



**COLEGIO PROFESIONAL DE INGENIEROS EN
INFORMÁTICA DE LA REGIÓN DE MURCIA**

**REGLAMENTO DEL
CUERPO OFICIAL DE PERITOS**

Murcia, 21 de Marzo de 2012



Contenido

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES	1
<i>Artículo 1.- Objeto</i>	<i>1</i>
<i>Artículo 2.- Regulación.....</i>	<i>1</i>
TITULO II.- CONFIGURACIÓN DEL COP.....	1
CAPÍTULO PRIMERO.- EL CUERPO OFICIAL DE PERITOS	1
<i>Artículo 3.- Estructura</i>	<i>1</i>
<i>Artículo 4.- Orden de la relación.....</i>	<i>1</i>
CAPÍTULO SEGUNDO.- INGRESO Y BAJA DE PERITOS EN EL COP	2
<i>Artículo 5.- Proceso selectivo para el ingreso en el COP</i>	<i>2</i>
<i>Artículo 6.- Requisitos de ingreso.....</i>	<i>2</i>
<i>Artículo 7.- Baja forzosa.....</i>	<i>3</i>
<i>Artículo 8.- Baja voluntaria.....</i>	<i>3</i>
<i>Artículo 9.- Baja por excedencia</i>	<i>3</i>
<i>Artículo 10.- Reingreso tras causar baja.....</i>	<i>4</i>
CAPÍTULO TERCERO.- OBLIGACIONES Y DERECHOS	5
<i>Artículo 11.- Artículo 11.- Obligaciones de los miembros del COP.....</i>	<i>5</i>
<i>Artículo 12.- Derechos de los miembros del COP</i>	<i>5</i>
<i>Artículo 13.- Asesoramiento interno entre miembros del COP</i>	<i>5</i>
CAPÍTULO CUARTO.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO INTERNO DEL COP	7
<i>Artículo 14.- El procedimiento disciplinario</i>	<i>7</i>
<i>Artículo 15.- Tramitación y resoluciones del procedimiento disciplinario</i>	<i>7</i>
<i>Artículo 16.- Régimen sancionador</i>	<i>8</i>
TITULO III.- ORGANIZACIÓN DEL COP.....	9
<i>Artículo 17.- Órganos competentes</i>	<i>9</i>
<i>Artículo 18.- Comisión del COP</i>	<i>9</i>
<i>Artículo 19.- Atribuciones de la Comisión del COP.....</i>	<i>10</i>
<i>Artículo 20.- Secretaría</i>	<i>12</i>
TITULO IV.- FUNCIONAMIENTO DEL COP	12
<i>Artículo 21.- Envío de la lista de peritos a Juzgados.....</i>	<i>12</i>
<i>Artículo 22.- Solicitud directa de intervención de peritos</i>	<i>13</i>
<i>Artículo 23.- Procedimiento de asignación</i>	<i>13</i>
<i>Artículo 24.- Aceptación.....</i>	<i>15</i>
<i>Artículo 25.- Rechazo.....</i>	<i>15</i>
<i>Artículo 26.- Apartamiento</i>	<i>15</i>
<i>Artículo 27.- Excusa.....</i>	<i>16</i>
<i>Artículo 28.- Realización</i>	<i>16</i>
<i>Artículo 29.- Visado por el CIIRM.....</i>	<i>16</i>
<i>Artículo 30.- Honorarios</i>	<i>17</i>
<i>Artículo 31.- Artículo 31.- Fondos generados para el CIIRM.....</i>	<i>17</i>
TITULO V.- OTRAS CUESTIONES.....	18
<i>Artículo 32.- Confidencialidad</i>	<i>18</i>
<i>Artículo 33.- Recursos</i>	<i>18</i>
<i>Artículo 34.- Arbitraje de conflictos</i>	<i>18</i>
<i>Artículo 35.- Ejercicio profesional asociado.....</i>	<i>19</i>
<i>Artículo 36.- Calendario laboral</i>	<i>19</i>
<i>Artículo 37.- Notificaciones a miembros del COP.....</i>	<i>19</i>
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	20
DISPOSICIONES FINALES	20



TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto definir y ordenar el Cuerpo Oficial de Peritos (en adelante, COP), como instrumento del COLEGIO PROFESIONAL DE INGENIEROS EN INFORMÁTICA DE LA REGIÓN DE MURCIA (en adelante CIIRM), para atender las solicitudes que éste reciba en demanda de peritos informáticos así como para proporcionar según establecen los estatutos, el envío anual de la lista de sus integrantes a los distintos estamentos judiciales de la Región de Murcia.

Artículo 2.-Regulación

En el marco de cuanto disponga el Ordenamiento Jurídico en cada momento, el COP se regirá por lo establecido en este Reglamento y en los Estatutos del CIIRM, así como en las demás disposiciones aprobadas por la Junta de Gobierno del CIIRM, que los complementen o modifiquen.

TITULO II.-CONFIGURACIÓN DEL COP

Capítulo Primero.-El Cuerpo Oficial de Peritos

Artículo 3.-Estructura

El COP se estructura como una única relación ordenada de Ingenieros en Informática colegiados del CIIRM, dispuestos a actuar en el ejercicio libre de la profesión ante cualquier encargo de trabajo que les sea solicitado formalmente desde CIIRM, directamente desde los juzgados y tribunales que por ley tengan potestad para ello o que les sean encargados en calidad de peritos del COP.

Artículo 4.-Orden de la relación

4.1.- La relación de integrantes del COP guardará siempre el orden temporal de ingreso al mismo. Este orden no determinará exclusivamente el turno de actuación, sino que será un criterio más a tener en cuenta y determina un número de perito del COP.

4.2.- En el caso de incorporación múltiple de personas por cualquier tipo de proceso de habilitación o de selección establecido por el Colegio, el orden de ingreso será según puntuación obtenida y en caso de empate, por orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra resultante que corresponda en orden al resultado de aplicar el módulo veintinueve a las dos últimas cifras del primer premio del sorteo de la ONCE del viernes siguiente tras resolución definitiva del proceso de nuevo ingreso.



Capítulo Segundo.-Ingreso y baja de peritos en el COP

Artículo 5.-Proceso selectivo para el ingreso en el COP

5.1.- La comisión del COP solicitará a la Junta de Gobierno del CIIRM la celebración de un proceso de ingreso o habilitación de peritos cuando:

- En el plazo de un año natural, el número de peritajes visados sea igual o mayor que la mitad más uno de los miembros del COP.
- En caso de no darse esa circunstancia durante dos años seguidos, se celebrará un proceso de habilitación extraordinario.
- bien, la secretaría del CIIRM tenga de constancia de al menos tres solicitudes de habilitación.

5.2.- La definición de dicho proceso de ingreso o habilitación dará como resultado la publicación de una convocatoria específica.

5.3.- La convocatoria de proceso selectivo dispondrá de las siguientes características:

- a. Composición del tribunal de selección cuyos titulares serán los mismos que componen la Comisión del COP, que nombrarán los asesores necesarios entre miembros del COP.
- b. Modalidad de ingreso acreditando experiencia mínima y puntuación mínima de ingreso según baremos descrito en el Artículo 5.4.
- c. Plazos de inscripción, subsanación y reclamación durante el proceso.
- d. Requisitos de los interesados y de las solicitudes en cuanto a forma y lugar de presentación.
- e. Cualquier otra característica que se considere necesaria, siempre que no vaya en contra del presente reglamento.

5.4.- Baremo de ingreso: Se deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos según el siguiente baremo:

- Personas con experiencia profesional previa demostrable en peritajes informáticos:
 - a. Peritaje judicial a instancia de juzgado o a instancia de parte que incluya la defensa en juicio o vista oral (1 punto).
 - b. Peritaje judicial a instancia de juzgado o a instancia de parte sin defensa en juicio o vista oral (1/2 punto).
 - c. Tener más de 3 años de experiencia profesional, distinta al peritaje informático (3 puntos).
- Personas sin experiencia profesional previa en peritajes informáticos:
 - a. Curso sobre peritaje informático que haya impartido en este Colegio, o cualquier otro Colegio de Ingenieros en Informática de España (2 puntos).
 - b. Tener más de 3 años de experiencia profesional (3 puntos).

Artículo 6.- Requisitos de ingreso

Para formar parte del COP será necesario cumplir obligadamente con los siguientes requisitos:

- i. Poseer la condición de colegiado de acuerdo con lo expuesto en los Estatutos del CIIRM.
- ii. Haber superado el proceso selectivo de ingreso en el COP referido en el Artículo 5.-
- iii. Estar al corriente del pago de las cuotas colegiales.



- iv. Comunicar con veracidad y exactitud sus datos personales de contacto.
- v. No estar sometido a expediente disciplinario ni haber sido sancionado corporativamente, en cualquiera de los supuestos que prevé el régimen disciplinario del presente reglamento y de los Estatutos del Colegio, salvo rehabilitación de la sanción.
- vi. No estar cumpliendo sanciones de cualquier orden que inhabiliten para el ejercicio de la profesión, ni estar sometido a suspensión cautelar que produzca dicha inhabilitación.
- vii. Cualquier otro requisito que acuerde la Comisión del COP y esté refrendado por la Junta del CIIRM.

Artículo 7.- Baja forzosa

7.1.- El incumplimiento de cualquier requisito de ingreso establecido en el presente Reglamento motivará la baja forzosa.

7.2.- A excepción de la baja en el colegio que supone baja automática, la baja forzosa solamente tendrá efecto mediante resolución dictada en procedimiento disciplinario interno del CIIRM, tramitado y resuelto por la Junta de Gobierno del CIIRM.

Artículo 8.- Baja voluntaria

8.1.- La baja voluntaria podrá solicitarse en cualquier momento, si bien sólo será efectiva tras dictar resolución la Comisión del COP.

8.2.- La libre decisión del interesado motivará causar baja en el COP sin más que solicitarlo debidamente por escrito a la Comisión del COP. Para causar baja del COP será necesario que el colegiado remita a la Secretaría del CIIRM la correspondiente solicitud al respecto, de acuerdo con el modelo que ésta haya previsto.

8.3.- Desde el tercer día siguiente al de la presentación de la solicitud de baja voluntaria, y por este sólo hecho, quedará automáticamente suspendida la situación de alta en el COP, por lo que no le serán asignados nuevos trabajos al solicitante por parte del CIIRM. Esta suspensión de la situación de alta es un estado provisional y transitorio que pasará a ser definitivo cuando se dicte la resolución por la Comisión del COP.

8.4.- En cualquier caso la resolución definitiva de baja voluntaria en caso de que el interesado tenga encomendado algún trabajo profesional en el seno del COP, no será efectiva hasta después de su completa finalización y mantendrá mientras tanto obligaciones y derechos derivados del trabajo que ha de concluir.

8.5.- No existirá plazo máximo para la emisión de la resolución de la Comisión del COP.

Artículo 9.- Baja por excedencia

9.1.- La baja por excedencia es una situación de inactividad voluntaria y temporal que el perito solicita por interés particular suscitado por alguno de los siguientes argumentos:

- a. Por motivos personales de índole familiar recogidos en la legislación vigente en materia de conciliación de la vida laboral con el cuidado de hijos u otros familiares.
- b. Por motivos laborales de incompatibilidad con el ejercicio libre de la profesión.
- c. Por enfermedad o discapacidad transitoria que impida la actividad profesional.



- d. Cualquier otro motivo similar a los antes expuestos, recogido en la legislación vigente en el momento de la solicitud.

9.2.- Los efectos derivados de la baja por excedencia serán los mismos que una baja voluntaria, salvo el posible reingreso que supondrá menos trámites.

Artículo 10.- Reingreso tras causar baja

10.1.- Salvo la baja por excedencia, el reingreso no dará lugar a reserva de orden en la relación del COP y sólo será efectivo si cumple los requisitos de nuevo ingreso vigentes en el momento de la solicitud de reingreso.

10.2.- El reingreso tras una baja por excedencia dará lugar a reserva de orden en la relación del COP y será efectivo sin más requisito adicional, tras resolución de la Comisión del COP.



Capítulo Tercero.- Obligaciones y derechos

Artículo 11.-Artículo 11.- Obligaciones de los miembros del COP

Para permanecer en el COP, cualquier miembro estará obligado a:

- i. Cumplir en todo momento con los requisitos de ingreso establecidos en este Reglamento. En caso de incumplirlos estará obligado a comunicarlo cuanto antes a la Comisión del COP.
- ii. Seguir el código deontológico del Colegio, y el código de conducta del COP, quedando sujeto al régimen disciplinario vigente.
- iii. Cumplir con el ordenamiento jurídico vigente que sea de aplicación en la actividad profesional.
- iv. Poner siempre el máximo interés para evitar dejar en entredicho su objetividad y prestigio profesional, así como el del propio Colegio.
- v. Satisfacer puntualmente al CIIRM sus derechos económicos por la intervención colegial sobre los honorarios profesionales a los que se refiere el Artículo 31.-, en la página 18 del presente Reglamento.
- vi. No rehusar injustificadamente los encargos de peritaciones de forma continuada, es decir, en al menos dos ocasiones sin haber transcurrido entre ellas más de un año natural.
- vii. Estará obligado a la cumplimentación de un formulario, facilitado por el COP, donde reflejará los datos solicitados sobre el peritaje realizado. Esta información podrá ser usada por el COP con fines estadísticos y formativos.
- viii. Participar como asesor/tutor en los procesos selectivos cuando así lo decida la Comisión del COP en apoyo a los miembros más recientes, en apoyo a su primer peritaje, según Artículo 13.
- ix. Valorar sus honorarios libremente pero siempre con arreglo al trabajo realizado.
- x. Visado y sellado de todos los peritajes que haga en calidad de perito del COP.

Artículo 12.- Derechos de los miembros del COP

12.1.- El Colegio se constituye como garante de la fecha, autoría del informe y pertenencia del perito al Colegio.

12.2.- Ser informado de su posición en la relación de peritos del COP y con arreglo a la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación de los datos comunicados en la inscripción en el COP.

12.3.- Poder optar a ser miembro de la Comisión del COP.

12.4.- Cualquier otro derecho que por su condición de miembro del COP le venga conferido directa o indirectamente y que así se le reconozca por la Comisión del COP.

Artículo 13.- Asesoramiento interno entre miembros del COP

Tras la asignación de un peritaje a un miembro del COP, si es su primer caso, se procederá a la obligada asignación de un tutor con experiencia por parte de la comisión COP. La asignación se realizará según el siguiente proceso:

1. Se obtendrá una lista de peritos, con experiencia mínima de 2 peritajes.
2. Se realizará una criba ordenada por tutorías realizadas, de menor a mayor.



3. En caso de empate se ordenaran los miembros seleccionados en la primera criba en función de la fecha de su última tutoría.
4. Si los empates persisten, se clasificarán por peritajes realizados, de mayor a menor.
5. Por último, en caso de empate, se asignará por orden alfabético de los apellidos.
6. El perito que ocupe la primera posición de la lista será asignado como tutor para dicho peritaje.
- 7.

El objetivo de la tutoría es apoyar al nuevo perito indicándole las pautas y fases generales de un proceso de peritaje y garantizar la calidad del peritaje presentado. Las tareas básicas de asesoramiento son las siguientes:

1. Proceso: se informará al perito sobre los principales procesos administrativos y judiciales necesarios y los organismos asignados pertinentes.
2. Forma: se ofrecerá asesoramiento sobre los principales puntos que debe incluir un peritaje, calidad de presentación y nivel de detalle necesario.
3. Calidad y seguridad: se indicarán las principales pautas de seguridad y custodia de pruebas judiciales con el fin de no poner en duda la calidad de las pruebas aportadas por el perito.



Capítulo Cuarto.- Régimen disciplinario interno del COP

Artículo 14.- El procedimiento disciplinario

14.1.- El procedimiento disciplinario interno del COP verificará el cumplimiento de las obligaciones de los colegiados inscritos en el COP.

14.2.- El procedimiento disciplinario podrá iniciarse a instancia de un colegiado o por reclamación o denuncia del afectado que haga ante el CIIRM, que la Junta del CIIRM considere suficientemente justificada, oída la Comisión del COP.

14.3.- Cada procedimiento disciplinario podrá ser incoado por la Comisión del COP o por la Junta de Gobierno del CIIRM; lo tramitará y resolverá La Junta de Gobierno del CIIRM; todo ello conforme a las reglas de este Capítulo Cuarto.-.

14.4.- Para poder incoar un procedimiento disciplinario por reclamación, denuncia o instancia, según el párrafo 14.2.- ésta deberá estar suficientemente justificada; solamente podrá incoarse cuando medien circunstancias específicas que hagan proporcionada y razonablemente conveniente este procedimiento, las cuales quedarán reflejadas en la motivación del acto de incoación. Se entenderá en todo caso que se está ante una de tales circunstancias cuando se hayan recibido en el CIIRM quejas justificadas sobre la actuación del colegiado, incumplimiento de alguno de requisitos de permanencia o se da alguno de los motivos de baja forzosa.

14.5.- Cuando se incoe un procedimiento disciplinario interno del COP, la Comisión del COP estará obligada a dar audiencia al colegiado de que se trate, tan pronto como a ésta le sea posible.

14.6.- Todo miembro de la Comisión del COP incurso en un procedimiento disciplinario será suspendido cautelarmente de su cargo.

Artículo 15.- Tramitación y resoluciones del procedimiento disciplinario

15.1.- Desde la iniciación del procedimiento disciplinario, y en tanto recaiga la resolución del mismo, podrá acordarse con carácter cautelar la suspensión de la situación de alta del colegiado en el COP, si en otro caso pueden producirse graves daños o perjuicios, o riesgo de ellos, a la profesión en general, o a los encargos y trabajos. Transcurridos seis meses desde que se hubiera acordado la suspensión cautelar sin que el CIIRM haya emitido resolución alguna sobre el procedimiento, decaerá automáticamente dicha suspensión sin necesidad de declaración alguna al respecto, y sin que pueda volver a acordarse con posterioridad en la misma instancia.

15.2.- El procedimiento disciplinario caducará automáticamente y en todo caso, por el transcurso de seis meses desde la fecha de adopción del acto de incoación. A partir de dicho momento de caducidad no podrá incoarse nuevo procedimiento por los mismos hechos, salvo a instancia del interesado.

15.3.- Las Resoluciones dictadas en el procedimiento disciplinario interno del COP, tiene su soporte en los hechos que hayan constituido su objeto, y no impide la incoación de otros procedimientos de la misma naturaleza por hechos distintos, ni tampoco la incoación de otros procedimientos disciplinarios por los mismos hechos, según los Estatutos del CIIRM.



Lo dispuesto en el presente Reglamento se entiende sin perjuicio de la potestad disciplinaria estipulada en Estatutos del CIIRM, cuyas infracciones y sanciones operarán de conformidad con su propia normativa reguladora.

15.4.- La Junta de Gobierno dictará resolución de apartamiento forzoso de un miembro del COP, en virtud del incumplimiento de sus obligaciones que detecte la Comisión del COP. Este apartamiento dará lugar a que el colegiado cese en su actividad de los trabajos en curso que le haya encomendado el COP, si los hubiera.

15.5.- Adicionalmente al apartado anterior, la Comisión del COP verificará el cumplimiento de las circunstancias necesarias para causar baja forzosa del afectado. Si la citada Comisión estimara que el afectado cumple dichas circunstancias, la Junta de Gobierno del Colegio podrá dictar una resolución declarando la procedencia de la baja forzosa; y, en otro caso, dictará una resolución declarando la improcedencia de tal baja. La referida baja forzosa tendrá efectividad desde la notificación de la resolución que haya declarado su procedencia, y puede tener como efecto el apartamiento forzoso del colegiado de los trabajos en curso que le haya encomendado el COP.

Artículo 16.- Régimen sancionador

16.1.- Para dotar de un justo régimen sancionador, las faltas de los miembros del COP se clasifican en leves, graves y muy graves, con arreglo a la clasificación siguiente y cualquier otra que estime pertinente la Comisión del COP, con la necesaria aprobación por la Junta de Gobierno del CIIRM.

16.2.- Será considerado como falta leve del perito, cualquiera de los siguientes supuestos que motivará al menos un apercibimiento público al amonestado por parte de la Junta de Gobierno del CIIRM:

- i. Rehusar injustificadamente los encargos de peritaciones de forma continuada, es decir, en al menos dos ocasiones sin haber transcurrido entre ellas más de un año natural.
- ii. No valorar sus honorarios con arreglo al trabajo realizado.

16.3.- Será considerado como falta grave del perito, cualquiera de los siguientes supuestos que motivará una baja forzosa temporal de seis a dieciocho meses, según resuelva el procedimiento disciplinario:

- i. La comisión de dos faltas leves en el transcurso de veinticuatro meses.
- ii. Incumplir en algún momento con los requisitos de ingreso establecidos en este Reglamento y los que adicionalmente acordara la Comisión del COP.
- iii. Descuido manifiesto en sus actuaciones que deje en entredicho su objetividad y prestigio profesional, así como el del propio Colegio.
- iv. No satisfacer los derechos económicos por la intervención colegial sobre los honorarios profesionales a los que se refiere el Artículo 31.-, en la página 18 del presente Reglamento.
- v. No depositar en el CIIRM los informes que emita en calidad de perito del COP.

16.4.- Será considerado como falta muy grave del perito, cualquiera de los siguientes supuestos que motivará su baja forzosa irremisible como miembro del COP:

- i. La comisión de dos faltas graves en el transcurso de cuarenta y dos meses.
- ii. Incumplir el ordenamiento jurídico vigente que sea de aplicación en la actividad profesional.
- iii. Incumplir manifiestamente el código deontológico del Colegio, y en especial el código de conducta del COP.



- iv. Negarse injustificadamente a participar como asesor/tutor en los procesos selectivos cuando así lo decida la Comisión del COP.

TITULO III.-ORGANIZACIÓN DEL COP

Artículo 17.- Órganos competentes

17.1.- Bajo la dependencia jerárquica de la Junta de Gobierno del CIIRM, son órganos competentes para actuar en el ámbito al que se refiere el presente Reglamento, la Comisión del COP y la Secretaría del CIIRM.

17.2.- No obstante, la Junta de Gobierno sigue manteniendo íntegramente toda la competencia que tenía atribuida inmediatamente antes de entrar en vigor el presente Reglamento, la que podrá ejercitar en cualquier momento sin ningún trámite ni requisito específico para ello.

17.3.- Sin perjuicio de lo señalado, la Junta de Gobierno se relacionará con la Comisión del COP, mediante el miembro de dicha Junta que ésta designe, el cual ostentará el cargo de Coordinador.

17.4.- Los órganos señalados y, en particular, la Comisión del COP, mantendrán las relaciones que sean necesarias con todas las Comisiones del CIIRM a efectos del más eficaz ejercicio de las correspondientes competencias.

Artículo 18.- Comisión del COP

18.1.- La Comisión del COP es el órgano permanente de gobierno del COP.

18.2.- La Comisión del COP estará compuesta por miembros del COP, y además cumpliendo lo siguiente:

- a) Serán en total tres miembros: un Coordinador, un Secretario Técnico y un vocal.
- b) El Coordinador de la comisión deberá ser miembro de la Junta de Gobierno del CIIRM.

18.3.- La elección de los miembros de la Comisión del COP corresponde a la Junta de Gobierno del CIIRM, que los elegirá mediante votación entre las candidaturas presentadas. El candidato que obtenga más votos será elegido como Secretario Técnico, y el siguiente como vocal de la comisión del COP.

18.4.- Todo miembro del COP podrá presentar su candidatura a miembro de la Comisión del COP, que será siempre a título individual. Las candidaturas se presentarán por escrito ante la Junta de Gobierno del CIIRM, previamente a la fecha de la elección. La fecha de la elección la fijará la Junta de Gobierno al menos con veinte días de antelación.

18.5.- Se hará un proceso de elecciones a miembros de la Comisión del COP después de cada renovación de la Junta del CIIRM, además ningún miembro de la Comisión del COP podrá formar parte de ésta durante más de tres mandatos consecutivos.



18.6.- Los candidatos electos tomarán posesión de sus cargos lo más rápidamente posible, y nunca más tarde de quince días naturales desde su elección.

18.7.- El Secretario Técnico sustituirá al Coordinador en caso de ausencia de éste, si así lo ha dejado resuelto el Coordinador. El Secretario Técnico sustituirá de forma interina al Coordinador en caso de cese o dimisión de éste.

18.8.- El Secretario Técnico y los Vocales asistirán al Coordinador en todos aquellos asuntos que éste les asigne.

18.9.- La Comisión del COP se reunirá, al menos, semestralmente, y cuantas veces lo determine su Coordinador. Para que los acuerdos de la Comisión del COP sean válidos deberán ser adoptados por mayoría de votos, siendo necesaria la concurrencia de, al menos, dos de sus miembros. En caso de empate de votos, prevalecerá el voto de calidad del Coordinador. Una vez aprobados por la Comisión del COP, serán presentados a la Junta de Gobierno del CIIRM para ser sometidos a votación.

18.10.- Si alguno de los miembros de la Comisión cesara por cualquier causa, la Junta de Gobierno del CIIRM designará un sustituto con carácter interino hasta las siguientes elecciones a la mencionada Comisión. Este sustituto interino será el primer candidato no elegido en la primera votación descrita en el apartado 17.3.- del presente artículo. Si esto no fuera posible, la Junta de Gobierno nombrará a otro colegiado para dicha sustitución. Si fuera el Coordinador o el Secretario Técnico los que causaran baja, la Junta de Gobierno nombrará por votación interna a su sustituto, de entre los nuevos cuatro miembros de la Comisión del COP.

18.11.- Si se produjeran simultáneamente vacantes de más de la mitad de la Comisión del COP, la Junta de Gobierno del CIIRM convocará elecciones en el plazo máximo de un mes.

18.12.- En la puesta en marcha inicial del COP o en cualquier otra circunstancia excepcional, hasta que se pueda formalizar todos los puntos anteriores se formará de manera temporal el puesto de Secretario Técnico y Vocales a propuesta del Coordinador del COP, finalizando sus tareas después de las elecciones.

Artículo 19.- Atribuciones de la Comisión del COP

19.1.- Corresponde a la Comisión del COP todas las competencias previstas en el presente Reglamento para su ejercicio, a excepción de las que se hayan atribuido específicamente a algún órgano concreto del CIIRM. En especial serán funciones de la Comisión del COP, las siguientes:

- i. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y los acuerdos de la Junta de Gobierno referentes al COP.
- ii. Regular los aspectos generales de la vida del COP.
- iii. Proponer a la Junta de Gobierno del CIIRM, a los efectos de los procesos selectivos del COP, los criterios de habilitación profesional que han de cumplir los interesados en formar parte del COP, en especial aquellos requisitos referidos a su valía, experiencia y formación en peritajes informáticos.
- iv. Resolver todas las cuestiones que le asigne la Junta de Gobierno.
- v. Proponer a la Junta de Gobierno del CIIRM todas aquellas modificaciones al presente



Reglamento que considere oportunas, así como los acuerdos que sea preciso someter a la misma.

- vi. Resolver lo procedente sobre la aceptación o denegación de las solicitudes de admisión de nuevos miembros.
- vii. Mantener informados a los colegiados adscritos al COP de todas las cuestiones que les afecten como miembros del COP.
- viii. Informar periódicamente a la Junta de Gobierno de la marcha del COP.
- ix. Emitir una memoria anual de actividades.
- x. Resolver los posibles conflictos con respecto a la gestión de la lista y turnos de la misma.

19.2.- Serán funciones del Coordinador de la Comisión:

- i. Convocar, presidir y dirigir la Comisión del COP.

Representar al COP en todos aquellos casos para los que fuere requerida la representación del COP.
- ii. Informar a la Junta de Gobierno del CIIRM del desenvolvimiento del COP.
- iii. Recibir, controlar y centralizar las solicitudes de actuación del COP, vengan por cualquier medio de comunicación (correo, fax, teléfono, correo electrónico, etc.), de cualquier persona o entidad física o jurídica, pública o privada, judicial o administrativa.
- iv. Gestionar el turno del COP y asignar las solicitudes recibidas al miembro del COP que le corresponda por turno.
- v. Enviar, controlar y centralizar las contestaciones de las solicitudes de actuación del COP, por cualquier medio de comunicación (correo, fax, teléfono, correo electrónico, etc.).
- vi. Realizar los trámites administrativos, relacionados con el COP, que correspondan.
- vii. Elaborar los presupuestos anuales del COP y rendir cuentas del ejercicio económico a la Junta de Gobierno del CIIRM.
- viii. El Coordinador del COP podrá libremente delegar funciones en el Secretario Técnico o en los miembros de la Comisión del COP.

19.3.- Serán funciones del Secretario Técnico de la Comisión:

- i. Redactar las actas de las sesiones y encargarse de los libros correspondientes.
- ii. Dar cuenta a la Secretaría del CIIRM de las sesiones y órdenes del día de la Comisión del COP, así como de los acuerdos tomados.
- iii. Colaborar con la Secretaría y Tesorería del CIIRM en la administración económica del COP.



- iv. Ejercer las funciones relacionadas con el COP que en su caso delegase en él, el Secretario del CIIRM.
- v. Utilizar sus conocimientos en el campo del peritaje informático para ayudar en la toma de decisiones sobre las correctas actuaciones en los peritajes de los miembros del COP.
- vi. Contactar con las partes interesadas que realicen una solicitud de peritaje al COP con el fin de recabar los datos relativos al trabajo profesional a realizar y, en particular, los que se refieran a su contenido, alcance, medios auxiliares necesarios y honorarios estimados

19.4.- Serán funciones del vocal de la Comisión:

- i. Asistir al Coordinador y al Secretario Técnico en cualquiera de los asuntos propios de la gestión del COP.

Artículo 20.- Secretaría

20.1.- La Secretaría del CIIRM podrá ejercer las competencias relativas a este Reglamento que la Junta de Gobierno o el Presidente de la Comisión del COP le asigne, y en especial las siguientes:

- i. Custodia de los archivos y carpetas relacionadas con el COP.

20.2.- La Secretaría dará cuenta a la Comisión del COP de todos los actos que hubiere dictado en ejercicio de las competencias antes señaladas.

TITULO IV.- FUNCIONAMIENTO DEL COP

Artículo 21.- Envío de la lista de peritos a Juzgados

21.1.- Al menos una vez al año o según establezca la legislación vigente, la Comisión del COP remitirá la lista de peritos del COP a la Secretaría del CIIRM así como la lista y dirección de envío de todos los Juzgados de la Región de Murcia. La Secretaría del CIIRM gestionará el envío garantizado a todos los Juzgados de la Región de Murcia, en los primeros meses del año (preferentemente Enero o Febrero). Todas las nuevas incorporaciones al COP posteriores al envío serán tenidas en cuenta para enviarlas en el envío normalmente del año siguiente.

21.2.- La lista para enviar a los juzgados irá firmada por el Presidente del Colegio y sellada por el Secretario del mismo. Contendrá la lista completa de peritos del COP, incluyendo los datos siguientes: número de orden en la lista, nombre completo, dirección postal, dirección de correo electrónico y teléfono de contacto a efectos de notificación. Dichos datos deberán estar actualizados, para lo cual se requerirá de los interesados que notifiquen cualquier cambio a la Comisión del COP. El Colegio no se hace responsable de cualquier dato no actualizado que los miembros del COP no hayan comunicado previamente y con suficiente antelación a la Comisión del COP.



21.3.- En caso de disponer de la tecnología adecuada, la lista podrá ser consultada online mediante un acceso seguro proporcionado por la comisión del COP.

Artículo 22.- Solicitud directa de intervención de peritos

22.1.- Lo dispuesto en el presente artículo y siguientes del TITULO IV.- será de aplicación a toda solicitud de intervención de peritos que se formule directamente al CIIRM, por cualquier persona o entidad física o jurídica, pública o privada, judicial o administrativa.

22.2.- Las solicitudes de intervención de peritos habrán de ser dirigidas preferentemente a la Comisión del COP o a la Secretaría del CIIRM, cumplimentando un formulario tipo donde se recogerán todos los datos necesarios para la exacta especificación del objeto del trabajo y para la correcta comprensión de la dimensión cualitativa y cuantitativa del mismo. La Comisión del COP, y en su defecto la Secretaría del CIIRM, opcionalmente podrá solicitar la ampliación de los datos relativos al trabajo profesional a realizar y, en particular, los que se refieran a su contenido, alcance, medios auxiliares necesarios y honorarios estimados. Si ello no tuviera lugar dentro de los quince días laborables siguientes a la fecha de notificación de la petición de ampliación, caducará la solicitud de que se trate a todo efecto, debiendo ser formulada de nuevo para el caso de que se prosiguiese con la idea de realización del trabajo.

22.3.- Una vez recibida la solicitud, la Secretaría, procederá a su registro por orden de recepción; conforme a dicho orden se realizarán las actividades señaladas en los epígrafes 22.4.- y siguientes.

22.4.- La Comisión del COP procederá a la designación provisional del miembro del COP que corresponda según el Art. 23., notificándosele a éste, junto a la información suministrada descrita en el epígrafe 22.2.- Tras esto, el perito asignado deberá presentar un informe, a la Comisión del COP, indicando el comienzo del peritaje, estimación de los honorarios profesionales del trabajo solicitado y cualquier otro dato establecido en la plantilla suministrada por la Comisión del COP.. Esta estimación servirá como base para la solicitud de provisión de fondos que se aconseja efectuar antes de comenzar el trabajo.

22.5.- Se considerará que la solicitud de que se trate es apta para su tramitación ulterior el mismo día en que quedaren cumplimentados todos los datos relativos al trabajo, incluida la estimación de los honorarios profesionales. La Secretaría del CIIRM continuará con la tramitación de las solicitudes por el orden de esta fecha de aptitud.

Artículo 23.- Procedimiento de asignación

23.1.- El proceso de asignación se realizará en función de la posición actual en la lista de peritos. El procedimiento permitirá una pronta respuesta del COP a la vez que una asignación basada en disponibilidad de los miembros de dicho colectivo.

23.2.- El procedimiento se basa en una asignación por asentimiento en lugar de por espera de turno. Tras la recepción de solicitud de peritaje y cumplimentación del proceso estipulado, el proceso de asignación es el siguiente:

- i. Emisión de solicitud de peritaje: La comisión COP remitirá a la lista un correo con la información suministrada por el solicitante, incluyendo sus datos de contacto y el área donde ha sido catalogado el peritaje.



- ii. Lectura y contestación del perito: Este correo será leído por los peritos y en caso de estar interesados y disponibles para su realización, independientemente de su posición en la lista, contestarán confirmando su disponibilidad. Los peritos deben estar habilitados en el área en la cual ha sido clasificado el peritaje y deben ser conscientes de sus capacidades y experiencia para la culminación exitosa del peritaje.
- iii. Asignación del peritaje: Transcurridas 24 horas, el coordinador del COP asignará el peritaje a aquel perito que haya manifestado su posibilidad de realizarlo que se encuentre en una posición anterior en la lista. De esta asignación quedará constancia mediante un correo que remitirá el coordinador a la lista de peritos. Este plazo se acortará en caso de que el primer perito de la lista conteste afirmativamente, momento en el cual el peritaje se considera asignado y pendiente de aceptación del presupuesto por parte del cliente.
- iv. Rotación de la lista: La lista rotará en orden, situando a todos los que hay por encima del perito asignado y a éste último en las últimas posiciones de la lista. Esto será comunicado mediante otro correo a la lista de peritos.
- v. Aceptación del peritaje: Una vez el perito asignado contacte con el solicitante, deberá notificar la aceptación o no del peritaje por parte del solicitante. Esto implica la aceptación del presupuesto.
- vi. Restitución de la lista: Si el peritaje no se aceptase, el perito y todos aquellos situados en el momento de la asignación por encima de él en la lista serían restituidos a su posición original, excepto en el caso que entrase uno o varios peritaje previos a la notificación de peritaje cancelado.

23.3.- En el supuesto de que la Comisión del COP estime la concurrencia en el designado de alguno de los supuestos de excusa señalados en el Artículo 27.-, lo declarará así, previa audiencia de aquél, y pasará al siguiente. Dicha declaración no consumirá turno, de modo que el omitido así será el primero a tener en cuenta a efectos de la siguiente designación.

23.4.- Excepcionalmente, cuando la Comisión del COP estime que bien por la dificultad, envergadura, trascendencia o bien por otra característica similar del trabajo, su realización requiera de unas cualidades profesionales, de experiencia, práctica, formación u otra parecida, superiores a las que disponga el colegiado al que corresponda la designación según los epígrafes precedentes, podrá, mediante acuerdo motivado:

- i. Previa audiencia de dicho colegiado, hacer recaer la designación en el que le siga en la relación del COP, y así sucesivamente. Dicha falta de designación no consumirá turno, de modo que el omitido así será el primero a tener en cuenta a efectos de la siguiente designación.
- ii. En casos extremos justificados, la Comisión del COP podrá acordar directamente la invitación a uno o varios colegiados, que formen parte del COP, para su designación a la realización del trabajo de que se trate.

23.5.- La Comisión del COP deberá informar a la Junta de Gobierno del CIIRM de cualquier caso designado mediante el procedimiento de excepción estipulado en 23.4.- Dichos casos deberán constar obligatoriamente en la memoria anual de actividades del COP.



23.6.- La designación provisional y/o definitiva consumirá turno para el perito designado, de esta manera se favorece la igualdad de oportunidad.

Artículo 24.- Aceptación

24.1.- Dentro de las 24 horas siguientes a la notificación a que se refiere el epígrafe 22.4.- (designación provisional), el perito del COP que hubiere sido designado habrá de aceptar obligatoriamente el encargo solicitado de intervención profesional, salvo que se trate de alguno de los supuestos de excusa señalados en el Artículo 27.-

24.2.- La aceptación habrá de ser pura y simple, sin excepción ni salvedad algunas y de forma incondicionada aún cuando se esté a la espera de que la solicitud devenga en apta para su tramitación ulterior.

24.3.- Siempre que no se produzca la aceptación en los términos señalados en los epígrafes anteriores de este Artículo, se entenderá que se rechaza la intervención profesional.

24.4.- La aceptación de un trabajo lleva consigo el consumo del turno en la relación del COP.

24.5.- Si llegara una nueva solicitud en el periodo de reflexión, se tratará de manera normal excluyendo al perito designado provisionalmente.

24.6.- Si tras la aceptación, el cliente cambia de opinión y rechaza el peritaje por motivos particulares y ajenos a la voluntad de perito del COP, la comisión del COP analizará el caso y decidirá si se ha consumido o no el turno de peritaje.

Artículo 25.- Rechazo

25.1.- El rechazo será justificado cuando se produzca en alguno de los supuestos señalados en el Artículo 27.-, y haya sido puesto de manifiesto dentro del mismo plazo establecido para la aceptación en el Artículo 24.-.

25.2.- Tras un rechazo, independientemente de que sea justificado o injustificado, se procederá a la designación provisional de un nuevo perito siguiendo el procedimiento de asignación descrito en el artículo 23.

25.3.- El rechazo que haya sido declarado justificado por la Comisión del COP, previa la verificación oportuna, no consumirá turno. Por el contrario, el rechazo que haya sido declarado injustificado de la misma manera, supone la pérdida de turno.

Artículo 26.- Apartamiento

26.1.- Una vez realizada la aceptación, no puede producirse el apartamiento respecto al trabajo de que se trate, más que en los supuestos y términos previstos en el presente artículo.



26.2.- Cuando sobreviniera alguno de los supuestos de excusa señalados en el Artículo 27.-, la Comisión del COP dispondrá el apartamiento a instancia de interesado o de afectado, previa la verificación oportuna y, en su caso, la audiencia procedente. Dicho apartamiento consumirá o no turno, según lo determine la Comisión del COP, en función de lo avanzado o no del trabajo ya realizado. La Comisión del COP queda facultada para condicionar la efectividad del apartamiento a la devolución de la provisión de fondos por el colegiado apartado o, en su caso, del exceso de la misma sobre los honorarios que le correspondan conforme al artículo 30 de este Reglamento, y a la conformidad al respecto del solicitante de dicho trabajo.

26.3.- En otro caso, solamente podrá aceptarse el apartamiento que solicite el colegiado respecto al trabajo que tuviera aceptado, cuando conste la conformidad expresa y escrita al respecto del solicitante de dicho trabajo. Dicha aceptación consumirá turno en todo caso.

26.4.- Inmediatamente después de producido el apartamiento, independientemente de cuál fuere su causa, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 23 respecto al siguiente colegiado del COP que corresponda por turno.

Artículo 27.- Excusa

Son supuestos de excusa los siguientes:

- i. Que el trabajo requiera de un nivel de especialización o de medios que no posee el perito.
- ii. Que, con relación al trabajo de que se trate, se produzca alguna causa de incompatibilidad o prohibición legal o deontológica, u otra que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de los deberes profesionales o comprometer su imparcialidad o independencia.
- iii. Baja por enfermedad, accidente o permiso de maternidad, o de paternidad que documentalmente justifique el perito.

Artículo 28.- Realización

28.1.- La aceptación de un trabajo obliga al colegiado a su realización en los términos señalados en el presente Reglamento.

28.2.- No podrá delegarse la realización del trabajo, sin perjuicio de la utilización de los medios humanos y materiales auxiliares que se consideren precisos.

Artículo 29.- Visado por el CIIRM

29.1 - El CIIRM podrá establecer un método de visado colegial de los trabajos realizados, para los casos que considere, según sus Estatutos.



Artículo 30.- Honorarios

30.1.- Los honorarios profesionales correspondientes a trabajos generados en el seno del COP son los que rijan en cada momento.

30.2.- Los honorarios que hubieren sido estimados por el colegiado designado o por la Comisión del COP, podrán tener carácter definitivo o carácter provisional. Los estimados con carácter definitivo no podrán ser modificados salvo cuando se hayan producido nuevas circunstancias que hicieran aconsejable su variación. Los estimados con carácter provisional no impiden ni condicionan la fijación definitiva de los honorarios en función del trabajo realizado. La variación o determinación de honorarios que proceda se realizará por el colegiado que hubiera realizado el trabajo, aunque la Comisión del COP queda facultada para reducirlos en la parte que considere excesiva.

30.3.- La cantidad de honorarios definitivos, no cubierta por la provisión de fondos, será abonada por el solicitante del trabajo una vez haya sido ultimada su realización, bien en el momento de la entrega del informe o dictamen solicitado o como máximo cuando el solicitante lo haya recibido a plena satisfacción. Se entenderá que el trabajo se recibe a plena satisfacción cuando no haya formulado objeción alguna en el plazo de cinco días laborables desde su entrega.

30.4.- Siempre que no sea contrario a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente en cada momento, el colegiado que realice cualquier trabajo designado por el COP, estará obligado a:

- i. Comunicar a la Secretaría Técnica del COP los honorarios que hubiese estimado.
- ii. Abonar al CIIRM el importe correspondiente al porcentaje de derechos por la intervención colegial, tanto sobre la provisión de fondos como sobre los honorarios definitivos, que el colegiado perciba.

Artículo 31.-Artículo 31.- Fondos generados para el CIIRM

31.1.- Corresponderá al CIIRM, en concepto de derechos por la intervención colegial, consistente en la organización y prestación de los servicios colegiales necesarios para el funcionamiento del COP, el importe correspondiente al porcentaje que determine la Junta de Gobierno del CIIRM y que inicialmente se fija en el diez por ciento. Esta cantidad será autoliquidada por el perito en base a la minuta que haya emitido por trabajos designados en el seno del COP, incluidos aquellos que se hayan requerido desde los estamentos judiciales. El cálculo del importe se efectuará aplicando el porcentaje exclusivamente a la parte de honorarios, sin incluir dietas, gastos e impuestos incurridos. En el caso de provisiones, el porcentaje se aplicará sobre la mitad de las provisiones de fondos ingresadas. Los importes así deducidos serán ingresados en la tesorería del Colegio, sin perjuicio del destino que se expresa en los epígrafes siguientes.

31.2.- En los supuestos de honorarios sobre casos de Asistencia Jurídica Gratuita, o de precio tasado por la legislación vigente y claramente inferior al del mercado, la detracción indicada en el epígrafe 31.1.- tendrá un descuento del setenta y cinco por ciento.



TITULO V.-OTRAS CUESTIONES

Artículo 32.- Confidencialidad

32.1.- Todos los encargos de trabajos, su tratamiento y actuaciones del COP serán consideradas confidenciales y tratadas como tales.

32.2.- La relación de peritos del COP, así como el desenvolvimiento de ésta, serán consideradas confidenciales. Se tratarán con especial confidencialidad todo lo referente a domicilios y datos personales de los colegiados y de los implicados en los casos encargados.

32.3.- La relación de peritos del COP será pública cuando esté establecido así en el Ordenamiento Jurídico. En todo caso el CIIRM procurará que sólo sean públicos los nombres de los colegiados.

32.4.- Fuera del supuesto anterior, solamente tendrán acceso a su conocimiento los interesados; así como cualquier otro que sea autorizado expresamente por la Junta de Gobierno del Colegio. En este contexto, se podrá publicar la relación del COP en la WEB privada del Colegio, indicando el orden del turno, para conocimiento de los integrantes del COP.

Artículo 33.- Recursos

33.1.- Los acuerdos de la Junta de Gobierno son recurribles en los términos establecidos en los vigentes Estatutos del Colegio.

33.2.- Los actos de los demás órganos, referentes al COP, serán recurribles dentro de los quince días laborables siguientes ante la Junta de Gobierno del Colegio.

Artículo 34.- Arbitraje de conflictos

34.1.- Todo conflicto, discrepancia, litigio o cuestión que surja por razón del COP, entre el CIIRM y los peritos o entre éstos entre sí, o entre los mismos y los solicitantes de los encargos, o entre estos últimos y el Colegio, será sometido necesariamente a resolución definitiva ante un Tribunal Arbitral, al que corresponderá la administración del arbitraje, atendiendo a la legislación vigente al respecto.

34.2.- Dicho Tribunal Arbitral estará compuesto al menos por tres miembros. Cada parte del conflicto elegirá a uno de ellos. Estos árbitros de parte elegirán a otros árbitros, en cantidad igual a la mitad que ellos mismos sean, redondeada al alza, de tal manera que el número total de árbitros sea siempre impar. De entre todos los árbitros y por votación secreta de éstos, elegirán al Presidente del Tribunal Arbitral.



34.3.- Por la mera solicitud o aceptación de trabajos profesionales, contemplados en este Reglamento, se entenderá que se acuerda el arbitraje definitivo al que se refiere el epígrafe 34.1.- anterior, y, en particular, que se recomienda la administración de tal arbitraje al Tribunal arbitral, así como que se acuerda la sumisión expresa al laudo arbitral que dicte dicho Tribunal.

Artículo 35.- Ejercicio profesional asociado

Los colegiados inscritos en el COP del CIIRM lo harán a título personal, tal como se recoge en el presente Reglamento. No se contempla la posibilidad de inscribir en el COP a ningún tipo de asociación profesional o sociedad mercantil. Esto sin menoscabo de que los colegiados inscritos en el COP puedan pertenecer a una empresa o persona jurídica y que sea ésta la que facture sus honorarios.

Artículo 36.- Calendario laboral

Toda referencia en este Reglamento a días laborables, se entenderá según el calendario laboral oficial de la ciudad donde radique la Secretaría que tramite el caso. Además, con arreglo a la legislación vigente, en los casos de índole judicial los sábados serán considerados como días no laborables.

Artículo 37.- Notificaciones a miembros del COP

Todas las notificaciones a los integrantes del COP por parte del Colegio, a las que se refiere este Reglamento se harán preferiblemente por los siguientes medios y en el orden que se citan: por correo electrónico, por fax, por teléfono, por correo ordinario, por correo certificado o por telegrama; siempre a las direcciones o teléfonos que el colegiado haya indicado en su solicitud de ingreso al COP, sin que éste pueda alegar cambio de direcciones o de teléfonos si no lo ha comunicado fehacientemente a la Secretaría. Toda notificación emitida por el Colegio se dará por recibida a los 5 días laborables, salvo donde se indique lo contrario, de su emisión si no le consta por éste indicación en contra.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Comisión interina del COP

La Junta de Gobierno del CIIRM procurará la elección de la Comisión del COP a la mayor brevedad posible siempre con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 18.- de este reglamento. Mientras tanto no se constituye formalmente este órgano, la Junta de Gobierno del CIIRM asumirá el gobierno del COP como comisión interina. Para ello el Secretario asumirá el cargo interino de Secretario de la comisión, y se designará de entre el resto de miembros de la Junta de Gobierno del CIIRM, el Presidente interino y los dos vocales de la comisión.

SEGUNDA.- Designaciones directas de otros órganos

La Comisión del COP y la Junta de Gobierno del CIIRM realizarán las gestiones oportunas ante los órganos que tengan reconocida por el Ordenamiento Jurídico la competencia de designar o nombrar directamente peritos, a fin de conseguir que se adecuen al sistema previsto en este Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Naturaleza de este Reglamento

Este Reglamento tiene la naturaleza de Reglamento de Régimen Interior del CIIRM, al que se refiere los vigentes Estatutos, para lo que se ha ratificado en Asamblea Ordinaria celebrada el día veintidós de noviembre de dos mil ocho.

SEGUNDA.- Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la celebración de la Asamblea Ordinaria.

TERCERA.- Plazo para suscripción de seguro de responsabilidad civil de los actuales miembros.

Los miembros actuales del COP dispondrán de un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor del presente reglamento para suscribir un seguro de responsabilidad civil.