

SERVICIO COMÚN CON FUNCIONES DE ACTOS DE COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN n° de\_  
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA de\_\_\_\_



CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL  
SECCIÓN DE ESTADÍSTICA JUDICIAL

AÑO 2024

*Los datos recogidos en el presente Boletín cumplen con lo previsto en el artículo 461 de la Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial y podrán ser remitidos al Servicio de Inspección del CGPJ, a los Presidentes de los Tribunales Superiores de Justicia. Así mismo, eliminando los datos personales, podrán remitirse a los órganos técnicos del Consejo General del Poder Judicial (CGPJ), a todos los órganos judiciales, los órganos de gobierno y demás administraciones con competencias en los medios al servicio de la Administración de Justicia, y podrán ser utilizados para los fines previstos en dicha ley. Del mismo modo, estos datos podrán ser utilizados por la Sección de Estadística Judicial del CGPJ para la elaboración de sus estadísticas.*

Trimestre\_\_\_\_\_

## 32 **SERVICIO COMÚN DE ACTOS DE COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN**

**DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO**

**Código del Órgano**

**SERVICIO COMÚN DE ACTOS DE COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN**  
**De**  
**Provincia de**  
**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE**

**SERVICIO COMÚN DE ACTOS DE COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN  
(conforme al Reglamento 2/2010 sobre criterios generales de  
homogeneización de las actuaciones de los servicios comunes  
procesales)**

**MEDIOS DE TRANSPORTE UTILIZADO:**

**GASTOS DE TRANSPORTE:**

Taxis	
Abonos de transporte	
Coches particulares	
Otros	
<b>TOTAL</b>	

**NÚMERO DE DESPLAZAMIENTOS EFECTUADOS DURANTE EL TRIMESTRE**

**I. ACTIVIDAD DEL SERVICIO COMÚN (1)**

**1. ACTOS DE COMUNICACIÓN**

1.1.1. MOVIMIENTO GENERAL DE SOLICITUDES (*)	Pendientes de practicar al inicio del trimestre	Registrados (arts. 11 y 12 del Rgto. 2/2010)	Devueltas en el trimestre al órgano de procedencia			Pendientes al finalizar el trimestre  (6)
			Con cumplimiento Positivo (2)	Con cumplimiento negativo (3)		
				Negativas (4)	Incompletas (5)	

(\*) Cómputo de Diligencias (art.12, a) del Rgto. 2/2010): Las diligencias se registrarán por actuaciones a realizar en un mismo domicilio, con independencia del número de destinatarios. No se computarán las destinadas a Procuradores ni las generadas por el propio servicio.

- (1) En todos los apartados referidos a actos de comunicación y actos de ejecución se incluirán todas las diligencias encomendadas a ese Servicio incluyéndose, por tanto, las interesadas en auxilio judicial.
- (2) Diligencias Positivas: Son aquellas en las que se da cumplimiento a lo acordado. Su cómputo reflejará las que se devuelvan al órgano ordenante en tal sentido, siguiendo siempre el criterio fijado en cuanto al cómputo de diligencias realizadas en un mismo domicilio. (Art. 11 y 12 del Reglamento 2/2010 del Pleno del CGPJ)
- (3) Diligencias con cumplimiento negativo: Siendo todas negativas se distingue entre las propiamente negativas y las incompletas.
- (4) Diligencias negativas: Son aquellas en las que no se lleva a cabo lo ordenado en las mismas, con independencia de la causa que lo motive. El cómputo incluirá las que se devuelvan al órgano ordenante con ese resultado. Se incluirán las intentadas sin efecto, es decir, las que consultados los registros del Padrón municipal el interesado no fuere localizado en el domicilio que allí constare, y se devuelvan al órgano remitente como intentada sin efecto tras intentar su cumplimiento a distintas horas. No se computarán como diligencias negativas los sucesivos intentos fallidos para la práctica de una diligencia. Para evitar duplicidad no se incluyen las incompletas que se recogen en la columna siguiente.
- (5) Diligencias incompletas: Son aquellas cuyos defectos no subsanables por el Servicio Común impidan o dificulten la práctica de las diligencias encomendadas. Para evitar duplicidad no se incluyen en la columna anterior como Negativas.
- (6) Mientras quede una diligencia de la solicitud registrada pendiente, no se dará por realizada la solicitud y se considerará pendiente y de acuerdo al art. 11 del Reglamento 2/2010 del Pleno del CGPJ, son Diligencias Pendientes aquellas que habiendo sido remitidas al servicio común para su práctica, todavía no se han devuelto al órgano de procedencia.

1.1.2. ACTOS DE COMUNICACIÓN DERIVADOS DE LAS SOLICITUDES (*)	Pendientes de practicar al inicio del trimestre	Recibidos en el trimestre	Practicadas en el trimestre			Pendientes al finalizar el trimestre (6)
			Con cumplimiento positivo (2)	Con cumplimiento negativo (3)		
				Negativas (4)	Incompletas (5)	

(\*) Cada acto de comunicación genera un asiento en este campo (según criterio aprobado por la Comisión Nacional de estadística en su reunión de 19-abril 2010).

1.2. LUGAR DE REALIZACIÓN	En la sede del servicio	Fuera de la sede del servicio	Total

Número de diligencias generadas por el propio servicio	
Tiempo medio en la realización de los actos de comunicación (desde su recibo hasta su devolución) (7)	
Diligencias efectuadas en los centros penitenciarios	

**2. ACTOS DE EJECUCIÓN**

2.1. MOVIMIENTO GENERAL	Pendientes de practicar al inicio del trimestre	Recibidas en el trimestre	Devueltas en el trimestre al órgano de procedencia		Pendientes al finalizar el trimestre (6)
			Con cumplimiento positivo (2)	Restantes	
Embargos					
Lanzamientos					
Otras					
<b>TOTAL</b>					

2.2. LUGAR DE REALIZACIÓN	En la sede del servicio	Fuera de la sede del servicio	Total

TIEMPO MEDIO EN LA REALIZACIÓN DE LOS ACTOS DE EJECUCIÓN (desde su recibo hasta su devolución) (7)	
Embargos	
Lanzamientos y similares	

DILIGENCIAS EFECTUADAS EN LOS CENTROS PENITENCIARIOS	

(7) El tiempo medio se indicará en días, (si es inferior a 24 horas se computará como día completo)

<b>3. EXHORTOS RECIBIDOS EN EL SERVICIO (8)</b>					
Auxilio Judicial	Pendientes trimestre anterior	Ingresados	Resueltos		Pendientes final trimestre
			Con cumplimiento positivo	Restantes	
DESPACHOS NACIONALES					
DESPACHOS UNIÓN EUROPEA					
Notificaciones y traslado de documentos R. C.E 1393/07					
Resto					
DESPACHOS OTROS PAÍSES					
<b>TOTAL</b>					

<b>4. DECRETOS</b>	Habilitando días y horas

(8) Sólo se computarán el número de exhortos y no las diligencias interesadas, las cuales deben estar computadas en los apartados previos

<b>IV. PLANTILLA Y PERSONAL</b>
---------------------------------

**1. PLANTILLA ORGANICA (1)**

CARGO	Nº de plazas orgánicas
Magistrados	
Letrado A. de Justicia	
Cuerpo Gestión Procesal	
Cuerpo Tramitación Procesal	
Cuerpo Auxilio Judicial	

**2. PLAZAS SIN CUBRIR Y PLAZAS CUBIERTAS POR NO TITULARES EN EL TRIMESTRE (2)**

<b>¿El órgano judicial ha tenido alguna plaza sin cubrir, o plaza cubierta por interino a lo largo del trimestre?</b>	<b>SI</b> <input type="radio"/> <b>NO</b> <input type="radio"/>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

CARGO	Número de plazas sin cubrir al final del trimestre	Número de plazas cubiertas por NO TITULARES al final del trimestre	Número total de días en el trimestre actual en los que estuvo cubierta la/s plaza/s por interino/s o similares (3) (4) (*)	Número total de días en el trimestre actual en los que estuvo sin cubrir la/s plaza/s por interino/s o similares (3) (4) (*)
Magistrado o Juez				
Letrado A. de Justicia				
Cuerpo Gestión Procesal				
Cuerpo Tramitación Procesal.				
Cuerpo Auxilio Judicial				

(\*) Asegúrese que el dato a consignar es el resultado de la suma de los días de cada una de las plazas de la misma categoría.

- (1) Se reseñará el número de plazas que componen la plantilla del órgano de acuerdo con la RPT del Ministerio de Justicia, con independencia de estar cubierta por titular, interino o vacante; no se consignarán como plantilla orgánica los refuerzos que pueda tener atribuidos el órgano judicial.
- (2) Se reseñará el número de plazas de acuerdo con su estado el último día del trimestre (sin cubrir o cubiertas por persona distinta del titular), con independencia de las situaciones durante el mismo. Tendrá la consideración de plaza sin cubrir aquella que no se encuentra cubierta por funcionario titular, interino o similar (comisión de servicio, promoción vertical, etc).  
No tendrá la consideración de plaza sin cubrir cuando el funcionario o interino se encuentre disfrutando de permiso o licencia distinta de vacaciones y su duración sea inferior a 10 días.
- (3) Se reseñará la suma de días en que cada una de las plazas del mismo Cuerpo estuvo cubierta/sin cubrir por interino a lo largo del trimestre, con independencia de la situación de la plaza (cubierta o sin cubrir) el último día del trimestre.
- (4) Se entiende el trimestre natural completo 90 días. Si hay varias plazas afectadas 90 días por cada plaza. Ejemplo:  
El órgano tiene como plantilla orgánica 3 plazas de tramitador:  
Plaza A: cubierta durante todo el trimestre por el titular  
Plaza B: cubierta por el titular hasta 45 días antes del final del periodo, cubierta por interino 20 y quedando sin cubrir por nadie (ni titular ni interino) los últimos 25 días sin cubrir.  
Plaza C: cubierta por interino durante 30 días. Sin cubrir por nadie 52 días, y finalmente estuvo cubierta por un titular los últimos 8 días.  
Se reseñará:  
Número de plazas sin cubrir al final del trimestre: 1 (plaza B).  
Número de plazas cubiertas por no titulares al final del trimestre: 0  
Número total de días en los que estuvieron cubiertas las plazas por interino o similar: 50 (20 días plaza B + 30 días plaza C).  
Número total de días en los que estuvieron sin cubrir las plazas por interino o similar: 77 (25 días plaza B + 52 días plaza C).

## 3. NÚMERO DE POSESIONES Y CESES HABIDOS EN EL ÓRGANO EN EL TRIMESTRE

¿Ha habido en el órgano judicial alguna toma de posesión o cese durante el trimestre?	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>
---------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

CARGO	POSESIONES (5)		CESES (5)	
	Titulares	Otros	Titulares	Otros
Magistrado o Juez				
Letrado A. de Justicia				
Cuerpo Gestión Procesal				
Cuerpo Tramitación Procesal				
Cuerpo Auxilio Judicial				

## 4. SERVICIOS EXCEPCIONALES PRESTADOS COMO REFUERZO O APOYO AL ÓRGANO DURANTE EL TRIMESTRE (6)

¿Ha habido en el órgano judicial alguna medida de refuerzo en el trimestre que afecte a personal distinto del magistrado/juez?	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

CARGO	Número total de personal titular / no titular	Número total de días de actuación en el trimestre actual (7)
Letrado A. de Justicia		
Cuerpo Gestión Procesal		
Cuerpo Tramitación Procesal		
Cuerpo Auxilio Judicial		

## 6. PERMISOS Y LICENCIAS DISFRUTADOS POR EL PERSONAL DEL ÓRGANO DURANTE EL TRIMESTRE

CARGO	Número total de personal que han disfrutado licencia	Número total de días en el trimestre actual (7) <sup>(8)</sup>
Letrado A. de Justicia		
Cuerpo Gestión Procesal		
Cuerpo Tramitación Procesal		
Cuerpo Auxilio Judicial		

## 7. DATOS DEL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA QUE CUMPLIMENTA EL BOLETÍN

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Carácter actuación	

Dirección de correo electrónico a la que enviar al órgano comunicaciones relacionadas con la Estadística Judicial	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

(5) Indicación numérica de todas las posesiones y ceses habidos en el trimestre.

(6) Se reseñará el número de personas que hayan actuado como refuerzo, apoyo (prolongación de jornada) o situación análoga en el órgano, ya sean personal de ese órgano o no.

(7) Se anotará la suma de días de actuación en cada plaza del mismo Cuerpo.

(8) No se reflejarán los de duración inferior a 10 días ni las vacaciones de verano o la licencia sustitutiva de las mismas.