



NORMATIVA REGULADORA DE LA ACTIVIDAD DE TASACION DE LOS AGENTES DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA Y DEL TURNO OFICIAL DEL COLEGIO OFICIAL DE AGENTES DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA DE MADRID

CAPÍTULO I. DE LOS PERITOS TASADORES.

Artículo 1.- Titulación y colegiación.

Podrán ser Peritos Tasadores de Bienes Inmuebles todos aquellos Agentes de la Propiedad Inmobiliaria, legalmente inscritos en el Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad inmobiliaria de Madrid.

CAPÍTULO II. FUNCIONES PROFESIONALES DE LOS PERITOS.

Artículo 2. Contenido de la actividad tasadora.

Son funciones propias y exclusivas de los peritos tasadores:

- 1) Dictámenes periciales sobre el valor en el mercado inmobiliario de los bienes calificados jurídicamente como inmuebles rústicos o urbanos.
- 2) Consultas y asesoramiento sobre el valor de los inmuebles y el estudio de viabilidad de las promociones inmobiliarias.
- 3) Actuaciones como Peritos Judiciales y para pruebas periciales contradictorias en el ámbito de la Administración del Estado.

Artículo 3. Formalización de la actividad tasadora.

El dictamen pericial deberá ser razonado y sus criterios fundamentados, mediante informe escrito, siendo el documento expedido como Cédula de Pericia, ajustado al modelo oficial acordado por la Junta de Gobierno.

Artículo 4. Ámbito y responsabilidad de los Peritos Tasadores.

Los peritos actuarán en el ámbito de su profesión, colaborando con la Administración del Estado, proporcionando los datos y conocimientos que le son propios de su función profesional de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria.

CAPÍTULO III. DEL TURNO OFICIAL DE LOS PERITOS TASADORES DE INMUEBLES.

Artículo 5. Requisitos de acceso al Turno Oficial.

Para actuar como Perito Tasador de Bienes Inmuebles se habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar dado de alta como ejerciente en el Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid, con una antigüedad mínima de 2 años.
- b) Estar al corriente de sus obligaciones colegiales.
- c) No estar afecto a incompatibilidades y no estar sancionado por expediente disciplinario.



Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid

d) Superar las pruebas de aptitud, con asistencia al curso que a tal fin celebre el Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid, o curso externo reconocido por la Comisión de Valoraciones y con una duración mínima de 40 horas.

Formarán el Turno Oficial aquellos Peritos Tasadores que lo deseen expresamente, mediante escrito dirigido al Colegio Oficial, que cumplan los requisitos de acceso al mismo, antes del día 15 de octubre del año anterior.

Realizarán las valoraciones que sean recibidas por medio del Turno Oficial, solicitadas por los particulares, personas físicas o entidades jurídicas y por la Administración Pública u Organismo Oficial, para asuntos dirimentes y contradictorios.

Artículo 6. Gestión del Turno Oficial del COAPI.

El Turno de Oficio se llevará por el Colegio Oficial, por orden alfabético de los Peritos inscritos, se configurará una lista por duplicado de los Peritos inscritos, una copia se enviará a finales de año al Servicio Común de designaciones de Peritos, para la designación a los efectos previstos por la ley 1/2000 de Enjuiciamiento Civil. Con la otra copia se confeccionará el Turno de Oficio del Colegio de Madrid.

Se seguirá el turno como está establecido y seguirá en cada ejercicio las nuevas incorporaciones se inscribirán al último lugar siguiendo el orden establecido. A partir del 1º de Enero el primero de la lista será el nº 1 y correlativamente los demás.

El Colegio, recibida una petición de valoración la asignará al Turno Oficial del COAPI

De forma inmediata, en el mismo día, realizará la notificación fehaciente, mediante fax, correo urgente u otro medio eficaz, al Perito que corresponda por turno.

El Perito, una vez notificada su designación, tendrá un improrrogable plazo de 48 horas hábiles para contestar al Colegio, por iguales medios, su aceptación o renuncia expresa del turno.

Artículo 7. Funcionamiento del Turno Oficial de la L.E.C.

El turno oficial del servicio común de designación de peritos, dependiente del Decanato de los Juzgados de Madrid, funcionará independiente del turno oficial del Colegio y se regirá por lo dispuesto en la Ley 1/2000 de Enjuiciamiento Civil.

Artículo 8. Aceptación de la tasación.

El Perito designado deberá, en el plazo máximo de 7 días, comunicar al peticionario o solicitante, su aceptación, así como a solicitar la correspondiente provisión de fondos, quedando desde entonces obligado a desarrollar su cometido una vez recibida la solicitud solicitada.

Artículo 9. Obligaciones profesionales del Perito Tasador.

El Perito recabará la documentación necesaria y realizará todo lo pertinente con el peticionario a fin de concluir los trabajos en el menor plazo posible y de acuerdo con su mandante.

También fijará con el peticionario los honorarios profesionales.

Artículo 10. Causas de renuncia y exclusión del Turno Oficial L.E.C. y de Oficio del COAPI.

La no contestación en plazo se entiende renuncia, salvo causa justa o fuerza mayor, acreditada ante la Comisión de Valoraciones o ante el Juzgado, entendiéndose por tales, la enfermedad del Perito, ausencia, interés personal directo o indirecto del Perito Tasador en la tasación encargada y, en general, toda circunstancia que le impida realizar su trabajo con diligencia e imparcialidad.



Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid

En caso de renuncia injustificada a la peritación encargada, la Comisión apercibirá al Perito. Si se produjera una segunda negativa, igualmente injustificada, la Junta de Gobierno podrá decretar la expulsión del Perito del Turno Oficial y de Oficio.

Artículo 11. Conservación y pérdida del turno.

Toda renuncia injustificada supondrá el paso del turno al perito siguiente en la relación. Si hubiere causa justa o fuerza mayor, no correrá el turno.

Si la causa es la impericia de un determinado asunto podrá convenir la realización con algún otro compañero del Turno, sin que por ello el segundo vea perjudicado su turno. En este caso los Peritos acordarán su régimen de honorarios.

Artículo 12. Documentación de la peritación.

Las cédulas de pericia se emitirán obligatoriamente en la Carpeta establecida por el Colegio y extendida en los folios del papel timbrado que expedirá el Colegio.

La primera página será un impreso del Perito constando el membrete profesional, figurando el nombre y apellidos; Agente de la Propiedad Inmobiliaria Colegiado; PERITO TASADOR DE INMUEBLES y el domicilio del despacho profesional. En esta página se contendrá el objeto a tasar, el petionario, la fecha y el índice de epígrafes que componen la Cédula de Pericia.

El resto del contenido desarrollando los epígrafes correspondientes se extenderá en los folios del papel timbrado que expedirá el Colegio.

Esta documentación podrá ser modificada por la Junta de Gobierno, a propuesta de la Comisión de Valoraciones.

Una copia del Informe quedará depositada en el Colegio.

CAPÍTULO IV. LA COMISIÓN DELEGADA DE VALORACIONES.

Artículo 13. Funciones.

La Comisión Delegada de Valoraciones es la encargada, por delegación de la Junta de Gobierno, de controlar y regular el cumplimiento de las normas básicas de valoración y su calidad profesional, sobre el contenido de la Cédula de Pericia, de acuerdo con los modelos aprobados por la Junta de Gobierno.

También es función de la Comisión Delegada de Valoraciones el control del Turno Oficial y de Oficio, normas de funcionamiento, personal adscrito y régimen económico y administrativo, previa aprobación por la Junta de Gobierno.

Artículo 14. Objeto de la verificación.

La Comisión Delegada de Valoraciones tendrá un Técnico de la misma para realizar, en su caso, las verificaciones de la Cédula de Pericia, a las que reúnan los requisitos de forma, no juzgando los contenidos de las mismas, que son de la exclusiva responsabilidad del Perito que las emite, sin perjuicio de que la Comisión realice las sugerencias que estime oportunas sobre los mismos.



CAPÍTULO V. LIBRO REGISTRO Y CONTROL DEL TURNO OFICIAL.

Artículo 15. Atención al Perito.

El Turno Oficial del COAPI tiene su sede en las dependencias colegiales y es atendido por el personal del mismo, con la asistencia de un Técnico de la Comisión de Valoraciones.

La atención a los colegiados, visados, consultas y asesoría se establecerá de acuerdo a las necesidades en cada momento, procurando el buen desarrollo y funcionamiento.

Artículo 16. Registro de solicitudes.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 8, el Turno de Oficio se llevará a través de un registro de correspondencia de las solicitudes de valoraciones, que una vez clasificado por estricto orden de fechas y de Registro de Entrada, se le asigna un número de asunto.

Este asunto registrado se adjudica al Perito que en ese momento corresponde su turno y se registra en el Libro de Registro, constanding la fecha de notificación al Perito, la aceptación o renuncia del mismo, con su fecha correspondiente y, el número y fecha del visado en su caso. También contiene el libro un apartado para hacer correr el turno incidencias de no aceptación y observaciones.

Artículo 17. Requisitos del Libro de Registro.

El Libro de Registro del Turno Oficial son folios numerados y encuadernados, con un número de orden, el número de colegiado y nombre del Perito, anotándose el peticionario y las demás circunstancias.

En cada nuevo ejercicio el Libro se abre con una diligencia de legalización de la Comisión de Valoraciones, ratificada por la Junta de Gobierno del Colegio.

CAPÍTULO VI. EL VISADO COLEGIAL.

Artículo 18. Obligatoriedad del visado.

Todas las Cédulas de Pericia que sean emitidas por un Agente de la Propiedad Inmobiliaria serán visadas obligatoriamente por el COAPIM y extendidas en la Carpeta Oficial y en el papel timbrado, a efectos de legalización de la firma, será causa de baja del turno de Oficio y del Oficial el incumplimiento de esta obligación.

Artículo 19. Tasaciones privadas.

El visado de las peritaciones estrictamente privadas se someterá a todos los requisitos establecidos en esta Normativa.

Artículo 20. Ámbito del Visado Colegial.

Las Cédulas de Pericia emitidas por un Agente de la Propiedad Inmobiliaria, actuando como Perito Tasador, solicitada a cualquier efecto por un particular, persona física o entidad jurídica, para una finalidad de asunto oficial o para la Administración Pública u Organismos Oficiales y Judiciales, necesitará obligatoriamente el Visado Colegial .



Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid

Artículo 21. Requisitos del visado.

Las Cédulas de Pericia de los Artículos 24 y 25, para obtener la calificación de aptas por la Comisión de Valoraciones, deberán observar los siguientes extremos:

1º).- Se entregará en el Colegio, Oficina del Turno Oficial, un original de la Carpeta Oficial, primera hoja con el membrete del Perito, con el objeto, peticionario, fecha e índice de los epígrafes que contiene la Cédula de Pericia.

2º).- Dentro de la Carpeta Oficial y, después del índice, el resto de los folios extendidos en papel timbrado, conteniendo, como mínimo, los epígrafes del índice ajustado al modelo que tiene aprobado el Colegio.

3º).- Dicho original podrá incluir para ser visado, los anexos correspondientes, tales como planos, fotografías, certificaciones y demás documentación necesaria que vaya formar parte de la valoración.

4º).- La Cédula de Pericia original con sus anexos, debidamente visada y selladas todas sus hojas, así como las dos copias restantes, igualmente selladas, se entregarán al Perito.

5º).- En las Cédulas de Pericia, en su primera carátula aparecerá un sello de la Comisión de Valoraciones, declarando la misma apta y ajustada al modelo aprobado.

Artículo 22. Entrega y retirada de la peritación.

El colegiado o su personal empleado, podrán entregar las Cédulas de Pericia originales con sus copias en las dependencias colegiales y se retirarán el día de su visado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

La presente Normativa fue aprobada el día 2 de Octubre de 2008 por la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid , reunida en sesión extraordinaria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

La presente Normativa entrará en vigor el día 1 de enero de 2009.