

Perita. Mantenimiento de Peritos

Material didáctico

Ficha del Documento

AUTOR	Centro de Competencias Digitales
ÁREA	Control y Calidad de los Servicios
PROYECTO	Haga clic para escribir texto
LUGAR DE REALIZACIÓN	Subdirección General de Calidad de los Servicios Digitales, Ciberseguridad y Operaciones Centro de Competencias Digitales
NOMBRE DEL DOCUMENTO	20251111-DOC/MD_Perita_Mantenimiento_Peritos

Control de Versiones del Documento

VERSIÓN	AUTOR	FECHA	DESCRIPCIÓN
0.1	Centro de Competencias Digitales	05/02/2024	En este material didáctico vamos a conocer las funcionalidades de la aplicación Perita para el perfil Mantenimiento de Peritos.
0.2	Centro de Competencias Digitales	20/11/2024	Se actualiza el material didáctico incluyendo las funcionalidades de alta de peritos manual y alta de peritos con plantilla Excel.
0.3	Centro de Competencias Digitales	10/12/2024	Se modifica el epígrafe el acceso a la aplicación.
0.4	Centro de Competencias Digitales	11/11/2025	Se incluye en esta nueva versión la posibilidad de recuperar la información remitida de cara a la confección de listados de peritos.

Índice

1	INTRODUCCIÓN	1
2	ACCESO A LA APLICACIÓN Y PANTALLA PRINCIPAL	1
2.1	PANTALLA PRINCIPAL DE LA APLICACIÓN	3
3	MANTENIMIENTO DE PERITOS	5
3.1	BÚSQUEDA/MANTENIMIENTO DE PERITOS	6
3.1.1	Búsqueda de peritos	7
3.1.2	Editar información del perito	8
3.2	ALTA DE PERITOS MANUAL	10
3.3	ALTA DE PERITOS (PLANTILLA EXCEL)	14
3.4	RECUPERACIÓN DE DATOS CARGADOS	19
4	DATOS MAESTROS	21
4.1	LISTADOS DE CATEGORÍAS Y ESPECIALIDADES	21
4.2	LISTADO DE COLEGIOS Y ASOCIACIONES	23

1 INTRODUCCIÓN

En la presente guía vamos a explicar la aplicación Perita (Bolsa de Peritos) para el perfil de Mantenimiento de Peritos.

Esta nueva herramienta tiene como objetivo facilitar, tanto la designación de los peritos por parte de los órganos judiciales como la comunicación con los distintos colegios o asociaciones de los profesionales que quieren actuar como peritos judiciales, cumpliendo con las previsiones legales que garantizan la transparencia y el rigor del proceso.

2 ACCESO A LA APLICACIÓN Y PANTALLA PRINCIPAL

Accedemos a la herramienta utilizando la url <https://aplicaciones.justicia.es/prweb/PRAuth/PeritaSAML>. Accedemos a la **Plataforma de identificación para las Administraciones**.



TEN EN CUENTA



En la Plataforma de Identificación para las Administraciones, además del acceso con DNle/Certificado electrónico, podemos utilizar otros métodos de identificación: **Clave Móvil**, **Clave PIN**, **Clave permanente** y **Ciudadanos UE**.

Pulsamos en **AccesoDNle/Certificado electrónico** seleccionamos nuestro certificado y pulsamos **Aceptar**.

Plataforma de identificación para las Administraciones

Seleccione el método de identificación de Cl@ve

Cl@ve Móvil
Acceso mediante Cl@ve Móvil. Puede descargar la aplicación en [Apple Store](#) o en [Google Play](#).

Acceso Cl@ve Móvil

DNle / Certificado electrónico
Cualquier certificado electrónico cualificado.

Acceso DNle / Certificado electrónico

Ciudadanos UE
Sistemas de identificación de otros países de la UE.

Acceso Ciudadanos UE

Cl@ve PIN
Código temporal personal recibido en el teléfono móvil. Para usarlo, es necesario [registrarse](#).

Acceso Cl@ve PIN

Cl@ve permanente
Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario [registrarse](#).

Acceso Cl@ve permanente

Select a certificate

Select a certificate to authenticate yourself to pasarela-ident.clave.gob.es:443

Subject	Issuer	Serial
f77ae95d-fed9-4ba4-891a-39450...	MS-Organization-A...	859841F62E6A6A8...
MACHO PEREZ MARIA ROSA - 7...	AC FNMT Usuarios	37E220901ED0D4F...
EIDAS CERTIFICADO PRUEBAS -...	AC FNMT Usuarios	424993F0F06119A...

Certificate information

OK

Cancel

Entramos de esta forma a la pantalla principal de la aplicación.



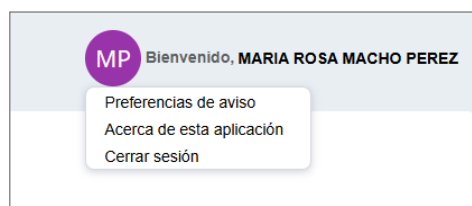
2.1 Pantalla principal de la aplicación

En la pantalla principal podemos visualizar los siguientes elementos:

- **Cabecera.** Encontramos aquí los logos del ministerio y de la aplicación, y el usuario con el que nos hemos logado en la plataforma.



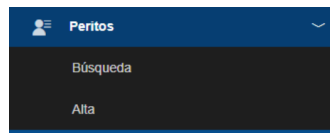
Si pulsamos sobre nuestro usuario tenemos las siguientes opciones: **Preferencias de aviso, Acerca de esta aplicación y Cerrar sesión.**



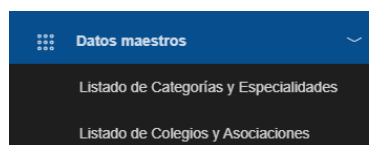
- **Menú principal:** Está visible en el lateral izquierdo de cualquiera de las pantallas, y desde éste podemos realizar todas las funcionalidades propias de este perfil.

Las funcionalidades a las que tenemos acceso son las siguientes:

- **Redirigirnos a la página principal:** si desde cualquiera de las pantallas pulsamos sobre el icono la aplicación nos lleva a la página principal.
- **Peritos:** Pulsamos sobre este icono desde cualquiera de las pantallas y podemos acceder a las funcionalidades propias de los peritos que vamos a explicar en el epígrafe de [Mantenimiento de Peritos](#).



- **Datos Maestros:** Pulsamos sobre este icono y podemos acceder a las funcionalidades de [Listado de Categorías y Especialidades](#) y [Listado de Colegios y Asociaciones](#).



- **Accesos directos:** Visualizamos todas las funcionalidades que nos ofrece la aplicación.



- **Mis datos:** Desde este apartado podemos comprobar todos nuestros datos de usuario.



3 MANTENIMIENTO DE PERITOS

El espacio mantenimiento de peritos nos permite como usuarios del Servicio Común gestionar la información de los peritos y proceder al alta de un nuevo perito. Podemos acceder a la búsqueda/alta de peritos desde el icono peritos del menú o desde los accesos directos presentes en la página de inicio.



Bienvenido MARIA ROSA a Perit@, la aplicación de gestión de peritos.

Desde el Portal de "Mantenimiento de Peritos", los usuarios de Decanatos/SCGs, así como los empleados de Colegios/Asociaciones podrán editar la información de aquellos profesionales que formen parte de su Colegio / Asociación, así como dar de alta nuevos profesionales en la aplicación.

Accesos directos

- Mantenimiento de Peritos**
 - Mantenimiento de Peritos
 - Alta de Peritos (Manual)
 - Alta de Peritos (Plantilla Excel)
- Datos Maestros**
 - Listado de Categorías y Especialidades
 - Listado de Colegios y Asociaciones

Mis Datos

Estos son los **datos** disponibles sobre su perfil de usuario en la plataforma.

Nombre y Apellidos
MARIA ROSA MACHO PEREZ

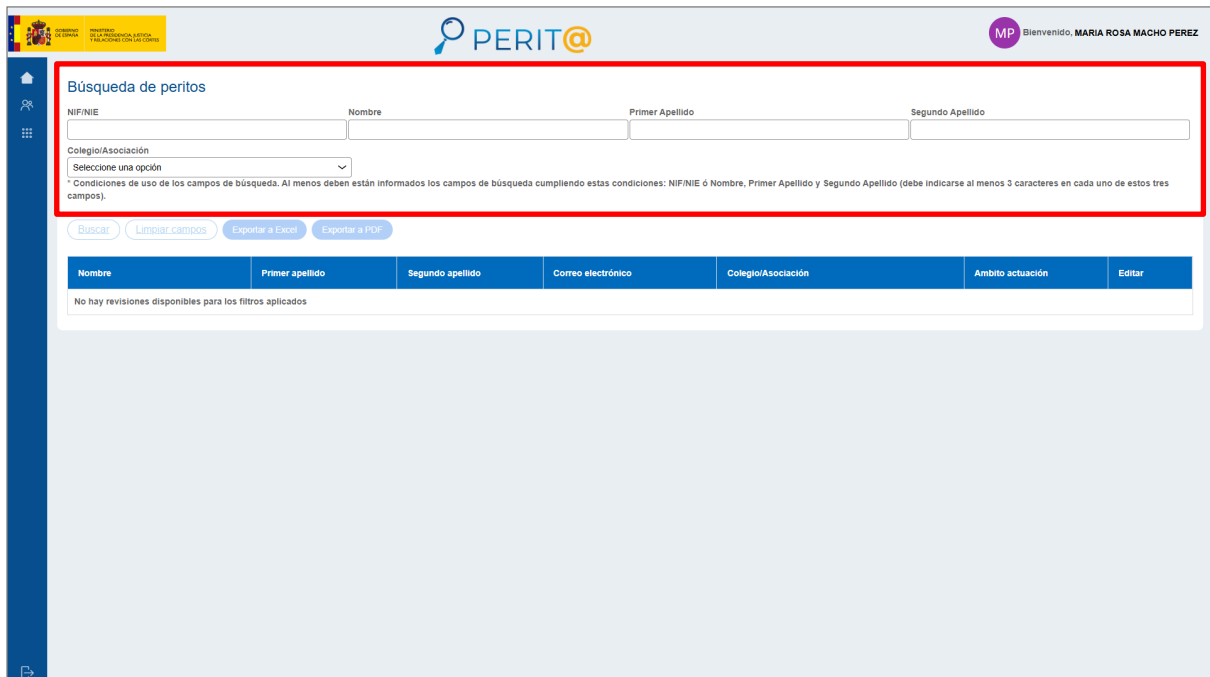
Perfil
Gestor de peritos

Último acceso
20/11/2024 10:17

Colegio / Asociación
COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN

3.1 Búsqueda/Mantenimiento de Peritos

Desde esta página podemos realizar una búsqueda en el sistema y editar la información del perito. Solo visualizamos los datos de los Colegios o Asociaciones propias del ámbito de actuación asociado a la provincia del partido judicial del usuario.



Búsqueda de peritos

NIF/NIE: Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido:

Colegio/Asociación:

Selección de una opción:

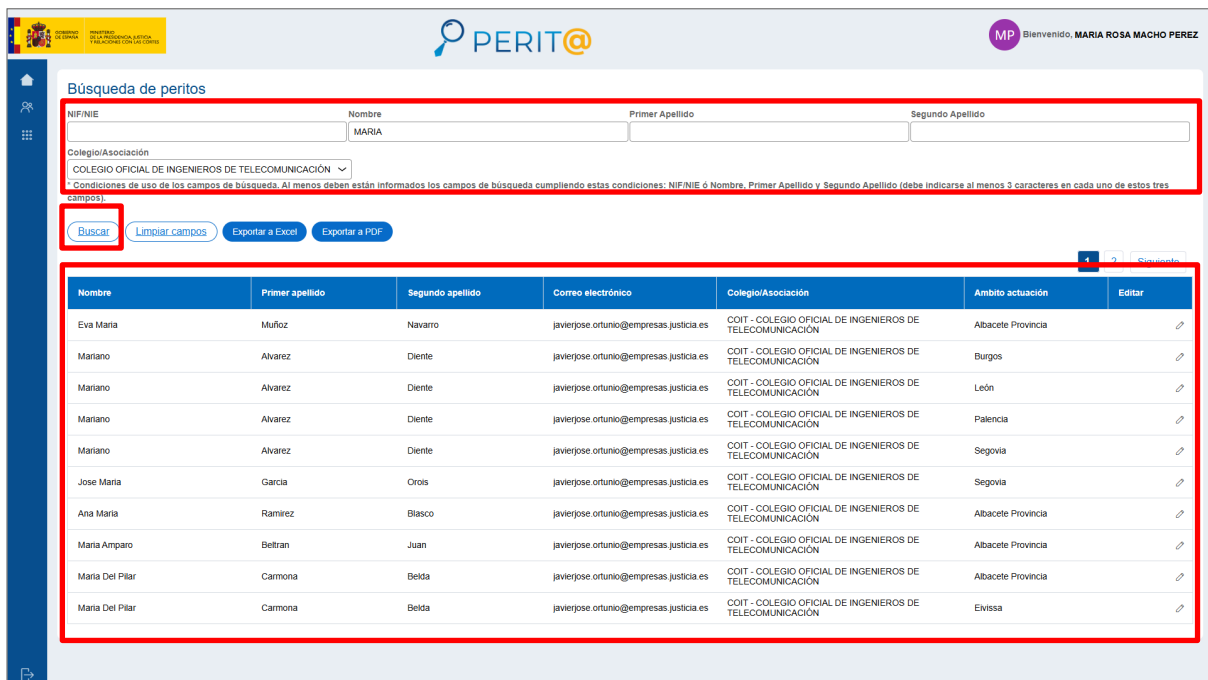
* Condiciones de uso de los campos de búsqueda. Al menos deben estar informados los campos de búsqueda cumpliendo estas condiciones: NIF/NIE ó Nombre, Primer Apellido y Segundo Apellido (debe indicarse al menos 3 caracteres en cada uno de estos tres campos).

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Correo electrónico	Colegio/Asociación	Ambito actuación	Editar
No hay revisiones disponibles para los filtros aplicados						

3.1.1 Búsqueda de peritos

En la parte superior de esta pantalla nos encontramos con los siguientes campos de búsqueda: **Nombre**, **Primer Apellido** y **Segundo Apellido** y **Colegio/ Asociación**. Introducidos los filtros de búsqueda pulsamos en el botón **Buscar**, y en la parte inferior de la pantalla obtenemos un listado con los resultados de la búsqueda que está dividido en las siguientes columnas: **Nombre**, **Primer Apellido**, **Segundo Apellido**, **Correo electrónico**, **Vigente** y **Editar**.

Introducidos los filtros de búsqueda pulsamos en el botón **Buscar**, y en la parte inferior de la pantalla obtenemos un listado con los resultados de la búsqueda que está dividido en las siguientes columnas: **Nombre**, **Primer Apellido**, **Segundo Apellido**, **Correo electrónico**, **Vigente** y **Editar**.



Búsqueda de peritos

NIF/NIE: Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido:

Colegio/Asociación:

Condiciones de uso de los campos de búsqueda. Al menos deben estar informados los campos de búsqueda cumpliendo estas condiciones: NIF/NIE ó Nombre, Primer Apellido y Segundo Apellido (debe indicarse al menos 3 caracteres en cada uno de estos tres campos).

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Correo electrónico	Colegio/Asociación	Ambito actuación	Editar
Eva Maria	Muñoz	Navarro	javierjose.ortunio@empresasjusticia.es	COIT - COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN	Albacete Provincia	
Mariano	Alvarez	Diente	javierjose.ortunio@empresasjusticia.es	COIT - COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN	Burgos	
Mariano	Alvarez	Diente	javierjose.ortunio@empresasjusticia.es	COIT - COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN	León	
Mariano	Alvarez	Diente	javierjose.ortunio@empresasjusticia.es	COIT - COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN	Palencia	
Mariano	Alvarez	Diente	javierjose.ortunio@empresasjusticia.es	COIT - COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN	Segovia	
Jose Maria	Garcia	Orois	javierjose.ortunio@empresasjusticia.es	COIT - COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN	Segovia	
Ana Maria	Ramirez	Blasco	javierjose.ortunio@empresasjusticia.es	COIT - COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN	Albacete Provincia	
Maria Amparo	Beltran	Juan	javierjose.ortunio@empresasjusticia.es	COIT - COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN	Albacete Provincia	
Maria Del Pilar	Carmona	Belda	javierjose.ortunio@empresasjusticia.es	COIT - COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN	Albacete Provincia	
Maria Del Pilar	Carmona	Belda	javierjose.ortunio@empresasjusticia.es	COIT - COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN	Eivissa	

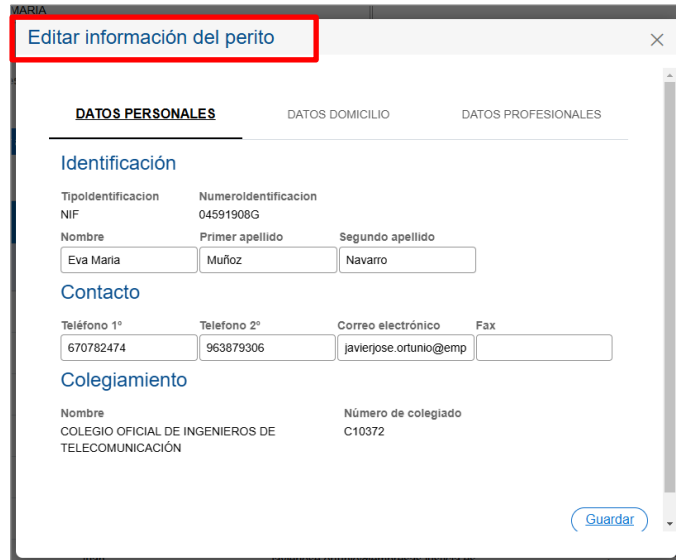
TEN EN CUENTA



El botón buscar se habilita una vez hemos introducido el Colegio/Asociación.

3.1.2 Editar información del perito

Pulsando sobre este icono  se abre la ventana de **Editar información del perito**, accedemos a los datos del perito y si es preciso los modificamos.



Esta ventana está dividida en tres apartados:

- **Datos personales:** en este apartado visualizamos los datos de **Identificación**, **Contacto** y **Colegiamiento**.



- **Dirección:** visualizamos la dirección del perito.

Editar información del perito

DATOS PERSONALES

DATOS DOMICILIO

DATOS PROFESIONALES

Domicilio	Código postal	Localidad
Avda. Giorgeta 29. 15	46007	Valencia

Guardar

- **Datos profesionales:** visualizamos la categoría y la especialidad del perito.

Editar información del perito

DATOS PERSONALES

DATOS DOMICILIO

DATOS PROFESIONALES

Datos profesionales

Categoría	Especialidad	AJG
INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIONES (TELEVISION RADIO MOVIL WIFI)	N

Guardar

TEN EN CUENTA



Si no hemos introducido la dirección o los datos profesionales desde el alta del perito no va a ser posible hacerlo desde esta ventana.

3.2 Alta de peritos manual

Pulsando sobre **Alta de Peritos (Manual)** de la página de inicio accedemos al alta de peritos manual. En la pantalla que se abre encontramos las instrucciones para dar de alta y guardar un nuevo registro.



Bienvenido MARIA ROSA a Perit@, la aplicación de gestión de peritos.

Desde el Portal de "Mantenimiento de Peritos", los usuarios de Decanatos/SCGs, así como los empleados de Colegios/Asociaciones podrán editar la información de aquellos profesionales que formen parte de su Colegio / Asociación, así como dar de alta nuevos profesionales en la aplicación.

Accesos directos

- Mantenimiento de Peritos
 - Alta de Peritos (Manual)**
 - Alta de Peritos (Plantilla Excel)
- Datos Maestros
 - Listado de Categorías y Especialidades
 - Listado de Colegios y Asociaciones

Mis Datos

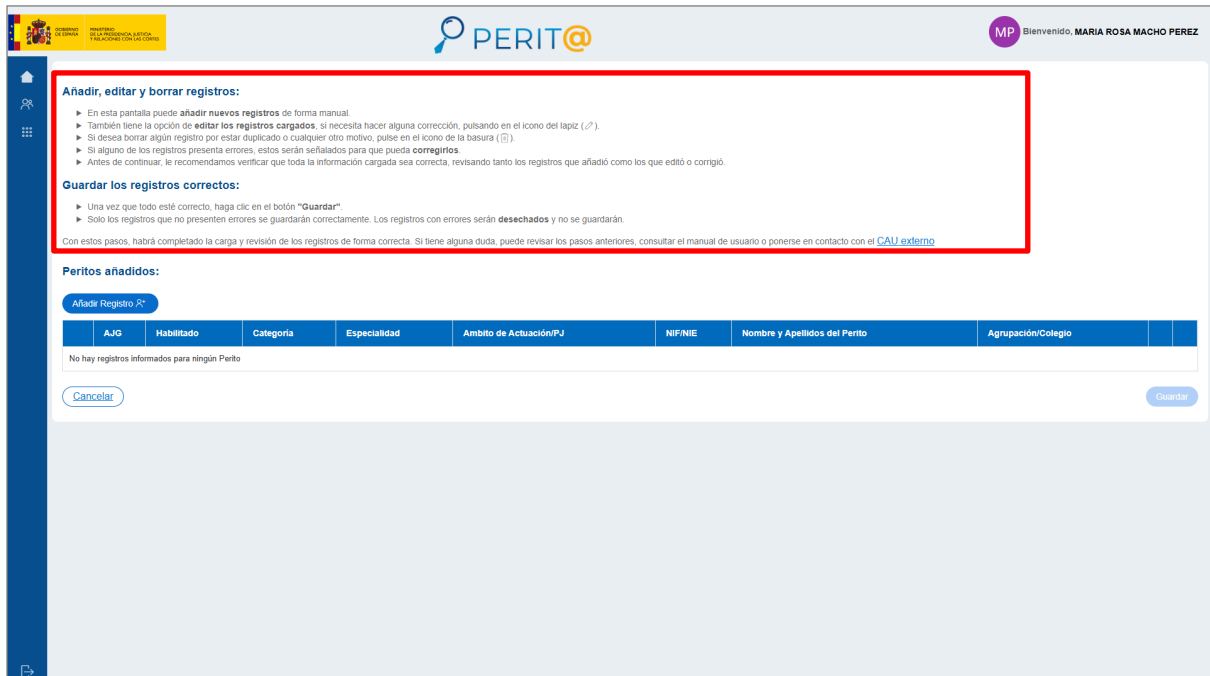
Estos son los **datos** disponibles sobre su perfil de usuario en la plataforma:

Nombre y Apellidos
MARIA ROSA MACHO PEREZ

Perfil
Gestor de peritos

Último acceso
20/11/2024 10:17

Colegio / Asociación
COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN



Añadir, editar y borrar registros:

- En esta pantalla puede **añadir nuevos registros** de forma manual.
- También tiene la opción de **editar los registros cargados**, si necesita hacer alguna corrección, pulsando en el icono del lápiz (✎).
- Si desea borrar algún registro por estar duplicado o cualquier otro motivo, pulse en el icono de la basura (🗑).
- Si alguno de los registros presenta errores, estos serán señalados para que pueda **corregirlos**.
- Antes de continuar, le recomendamos verificar que toda la información cargada sea correcta, revisando tanto los registros que añadió como los que editó o corrigió.

Guardar los registros correctos:

- Una vez que todo esté correcto, haga clic en el botón **"Guardar"**.
- Solo los registros que no presenten errores se guardarán correctamente. Los registros con errores serán **desechados** y no se guardarán.

Con estos pasos, habrá completado la carga y revisión de los registros de forma correcta. Si tiene alguna duda, puede revisar los pasos anteriores, consultar el manual de usuario o ponerse en contacto con el [CAU externo](#).

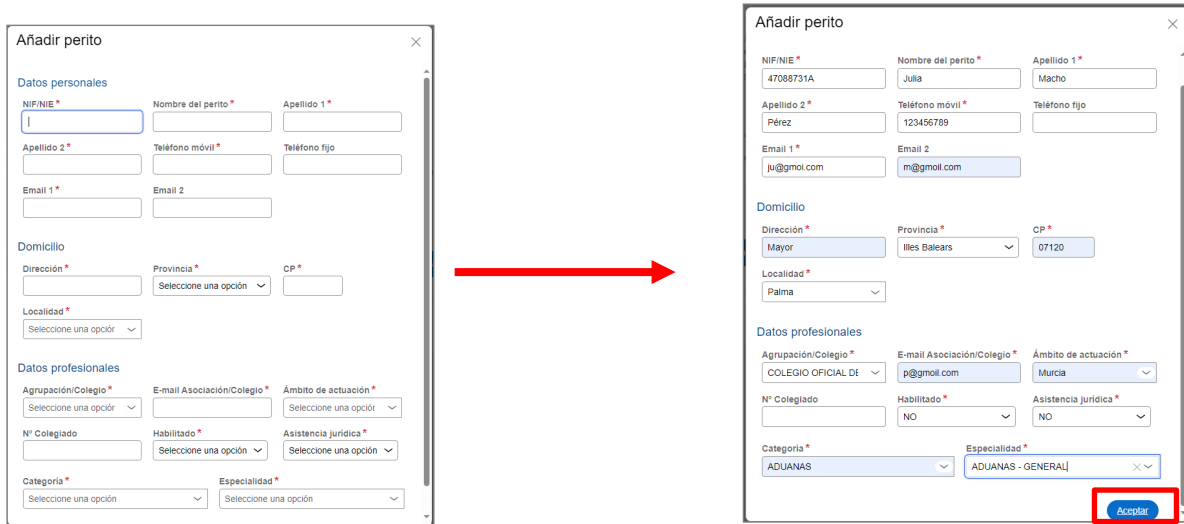
Peritos añadidos:

Añadir Registro Rⁿ

A/JG	Habilitado	Categoría	Especialidad	Ámbito de Actuación/PJ	NIF/NIE	Nombre y Apellidos del Perito	Agrupación/Colegio
No hay registros informados para ningún Perito							

[Cancelar](#) [Guardar](#)

Pulsando en el botón **Añadir Registro** se abre la ventana **Añadir Perito** desde la que completamos los datos del nuevo registro. Con los datos ya completos pulsamos en **Guardar**.



Añadir perito

Datos personales

NIF/NIE * Nombre del perito * Apellido 1 *

Apellido 2 * Teléfono móvil * Teléfono fijo *

Email 1 * Email 2 *

Domicilio

Dirección * Provincia * CP *

Localidad *

Datos profesionales

Agrupación/Colegio * E-mail Asociación/Colegio * Ámbito de actuación *

Nº Colegiado * Habilitado * Asistencia jurídica *

Categoría * Especialidad *

Añadir perito

NIF/NIE * Nombre del perito * Apellido 1 *

Apellido 2 * Teléfono móvil * Teléfono fijo *

Email 1 * Email 2 *

Domicilio

Dirección * Provincia * CP *

Localidad *

Datos profesionales

Agrupación/Colegio * E-mail Asociación/Colegio * Ámbito de actuación *

Nº Colegiado * Habilitado * Asistencia jurídica *

Categoría * Especialidad *

Aceptar

La aplicación nos devuelve a la pantalla de alta manual del perito donde visualizamos los datos del perito añadido.

PERIT@

FS Bienvenido, FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Añadir, editar y borrar registros:

- En esta pantalla puede **añadir nuevos registros** de forma manual.
- También tiene la opción de **editar los registros cargados**, si necesita hacer alguna corrección, pulsando en el icono del lápiz (✎).
- Si desea borrar algún registro por estar duplicado o cualquier otro motivo, pulse en el icono de la basura (🗑).
- Si alguno de los registros presenta errores, estos serán señalados para que pueda **corregirlos**.
- Antes de continuar, le recomendamos verificar que toda la información cargada sea correcta, revisando tanto los registros que añadió como los que editó o corrigió.

Guardar los registros correctos:

- Una vez que todo esté correcto, haga clic en el botón "Guardar".
- Solo los registros que no presenten errores se guardarán correctamente. Los registros con errores serán **desechados** y no se guardarán.

Con estos pasos, habrá completado la carga y revisión de los registros de forma correcta. Si tiene alguna duda, puede revisar los pasos anteriores, consultar el manual de usuario o ponerse en contacto con el [CAU externo](#).

Peritos añadidos:

Añadir Registro (R)

	A/J	Habilitado	Categoría	Especialidad	Ámbito de Actuación/PJ	NIF/NIE	Nombre y Apellidos del Perito	Agrupación/Colegio		
✓	No	No	ADUANAS	ADUANAS - GENERAL	Murcia	47088731A	Julia Macho Perez	COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN	✎	🗑

Cancelar **Guardar**

Desde esta pantalla podemos modificar los datos pulsando en el icono **editar**  o **eliminar**  el registro de un perito clicando en el botón .



Añadir, editar y borrar registros:

- En esta pantalla puede **añadir nuevos registros** de forma manual.
- También tiene la opción de **editar los registros cargados**, si necesita hacer alguna corrección, pulsando en el icono del lápiz (.
- Si desea borrar algún registro por estar duplicado o cualquier otro motivo, pulse en el icono de la basura (.
- Si alguno de los registros presenta errores, estos serán señalados para que pueda **corregirlos**.
- Antes de continuar, le recomendamos verificar que toda la información cargada sea correcta, revisando tanto los registros que añadió como los que editó o corrigió.

Guardar los registros correctos:

- Una vez que todo esté correcto, haga clic en el botón **"Guardar"**.
- Solo los registros que no presenten errores se guardarán correctamente. Los registros con errores serán **desechados** y no se guardarán.

Con estos pasos, habrá completado la carga y revisión de los registros de forma correcta. Si tiene alguna duda, puede revisar los pasos anteriores, consultar el manual de usuario o ponerse en contacto con el [CAU externo](#).

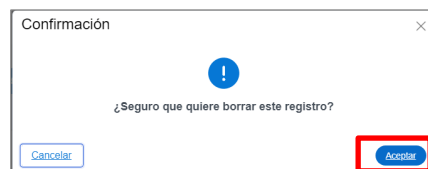
Peritos añadidos:

[Añadir Registro ?](#)

A/J	Habilitado	Categoría	Especialidad	Ambito de Actuación/PJ	NIF/NIE	Nombre y Apellidos del Perito	Agrupación/Colegio	
	No	ADUANAS	ADUANAS - GENERAL	Murcia	47088731A	Julia Macho Perez	COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN	 

[Cancelar](#) [Guardar](#)

Cuando pulsamos sobre el icono **eliminar** se abre una ventana emergente que nos solicita confirmación sobre el registro que vamos a eliminar.



Confirmación

¿Seguro que quiere borrar este registro?

[Cancelar](#) [Aceptar](#)

Si los registros introducidos son correctos pulsamos en el botón **Guardar** y aceptamos la ventana emergente que nos indica que finaliza el proceso de incluir a todos los Peritos.

PERIT@ Bienvenido, FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Añadir, editar y borrar registros:

- En esta pantalla puede **añadir nuevos registros** de forma manual.
- También tiene la opción de **editar los registros cargados**, si necesita hacer alguna corrección, pulsando en el icono del lápiz (✎).
- Si desea borrar algún registro por estar duplicado o cualquier otro motivo, pulse en el icono de la basura (🗑).
- Si alguno de los registros presenta errores, estos serán señalados para que pueda **corregirlos**.
- Antes de continuar, le recomendamos verificar que toda la información cargada sea correcta, revisando tanto los registros que añadió como los que editó o corrigió.

Guardar los registros correctos:

- Una vez que todo esté correcto, haga clic en el botón "Guardar".
- Solo los registros que no presenten errores se guardarán correctamente. Los registros con errores serán **desechados** y no se guardarán.

Con estos pasos, habrá completado la carga y revisión de los registros de forma correcta. Si tiene alguna duda, puede revisar los pasos anteriores, consultar el manual de usuario o ponerse en contacto con el [CAU externo](#).

Peritos añadidos:

[Añadir Registro R*](#)

	AJO	Habilitado	Categoría	Especialidad	Ámbito de Actuación/PJ	NIF/NIE	Nombre y Apellidos del Perito	Agrupación/Colegio
✓	No	No	ADUANAS	ADUANAS - GENERAL	Mula	47088731A	Julia Macho Pérez	COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN

[Cancelar](#) [Guardar](#)

Confirmación

¿Está seguro que desea **FINALIZAR** el proceso e incluir a todos los Peritos en el listado oficial de Perit@?

[Cancelar](#) [Aceptar](#)

En la siguiente pantalla se indica que los registros se han guardado correctamente.

PERIT@ Bienvenido, FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Verificación de registros cargados

- En esta pantalla podrá ver un resumen final de la información que ha sido cargada en el sistema.
- Recuerde que en esta pantalla no podrá realizar modificaciones, solo está destinada para verificar que la información es correcta.

Salir de la pantalla de validación

- Una vez haya revisado la información y confirmado que todo está en orden, para salir de esta pantalla solo debe pulsar el botón "Aceptar".
- Con estos pasos, habrá completado la validación de la información. Si tiene alguna duda o necesita más información, puede consultar el manual de usuario o ponerse en contacto con el [CAU externo](#).

De los 1 registros informados inicialmente, **1 se ha guardado correctamente**.

	AJO	Habilitado	Categoría	Especialidad	Ámbito de Actuación/PJ	NIF/NIE	Nombre y Apellidos del Perito	Agrupación/Colegio
✓	No	No	ADUANAS	ADUANAS - GENERAL	Murcia	47088731A	Julia Macho Pérez	COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN

[Aceptar](#)

3.3 Alta de Peritos (Plantilla Excel)

Pulsando sobre **Alta de Peritos (Plantilla Excel)** accedemos a la **Carga masiva de Peritos**.



Bienvenido MARIA ROSA a Perit@, la aplicación de gestión de peritos.

Desde el Portal de "Mantenimiento de Peritos", los usuarios de Decanatos/SCGs, así como los empleados de Colegios/Asociaciones podrán editar la información de aquellos profesionales que formen parte de su Colegio / Asociación, así como dar de alta nuevos profesionales en la aplicación.

Accesos directos

- Mantenimiento de Peritos
 - Alta de Peritos (manual)
 - Alta de Peritos (Plantilla Excel)**
- Datos Maestros
 - Listado de Categorías y Especialidades
 - Listado de Colegios y Asociaciones

Mis Datos

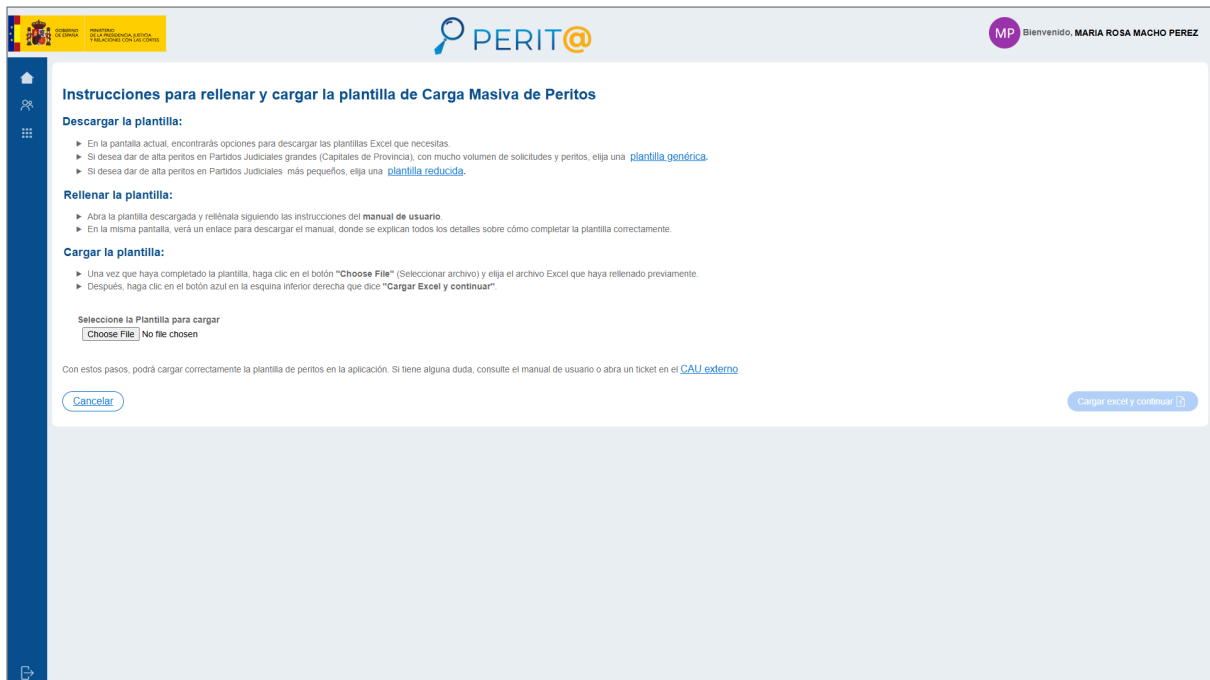
Estos son los **datos** disponibles sobre su perfil de usuario en la plataforma:

Nombre y Apellidos
MARIA ROSA MACHO PEREZ

Perfil
Gestor de peritos

Último acceso
20/11/2024 10:17

Colegio / Asociación
COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN



Instrucciones para rellenar y cargar la plantilla de Carga Masiva de Peritos

Descargar la plantilla:

- En la pantalla actual, encontrarás opciones para descargar las plantillas Excel que necesitas.
- Si desea dar de alta peritos en Partidos Judiciales grandes (Capitales de Provincia), con mucho volumen de solicitudes y peritos, elija una [plantilla genérica](#).
- Si desea dar de alta peritos en Partidos Judiciales más pequeños, elija una [plantilla reducida](#).

Rellenar la plantilla:

- Abra la plantilla descargada y rellénala siguiendo las instrucciones del [manual de usuario](#).
- En la misma pantalla, verá un enlace para descargar el manual, donde se explican todos los detalles sobre cómo completar la plantilla correctamente.

Cargar la plantilla:

- Una vez que haya completado la plantilla, haga clic en el botón "Choose File" (Seleccionar archivo) y elija el archivo Excel que haya relleno previamente.
- Después, haga clic en el botón azul en la esquina inferior derecha que dice "Cargar Excel y continuar".

Seleccione la Plantilla para cargar

Con estos pasos, podrá cargar correctamente la plantilla de peritos en la aplicación. Si tiene alguna duda, consulte el manual de usuario o abra un ticket en el [CAU externo](#)

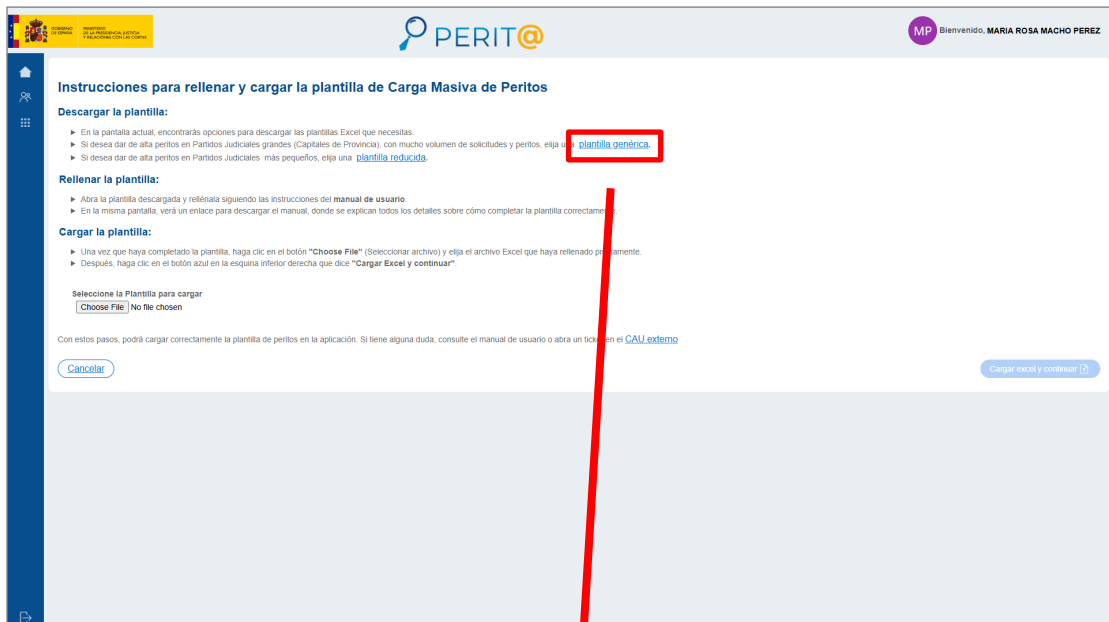
En esta pantalla nos encontramos con las instrucciones para adjuntar la plantilla elegida, que puede ser genérica o reducida.

TEN EN CUENTA

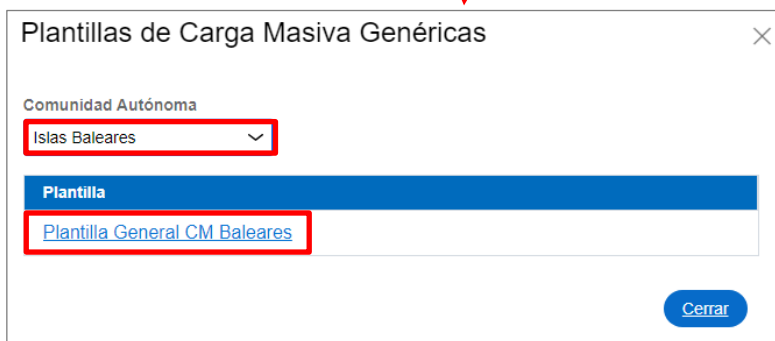


Utilizamos la **plantilla genérica** si las altas de peritos son el partidos judiciales grandes y la **plantilla reducida** si se produce en partidos judiciales pequeños.

1. **Descargar la plantilla.** Pulsamos en plantilla **genérica/reducida** . Se abre una ventana emergente en la que elegimos la CCAA Con la CCAA marcada descargamos la plantilla que hemos de completar.



The screenshot shows the 'Instrucciones para rellenar y cargar la plantilla de Carga Masiva de Peritos' page. A red box highlights the 'plantilla genérica' link under the 'Descargar la plantilla:' section. A red arrow points from this link to the 'Plantillas de Carga Masiva Genéricas' dialog box shown below.



The dialog box 'Plantillas de Carga Masiva Genéricas' shows a dropdown menu for 'Comunidad Autónoma' with 'Islas Baleares' selected. Below it, a table lists available templates, with 'Plantilla General CM Baleares' highlighted. A 'Cerrar' button is at the bottom right.

Plantilla
Plantilla General CM Baleares

2. **Rellenar la plantilla.** Con la plantilla Excel descargada en el equipo pasamos a completar todos los datos.

Autoguardado

Edo2L_PlantillaCargaMasiva_PERITO_Balones_v3

Buscar

ArchivoInicioInsertarDiseñodispón de la páginaFórmulasDatosRevisarVistaAutomatizarAyudaDiseño de tabla

ColoresFuentesEfectosTemas

ColoresFuentesEfectosTemas

MárgenesOrientaciónTamaño

MárgenesOrientaciónTamaño

Área de impresiónSaltosFondoImpresiónFiltros

Área de impresiónSaltosFondoImpresiónFiltros

Escala100 %

Escala100 %

Ajustar área de impresión

Ajustar área de impresión

Opciones de la hoja

Opciones de la hoja

Encabezados

Encabezados

VerImprimir

VerImprimir

Enviar adelanteEnviar atrásPanel de AlinearSelecciónAgregarQuitar

Enviar adelanteEnviar atrásPanel de AlinearSelecciónAgregarQuitar

R21Xfx

ID	Nombre y apellidos del Perito	Nombre del Perito	Apellido	Apellido	19 0000	E-mail	Donde	CP	Localidad	Nº Colegiado	Nº Agrupación profesional	Agrupación/Colegio	E-mail profesional/colégio
71020290F	Pedro Martín Capdevilla	Pedro	Martín	Capdevilla	777722221	P@GMAIL.COM	Calle Mayor	7004	Palma	123	COIT	COIT@GMAIL.COM	
725857248	Francisco Nadal Ripol	Francisco	Nadal	Ripol	987654321	F@GMAIL.COM	Avenida Com	7004	Palma	124	COIT	COIT@GMAIL.COM	
47812176Y	Rocio Macho Lopez	Rocio	Macho	Lopez	123456789	Roc@GMAIL.COM	Plaza Mayor	7004	Palma	125	COIT	COIT@GMAIL.COM	
565363960	Rogelio Alvarez Mas	Rogelio	Alvarez	Mas	234567898	Ros@GMAIL.COM	Plaza Mayor	7004	Palma	126	COIT	COIT@GMAIL.COM	

<>

InstruccionesPlantilla+

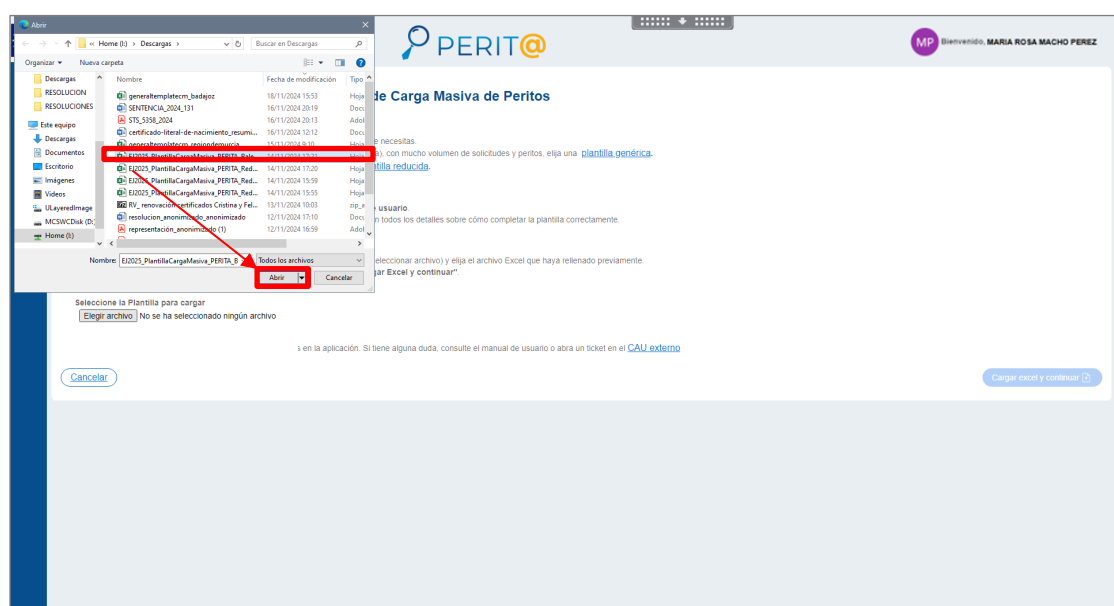
14

TEN EN CUENTA



En la sección de Datos Maestros podemos consultar el ID asociado al colegio o asociación.

3. **Cargar la plantilla.** Adjuntamos la plantilla que hemos completado y pulsamos en el botón **Cargar Excel y continuar.**



Instrucciones para rellenar y cargar la plantilla de Carga Masiva de Peritos

Descargar la plantilla:

- En la pantalla actual, encontraréis opciones para descargar las plantillas Excel que necesitáis.
- Si desea dar de alta peritos en Partidos Judiciales grandes (Capitales de Provincia), con mucho volumen de solicitudes y peritos, elija una [plantilla genérica](#).
- Si desea dar de alta peritos en Partidos Judiciales más pequeños, elija una [plantilla reducida](#).

Rellenar la plantilla:

- Abra la plantilla descargada y rellénala siguiendo las instrucciones del [manual de usuario](#).
- En la misma pantalla, verá un enlace para descargar el manual, donde se explican todos los detalles sobre cómo completar la plantilla correctamente.

Cargar la plantilla:

- Una vez que haya completado la plantilla, haga clic en el botón "Choose File" (Seleccionar archivo) y elija el archivo Excel que haya rellenado previamente.
- Después, haga clic en el botón azul en la esquina inferior derecha que dice "Cargar Excel y continuar".

Selección de la Plantilla para cargar

[Elegir archivo](#) E:\2020_PlantillaCargaMasiva_PERITA_Baleares_v3.xlsx

Con estos pasos, podrá cargar correctamente la plantilla de peritos en la aplicación. Si tiene alguna duda, consulte el manual de usuario o abra un ticket en el [CAU externo](#).

[Cancelar](#) [Cargar excel y continuar](#)

4. **Resumen de los registros cargados.** Con la carga masiva ya realizada visualizamos los registros informados en la plantilla Excel. Cuando existen errores en los datos cargados éstos están indicados mediante el icono .

Resumen:

- En esta pantalla, verá un resumen de cuántos registros (cada fila rellenada en la plantilla) han sido cargados correctamente.
- Si hubo algún error en la carga, se le indicará cuántos registros no han sido válidos para que pueda corregirlos.
- Los registros correctos presentan un icono check verde  en la primera columna de la tabla y los incorrectos un icono de alerta  en la misma columna.

Añadir, editar y borrar registros:

- En esta pantalla puede añadir nuevos registros de forma manual.
- También tiene la opción de **editar** los registros cargados, si necesita hacer alguna corrección, pulsando en el icono del lápiz .
- Si desea borrar algún registro por estar duplicado o cualquier otro motivo, pulse en el icono de la basura .
- Si alguno de los registros presenta errores, estos serán señalados para que pueda corregirlos.
- Antes de continuar, le recomendamos verificar que toda la información cargada sea correcta, revisando tanto los registros que añadió como los que editó o corrigió.

Guardar los registros correctos:

- Una vez que todo esté correcto, haga clic en el botón "Guardar".
- Solo los registros que no presenten errores se guardarán correctamente. Los registros con errores serán desechados y no se guardarán.

Con estos pasos, habrá completado la carga y revisión de los registros de forma correcta. Si tiene alguna duda, puede revisar los pasos anteriores, consultar el manual de usuario o ponerse en contacto con el [CAU externo](#).

Peritos añadidos:

Se han cargado 4 registros, de los cuales 4 presentan errores.

[Añadir Registro](#)

	ALIC	Habilitado	Categoría	Especialidad	Ámbito de Actuación/PJ	NIF/NIE	Nombre y Apellidos del Perito	Agrupación/Colegio		
	(2)	No aplica	SI	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TELECOMUNICACIONES EN LA EDIFICACION	Mallorca	71652090F	Pedro Martín Capdevilla	COIT	 
	(2)	No aplica	SI	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TELECOMUNICACIONES EN LA EDIFICACION	Mallorca	72585724R	Francisca Nadal Ripol	COIT	 
	(2)	No aplica	SI	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TELECOMUNICACIONES EN LA EDIFICACION	Mallorca	47812176Y	Rodrigo Macho Lopez	COIT	 
	(2)	No aplica	SI	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TELECOMUNICACIONES EN LA EDIFICACION	Mallorca	56536396G	Rogelio Alvarez Mas	COIT	 

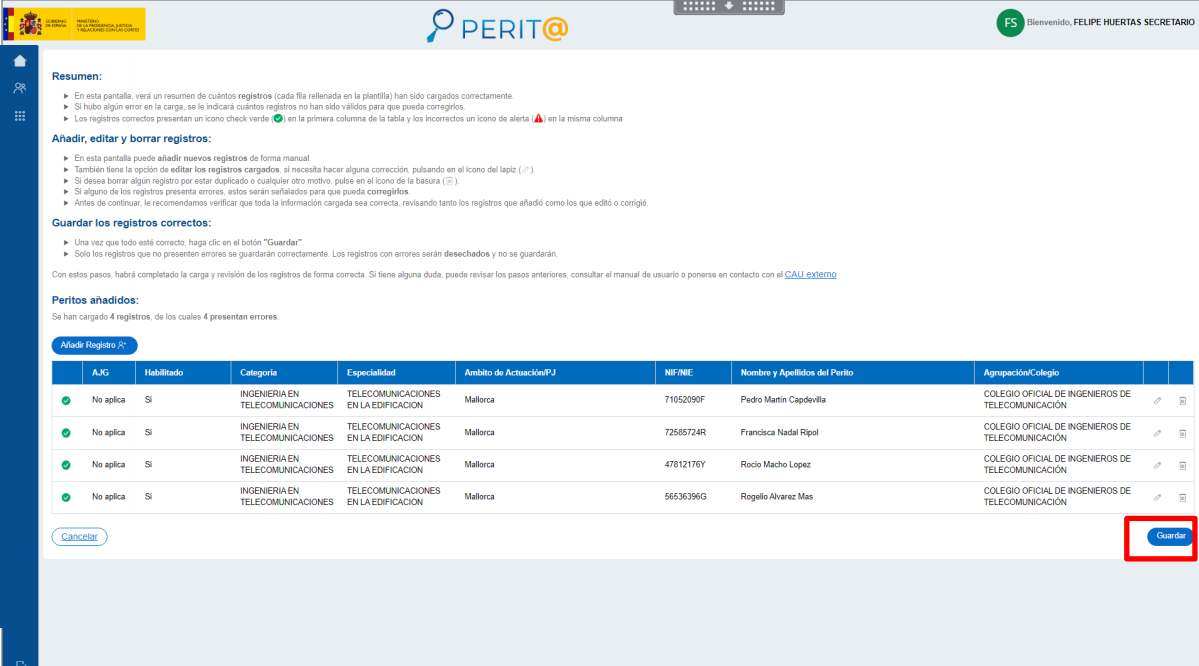
[Cancelar](#) [Guardar](#)

TEN EN CUENTA



Podemos modificar o eliminar los peritos pulsando en los correspondientes iconos  .

Con todos los datos ya **correctos**  pulsamos en el botón **Guardar**.



Resumen:

- En esta pantalla, verá un resumen de cuántos registros (cada fila rellena en la plantilla) han sido cargados correctamente.
- Si hubo algún error en la carga, se le indicará cuántos registros no han sido válidos para que pueda corregirlos.
- Los registros correctos presentan un icono check verde  en la primera columna de la tabla y los incorrectos un icono de alerta  en la misma columna.

Añadir, editar y borrar registros:

- En esta pantalla puede añadir nuevos registros de forma manual.
- También tiene la opción de **editar los registros cargados**, si necesita hacer alguna corrección, pulsando en el icono del lápiz ().
- Si desea borrar algún registro por estar duplicado o cualquier otro motivo, pulse en el icono de la basura (.
- Si alguno de los registros presenta errores, estos serán señalados para que pueda corregirlos.
- Antes de continuar, le recomendamos verificar que toda la información cargada sea correcta, revisando tanto los registros que añadió como los que editó o corrigió.

Guardar los registros correctos:

- Una vez que todo esté correcto, haga clic en el botón "Guardar".
- Sólo los registros que no presenten errores se guardarán correctamente. Los registros con errores serán desechados y no se guardarán.

Con estos pasos, habrá completado la carga y revisión de los registros de forma correcta. Si tiene alguna duda, puede revisar los pasos anteriores, consultar el manual de usuario o ponerse en contacto con el [CAU externo](#).

Peritos añadidos:

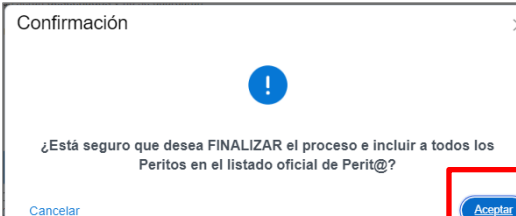
Se han cargado 4 registros, de los cuales 4 presentan errores.

[Añadir Registro \(r\)](#)

	A.J.G.	Habilitado	Categoría	Especialidad	Ámbito de Actuación/PJ	NIF/NIE	Nombre y Apellidos del Perito	Agrupación/Colegio		
	No aplica	SI	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TELECOMUNICACIONES EN LA EDIFICACION	Mallorca	71052090F	Pedro Martín Capdevilla	COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN		
	No aplica	SI	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TELECOMUNICACIONES EN LA EDIFICACION	Mallorca	72585724R	Francisca Nadal Ripol	COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN		
	No aplica	SI	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TELECOMUNICACIONES EN LA EDIFICACION	Mallorca	47812176Y	Rocio Macho Lopez	COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN		
	No aplica	SI	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TELECOMUNICACIONES EN LA EDIFICACION	Mallorca	56536396G	Rogelio Alvarez Mas	COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN		

[Cancelar](#) [Guardar](#)

Para finalizar el proceso de Carga Masiva aceptamos la ventana emergente que se abre.



Confirmación

¿Está seguro que desea FINALIZAR el proceso e incluir a todos los Peritos en el listado oficial de Perit@?

[Cancelar](#) [Aceptar](#)

En la siguiente pantalla verificamos los registros que se han cargado.

PERIT@

Bienvenido, FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Verificación de registros cargados

- En esta pantalla podrá ver un resumen final de la información que ha sido cargada en el sistema.
- Recuerde que en esta pantalla no podrá realizar modificaciones, solo está destinada para verificar que la información es correcta.

Salir de la pantalla de validación

- Una vez haya revisado la información y confirmado que todo está en orden, para salir de esta pantalla solo debe pulsar el botón "Aceptar".
- Con estos pasos, habrá completado la validación de la información. Si tiene alguna duda o necesita más información, puede consultar el manual de usuario o ponerse en contacto con el [CAU externo](#).

De los 4 registros informados inicialmente, 4 se ha guardado correctamente

	AJG	Habilitado	Categoría	Especialidad	Ámbito de Actuación/PJ	NIF/NIE	Nombre y Apellidos del Perito	Agrupación/Colegio
✓	No aplica	Si	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TELECOMUNICACIONES EN LA EDIFICACION	Mallorca	71052090F	Pedro Martín Capdevila	COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN
✓	No aplica	Si	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TELECOMUNICACIONES EN LA EDIFICACION	Mallorca	72585724R	Francisca Nadal Ripol	COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN
✓	No aplica	Si	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TELECOMUNICACIONES EN LA EDIFICACION	Mallorca	47812176Y	Rocio Macho Lopez	COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN
✓	No aplica	Si	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TELECOMUNICACIONES EN LA EDIFICACION	Mallorca	56536396G	Rogelio Alvarez Mas	COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN

Aceptar

3.4 Recuperación de datos cargados

Desde la pantalla de Alta de Peritos (Plantilla Excel), se ha habilitado un espacio que permite recuperar la información aportada en el presente ejercicio para facilitar la elaboración de las plantillas del nuevo ejercicio.

PERIT@

OA B

Instrucciones para rellenar y cargar la plantilla de Carga Masiva de Peritos

Recuperar datos informados en 2025:

- En la pantalla actual encontrará un enlace de [recuperación de datos](#).
- Tras seleccionar la Comunidad Autónoma y el Colegio, podrá descargar el archivo con los datos que subió en el ejercicio anterior. Copie y pague esta información en la plantilla habilitada para 2026, nunca cargue directamente este archivo en la plataforma.
- Asegúrese de trasladar los datos copiándolos sobre la nueva plantilla de 2026, siguiendo las instrucciones de cumplimentación. Una vez actualizada, podrá proceder a su carga habitual en Perit@.

Replicar datos informados en 2025:

- En la pantalla actual encontrará un botón para replicar los datos que ya informó para su Colegio Profesional/Asociación en el ejercicio 2025 en la esquina inferior derecha.
- Al hacer clic, se abrirá un pop-up donde deberá seleccionar el Colegio/Asociación correspondiente.
- Tras seleccionar Colegio/Asociación, podrá cargar los datos directamente de la base de datos, sin necesidad de subir una plantilla.

Descargar la plantilla:

- En la pantalla actual, encontrará opciones para descargar las plantillas Excel que necesite.
- Si desea dar de alta peritos en Partidos Judiciales grandes (Capitales de Provincia), con mucho volumen de solicitudes y peritos, elija una [plantilla genérica](#).
- Si desea dar de alta peritos en Partidos Judiciales más pequeños, elija una [plantilla reducida](#).

Rellenar la plantilla:

- Abra la plantilla descargada y rellénala siguiendo las instrucciones en la [guía rápida para completar Excel de Carga Masiva](#).
- Adicionalmente, puede consultar el [manual de usuario](#) para su rol como Gestor de Peritos.

Cargar la plantilla:

- Una vez que haya completado la plantilla, haga clic en el botón "Choose File" (Seleccionar archivo) y elija el archivo Excel que haya relleno previamente.
- Después, haga clic en el botón azul en la esquina inferior derecha que dice "Cargar Excel y continuar".

Seleccione la Plantilla para cargar

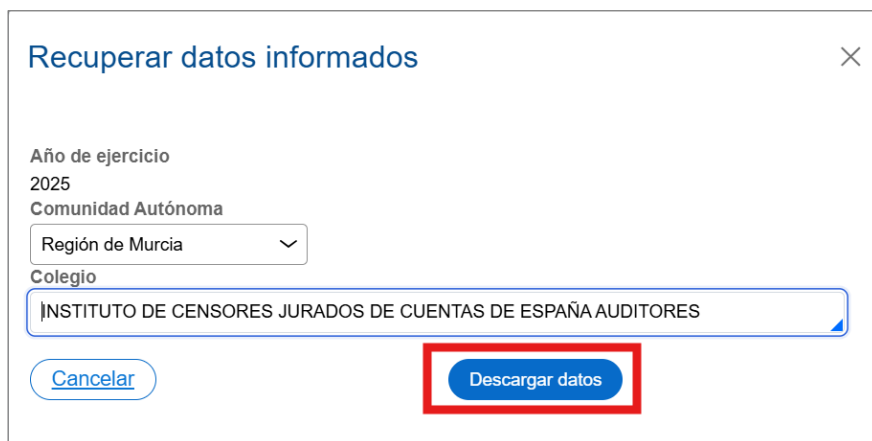
Choose File DatosCargados_2025_COIAL_Islas Baleares.xlsx

Con estos pasos, podrá cargar correctamente la plantilla de peritos en la aplicación. Si tiene alguna duda, consulte el manual de usuario o abra un ticket en el [CAU externo](#).

Cancelar Replicar datos Cargar excel y continuar

Pulsando en el enlace de **“Recuperación de Datos”**, aparecerá una ventana emergente desde la que se seleccionará:

1. Para que Comunidad Autónoma vamos a recuperar la información
2. Para que Colegio/Asociación asociado al usuario vamos a recuperar la información
3. Pulsamos en “Descargar datos”



Al pulsar en el botón de “Descargar datos”, se descarga un fichero Excel con los datos del Colegio/Asociación seleccionado. El fichero Excel contendrá los datos remitidos por su Colegio/Asociación en la Comunidad Autónoma seleccionada, dentro de aquellos ámbitos de actuación que tenga asociados el usuario.

El fichero Excel descargado puede ser copiado y pegado íntegramente en una plantilla de Carga Masiva, desde la cual puede realizar las modificaciones de altas, bajas y cambio de especialidades de los peritos de su Colegio/Asociación, agilizando la confección de plantillas de Carga Masiva.

TEN EN CUENTA



Si no visualiza toda la información que debe tener asignada en función a su usuario, abra un ticket al CAU de Justicia para que el equipo de proyecto revise los ámbitos de actuación que tiene asociados.

4 DATOS MAESTROS

Desde este apartado, con el perfil de administrador podemos acceder al **Listado de Categorías y especialidades** y **Listado de Colegios y Asociaciones**.



Bienvenido MARIA ROSA a Perit@, la aplicación de gestión de peritos.

Desde el Portal de "Mantenimiento de Peritos", los usuarios de Decanatos/SCGs, así como los empleados de Colegios/Asociaciones podrán editar la información de aquellos profesionales que formen parte de su Colegio / Asociación, así como dar de alta nuevos profesionales en la aplicación.

Accesos directos

- Mantenimiento de Peritos**
 - Mantenimiento de Peritos
 - Alta de Peritos (Manual)
 - Alta de Peritos (Plantilla Excel)
- Datos Maestros**
 - Listado de Categorías y Especialidades
 - Listado de Colegios y Asociaciones

Mis Datos

Estos son los **datos** disponibles sobre su perfil de usuario en la plataforma.

Nombre y Apellidos
MARIA ROSA MACHO PEREZ

Perfil
Gestor de peritos

Último acceso
20/11/2024 10:17

Colegio / Asociación
COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN

4.1 Listados de Categorías y Especialidades

Pulsando sobre Listado de Categorías y Especialidades accedemos a la **Tabla de categorías y especialidades**.

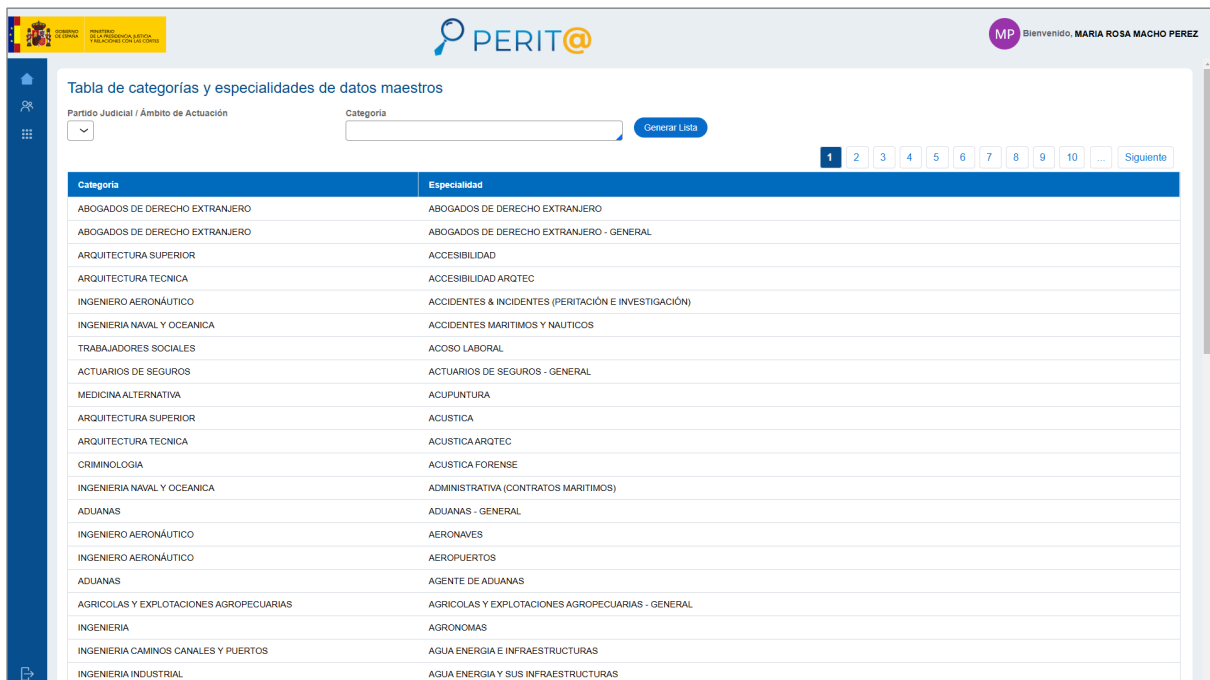


Tabla de categorías y especialidades de datos maestros

Partido Judicial / Ámbito de Actuación: Categoría: **Generar Lista**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... **Siguiente**

Categoría	Especialidad
ABOGADOS DE DERECHO EXTRANJERO	ABOGADOS DE DERECHO EXTRANJERO
ABOGADOS DE DERECHO EXTRANJERO	ABOGADOS DE DERECHO EXTRANJERO - GENERAL
ARQUITECTURA SUPERIOR	ACCESIBILIDAD
ARQUITECTURA TECNICA	ACCESIBILIDAD ARQTEC
INGENIERO AERONÁUTICO	ACCIDENTES & INCIDENTES (PERITACIÓN E INVESTIGACIÓN)
INGENIERIA NAVAL Y OCEANICA	ACCIDENTES MARITIMOS Y NAUTICOS
TRABAJADORES SOCIALES	ACOSO LABORAL
ACTUARIOS DE SEGUROS	ACTUARIOS DE SEGUROS - GENERAL
MEDICINA ALTERNATIVA	ACUPUNTURA
ARQUITECTURA SUPERIOR	ACUSTICA
ARQUITECTURA TECNICA	ACUSTICA ARQTEC
CRIMINOLOGIA	ACUSTICA FORENSE
INGENIERIA NAVAL Y OCEANICA	ADMINISTRATIVA (CONTRATOS MARITIMOS)
ADUANAS	ADUANAS - GENERAL
INGENIERO AERONÁUTICO	AERONAVES
INGENIERO AERONÁUTICO	AEROPUERTOS
ADUANAS	AGENTE DE ADUANAS
AGRICOLAS Y EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS	AGRICOLAS Y EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS - GENERAL
INGENIERIA	AGRONOMAS
INGENIERIA CAMINOS CANALES Y PUERTOS	AGUA ENERGIA E INFRAESTRUCTURAS
INGENIERIA INDUSTRIAL	AGUA ENERGIA Y SUS INFRAESTRUCTURAS

En esta tabla tenemos los filtros de Partido judicial/Ámbito de Actuación y Categoría.

PERIT@

Bienvenido, MARIA ROSA MACHO PEREZ

Tabla de categorías y especialidades de datos maestros

Partido Judicial / Ámbito de Actuación: Categoría: [Generar Lista](#)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 [Sigiente](#)

Categoría	Especialidad
ABOGADOS DE DERECHO EXTRANJERO	ABOGADOS DE DERECHO EXTRANJERO
ABOGADOS DE DERECHO EXTRANJERO	ABOGADOS DE DERECHO EXTRANJERO - GENERAL
ARQUITECTURA SUPERIOR	ACCESIBILIDAD
ARQUITECTURA TECNICA	ACCESIBILIDAD ARQTEC
INGENIERO AERONÁUTICO	ACCIDENTES & INCIDENTES (PERITACIÓN E INVESTIGACIÓN)
INGENIERIA NAVAL Y OCEANICA	ACCIDENTES MARITIMOS Y NAUTICOS
TRABAJADORES SOCIALES	ACOSO LABORAL
ACTUARIOS DE SEGUROS	ACTUARIOS DE SEGUROS - GENERAL
MEDICINA ALTERNATIVA	ACUPUNTURA
ARQUITECTURA SUPERIOR	ACUSTICA
ARQUITECTURA TECNICA	ACUSTICA ARQTEC
CRIMINOLOGIA	ACUSTICA FORENSE
INGENIERIA NAVAL Y OCEANICA	ADMINISTRATIVA (CONTRATOS MARITIMOS)
ADUANAS	ADUANAS - GENERAL
INGENIERO AERONÁUTICO	AERONAVES
INGENIERO AERONÁUTICO	AEROPUERTOS
ADUANAS	AGENTE DE ADUANAS
AGRICOLAS Y EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS	AGRICOLAS Y EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS - GENERAL
INGENIERIA	AGRONOMAS
INGENIERIA CAMINOS CANALES Y PUERTOS	AGUA ENERGIA E INFRAESTRUCTURAS
INGENIERIA INDUSTRIAL	AGUA ENERGIA Y SUS INFRAESTRUCTURAS

Pulsamos en **Generar Lista** y obtenemos el listado de especialidades para las que hay peritos apuntados en el ámbito de actuación seleccionado

PERIT@

Bienvenido, MARIA ROSA MACHO PEREZ

Tabla de categorías y especialidades de datos maestros

Partido Judicial / Ámbito de Actuación: Categoría: [Generar Lista](#)

1 2 3 4 [Sigiente](#)

Categoría	Especialidad
ARQUITECTURA SUPERIOR	ACCESIBILIDAD
ARQUITECTURA SUPERIOR	ACUSTICA
ARQUITECTURA SUPERIOR	ALUMINOSIS
ARQUITECTURA SUPERIOR	ARQUITECTOS - AMBITO GENERAL
ARQUITECTURA SUPERIOR	ARQUITECTURA DEL PAISAJE PAISAJISMO
ARQUITECTURA TECNICA	CIVIL. SERVIDUMBRES PERTURBACIONES MEDICIONES DESLINDES TOPOGRAFIA
ARQUITECTURA TECNICA	EDIFICACION - OBRA NUEVA PATOLOGIA Y LESIONES EN LA EDIFICACION
ARQUITECTURA SUPERIOR	EDIFICACION Y CONSTRUCCION
ARQUITECTURA SUPERIOR	EFICIENCIA ENERGETICA. CERTIFICACIONES Y AUDITORIAS
ARQUITECTURA SUPERIOR	ESTRUCTURA

4.2 Listado de Colegios y Asociaciones

Pulsando sobre Listado de Colegios y Asociaciones accedemos a la **Tabla de Códigos y asociaciones de datos maestros**.

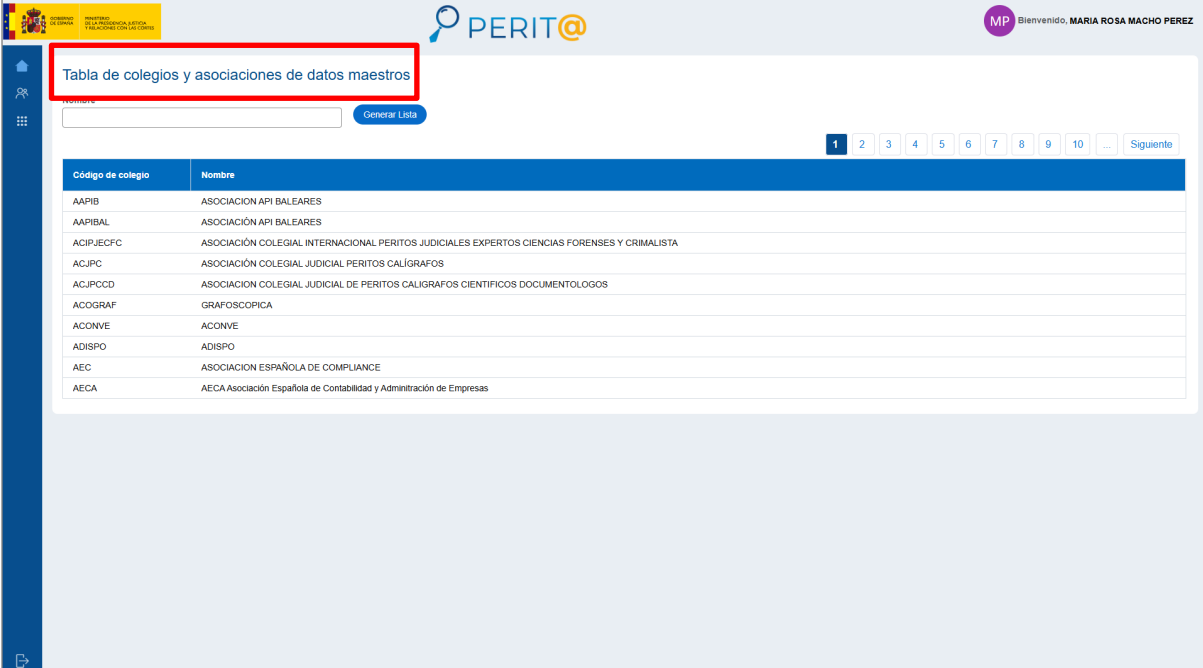


Tabla de colegios y asociaciones de datos maestros

Nombre

Generar Lista

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... Siguiente

Código de colegio	Nombre
AAPIB	ASOCIACION API BALEARES
AAPIBAL	ASOCIACIÓN API BALEARES
ACIPIUEFC	ASOCIACIÓN COLEGIAL INTERNACIONAL PERITOS JUDICIALES EXPERTOS CIENCIAS FORENSES Y CRIMALISTA
ACIIPC	ASOCIACIÓN COLEGIAL JUDICIAL PERITOS CALÍGRAFOS
ACIIPCCD	ASOCIACION COLEGIAL JUDICIAL DE PERITOS CALIGRAFOS CIENTIFICOS DOCUMENTOLOGOS
ACOGRAF	GRAFOSCOPICA
ACONVE	ACONVE
ADISPO	ADISPO
AEC	ASOCIACION ESPAÑOLA DE COMPLIANCE
AECA	AECA Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas

En el filtro Nombre escribimos el nombre colegio o asociación, pulsamos en **Generar Lista** y obtenemos los resultados por código de colegio y nombre.