

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONORARIOS

“publicado en el DOGC núm. 4057, de fecha 27 de Enero de 2004”

El presente reglamento -publicado en el DOGC núm. 4057 de 27 de enero de 2004- elaborado conjuntamente por la Comisión de honorarios y la Asesoría Jurídica, tiene por objeto regular el funcionamiento de los diferentes servicios prestados desde la Comisión de Honorarios del Ilustre Colegio de Abogados de Barcelona, concretamente en las materias siguientes:

- La emisión de los informes preceptivos pero no vinculantes en los incidentes de cuenta de abogado y de costas que prevén los artículos 35 y 246 la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, en encargar a los Colegios de abogados la emisión de los informes relativos a las impugnaciones de las tasaciones cuando se consideren excesivas. Función colegial que también se contempla en los apartados f) y g) del artículo 5 de la Ley catalana 13/1982 de Colegios Profesionales, de 17 de diciembre, y en el artículo 57.6 del Código de la Abogacía Catalana de 1 de marzo de 2001, así como en el art. 4 del Estatuto General de la Abogacía Española de 22 de junio de 2001 y en el art. 4 de los vigentes Estatutos del Ilustre Colegio de Abogados de Barcelona de 1984.
- La emisión de informes previos o posteriores a la emisión de minutas, así como dictámenes periciales desde este mismo marco normativo, así como al amparo de los arts. 335 a 359 y 381 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, todo y que no con carácter legalmente preceptivo, sino meramente informativo, preventivo, probatorio o incluso dirimente o contradictorio. Función colegial también contemplada en los apartados f) y g) del art. 5 de la Ley catalana 13/1982 de Colegios Profesionales, de 17 de diciembre y en el artículo 57.6 del Código de la Abogacía Catalana de 1 de marzo de 2001, el cual dispone que “entre otras tareas, el colegio podrá emitir los informes que soliciten los órganos jurisdiccionales en los incidentes sobre tasaciones de costas, resolver impugnaciones, evacuar consultas formuladas y emitir dictámenes y laudos previos o posteriores a la emisión de minutas, sin perjuicio de las tasas que se puedan establecer por este servicio”. Igualmente estas funciones se contemplan en el art. 4 del Estatuto General de la Abogacía Española de 22 de junio de 2001 y en el art. 4 de los vigentes Estatutos del Ilustre Colegio de Abogados de Barcelona de 1984.
- La reclamación de los honorarios de los abogados que lo soliciten, tal como prevé el apartado h) del art. 5 de la Ley catalana 13/1982 de Colegios Profesionales, de 17 de diciembre, cuando establece entre las funciones propias de los colegios profesionales: “h) Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones y honorarios profesionales con carácter general o a petición de los colegiados”. Funciones que igualmente tienen cobertura normativa en el art 4 del Estatuto General de la Abogacía Española de 22 de junio de 2001 y en el art. 4 de los vigentes Estatutos del Ilustre Colegio de Abogados de Barcelona de 1984.

Así mismo la potestad normativa para dictar el presente reglamento, la otorga el punto 14 del apartado a) del artículo 66 de los Estatutos del Ilustre Colegio de Abogados de Barcelona, en virtud del cual corresponde a la Junta de Gobierno “aprobar los reglamentos que afecten a los servicios de orden interno colegial”.

Por último, respecto al procedimiento de elaboración y aprobación del presente Reglamento, éste se inicia a instancia de la Comisión de Honorarios de acuerdo con el informe de la Asesoría Jurídica del Ilustre Colegio de Abogados de Barcelona y es aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno.

Art. 1 .- Ámbito de aplicación.- Cualquier órgano jurisdiccional puede solicitar al Colegio de Abogados de Barcelona la emisión de un informe, que es preceptivo pero no vinculante, para la tasación de una minuta impugnada sobre el carácter excesivo de su importe.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier abogado que acredite tener interés legítimo puede solicitar de la Comisión de Honorarios la emisión de un dictamen pericial de una minuta emitida o un informe previo favorable de una minuta que vaya a emitir, como opinión no vinculante, para comprobar su adecuación a los criterios orientadores en materia de honorarios. Así mismo cualquier abogado colegiado en el Ilustre Colegio de Abogados de Barcelona podrá solicitar de la Comisión de Honorarios la reclamación extrajudicial de una minuta emitida por el propio solicitante. La presentación de estas solicitudes implicará que el solicitante se somete y acepta la aplicación de este reglamento a todos los efectos.

Todas estas solicitudes deberán dirigirse al registro del Colegio.

Art. 2.- Derechos económicos.- En función del importe de la minuta presentada y de la complejidad previsible se aplicará la escala siguiente:

Minuta superior a 18.000 €	150	200	300
Minuta entre 3000,01 € y 18.000 €	100	150	200
Minuta entre 600,01 € y 3000 €	50	70	90
Minuta inferior a 600 €	30	50	70
	Complejidad mínima	Complejidad media	Complejidad elevada

Excepto en casos extraordinarios a criterio de la Comisión, se aplicará la escala teniendo en cuanto la complejidad media.

Si en una sola solicitud se solicita cualquiera de los servicios señalados en el artículo anterior, respecto de varias minutas diferentes, sean o no de un mismo abogado, sus importes no se sumaran, sino que se aplicará la escala para cada minuta y se sumará el resultado.

En función del servicio solicitado, se aplicará la escala de la forma siguiente:

- a) Para las solicitudes de emisión de un informe en un incidente judicial de tasación de honorarios se aplicará la escala una sola vez.
- b) En las peticiones de informe previo favorable de una minuta y de reclamación extrajudicial de minuta también se aplicará la escala una vez para uno de estos dos servicios y una vez para el otro, pero el solicitante deberá autoliquidar los derechos económicos antes de presentar su solicitud.
- c) Cuando se solicite una pericial, corresponderá a la Comisión determinar la concreta aplicación de la escala. En términos generales, y siempre que la Comisión no estime adecuado lo contrario, se aplicará la escala multiplicando el resultado por siete.

I.- DE LOS INFORMES EN LOS INCIDENTES DE TASACIONES.

Art. 3.- Documentación necesaria.- Para poder emitir el informe del Colegio será preciso, además de las argumentaciones de la parte impugnante, la documentación siguiente:

- a) La minuta cuya tasación se solicita.
- b) Los dictámenes periciales aportados en la defensa del asunto o asuntos siempre que existan.
- c) Los escritos de alegaciones y la sentencia o resolución judicial de las actuaciones, o en su defecto las pretensiones iniciales de las partes y los acuerdos alcanzados.

La Comisión de Honorarios comprobará la suficiencia de la documentación y, en su caso, podrá requerir del órgano solicitante la aportación de los documentos adicionales que estime necesarios para poder emitir el informe.

Art. 4.- Tramitación de la tasación.- Recibida la solicitud, la Comisión acusará su recepción al órgano solicitante y pondrá en conocimiento de los interesados el importe de los derechos económicos que el impugnante de la minuta ha de pagar, con carácter previo a la entrega del informe, de acuerdo con la escala del artículo 2 del presente reglamento, así como la posibilidad que el minuyente anticipe a cuenta del impugnante estos derechos económicos. En cualquier caso, el pago de estos derechos económicos se entenderá efectuado sin perjuicio de repercutirlos, en su caso, con la costas de la tasación.

Una vez que la Junta de Gobierno apruebe el informe efectuado por la Comisión, ésta comprobará el ingreso de los correspondientes derechos económicos y remitirá copia del dictamen al órgano solicitante.

II.- DE LOS DICTÁMENES PERICIALES.

Art. 5.- Pericial de parte.- Cuando la solicitud de prueba pericial de parte sea recibida por la Comisión, esta acusará la recepción y informará al solicitante sobre los derechos económicos que le corresponde pagar con carácter previo, de acuerdo con la escala del artículo 2 del presente reglamento,

Acreditado por la parte solicitante el ingreso de los referidos derechos económicos, la Comisión comprobará la suficiencia de la solicitud y de la documentación anexa y se designará al perito, de entre los miembros de la Comisión por turnos de especialidades preestablecidos, comunicándose su nombre y circunstancias profesionales a la parte solicitante, para su conocimiento.

Una vez el perito haya librado su dictamen a la Comisión, ésta remitirá copia al solicitante, quedando depositado el original en el Colegio.

Art. 6.- Pericial contradictoria.- La Comisión acusará recepción de las solicitudes de pericial contradictoria y informará a los solicitantes de los derechos económicos que han de pagar por partes iguales y con carácter previo, de acuerdo con la escala del artículo 2 de este reglamento.

Acreditado por los solicitantes el ingreso de la totalidad de los referidos derechos económicos, la Comisión podrá dar a la solicitud el trámite que, en su caso, aquellos hayan pactado. En su defecto, la Comisión designará al perito, de entre sus miembros por turnos de especialidades preestablecidos, y comunicará a los solicitantes su nombre y circunstancias profesionales, para su conocimiento. Acto seguido, el perito dará audiencia a los solicitantes para que en un plazo no superior a veinte días naturales puedan manifestar lo que estimen oportuno sobre la pericial solicitada. Si de la documentación aportada se desprendiera que hay otros abogados directamente implicados, el perito también les podrá dar audiencia, para que en un plazo no superior a otros veinte días naturales puedan aclarar los extremos que consideren oportunos.

Una vez el perito haya entregado su dictamen a la Comisión, ésta remitirá copia a todos los intervinientes en la pericial, quedando depositado el original en el Colegio.

Art. 7.- Obligaciones de los solicitantes.- Los solicitantes, para que se dé trámite a la prueba pericial, deberán pagar los derechos económicos derivados de la emisión del dictamen, en los términos contemplados en los dos artículos precedentes.

La Comisión o el perito podrán requerir de los solicitantes las aclaraciones o la aportación de los documentos que estimen necesarios para la emisión del dictamen. Cuando, a criterio del requirente, no se de cumplimiento a estos requerimientos, dentro del plazo que señale el perito, no superior a veinte días naturales ni inferior a diez días naturales, se deberá hacer constar en el dictamen.

Art. 8.- Obligaciones del perito.- El perito aceptará el encargo por escrito y en el momento de la aceptación se comprometerá a emitir su dictamen dentro de un plazo, que señalará la Comisión en función de las circunstancias del caso, no superior a los cuarenta días naturales des de la aceptación.

El dictamen que irá fechado y firmado por el perito contendrá una breve exposición de los antecedentes, una precisa delimitación del objeto de la pericia, la fundamentación del método y del resultado y una concisa conclusión o resultado. En su caso, se hará constar la ausencia de colaboración de todos o alguno de los interesados.

El perito deberá emitir su informe y librarlo por escrito a la Comisión dentro del plazo en el que haya comprometido. En caso contrario, siempre que no concurra justa causa a criterio del Presidente de la Comisión, se dará de baja al referido perito y se designará otro en sustitución, por el mismo procedimiento seguido para su nombramiento.

III.- DE LOS INFORMES PREVIOS.

Art. 9.- Contenido de la solicitud.- La solicitud deberá expresar, además de todo aquello que el solicitante considere relevante, lo siguiente:

- a) Una sucinta exposición de las tareas realizadas y horas empleadas. Además, en las actuaciones extrajudiciales, será necesario expresar las posiciones iniciales de las partes y los acuerdos o resultados asumidos.
- b) Relación separada y numerada de la documentación aportada.

Art. 10.- Documentación necesaria.- La solicitud deberá ir acompañada, como mínimo, de lo siguiente:

- a) Justificante de ingreso de los derechos económicos correspondientes.
- b) El cálculo de la minuta.
- c) Hoja de encargo o presupuesto aceptado por el cliente y documentación de las provisiones efectuadas y de los gastos pagados.
- d) Los dictámenes periciales que se hayan utilizado o consultado en la defensa del asunto, siempre que existan.
- e) En función del caso, la documentación adicional siguiente:
 - En los asuntos judiciales: escrito de alegaciones de todas las partes y resolución judicial de las actuaciones objeto de la minuta.
 - En las actuaciones extrajudiciales: copia de los documentos generados más relevantes.

Art. 11.- Tramitación del informe previo.- Acreditado por el solicitante el ingreso de los derechos económicos derivados de la emisión del informe previo, de acuerdo con la escala del artículo 2 del reglamento, la Comisión relacionará todos los nuevos informes previos en trámite para informar a la Junta de Gobierno.

La Comisión examinará la suficiencia de la solicitud y documentación anexa y posteriormente comprobará la adecuación de la minuta a los criterios orientadores aplicables en materia de honorarios. Si la minuta es adecuada a los criterios aplicables se estampará al dorso el informe previo favorable firmado por el Presidente de la Comisión, con expresión de la documentación examinada.

Si, a criterio de la Comisión, la minuta no se adecua se devolverá al minutante con un breve escrito de los motivos por los cuales el informe previo no es favorable, dándole un plazo de diez días hábiles para poder presentarla nuevamente, sin ningún costes adicional. Si transcurrido este plazo no se volviera a presentar nueva minuta o si la minuta nuevamente presentada no de adaptase a las indicaciones efectuadas, a criterio de la Comisión, quedará sin efecto la solicitud de informe previo y el solicitante perderá los derechos pagados sin más trámite, sin perjuicio de su derecho a presentar nueva solicitud.

Art. 12.- Obligaciones del solicitante.- El que haya solicitado el informe previo deberá pagar los derechos económicos derivados de su emisión en los términos contemplados en los dos artículos precedentes.

La Comisión podrá requerir del solicitante las aclaraciones o la aportación de los documentos que estime necesarios para emitir el informe previo. Cuando, a criterio de la Comisión, no se de cumplimiento a estos requerimientos en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que se renuncia a la solicitud, con pérdida de los derechos económicos pagados.

La falta de pago de los derechos económicos o la falta de cumplimiento de los citados requerimientos en el párrafo anterior, comportará que no se de traslado a la solicitud y transcurridos dos meses desde la presentación de la solicitud determinará, sin más trámite, la caducidad del encargo.

Art. 13.- Efectos del informe previo.- El informe previo favorable de una minuta implica que en opinión de la Comisión de Honorarios aquella se ajusta a los criterios orientadores de honorarios aplicables, en atención a las manifestaciones y documentación examinada. Por el contrario el informe previo no favorable, no implica necesariamente que la minuta vulnere los criterios orientadores que le sean de aplicación.

Siempre que no existan alegaciones, hechos, documentos o cuestiones no tomadas en consideración por la Comisión, ésta quedará vinculada, por la opinión emitida en los informes previos favorables.

IV.- DE LA RECLAMACIÓN EXTRAJUDICIAL DE MINUTAS.

Art. 14.- Contenido de la solicitud.- En función del partido judicial donde se hayan llevado a cabo las actuaciones minutas, el solicitante podrá solicitar que la reclamación se haga con informe previo de la minuta, conforme a los artículos de este reglamento de lo regulen.

En cualquier caso la solicitud deberá expresar, además de lo que dispone el artículo 9 de este reglamento, y sin perjuicio de todo aquello que el solicitante considere relevante, lo siguiente:

- a) Las circunstancias personales conocidas por el deudor.
- b) El porcentaje o términos de la minuta negociable, es decir el importe susceptible de ser condonado o la forma de aplazar su pago.
- c) Las reclamaciones que se hayan efectuado por escrito.

Art. 15.- Documentación necesaria.- Si la reclamación se efectúa sin informe previo de la minuta, solo será necesario acompañar a la solicitud la minuta y expresar la veracidad de la información facilitada y de las actuaciones contenidas en la minuta.

La solicitud, cuando se solicite informe previo de la minuta, deberá ir acompañada de la documentación necesaria para el informe previo, conforme al artículo 10 de este Reglamento.

Art. 16.- Obligaciones del solicitante.- El que solicite la reclamación de una minuta, deberá pagar los derechos económicos derivados de la tramitación de la reclamación extrajudicial en los términos de los artículos siguientes:

La Comisión podrá requerir del solicitante las aclaraciones o la aportación de los documentos que estime necesario para dar trámite a la reclamación solicitada. Cuando, a criterio de la Comisión, no se de cumplimiento a estos requisitos en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que se renuncia a la reclamación, con pérdida de los derechos económicos pagados.

Art. 17.- Trámite inicial de la reclamación.- Acreditado por el solicitante el ingreso de los derechos económicos derivados de la reclamación extrajudicial, de acuerdo con la escala del artículo 2 del presente reglamento, la Comisión le dará el trámite que proceda.

Cuando corresponda realizar informe previo de la minuta, la Comisión después de relacionarlo junto con el resto de nuevas solicitudes en trámite para informar a la Junta de Gobierno, emitirá el informe previo de la minuta en la forma prevista en el artículo 11 de este reglamento. Si la minuta nuevamente presentada no se adecua, a criterio de la Comisión, a las indicaciones realizadas por la misma en los términos del indicado precepto, quedará sin efectos el encargo de la reclamación y el solicitante perderá los derechos económicos pagados sin más trámite, sin perjuicio de su derecho a volver a presentar nueva solicitud.

Art. 18.- Reclamación extrajudicial del pago de minutas.- Una vez efectuados los trámites iniciales que procedan, la Comisión remitirá al deudor una reclamación de pago por escrito, y, en su caso, lo reintentará con un segundo escrito. Cuando la reclamación se efectúe con informe previo de la minuta, se expresará su adecuación a los criterios orientadores aplicables.

En caso de resultar infructuosa la anterior gestión, y siempre que consten los datos suficientes, se realizará una última gestión telefónica, en la cual podrá hacerse uso del porcentaje o plazos negociables, cuando el solicitante así lo haya expresado. Cualquier otra transacción deberá ser expresamente autorizada por el solicitante. A los efectos anteriores, la Comisión designará un Letrado-ponente de entre los miembros de la Comisión, por turnos de especialidades preestablecidos.

En caso de resultar infructuosa la gestión telefónica, la Comisión lo comunicará al solicitante, dando por finalizados los trámites de la reclamación.

Disposición Adicional.- Periciales a petición de un órgano jurisdiccional.- El anterior reglamento será de aplicación a las peticiones de emisión de dictamen pericial remitidas por un órgano judicial o arbitral en todo aquello que no contradiga las leyes procesales aplicables.

Disposición Transitoria.- El presente reglamento no será de aplicación a los informes o dictámenes que estén en trámite antes de la fecha de su entrada en vigor. Todas las solicitudes que tengan entrada en el registro del Colegio a partir de la entrada en vigor de este Reglamento se registrarán por el mismo.

Disposición Final.- Entrada en vigor.- El presente reglamento, aprobado por la Junta de Gobierno del Ilustre Colegio de Abogados de Barcelona celebrada el 16 de diciembre del 2003, entrará en vigor a partir del día 1 de enero de 2004 incluido, sin perjuicio de su publicación en el DOGC a efectos de una mayor publicidad.

