TLP: CLEAR

Perita: Completar Excel Carga Masiva

Guía Rápida

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES
SECRETARÍA DE ESTADO DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
SECRETARÍA GENERAL PARA LA INNOVACIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DIGITALES, CIBERSEGURIDAD Y OPERACIONES
JUSTICIA 2030

Ficha del Documento

AUTOR	Centro de Competencias Digitales
ÁREA	Control y Calidad de los Servicios
PROYECTO	Perita
LUGAR DE REALIZACIÓN	SGCSDCO
NOMBRE DEL DOCUMENTO	20260929-DOC-GR_excel_carga_masiva

Control de Versiones del Documento

VERSIÓN	AUTOR	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	Centro de Competencias Digitales	12/12/2024	En esta guía explicamos cómo podemos completar las plantillas Excel de Carga Masiva.
2.0	Centro de Competencias Digitales	19/11/2025	Se actualiza el contenido con las mejoras introducidas de Carga Masiva.
3.0	Centro de Competencias Digitales	21/09/2026	Se actualiza el contenido con las mejoras introducidas de 2027 y el detalle de adjuntar documentación a los peritos.

Índice

1 INTRODUCCIÓN 1

2 DESCARGAR LAS PLANTILLAS 1

3 INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LAS CORRESPONDIENTES PLANTILLAS 2

3.1 Adjuntar Titulaciones a Peritos 5

3.1.1 ¿Quién Tiene que Adjuntar Documentación? 5

3.1.2 ¿Cuánto Tiempo está Vigente la Documentación que Ya Ha Enviado? 6

3.1.3 ¿Y Si Necesito Añadir Documentación Más Adelante? 7

4 HISTÓRICO DE CARGAS REALIZADAS A PARTIR DE 2026 8

5 RECUPERACIÓN DE DATOS CARGADOS EN EL EJERCICIO ANTERIOR 10

6 REPLICAR DATOS CARGADOS EN EL EJERCICIO ANTERIOR 11

7 MEJORAS INTRODUCIDAS CARGA MASIVA 2027 13

7.1 Ámbitos de Actuación Provinciales 13

7.1.1 Plantillas Afectadas por el Cambio 14

7.1.2 Plantillas No Afectadas por el Cambio 14

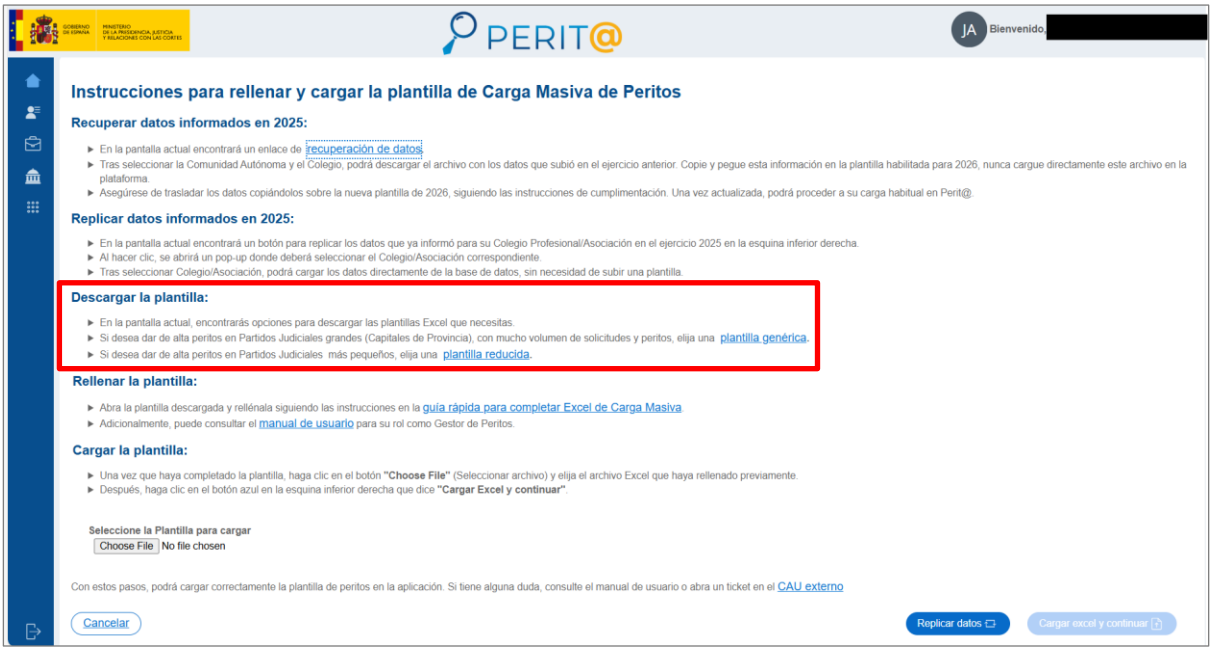
7.1.3 Ejemplo Práctico 14

1 INTRODUCCIÓN

La funcionalidad de **Carga Masiva** de **Peritos** necesita, para su correcto funcionamiento, que la correspondiente plantilla Excel se complete siguiendo las instrucciones que aquí se presentan.

2 DESCARGAR LAS PLANTILLAS

En la aplicación **Perita**, desde la pantalla de "**Instrucciones para rellenar y cargar la plantilla de Carga Masiva de Peritos**" descargamos la correspondiente **plantilla genérica** o **reducida** que hemos de completar.



TEN EN CUENTA

Las instrucciones sobre cómo descargar la correspondiente plantilla las encontramos en el apartado "**Alta de Peritos plantilla Excel**" del material Mantenimiento de Peritos.

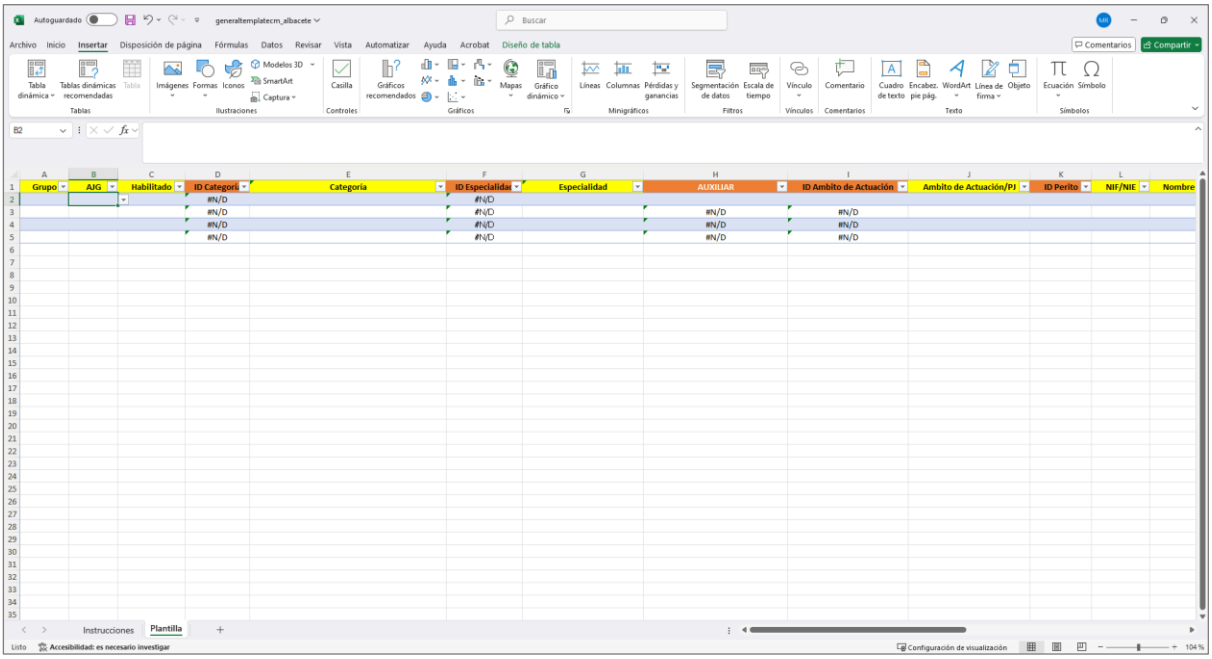
El uso de una u otra plantilla varía en función de diferentes criterios:

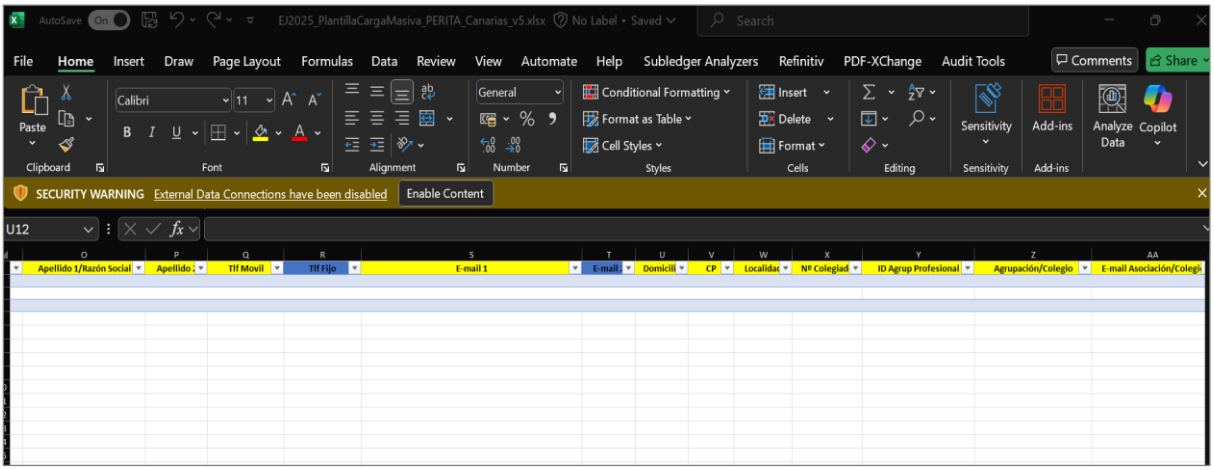
- **Plantilla Genérica**: **CCAA** con organización en agrupaciones de partidos judiciales según diferentes criterios, cuya agrupación se denomina ámbito de actuación. Encontramos estas agrupaciones en las siguientes **Comunidades Autónomas**: Baleares, Canarias, Castilla la Mancha, Castilla y León (capitales de provincia y Ponferrada), Ceuta, Extremadura y Región de Murcia.

- **Plantilla Reducida**: Se usará en los siguientes casos:
  - **CCAA** que han querido simplificar el número de Categorías y Especialidades con el objeto de favorecer la implantación de Perita en sus partidos judiciales (pueblos de Castilla y León). Esta plantilla está destinada para partidos **judiciales pequeños**.
  - **CCAA** que han solicitado un ámbito de actuación particular para designar a contadores repartidores: Región de Murcia, Canarias y Asturias.

3 INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LAS CORRESPONDIENTES PLANTILLAS

Con la plantilla ya descargada se pueden **cumplimentar** las **casillas**:





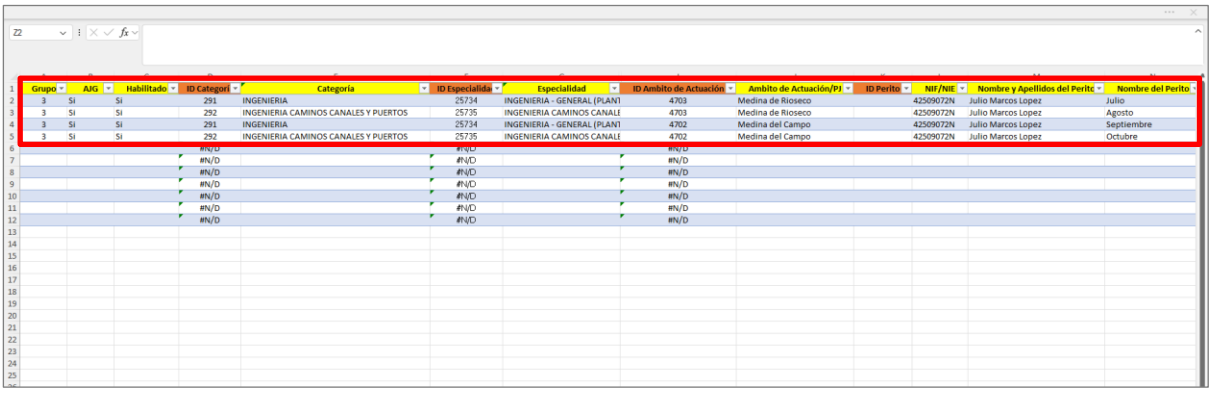
Los **campos** de esta **plantilla** se pueden dividir de la siguiente forma:

- **Campos Obligatorios**: Las columnas cuyo encabezado está marcado en **amarillo** (Grupo, AJG, Habilitado, Categoría, Especialidad, Ámbito de Actuación, Categoría Especialidad, Ámbito de Actuación/Partido Judicial, NIF/NIE, Nombre y Apellidos del Perito, Nombre del Perito, Apellido 1, Apellido 2, Telf. Móvil, Email 1, Domicilio, CP, Localidad, N.º Colegiado, ID Agrupación Profesional y Agrupación/Colegio, ID Agrupación Profesional y Email Asociación Colegio).
- **Campos Autocompletados**: Las columnas cuyo encabezado está marcado en **naranja** (ID Categoría, ID Especialidad, Auxiliar, ID Ámbito de Actuación). Estas casillas se autocompletan en función de los datos obligatorios introducidos de los que dependen. No hemos de considerar, por estar obsoleta, la columna ID Perito.
- **Campos Opcionales**: Las columnas cuyo encabezado está marcado en **azul** (Telf. Fijo y Email-2).

RECUERDA

En todas las plantillas existe una **hoja con instrucciones** para rellenar los distintos campos de la plantilla.

Por cada **Categoría**, **Especialidad** y **Ámbito de Actuación/Partido Judicial** debemos crear un único registro, por lo que si un mismo perito está adscrito a dos especialidades y dos partidos judiciales deben de existir cuatro registros en cuatro filas.



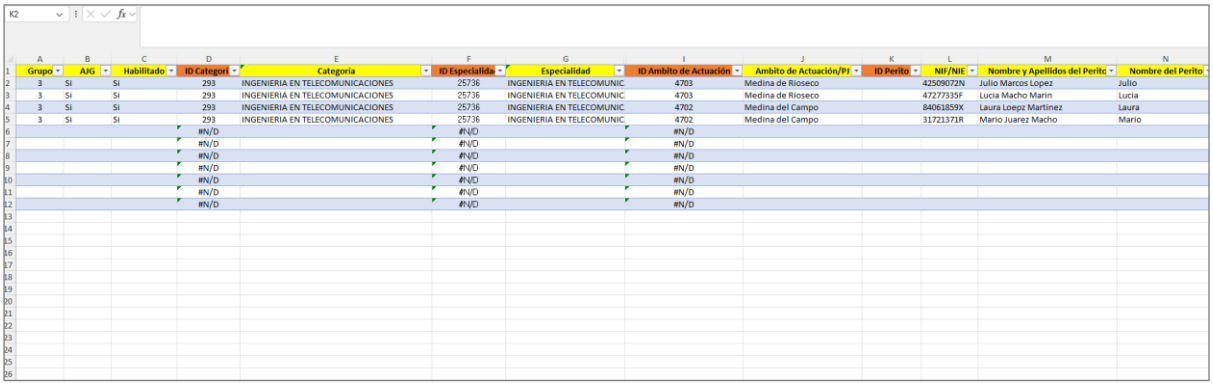
Grupo	AJG	Habilitado	ID Categori	Categoría	ID Especialida	Especialidad	ID Ambito de Actuación	Ambito de Actuación/PJ	ID Perito	NIF/NIE	Nombre y Apellidos del Perito	Nombre del Perito
3	Si	Si	291	INGENIERIA	25734	INGENIERIA - GENERAL (PLAN1	4703	Medina de Rioseco		42509072N	Julio Marcos Lopez	Julio
3	Si	Si	292	INGENIERIA CAMINOS CANALES Y PUERTOS	25735	INGENIERIA CAMINOS CANALE	4703	Medina de Rioseco		42509072N	Julio Marcos Lopez	Agosto
3	Si	Si	291	INGENIERIA	25734	INGENIERIA - GENERAL (PLAN1	4702	Medina del Campo		42509072N	Julio Marcos Lopez	Septiembre
3	Si	Si	292	INGENIERIA CAMINOS CANALES Y PUERTOS	25735	INGENIERIA CAMINOS CANALE	4702	Medina del Campo		42509072N	Julio Marcos Lopez	Octubre
			#N/D		#N/D		#N/D					
			#N/D		#N/D		#N/D					
			#N/D		#N/D		#N/D					
			#N/D		#N/D		#N/D					
			#N/D		#N/D		#N/D					
			#N/D		#N/D		#N/D					
			#N/D		#N/D		#N/D					

Para completar correctamente una plantilla debemos tener en cuenta los siguientes puntos:

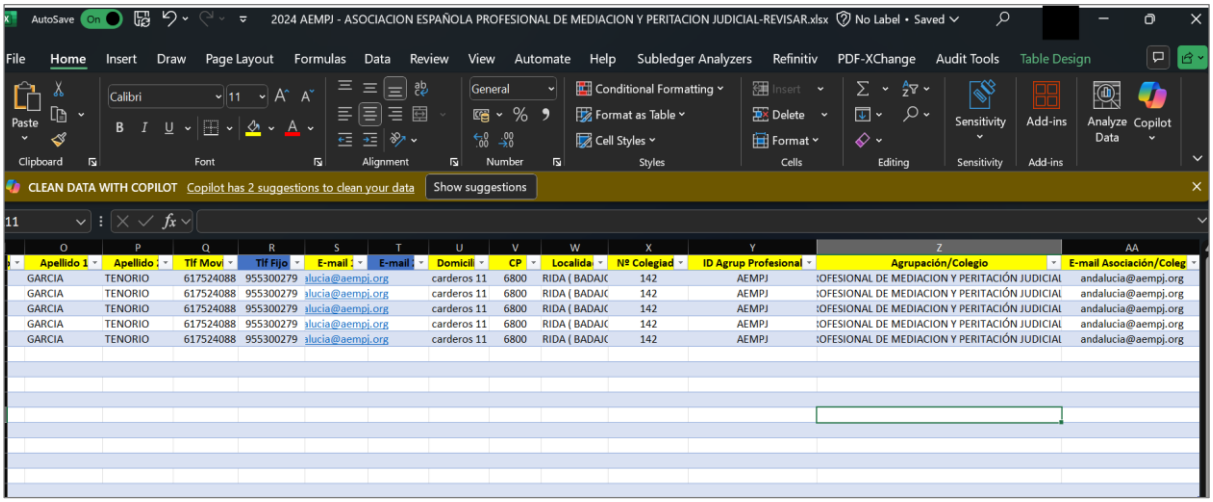
- Columna **Grupo**: Seleccionamos en el desplegable los números **tres** y **cuatro** atendiendo a quien remite el listado. Si es enviado por un colegio oficial marcamos el número **tres** y si quien realiza la acción es una asociación seleccionamos el **cuatro**.
- Columna **AJG** (Asistencia Jurídica Gratuita): Seleccionamos en el desplegable si dicho perito para dicha especialidad y partido Judicial realiza la pericia de forma gratuita o no. Cuando un perito presta sus servicios de forma gratuita y no gratuita en un ámbito

concreto solo informamos de un registro con valor “**Sí**”, ya que implícitamente se le tiene en cuenta en la lista de “**No**”. La opción “**No aplica**” solo está disponible en las plantillas de **Baleares** y **Ceuta**.

- Columna **Habilitado**: Seleccionamos en el desplegable si el perito se encuentra o no habilitado para un determinado ámbito de actuación y especialidad. Por defecto debemos marcar “**Sí**”. La opción “**No**” debemos elegirla cuando el perito se encuentra de baja o existe algún motivo que le impide participar al inicio del ejercicio.
- Columnas **D**, **F**, **H** e **I**: Estas columnas son autocalculadas y no tenemos que introducir datos.
- Columna **Y**: En esta columna completamos el **ID** del **Colegio/Asociación** del usuario. Este dato se consulta en la sección “**Datos Maestros**” de la aplicación **Perita**. Es importante tener en cuenta que solo se podrá informar de un **ID Colegio/Asociación** por plantilla.
- Columna **Agrupación Colegio**: Indicamos el nombre del **Colegio/Asociación** en mayúsculas. Consultar dicha información en “**Datos Maestros**”. Es importante tener en cuenta que con las nuevas mejoras en el flujo de **Carga Masiva** solo se podrá informar de un **Colegio/Asociación** por plantilla.



Grupo	AIG	Habilitado	ID Categori	Categoria	ID Especialida	Especialidad	ID Ambito de Actuación	Ambito de Actuación/Pr	ID Perito	NIF/NIE	Nombre y Apellidos del Perito	Nombre del Perito
3	Si	Si	293	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	25736	INGENIERIA EN TELECOMUNIC	4703	Medina de Rioseco		42509072N	Julio Marcos Lopez	Julio
3	Si	Si	293	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	25736	INGENIERIA EN TELECOMUNIC	4703	Medina de Rioseco		47277335F	Lucia Macho Marin	Lucia
3	Si	Si	293	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	25736	INGENIERIA EN TELECOMUNIC	4702	Medina del Campo		84061859X	Laura Loepz Martinez	Laura
3	Si	Si	293	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	25736	INGENIERIA EN TELECOMUNIC	4702	Medina del Campo		31721371R	Mario Juarez Macho	Mario
			#N/D		#N/D		#N/D					
			#N/D		#N/D		#N/D					
			#N/D		#N/D		#N/D					
			#N/D		#N/D		#N/D					
			#N/D		#N/D		#N/D					
			#N/D		#N/D		#N/D					
			#N/D		#N/D		#N/D					



2024 AEMPJ - ASOCIACION ESPAÑOLA PROFESIONAL DE MEDIACION Y PERITACION JUDICIAL-REVISAR.xlsx

CLEAN DATA WITH COPILOT Copilot has 2 suggestions to clean your data Show suggestions

Apellido 1	Apellido	Tlf Movi	Tlf Fijo	E-mail	E-mail	Domicili	CP	Localida	Nº Colegiad	ID Agrup Profesional	Agrupación/Colegio	E-mail Asociación/Colegio
GARCIA	TENORIO	617524088	955300279	alucia@aempj.org		carderos 11	6800	RIDA (BADAJ	142	AEMPJ	OFESIONAL DE MEDIACION Y PERITACIÓN JUDICIAL	andalucia@aempj.org
GARCIA	TENORIO	617524088	955300279	alucia@aempj.org		carderos 11	6800	RIDA (BADAJ	142	AEMPJ	OFESIONAL DE MEDIACION Y PERITACIÓN JUDICIAL	andalucia@aempj.org
GARCIA	TENORIO	617524088	955300279	alucia@aempj.org		carderos 11	6800	RIDA (BADAJ	142	AEMPJ	OFESIONAL DE MEDIACION Y PERITACIÓN JUDICIAL	andalucia@aempj.org
GARCIA	TENORIO	617524088	955300279	alucia@aempj.org		carderos 11	6800	RIDA (BADAJ	142	AEMPJ	OFESIONAL DE MEDIACION Y PERITACIÓN JUDICIAL	andalucia@aempj.org
GARCIA	TENORIO	617524088	955300279	alucia@aempj.org		carderos 11	6800	RIDA (BADAJ	142	AEMPJ	OFESIONAL DE MEDIACION Y PERITACIÓN JUDICIAL	andalucia@aempj.org

Completado el Excel procedemos a **adjuntarlo** para finalizar la carga masiva de peritos.

TEN EN CUENTA

Las instrucciones sobre cómo finalizar la carga masiva de peritos las encontramos en el apartado "**Alta de Peritos plantilla Excel**" del material Mantenimiento de Peritos.

3.1 Adjuntar Titulaciones a Peritos

Una vez que hemos cargado la plantilla Excel y comprobado que los peritos aparecen correctamente en el resumen de registros, queda un último paso antes de enviar la información: **Adjuntar la documentación que acredita las especialidades que ha informado en la plantilla**.

Para acceder a esta pantalla, pulse el botón "**Añadir documentación**" y acepte la ventana emergente que aparece. El sistema le llevará a una pantalla en la que verá listados todos los peritos incluidos en su plantilla, cada uno con su opción para adjuntar o revisar documentos.

3.1.1 ¿Quién Tiene que Adjuntar Documentación?

No todas las entidades tienen la misma obligación. Conviene tenerlo claro antes de continuar:

TIPO DE ENTIDAD	¿DEBE ADJUNTAR TITULACIONES?	¿QUÉ OCURRE CON LOS DATOS CARGADOS?
Colegios de Profesionales	**No es necesario**. Pueden hacerlo si lo desean, pero no es un requisito para completar la carga.	Los datos se guardan automáticamente en el sistema.
Asociaciones de Profesionales	**Sí, es obligatorio**. Debe aportarse la titulación o certificación que justifique cada especialidad informada.	Los datos pasan a validación por los Servicios Comunes Generales (Decanato/SCG).

Tabla 1 – Entidades y obligaciones

TEN EN CUENTA

La documentación para nuevos peritos remitidos por Asociaciones de Profesionales debe adjuntarse **siempre desde esta pantalla de la aplicación**. No se admite documentación enviada por correo electrónico ni incorporada dentro de la propia plantilla Excel.

3.1.2 ¿Cuánto Tiempo está Vigente la Documentación que Ya Ha Enviado?

No tiene que volver a aportar cada año los mismos títulos. **Los documentos adjuntados tienen una validez de 3 años, contando el propio ejercicio para el que se han cargado**.

Un ejemplo para verlo con claridad: si su entidad remitió la documentación de un perito para acreditar los listados del **ejercicio 2026**, esa misma documentación se considerará válida y **aparecerá automáticamente precargada en los ejercicios 2027 y 2028**. No tendrá que volver a subirla.

Del mismo modo, si un perito ya tenía documentos enviados en ejercicios anteriores dentro de ese periodo de validez, los verá ya asociados a su ficha en esta pantalla.

TEN EN CUENTA

Cuando un mismo perito figura en varios ámbitos de actuación, **basta con adjuntar el documento una sola vez**. El sistema reutiliza automáticamente la documentación ya aportada para ese perito en el resto de los ámbitos.

3.1.2.1 Cómo adjuntar documentación a los peritos

- Localice al perito en la tabla "**Peritos añadidos**".
- Pulse el botón "**Seleccionar archivo**" en la fila de ese perito.
- En la ventana que se abre, arrastre el archivo o búsquelo en su ordenador. Puede seleccionar **uno** o **varios documentos** a la vez.
- Compruebe que los documentos son **legibles**, están **actualizados** y se **corresponden realmente con las especialidades informadas** en la plantilla.
- Repita la operación con el resto de los peritos que lo requieran.

- Cuando haya revisado toda la documentación, pulse “**Enviar a Validación**” y confirme la acción en la ventana emergente.

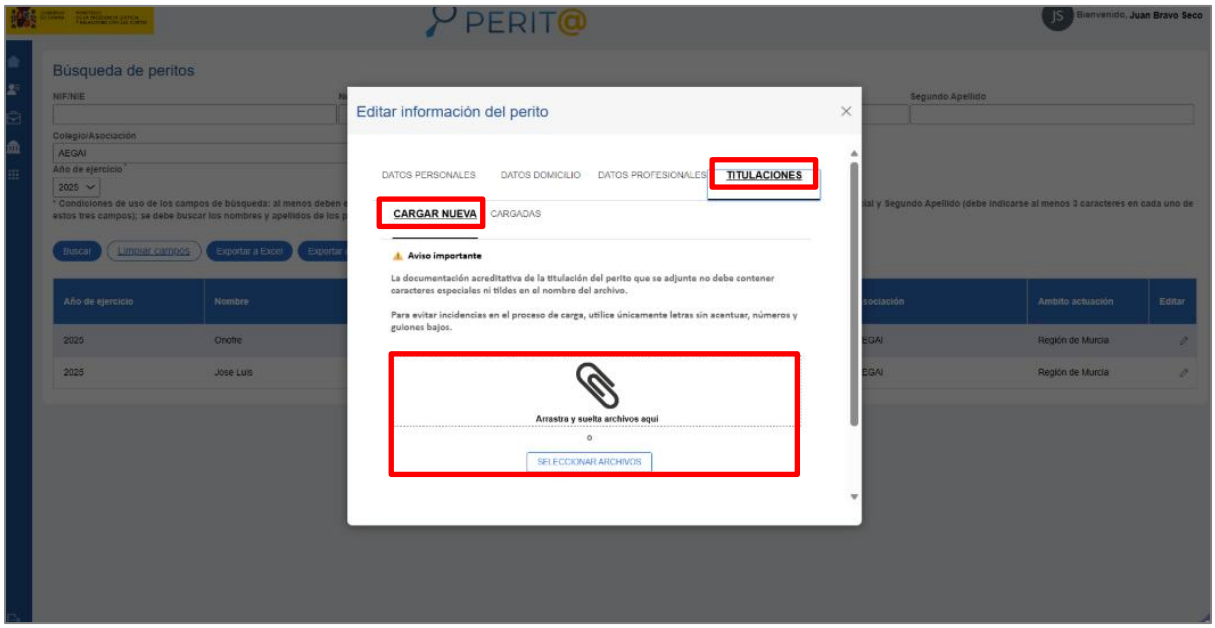


Tras el envío, los datos pasan a revisión del **Decanato/Servicio Común General**, y su Asociación recibirá un correo de confirmación en la dirección indicada en la plantilla de carga masiva.

3.1.3 ¿Y Si Necesito Añadir Documentación Más Adelante?

No hay problema: No está obligado a hacerlo todo en el momento de la carga.

- Los **Colegios de Profesionales** pueden adjuntar documentación en cualquier momento desde “**Mantenimiento de Peritos**”, entrando en la ficha del perito (icono de editar) y utilizando la pestaña “**Titulaciones**” > “**Cargar nueva**”. Se arrastran los archivos o se pulsa “**Seleccionar Archivo(s)**” y, por último, “**Guardar**”. En la pestaña “**Cargadas**” puede consultar lo que ya está adjuntado.
- Las **Asociaciones de Profesionales** disponen de esa misma opción **una vez que los peritos informados en la plantilla hayan sido validados**, total o parcialmente. A partir de ese momento pueden añadir o eliminar titulaciones desde la ficha del perito, igual que los Colegios.



4 HISTÓRICO DE CARGAS REALIZADAS A PARTIR DE 2026

De cara a mejorar la trazabilidad de la información cargada en el sistema, desde el equipo de Perit@ se ha desarrollado esta mejora que permite consultar las cargas realizadas por un Colegio/Asociación de cara a las cargas que se realicen para el ejercicio 2026 hacia adelante.

Para acceder a esta funcionalidad, pulse en el enlace "**Histórico de Cargas de Peritos**", dentro del bloque de "**Mantenimiento de Peritos**".



Se pueden ver todas las cargas realizadas por el/los **Colegio(s)/Asociación(es)** que tenga asociado el usuario. En caso también de tener restricciones territoriales, solo podrá ver las cargas realizada por su **Colegio/Asociación** en aquellos ámbitos de actuación a los que está asociado el usuario.

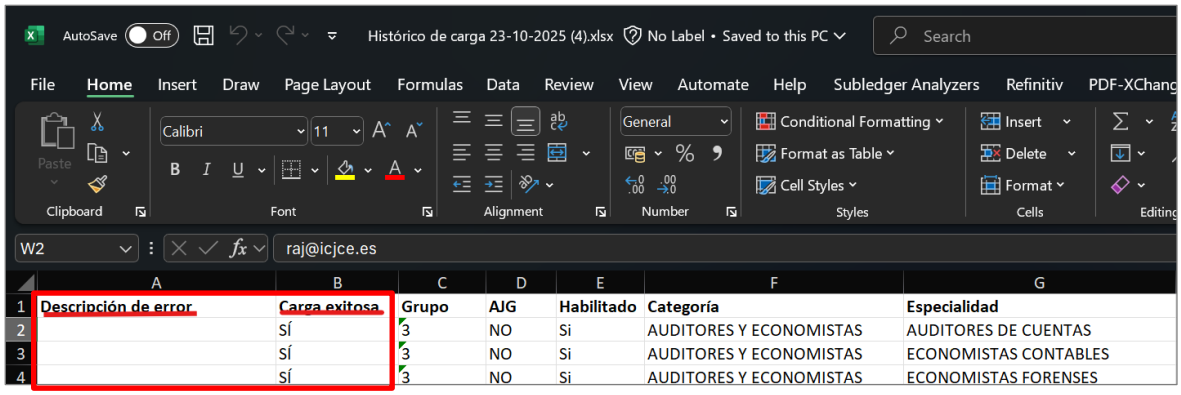
Al pulsar en este enlace, se accede a la pantalla de "**Histórico de Cargas**".



Desde esta pantalla, se pueden acceder a todas las cargas en función de la visibilidad hechas a partir del ejercicio 2026. Se permite también visualizar los datos que se han cargado pulsando en el icono de la columna de "**Visualizar Datos**", así como descargarte el Excel cargado previamente.

El Excel descargable presenta **dos columnas adicionales** a las plantillas de **Carga Masiva**:

- Columna **Descripción del error**: Gestión de errores, desde la que se informa en que columna del Excel viene un error (ej.: DNI, Especialidad, Mail 1, Colegio…).
- Columna **Carga exitosa:** que recoge que filas han sido cargadas en el sistema mediante un "**Sí**" y cuales no con un "**No**". Todas las filas con un "**No**" tendrán algún fallo asociado en la Columna **Descripción del error**.



TEN EN CUENTA

Solo se visualizarán en esta sección las cargas realizadas para el **ejercicio 2026** y en **futuros ejercicios**. No se verán las cargas realizadas en ejercicios anteriores.

IMPORTANTE

Si visualiza **información errónea** o le **faltan ámbitos de actuación**, abra por favor un ticket al **CAU** comunicando su casuística para que el equipo de proyecto pueda revisarla.

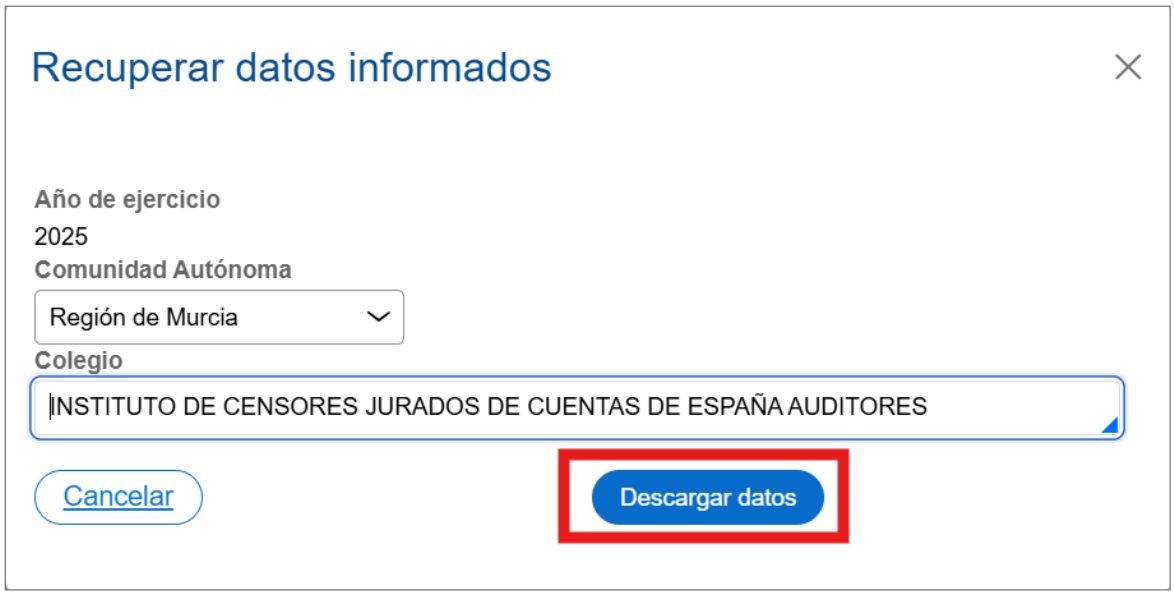
5 RECUPERACIÓN DE DATOS CARGADOS EN EL EJERCICIO ANTERIOR

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.



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

- Para que **Comunidad Autónoma** vamos a recuperar la información.
- Para que **Colegio/Asociación** asociado al usuario vamos a recuperar la información.
- 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.

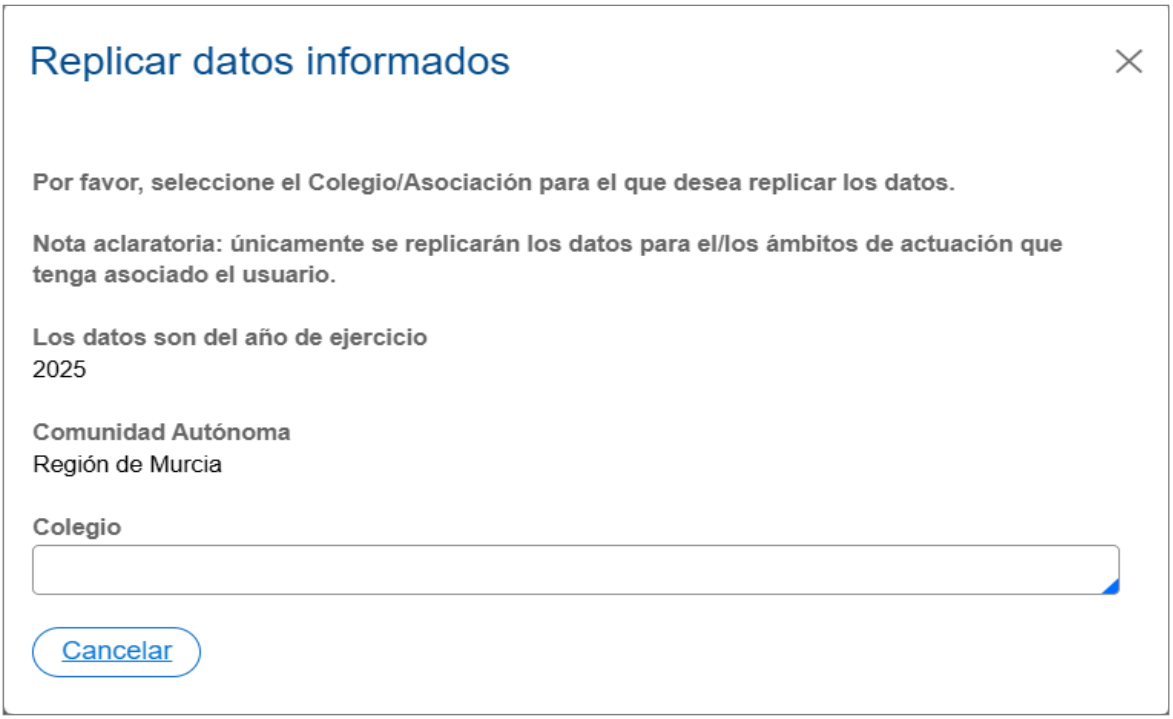
6 REPLICAR DATOS CARGADOS EN EL EJERCICIO ANTERIOR

Desde la pantalla de "**Alta de Peritos**" (Plantilla Excel), se ha habilitado un espacio que permite replicar directamente en el sistema los datos informados en el ejercicio anterior. Para ello, se debe pulsar en el botón de "**Replicar Datos**" que aparece en la esquina inferior de la pantalla. Para replicar datos no debe haber ninguna plantilla de carga masiva precargada en la aplicación.



A continuación, aparece una ventana emergente en la que el usuario debe seleccionar el **Colegio/Asociación** para el cual va a replicar la información. En el caso del perfil de "**Gestor de Peritos**" se debe seleccionar adicionalmente la **Comunidad Autónoma** para la cual se van a replicar los datos. Existe la siguiente condición de replicabilidad de datos:

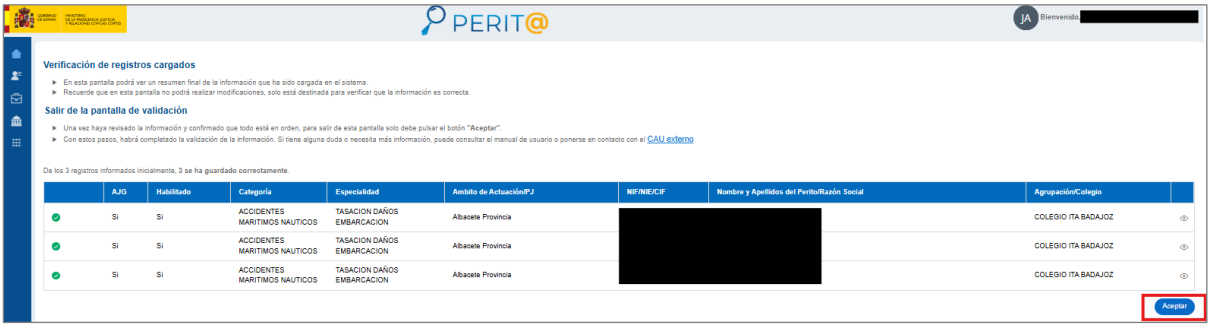
- **Gestor de Peritos:** El usuario de Colegios/Asociaciones podrá replicar los datos de su Colegio/Asociación del ejercicio en curso, filtrando por la **Comunidad Autónoma** a la cual va a replicar dicha información.
- **Gestor Territorial:** El gestor territorial va a poder replicar datos para el futuro ejercicio para todos los **Colegios/Asociaciones** que hayan remitido datos durante el ejercicio en curso en el/los ámbito(s) de actuación al que esté asignado.



Una vez seleccionado **Colegio/Asociación** y **Comunidad Autónoma** para el Gestor de Peritos, nos aparece la pantalla resumen con la información que vamos a replicar. Pulsaríamos en el botón "**Guardar**" de la esquina inferior derecha para pasar a la siguiente pantalla.



Una vez pulsado en "**Guardar**", aparecerá la pantalla de verificación en la que aparece un resumen de los datos guardados para el siguiente ejercicio. Pulsando en "**Aceptar**" salimos de la pantalla y habríamos completado el proceso de replicabilidad de datos del presente ejercicio.



7 MEJORAS INTRODUCIDAS CARGA MASIVA 2027

7.1 Ámbitos de Actuación Provinciales

Con el objetivo de simplificar la cumplimentación de las plantillas de carga masiva y reducir el esfuerzo administrativo de los Colegios Profesionales, el equipo de **Perit@** ha incorporado una nueva funcionalidad basada en **ámbitos de actuación provinciales**.

Esta mejora permite informar determinados ámbitos agrupados que representan la totalidad de una provincia. Cuando se utiliza uno de estos ámbitos en la plantilla, el sistema

interpreta automáticamente que el perito ejerce esa especialidad en todos los ámbitos de actuación incluidos dentro de dicha provincia.

De esta forma, se evita tener que repetir la misma información múltiples veces para cada partido judicial, agilizando significativamente la elaboración y mantenimiento de las plantillas.

7.1.1 Plantillas Afectadas por el Cambio

La nueva funcionalidad está disponible en las siguientes plantillas:

- Badajoz
- Cáceres
- Baleares
- Pueblos de Castilla y León
- Canarias

7.1.2 Plantillas No Afectadas por el Cambio

Las siguientes plantillas mantienen el funcionamiento actual y no incorporan ámbitos provinciales agrupados:

- Región de Murcia
- Castilla-La Mancha
- Ceuta
- Cantabria
- Asturias
- Plantilla general de Castilla y León
- Plantillas específicas de Contadores Partidores

Al cumplimentar la plantilla, el usuario podrá seleccionar directamente el ámbito provincial habilitado en lugar de informar individualmente cada uno de los partidos judiciales que componen dicha provincia.

Durante el procesamiento de la plantilla, el sistema desglosará automáticamente esa información y asociará al perito con todos los ámbitos de actuación incluidos en la agrupación provincial correspondiente.

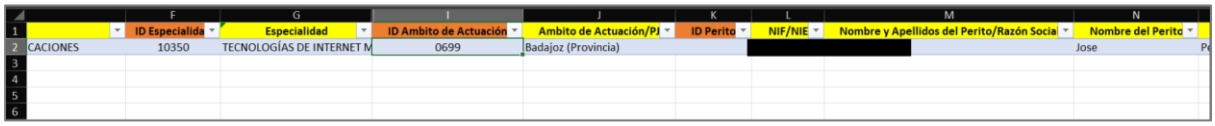
7.1.3 Ejemplo Práctico

Supongamos que un perito posee la especialidad **de Tasador de Bienes Inmuebles Urbanos** y desea actuar en todos los partidos judiciales de la provincia de **Badajoz**.

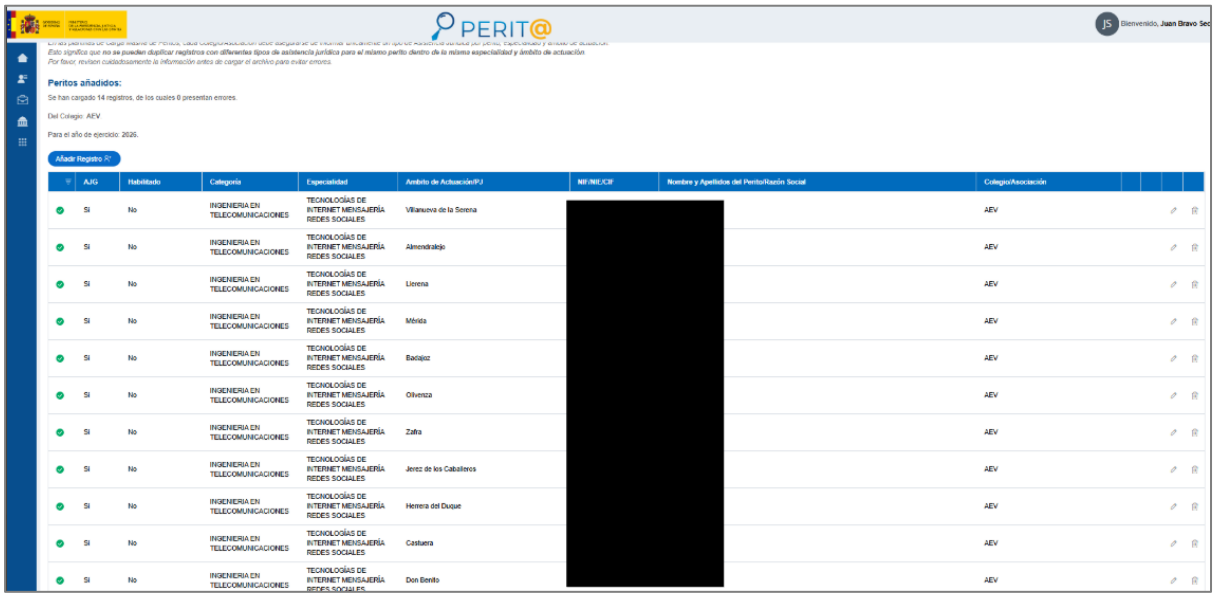
Antes de esta funcionalidad, era necesario registrar al mismo perito y especialidad una vez por cada partido judicial de la provincia, cumplimentando un total de **14 registros distintos**.

Con la nueva funcionalidad, basta con informar el ámbito de actuación **Badajoz (Provincia).**

Al procesar la plantilla, el sistema interpretará automáticamente que el perito está disponible para la citada especialidad en los **14 partidos judiciales de la provincia de Badajoz**, generando internamente las correspondientes asociaciones o enviándolas a validación cuando proceda.



	F	G	I	J	K	L	M	N
1	ID Especialida	Especialidad	ID Ambito de Actuación	Ambito de Actuación/PJ	ID Perito	NIF/NIE	Nombre y Apellidos del Perito/Razón Socia	Nombre del Perito
2	CACIONES	10350	TECNOLOGÍAS DE INTERNET M	0699	Badajoz (Provincia)	[redacted]		Jose
3								
4								
5								
6								



AJG	Habilitado	Categoría	Especialidad	Ambito de Actuación/PJ	NIF/NIE/CIF	Nombre y Apellidos del Perito/Razón Social	Colegio/Asociación
Si	No	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TECNOLOGÍAS DE INTERNET MENSAJERÍA REDES SOCIALES	Villanueva de la Serena	[redacted]		AEV
Si	No	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TECNOLOGÍAS DE INTERNET MENSAJERÍA REDES SOCIALES	Almendralejo			AEV
Si	No	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TECNOLOGÍAS DE INTERNET MENSAJERÍA REDES SOCIALES	Llerena			AEV
Si	No	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TECNOLOGÍAS DE INTERNET MENSAJERÍA REDES SOCIALES	Mérida			AEV
Si	No	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TECNOLOGÍAS DE INTERNET MENSAJERÍA REDES SOCIALES	Badajoz			AEV
Si	No	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TECNOLOGÍAS DE INTERNET MENSAJERÍA REDES SOCIALES	Olivenza			AEV
Si	No	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TECNOLOGÍAS DE INTERNET MENSAJERÍA REDES SOCIALES	Zafra			AEV
Si	No	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TECNOLOGÍAS DE INTERNET MENSAJERÍA REDES SOCIALES	Jerez de los Caballeros			AEV
Si	No	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TECNOLOGÍAS DE INTERNET MENSAJERÍA REDES SOCIALES	Herrera del Duque			AEV
Si	No	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TECNOLOGÍAS DE INTERNET MENSAJERÍA REDES SOCIALES	Castuera			AEV
Si	No	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TECNOLOGÍAS DE INTERNET MENSAJERÍA REDES SOCIALES	Don Benito			AEV

Gracias a esta mejora, se reduce considerablemente el número de registros a introducir en la plantilla, disminuyendo errores de cumplimentación y facilitando la gestión masiva de peritos con cobertura provincial.

TEN EN CUENTA

La utilización de los **ámbitos de actuación provinciales** está pensada exclusivamente para aquellos casos en los que el perito vaya a actuar en **todos los partidos judiciales** incluidos dentro de la provincia correspondiente. Si se desea informar únicamente **algunos partidos judiciales concretos** de una provincia, deberá utilizarse el procedimiento habitual, informando individualmente cada ámbito de actuación aplicable en la plantilla.