

DESIGNACIÓN PERITOS JUDICIALES EN LA COMUNIDAD DE MADRID

ANÁLISIS DEL PROCESO Y LA APLICACIÓN DPER



INDICE CONTENIDOS DE LA PRESENTACIÓN

1. Introducción a la designación de peritos
2. Evolución del sistema de designación
3. Actuaciones de la oficina de peritos del TSJ
4. Aplicación informática DPER
5. Causas justificadas e injustificadas para no aceptar la designación
6. Llamamiento, aceptación y provisión de fondos
7. Emisión y presentación del informe pericial
8. Estadística designaciones y anulaciones a través de DPER
9. Facilitadores: designación a través de DPER.
10. Mediación intrajudicial



INTRODUCCIÓN A LA DESIGNACIÓN DE PERITOS



RESUMEN DESIGNACIÓN A TRAVÉS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRID



Proceso de Designación

Las designaciones de peritos judiciales son gestionadas mediante un proceso administrativo formalizado a través del Tribunal Superior de Justicia.

Aplicación DPER

La aplicación DPER facilita la gestión y asignación de peritos judiciales, optimizando la eficiencia del proceso judicial.



Importancia de los Peritos

Los peritos judiciales juegan un papel crucial en la administración de justicia, proporcionando conocimientos especializados en diversos casos legales.



EVOLUCIÓN DEL SISTEMA DE DESIGNACIÓN



MÉTODO DE DESIGNACIÓN



A) Sistema antiguo

El Secretario Judicial, hoy Letrado de la Administración de Justicia, realizaba un sorteo , en el mes de enero de cada año natural, con una letra a partir de la cual, conforme al apellido, se designaban los peritos judiciales necesarios para los procedimiento tramitados por ese Juzgado.

B) Cambios en la forma de designación



1º En 2001, el Consejo General del Poder Judicial implementó medidas para uniformar la asignación de peritos judiciales en todo el país, en cumplimiento del artículo 341 de la LEC.

2º Acuerdo de la Sala de Gobierno del TSJM 2/12/2013: creó la oficina de designación de peritos, encuadrada dentro de la Secretaria de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia, el juzgado solicitaba la designación mediante un fax con un oficio y posteriormente un e-mail.

4º Madrid Digital crea la aplicación informática de asignación de peritos DPER, implantada en todos los órganos judiciales unipersonales y colegiados de la Comunidad de Madrid desde 2021.

5º Acuerdo de la Sala de Gobierno del TSJM de noviembre de 2020: aprueba el protocolo sobre criterios para la implantación y funcionamiento de la aplicación informática de asignación de peritos (DPER) en la Comunidad de Madrid .

RESUMEN DEL PROCESO DE DESIGNACION

1ºSolicitud designación de perito por el Juez o Magistrado: cuando considera que su dictamen es útil para el procedimiento legal.

2ºAplicación DPER: El funcionario accede a la aplicación para seleccionar la especialidad y subespecialidad del perito requerido.

3ºNotificación al perito designado: recibe un correo electrónico con la notificación de su designación a través de la aplicación.

4ºAceptación del cargo: El perito debe manifestar su aceptación del cargo dentro de dos días.

5ºProvisión de Fondos: Durante la comparecencia de aceptación del cargo, el perito solicita la provisión de fondos y se aprueba la misma por Decreto.

6ºPresentación del informe: El perito presenta su informe de manera telemática al órgano judicial.



ACTUACIONES DE LA OFICINA DE PERITOS DEL TSJ



OBTENCIÓN Y CONFECCIÓN DE LISTAS



Centralización de Listas

La oficina de peritos centraliza la obtención de listados y la confección de listas anuales para la asignación de peritos.

Sorteo Anual

Se lleva a cabo un sorteo anual para la asignación de peritos a los órganos judiciales de la Comunidad de Madrid.

Resolución de Cuestiones

La oficina resuelve todas las cuestiones relacionadas con la designación de peritos, asegurando un proceso transparente.

Exclusiones de DPER

La aplicación DPER excluye la designación de administradores concursales según lo establecido por la Sala de Gobierno.

REMISIÓN DE LISTADOS

Formato homologado

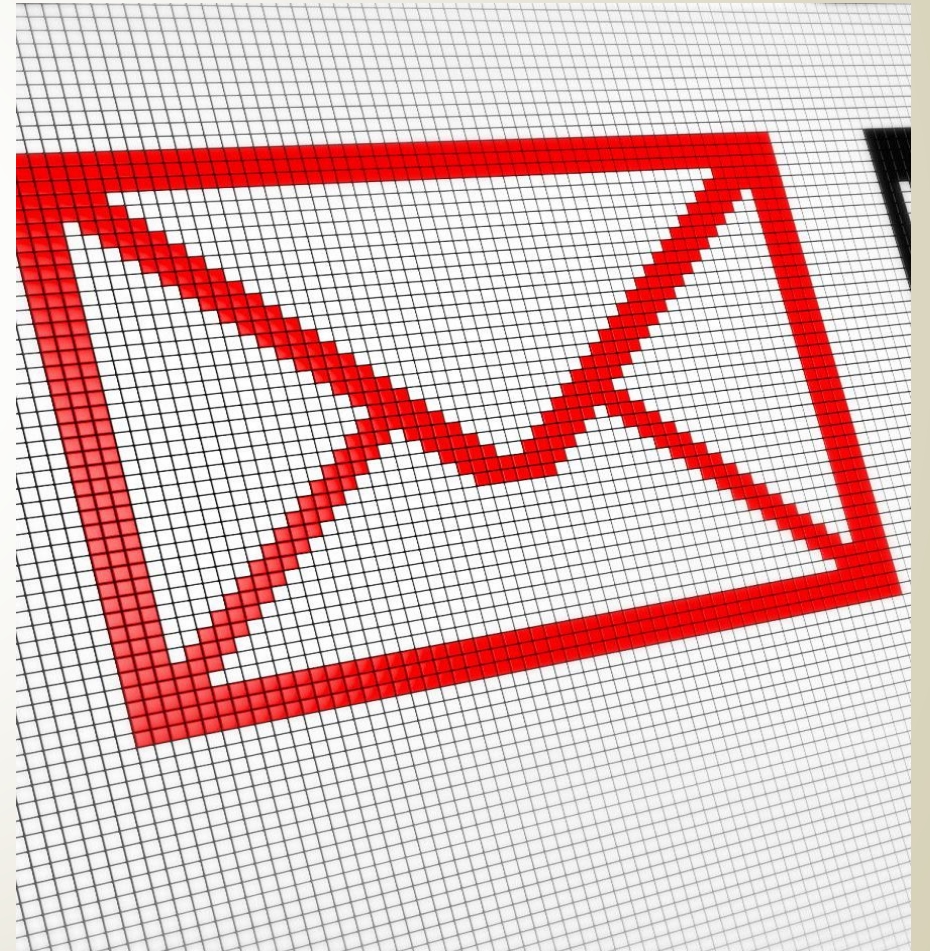
Los listados deben enviarse en un formato homologado que cumpla con los requisitos establecidos por la Comunidad de Madrid.

Plazos de remisión

Los listados deben ser remitidos al Tribunal Superior de Justicia a principios de enero, antes del día 15 de cada año.

Especificaciones necesarias

Es crucial incluir información como especialidad, subespecialidad y datos del colegiado en los listados enviados.



PROCESO DEL SORTEO



Fecha del sorteo

El sorteo se realiza en la segunda quincena de enero, según lo indicado en el protocolo establecido.

Ubicación del sorteo

El sorteo se lleva a cabo en la biblioteca del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, un lugar formal y adecuado.

Notificación a organizaciones

El sorteo es notificado al Colegio de Abogados, Procuradores, Graduados sociales y Unión Interprofesional para su asistencia.

Proceso de extracción

Una mano inocente realiza la extracción de la letra, la cual determinará el orden de los peritos en la lista.

IMPLEMENTACIÓN DE LA LETRA SORTEADA

Inicio de la letra sorteada

La letra sorteada se activa en la aplicación informática el 1 de febrero de cada año, marcando el inicio del proceso.

Letra del año

Este año, la letra sorteada resultó ser la letra 'Y', que será utilizada en la aplicación para diversas funciones.





APLICACIÓN INFORMÁTICA DPER



FUNCIONAMIENTO DPER

- Cada año se creará una nueva base de datos en la aplicación informática DPER, integrada por los listados de peritos remitidos, teniendo en cuenta como criterio corrector los siguientes:
 - Letra del sorteo para el año indicado. Para el 2025 “Y”
 - Especialidad-subespecialidad.
 - Número de designaciones realizadas en el año inmediatamente anterior, así como las designaciones en el año en curso para cada subespecialidad y turno;
 - Motivos de rechazo en la “designaciones”.

CARGA DE DATOS EN LA APLICACIÓN



➤ **Carga Inicial de Datos**

La carga inicial se realiza al comienzo del año, cuando se introducen los listados desde Madrid Digital. Este proceso es fundamental para comenzar el ciclo de datos.

➤ **Carga Incremental**

Las cargas incrementales permiten modificar datos como alta, baja o actualización de peritos, facilitando autogestión a los colegios.

➤ **Autonomía para Colegios**

Se está habilitando a los colegios para que puedan realizar operaciones de alta, baja y modificaciones de forma autónoma.

CONFIGURACIÓN DE LA BASE DE DATOS



➤ **Creación de Bases de Datos Anuales**

Cada año se genera una base de datos nueva y separada en la aplicación DPER.

➤ **Criterios de Configuración**

Se toman en cuenta varios criterios para la configuración, como la letra del sorteo y las especialidades de los peritos.

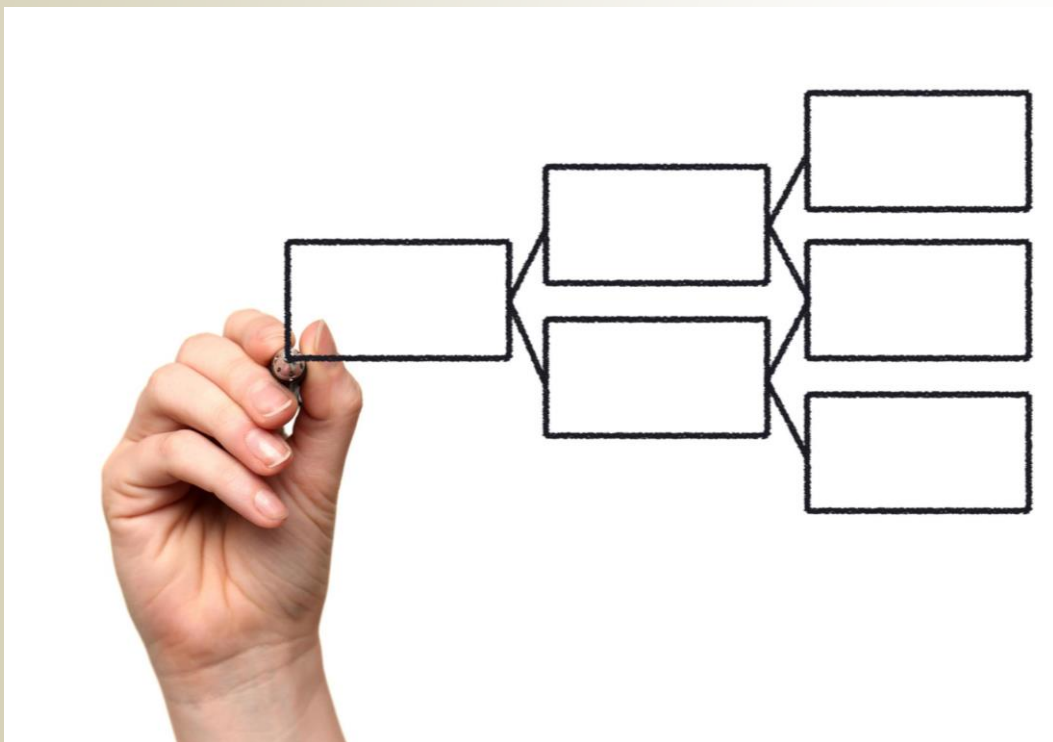
➤ **Registro de designaciones**

El número de designaciones del año anterior y las actuales se registran para cada subespecialidad y turno, asegurando un seguimiento efectivo.

➤ **Seguimiento de las desasignaciones**

Los motivos de rechazo se registran para evaluar la situación de los peritos designados y no designados.

NÚMERO DE DESIGNACIONES Y DESASIGNACIONES



Proceso de Designación

El número de designaciones se evalúa anualmente, considerando los años en curso y el anterior para asegurar la rotación de peritos.

Rotación de Peritos

Con objeto de dar rotación a los listados se tiene en cuenta el número de designaciones del año en curso y el anterior.

Desasignaciones

Las desasignaciones se consideran según las circunstancias; si son ajenas al perito, se reubica en el listado correspondiente.

Rechazo de Designación

Si un perito rechaza una designación sin causa justificada, se considera designado y puede afectar su posición en el listado.



CAUSAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS PARA NO ACEPTAR LA DESIGNACIÓN



CAUSAS JUSTIFICADAS NO ACEPTAR DESIGNACIÓN

En estos supuestos no corra el turno :

1. No depósito de la provisión de fondos solicitada por el perito.
2. Prueba pericial interesada es dejada sin efecto por el Juez/Magistrado
3. Desistimiento de la prueba por la parte proponente.
4. Incompatibilidad del perito con algunas de las partes.
5. Recusación del perito por alguna de las partes.
6. El error en la asignación de perito o en la solicitud del mismo.
7. Figura asignado anteriormente en el mismo procedimiento.
8. Otros(no corre turno).

CAUSAS JUSTIFICADAS, CON BAJA PROVISIONAL EN BOLSA DE PERITOS Y EN DPER

En estos supuestos, además, se deja sin efecto la asignación efectuada:

- 1) Baja laboral del perito.
- 2) Enfermedad del perito
- 3) Enfermedad o cuidado de un familiar.
- 4) Jubilado.
- 5) Baja como perito.
- 6) Fallecimiento del perito.

CAUSAS INJUSTIFICADAS, CON PÉRDIDA DEL TURNO

1. Exceso de trabajo
2. Trabajar por cuenta ajena
3. Sin especificar o por razones personales
4. No sentirse capacitado
5. Residir o encontrarse fuera de Madrid
6. Ser imposible su localización/ citado no compareció
7. No aceptación honorarios por Consejería Justicia, salvo supuestos excepcionales.
8. No aceptación honorarios por las partes.
9. No pertenecer al Turno de Justicia Gratuita/Oficio.
10. Carecer de titulación de la subespecialidad.
11. Otros



LLAMAMIENTO, ACEPTACIÓN Y PROVISIÓN DE FONDOS



NOTIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA DESIGNACIÓN

1° Designación: el perito designado recibe notificación de su nombramiento a través de la aplicación DPER y otros canales.

2° Aceptación del cargo: dentro de un plazo de dos días tras recibir la notificación.

3° Sustitución del Perito: Si el perito alegara justa causa, será sustituido por el siguiente en la lista de designación.

4° Solicitud de provisión de fondos : dentro de tres días tras su nombramiento, presentando un presupuesto para su futura factura.

5° Decreto decide sobre la provisión solicitada y ordenará el pago a las partes que no tengan derecho a asistencia jurídica gratuita.

6° Plazo de depósito: Si no se deposita la cantidad establecida en cinco días, el perito queda eximido de emitir el dictamen.



EMISIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME PERICIAL



EMISIÓN DEL INFORME PERICIAL Y PRESENTACION TELEMATICA



- ❖ **Emisión del Informe Pericial:** dentro del plazo establecido por el tribunal tras la recepción de fondos.
- ❖ **Comunicación Telemática:** Los peritos judiciales deben comunicarse telemáticamente con los órganos judiciales ,presentando los informes a través de la Sede Electrónica y recibiendo notificaciones a través de NOTE.
- ❖ **Presentación del informe:** a través de un sistema electrónico que facilita la comunicación y la gestión del tiempo. Se realiza a través de la Sede Judicial Electrónica de la Comunidad de Madrid (Oficina Virtual de Presentación de Escritos)
- ❖ **Métodos de identificación:** para acceder a la Sede Judicial Electrónica, se requieren métodos de identificación como DNI electrónico o Cl@ve.
- ❖ **Presentación:** después de autenticar la identidad, se selecciona la opción de presentación de escrito y se sigue la guía rápida.
- ❖ **Notificaciones Telemáticas :**Para gestionarlas, se deben aceptar las condiciones y proporcionar correo electrónico y número de móvil.

GESTIÓN DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

➤ **Generación de notificaciones**

El sistema envía automáticamente una notificación electrónica a través de correo y SMS al usuario registrado.

➤ **Acceso al Sistema de Notificaciones Telemáticas NOTE**

Los usuarios acceden autenticándose con alguno de los métodos de identificación habilitados.

➤ **Aceptación y registro**

Al aceptar la notificación, se registra la fecha y hora de aceptación, asegurando un seguimiento efectivo del proceso.

➤ **Plazo de acceso**

Si no se accede al contenido de la notificación en 10 días naturales, se entiende rechazada informáticamente.



ESTADÍSTICA DESIGNACIONES Y ANULACIONES A TRAVÉS DE DPER



ESTADÍSTICAS DE DESIGNACIONES Y ANULACIONES(DPER)



- Designaciones en 2024 : 2.854

- Anulaciones en 2024: 329



- 2025: hasta el 3 de Junio:

- Designaciones vivas de peritos: 940
- Anulaciones de designación: 114
- Designaciones facilitadores: 28
- Anulaciones facilitadores: 3



FACILITADORES: DESIGNACIÓN A TRAVÉS DE DPER



DEFINICION Y FUNCIONES DEL FACILITADOR



- Se ha implantado esta figura en la Comunidad de Madrid, como un acompañante en el Proceso Judicial del ciudadano que tenga unas necesidades especiales.
- Regulada por el Decreto 52/2024 de 8 de mayo del Consejo de Gobierno, publicada en el BOCM de 10 de mayo de este año,
- Puede intervenir en todos los procedimientos de cualquier órgano de la CAM.
- Profesional experto que trabaja, según sea necesario, con el personal de justicia y con las personas con discapacidad para asegurar una comunicación eficaz en
- En los procedimientos judiciales, apoya a las personas con discapacidad para que comprendan y tomen decisiones informadas, asegurándose de que todo el proceso se explique a través de un lenguaje comprensible y de que se le proporcionen los ajustes y apoyos adecuados.

REQUISITOS PARA SER FACILITADOR



- a) Ser licenciados/as o graduados/as en psicología, derecho, logopedia, criminología, trabajo social, educación social o terapia ocupacional.
- b) Poseer formación específica como persona facilitadora para apoyar a personas con discapacidad en procesos judiciales en los que participen.
- c) Carecer de antecedentes en el registro Central de Delincuentes Sexuales, que se acreditará mediante certificado negativo del citado registro.
- d) Además de los citados requisitos, cuando la persona con discapacidad sea menor de edad, el facilitador deberá estar en posesión de cursos de formación específica en atención a menores y adolescentes con discapacidad intelectual o del desarrollo.

Cursos: duración mínima de 100 horas e impartidos por universidades, colegios profesionales y entidades representativas de los intereses de las personas con discapacidad.

ACTUACIONES DEL FACILITADOR



1. Informar de forma fundamentada y por escrito al órgano judicial que conozca sobre un asunto en el que participe una persona con discapacidad y a los diferentes operadores jurídicos que intervengan en el mismo, sobre los apoyos y ajustes necesarios para que esta pueda participar y ejercer plenamente sus derechos en el proceso judicial.
2. Dar una explicación adaptada de todo el procedimiento judicial y de cada una de las intervenciones que realice a la persona con discapacidad; hasta la finalización del procedimiento judicial. En este sentido el facilitador acompañará a la persona cuando fuere necesario.

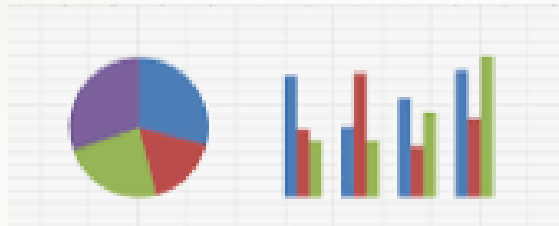
La designación se hará desde los propios órganos judiciales, mediante la aplicación DPER.

IMPLANTACION Y LISTADOS DE FACILITADORES



- La forma de implantación en la aplicación DPER, se hizo mediante Acuerdo del Presidente del TSJ de fecha 27 de mayo de 2024, ratificado por la Sala de Gobierno el 17 de junio, abriendo un plazo extraordinario de 30 días para la primera presentación de los listados de facilitadores. El plazo inicial estuvo abierto hasta el 23 de septiembre de 2024.
- Ya para el año 2025, y como en el caso de los peritos, se dictó acuerdo de 3 de diciembre del 2024, abriendo el proceso para la presentación de listados de facilitadores para el año 2025, que entraron en vigor el 1 de febrero de este año.
- La letra elegida este año fue la Y. Se aplica tanto a peritos como a facilitadores.

ESTADISTICAS SOBRE FACILITADORES



- La primera designación de un facilitador fue el 03/10/2024. En 2024 se hicieron 8 designaciones de facilitadores. en 2025 se han hecho 33 designaciones.
- Se ha realizado sólo una designación de facilitadores de menores, el 18/03/2025.
- Desde el inicio se han realizado 6 anulaciones de asignación de facilitadores, 2 en 2024 y 4 en 2025.
- En la actualidad hay más de 150 facilitadores dados de alta en las bases de datos.



MEDIACIÓN INTRAJUDICIAL





- La Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia establece los MASC como requisito procesal para interponer un procedimiento.
- Existen distintos medios adecuados de solución de controversias: conciliación pública o privada, mediación, negociación entre las partes, etc.
- Además de este requisito procesal, las partes pueden estar interesadas y el órgano judicial derivar a las partes a mediación. Esta designación de mediación también puede realizarse a través de la aplicación DPER.
- Actualmente hay algunas subespecialidades en mediación.
- La Comunidad de Madrid cuenta con este medio para la designación, aunque no se trate de peritos propiamente dichos.

CONCLUSIÓN

Evolución del Proceso

La designación de peritos judiciales ha evolucionado, resultando en un sistema más eficiente y transparente en la Comunidad de Madrid.

Implementación de DPER

La aplicación DPER ha sido fundamental en la mejora del proceso, facilitando la designación y labor de los peritos judiciales.

Gracias por su atención,

veronica.ezcurra.atayde@madrid.org