no exista división, partición y/o adjudicación-], declare que la solicitud la realiza en beneficio, en nombre e interés propio y de la comunidad ganancial, de bienes o hereditaria, pues a ella se extenderá – en todo caso- los efectos jurídicos de la retirada de los bienes; sin perjuicio de las relaciones internas entre cotitulares, comuneros o coherederos.

2.3 Será admisible en Derecho que un representante voluntario asuma, solicite y retire, los sellos, lotes u otros bienes, titularidad de una pluralidad individualizada de acreedores, como cauce idóneo para reducir costes; si bien la acumulación de solicitudes y representaciones no desvirtuará la necesaria separación en el expediente y el Acta entre acreedores y lotes o filatelia afecta a cada contrato.

2.5 La representación o apoderamiento voluntario podrá acreditarse mediante escritura pública en tal sentido, o apoderamiento en documento privado cuya fecha conste de modo fehaciente, y debidamente legitimadas las firmas.

La actuación en interés de la comunidad hereditaria se acreditará mediante la escritura de aceptación de la herencia, aunque no exista división partición y adjudicación.

La actuación en interés de la comunidad ganancial se acreditará mediante certificado literal de matrimonio de fecha no anterior a los tres meses de la solicitud; y en caso de separación matrimonial sin división ni liquidación ganancial, mediante la sentencia de divorcio que acuerde la liquidación ganancial, aunque no se haya iniciado o terminado.

En todo caso el acreedor, bajo su responsabilidad personal, y sin perjuicio de las acciones internas entre comuneros o poderdantes, deberá indicar que actúa en representación de su principal, o en nombre propio y en interés de la comunidad.

3. SUBSANACIÓN

3.1 Cuando la solicitud adolezca de errores subsanables o falta de datos esenciales, la **Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia** lo notificará al solicitante concediéndole **un plazo de 10 días** para realizar la subsanación.

4. CITACIÓN A LOS ACREEDORES

4.1 **El Archivo Judicial Territorial**, como entidad depositaria, según vaya recibiendo las solicitudes a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia, procederá a convocar a cada acreedor solicitante vía correo electrónico (facilitado obligatoriamente en la solicitud) en riguroso orden de entrada de solicitudes el registro de la mencionada Dirección General.

4.2. El Archivo Judicial territorial enviará un correo electrónico a cada solicitante **comunicándole el día y hora en que deberá comparecer para el examen de los lotes o sellos afectos a sus contratos**, así como para la materialización de la entrega en caso de conformidad del compareciente.

4.3. Dicha citación no se podrá modificar salvo por casusas justificadas documentalmente por parte del solicitante, y en caso de no presentarse en el Archivo Judicial Territorial (calle González Dávila, 20. 4º dcha., 28031 Madrid), el solicitante deberá remitir nueva solicitud en los términos del apartado 1 de este procedimiento para obtener nueva citación.

5. COMPARECENCIA DE LOS ACREEDORES EN LA ENTIDAD DEPOSITARIA.

5.1 El acreedor deberá acudir a las dependencias que el Archivo Judicial Territorial designe en la fecha y hora indicada.

5.2. El acreedor tendrá que ir provisto de su identificación y, en su caso, representación conforme al apartado 2 de este procedimiento, así como una



copia impresa del correo electrónico de la citación y los originales de la documentación aportada.

5.3. Bajo supervisión del personal del Archivo Judicial Territorial se pondrá a disposición del acreedor, que podrá ir asistido por un experto en la materia, los sobres que contienen la filatelia para el debido examen directo por el solicitante del estado, número, identidad de los sellos y/o lotes de cada contrato.

5.4 El Archivo Judicial Territorial de modo previo a la entrega de los bienes exigirá la expresa declaración del acreedor en el sentido de estimarse conforme con los sobres, sellos y/o lotes que recibe. A tal efecto se expedirá por parte del Archivo Judicial Territorial documento a modo de "Recibí" que se facilitará al receptor para su firma como requisito previo a la entrega.

Una vez recibida la posesión en conformidad; asumiendo el acreedor desde dicho momento traslativo del dominio y la posesión, junto a la firma del Acta, el riesgo y ventura sobre los daños o deterioros que puedan sufrir los bienes.

6. LUGAR Y PROCESO DE ENTREGA

6.1 La entrega de los sellos y lotes se harán en unas dependencias habilitadas para ello en la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia en la Avenida General Perón nº 38. Edificio Masters II. 3ª Planta 28020 Madrid. Siendo de cargo del acreedor y/o personas indicadas, los gastos de retirada y traslado de los bienes una vez recibida la posesión en conformidad; asumiendo el acreedor desde dicho momento traslativo del dominio y la posesión, junto a la firma del Acta, el riesgo y ventura sobre los daños o deterioros que puedan sufrir los bienes.

6.2 Transcurridos seis (6) años desde la última de las publicaciones ordenadas en el Auto 5.11.2019, se formularán dos listados en soporte digital y escrito recogiendo la identidad, contratos, sellos y lotes, cajas y ubicación de aquellos dentro de éstas, que por no haber sido objeto de reclamación -o haber sido rechazados de modo firme por los interesados quedarán a disposición en pleno dominio del órgano de la COMUNIDAD DE MADRID, que ésta decida, según normativa interna.

En Madrid, a 10 de noviembre de 2021.

Archivo Judicial Territorial Comunidad de Madrid.

Entidad Depositaria de los Lotes Entregables según Auto 207/2019.

Juzgado de lo Mercantil nº 6 de Madrid.