



**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**  
**Secretaría Coordinadora Provincial**  
**Almería.**



**CIRCULAR 5/2012 PARA REGULARIZAR LA PENDENCIA QUE  
REFLEJA LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE LOS SERVICIOS  
COMUNES DE ACTOS DE COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA  
PROVINCIA DE ALMERÍA**

Constatado que la aplicación informática de los Servicios Comunes de Partido Judicial de la provincia de Almería no refleja la pendencia real de los Actos de Comunicación y Ejecución existentes en los mismos, por no haberse dado de baja en la aplicación diligencias/exhortos que en su día fueron cumplimentadas por el Servicio y devueltas a los juzgados solicitantes/exhortantes, procede llevar a cabo su actualización adecuándola a la realidad, para lo cual los Servicios Comunes realizarán las siguientes actuaciones:

1º. *Verificarán las diligencias/exhortos que se encuentran en ese estado*, a través de los correspondientes listados informáticos extraídos de la aplicación y su correspondiente cotejo con las diligencias y exhortos realmente existentes en el Servicio, con la colaboración activa de todos los funcionarios del Servicio.

2º. Constatado lo anterior, las directoras de los Servicios Comunes de Berja, El Ejido, Roquetas de Mar, Vera y Huércal-Overa *darán telefónicamente* la correspondiente *incidencia al CEIURIS*, al teléfono corporativo 340955, *anotando el número de incidencia que le asignen*.

3º. Seguidamente, las mencionadas directoras *remitirán al CEIURIS la solicitud por escrito*, al fax 955625412, *consignando el número de incidencia asignado*. La solicitud *consistirá en pedir que el CEIURIS dé de baja en la aplicación*(barrido informático) las diligencias/exhortos inexistentes en el Servicio Común, por haber sido devueltas al juzgado sin consignar en la aplicación su resultado y la fecha, especificando, lógicamente, qué diligencias y exhortos deben darse de baja, *por años y número de registro, o por cualquier otro dato que evite errores*.

4º. *Se remitirá a esta Coordinadora* copia de la referida solicitud, *participando* la fecha en que la aplicación queda actualizada.

5ª. Las directoras *darán* las correspondientes *instrucciones a los funcionarios* del Servicio para que *mantengan actualizada la aplicación*, dando de baja correctamente las diligencias, conforme a la formación recibida en el mes de diciembre pasado, y harán a tal efecto *comprobaciones periódicas, coincidentes con la estadística trimestral*.

Almería 28 de marzo de 2012.

Fdo: Juana Alfonso Rodríguez.

