



PAUTES PER A L'ACTUALITZACIÓ DE LES LLISTES DE PÈRITS

Per tal que tots els gestors dels col·legis, entitats i associacions professionals actualitzin correctament les dades que consten al fitxer introduït al mòdul de **Suport Judicial Extern Plus (SJE+)**, cal seguir les indicacions següents.

1. Indicacions prèvies

- Cal seguir pas a pas les indicacions del **manual d'usuari de l'SJE+**, destinat als gestors dels col·legis, entitats o associacions professionals:
[Manual SJE+](#)
- Prèviament, i per tal de donar d'alta els gestors dins de l'aplicació, s'ha d'haver comunicat al Servei de Programes de la Subdirecció General de Suport Judicial i Coordinació Tècnica el personal que actuarà com a gestor de l'SJE+. En cas de no haver-ho fet, cal enviar un correu electrònic a suportjudicial.dj@gencat.cat indicant el nom de l'entitat, les dades identificatives del gestor o gestora i el càrrec.
- L'accés al programa s'ha de fer a través de l'Extranet del professional:
[Extranet Professionals](#)
- La càrrega i actualització de les dades dels pèrits s'ha de fer exclusivament mitjançant fitxers Excel en el format establert per l'SJE+.
- Es recomana que cada entitat designi més d'una persona gestora, per garantir la continuïtat del servei en cas d'absències o incidències.

2. Indicacions de caràcter general

2.1. Informació prèvia als pèrits

Abans d'actualitzar les dades, cal informar els pèrits de les condicions de la llista o llistes en què es volen inscriure, d'acord amb la Llei d'enjudiciament civil (articles 335 a 352) i, si escau, amb l'Ordre JUS/419/2009, relativa als peritatges d'ofici i als supòsits de justícia gratuïta.

Aquesta informació s'ha de facilitar per part del col·legi, entitat o associació professional de manera prèvia i expressa, i ha d'incloure els deures i obligacions inherents a la inclusió en una llista de pèrits judicials.

Per deixar constància que els pèrits han rebut aquesta informació, s'ha d'aportar una declaració responsable, signada electrònicament pel president o presidenta de l'entitat, i enviar-la juntament amb la llista carregada a l'SJE+ a suportjudicial.dj@gencat.cat

2.1.1. Deures i obligacions del pèrit inclòs en una llista de pèrits judicials

La inclusió en una llista de pèrits judicials comporta l'assumpció dels deures i obligacions següents, d'acord amb la normativa vigent:

a) Deure d'acceptació del nomenament

El pèrit ha d'acceptar els nomenaments que li siguin atribuïts mitjançant el sistema de designació per torn, llevat que concorri una causa legal d'abstenció o excusa, que haurà de

comunicar-se immediatament i de manera motivada.

("El perit està obligat a acceptar els nomenaments que li siguin atribuïts, llevat que concorri alguna causa legal d'abstenció o excusa", Articles 342 i 343 LEC)

b) Deure d'imparcialitat, objectivitat i independència

Actuar amb absoluta imparcialitat, objectivitat i independència, sense cap interès directe o indirecte en el procediment ni en el seu resultat.

("El perit ha de ser imparcial i objectiu en el seu dictamen", Article 335.2 LEC)

c) Deure de competència professional

Només acceptar encàrrecs dins de la seva titulació, especialitat i experiència professional.

("El perit només pot realitzar dictàmens en els quals tingui competència", Article 340 LEC)

d) Deure de diligència i compliment dels terminis

Dur a terme l'encàrrec amb la diligència deguda i respectar els terminis establerts per l'òrgan judicial.

("El perit ha d'actuar amb la diligència deguda i complir els terminis fixats", Article 346 LEC)

e) Deure de veracitat i rigor tècnic del dictamen

El dictamen ha d'estar fonamentat en criteris tècnics o científics objectius i reflectir fidelment les conclusions obtingudes.

("El dictamen ha de contenir totes les conclusions tècniques obtingudes amb veracitat i rigor", Articles 335.2 i 348 LEC)

f) Deure de confidencialitat

Guardar reserva sobre les dades, documents i informacions conegudes amb motiu de l'encàrrec, incloses dades personals.

(d'acord amb la normativa de protecció de dades i bones pràctiques del CGPJ)

g) Deure de compareixença judicial

Compareixer davant l'òrgan judicial quan sigui citat per ratificar, aclarir o ampliar el dictamen.

("El perit està obligat a compareixer davant l'òrgan judicial quan sigui requerit per ratificar o aclarir el dictamen", Article 347 LEC)

h) Deure de comunicació de circumstàncies impeditives

Comunicar qualsevol circumstància que impedeixi, temporal o definitivament, l'acceptació de nous nomenaments.

("El perit ha de comunicar qualsevol circumstància que impedeixi la seva actuació", Instrucció 5/2001 del CGPJ)

i) Deure de manteniment i actualització de dades

Mantenir actualitzades les dades personals, professionals, especialitats i àmbit territorial d'actuació.

j) Deures específics en la llista de l'Ordre JUS/419/2009

Assumir els deures que estableix aquesta normativa, especialment pel que fa a l'acceptació dels encàrrecs, disponibilitat territorial i règim econòmic.

k) Règim de responsabilitat

L'incompliment d'aquests deures pot donar lloc a responsabilitat civil, penal o disciplinària, així com a l'exclusió temporal o definitiva de la llista.

("L'incompliment de les obligacions pot comportar la baixa de la llista i responsabilitats civils, penals o disciplinàries", Articles 343 i 352 LEC)

2.2. Situacions que impedeixen acceptar el nomenament

Quan un pèrit no pugui atendre nomenaments durant un període determinat (baixa laboral, excés de feina, jubilació, etc.), cal que ho comuniqui al seu col·legi, entitat o associació.

El gestor ha de comunicar-ho a l'SJE+ i informar al Servei de Programes de la Subdirecció General de Suport Judicial i Coordinació Tècnica, retirant provisionalment el pèrit de la llista.

2.3. Validació de les dades

L'SJE+ valida automàticament el fitxer en el moment de la càrrega i mostra els errors detectats. Tots els camps tenen caràcter obligatori.

Encara que no s'hi faci cap modificació, cal carregar el fitxer dins del període d'actualització perquè el sistema el consideri vigent.

2.4. Llista de pèrits prevista a l'Ordre JUS/419/2009 (*)

La inclusió en aquesta llista és **voluntària i diferenciada** de la llista general de la LEC.

Per formar-ne part, el pèrit ha de marcar l'opció corresponent i indicar l'àmbit d'actuació.

(*) En tramitació el projecte d'Ordre JUS/.../2025, sobre l'organització de les llistes de pèrits i el procediment de pagament dels peritatges judicials.

3. Indicacions de caràcter específic

Un cop finalitzat el període d'actualització, els gestors poden:

- incorporar nous professionals,
- actualitzar dades,
- donar de baixa professionals.

3.1. Especialitats i subespecialitats

- Només es poden seleccionar les opcions disponibles als desplegable.
- Han de derivar de la titulació consignada.
- Cal evitar una sobreespecialització artificial i seleccionar únicament especialitats realment exercides.

3.2. Àmbit d'actuació del pèrit

D'acord amb la Instrucció 5/2001 del CGPJ, l'àmbit d'actuació s'ha de determinar segons el domicili professional.

Es recomana que els pèrits adequin l'àmbit territorial a la seva disponibilitat real, per millorar l'eficiència del sistema de designacions.

Barcelona, desembre de 2025

Subdirecció General de Suport Judicial i Coordinació Tècnica
i Coordinació Tècnica