

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL
PARA DISCIPLINAR Y SANCIONAR A LOS MIEMBROS DE LA
JUNTA DE GOBIERNO DEL COLEGIO DE MAESTROS Y OFICIALES PLOMEROS DE
PUERTO RICO Y A SUS OFICIALES**

I. DECLARACIÓN DE PROPÓSITOS

La Ley 88 de 4 de mayo de 1939, según enmendada, que creó el Colegio de Maestros y Oficiales Plomeros de Puerto Rico (el Colegio, delegó en este la reglamentación de sus asuntos y organismos internos. En virtud de esa delegación, el Colegio aprobó su Reglamento en octubre de 1999, pero el mismo no tiene disposición alguna para disciplinar y/o sancionar a los miembros de la Junta de Gobierno y a los Oficiales del Colegio cuando alguno de estos incumple sus deberes oficiales o, cuando en el ejercicio de sus funciones, incurre en violaciones de ley o reglamento u otra conducta reprensible.

En vista de esa carencia, la Junta de Gobierno preparó este procedimiento especial para someterlo a la consideración y aprobación de la Asamblea General de modo que pueda aplicarse en situaciones apropiadas.

El propósito de estas reglas es establecer un procedimiento sencillo y de fácil aplicación que garantice a cualquier miembro de la Junta de Gobierno u Oficial la adjudicación justa y rápida de las quejas que se presenten en su contra. Este procedimiento será aplicado solo a miembros de la Junta de Gobierno y Oficiales del Colegio y solo en el ámbito del desempeño de sus funciones oficiales. Las quejas éticas contra un plomero que a su vez sea miembro de la Junta de Gobierno u Oficial se tramitaran de conformidad con el Reglamento del Colegio y de la Comisión de Ética.

II. BASE LEGAL

Se adopta este procedimiento especial de conformidad con lo dispuesto en la Ley 88 de 4 de mayo de 1939, según enmendada y en la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico".

III. CREACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECIAL

Se crea la Comisión Especial Para Disciplinar y Sancionar a los Miembros de la Junta de Gobierno del Colegio de Maestros y Oficiales Plomeros de Puerto Rico y a sus Oficiales (la Comisión). La Comisión entenderá solo en quejas contra los miembros de la Junta de Gobierno y los Oficiales del Colegio en cuanto al desempeño de sus deberes impuestos por ley o reglamento y el desempeño de sus funciones oficiales.

La Comisión estará compuesta por nueve (9) miembros, uno por cada Capítulo del Colegio y elegido por su propio Capítulo. La Comisión elegirá entre sus miembros un Presidente y un Secretario de Actas. El Presidente dirigirá los trabajos de la Comisión, pero solo votará en caso de empate.

El Colegio tomará todas las medidas necesarias para que la Comisión pueda comenzar a funcionar en un plazo no mayor de 30 días a partir de la aprobación de este procedimiento por la Asamblea General.

IV. DERECHO DE LAS PARTES Y CONVERSIÓN DE ASUNTOS PREVIOS

Sección 1. Derechos de las partes

Toda persona sometida a este procedimiento tendrá derecho a

- (A) Notificación previa de los cargos o reclamos en su contra.
- (B) Contestar los cargos y oponerse a los mismos.
- (C) Presentar prueba a su favor.
- (D) Confrontar la prueba en su contra.
- (E) Derecho a una adjudicación imparcial.
- (F) Derecho a que la decisión sea basada en el expediente.

Sección 2. Conversión de Asuntos Previos

Cualquier queja, querrela, denuncia o planteamiento que se hay a hecho o presentado contra un miembro de la Junta de gobierno u Oficial del Gobierno antes de la aprobación de este Procedimiento Especial podrá ser convertido en una queja si la misma se presenta siguiendo las regla de este procedimiento.

V. PROCEDIMIENTO ESPECIAL

Sección 1.- Inicio del procedimiento

El procedimiento se iniciará por un miembro de la Junta de Gobierno, un Oficial del Colegio o un colegiado, llamado promovente. El promovente debe tener conocimiento personal u oficial de los hechos en que funda sus alegaciones. La Junta de Gobierno, como cuerpo, nunca será el promovente.

El procedimiento se iniciará con la presentación de una queja escrita, fechada y firmada por el promovente. La queja debe incluir:

- a. nombre, dirección postal y electrónica, teléfono y número de colegiado del promovente.
- b. nombre, dirección postal y electrónica, teléfono y número de colegiado del promovido.
- c. breve exposición de los hechos en que se funda
- d. las disposiciones de ley o reglamento u otras alegadamente infringidas
- e.. una solicitud de remedio.
- f. certificación de notificación al promovido.

La queja se presentará en las oficinas del Colegio, quien le estampará sello de recibida y le asignará un número con la serie Q-PE-Año-número en orden de presentación (ejemplo Q-PE-2017-001). El promovente notificará copia sellada de la queja mediante cualquier medio verificable (correo certificado, correo electrónico, etc.).

Sección 2.- Contestación a la queja

Dentro de los 15 días desde el recibo de la queja el promovido presentará su contestación por escrito. La contestación debe contener, además de su información personal:

- a. las alegaciones de hecho contra la queja
- b. referencia a cualquier prueba documental o testifical en que se funde
- c. sus argumentos legales contra la queja
- d. una solicitud para que el asunto se resuelva sumariamente o mediante vista.
- e. certificación de notificación al promovente.

Sección 3.- Resolución sumaria o vista

La Comisión Especial podrá, a solicitud de parte, resolver la queja por vía sumaria o podrá señalar vista. La vía sumaria procederá cuando no haya controversia sobre los hechos alegados y ambas partes expresen su consentimiento a que el asunto se resuelva sumariamente. En caso contrario, será mandatorio la celebración de vista.

Sección 4.- Descubrimiento de Prueba:

Como regla general no habrá descubrimiento de prueba. Si cualquiera de las partes necesitara un documento u otra información, la Comisión tomará las medidas necesarias para que la parte obtenga la información solicitada, siempre que la misma esté en posesión del Colegio, de la parte adversa o sea información pública.

Sección 5.- Conferencia antes de la vista

Cualquier parte que entienda necesaria una conferencia con antelación a la vista, podrá solicitarla con no menos de 15 días de antelación a la vista del caso. La conferencia con antelación a la vista solo tendrá el propósito de organizar la prueba de la partes, hacer estipulaciones y explorar posibles acuerdos voluntarios de resolución de la queja. Si se solicita la conferencia, la vista del caso se convertirá en conferencia con antelación a la vista y se señalará la vista en su fondo para una fecha que no excederá 20 días desde la conferencia. De lo contrario se celebrará la vista en su fondo según señalada.

Sección 6.- La vista-

La vista será informal y se celebrará no más tarde de 20 días después de la contestación a la queja o de la vista de conferencia, lo que ocurra último.

Cuando sea necesario celebrar vista, la Comisión citará a ambas partes por correo certificado, informándoles la fecha, hora y lugar de la vista con no menos de 10 días de antelación a la misma. La notificación informará a cada parte el derecho a:

- a. estar representada por sí o por abogado
- b. presentar prueba documental y testifical
- c. confrontar la prueba adversa

La vista será grabada por la Comisión, cuya grabación será el record oficial de la vista, sin perjuicio de que cada parte pueda hacer su propia grabación.

No se aplicarán las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico ni las Reglas de Evidencia de Puerto Rico, pero se podrán aplicar los principios básicos esenciales de las mismas.

Sección 7.- Suspensión de la vista

No se suspenderá la vista excepto en caso de causa justificada debidamente demostrada. Si la suspensión procede, inmediatamente se señalará vista para una fecha que no exceda de 15 días desde la vista suspendida.

Sección 8.- Procedimiento durante la vista

La vista se celebrará ante la Comisión Especial. No menos de cinco miembros de la Comisión deberán estar presentes en la vista. La vista se desarrollará en el siguiente orden:

- a. El promovente presentará sus pruebas, incluyendo documentos y testigos;
- b. El promovido podrá contrainterrogar a los testigos del promovente y cuestionar los documentos presentados.
- c. El promovido presentará sus pruebas, incluyendo documentos y testigos.
- d. El promovente podrá contrainterrogar a los testigos del promovido y cuestionar los documentos presentados.

Sección 9.- Récord del caso y de la vista

La Comisión llevará un récord completo de cada caso, incluyendo la queja, su contestación y cualquier escrito posterior presentado y la grabación de la vista. En la vista, recibirá y marcará la prueba documental de cada parte y registrará en formato de audio la prueba testifical. Todo ello formará el expediente del caso.

Sección 10.- Término de resolución.

En un plazo que no exceda de 20 días desde la celebración de la vista, la Comisión emitirá y notificará un informe sobre sus hallazgos, determinaciones y recomendaciones dirigido a la Junta de Gobierno. El informe debe contener:

1. Un resumen procesal del caso
2. Determinaciones de hechos
3. Determinaciones de derecho
4. Recomendaciones, la que podrán incluir:
 - a. suspensión por tiempo definido del cargo que ejerce la persona
 - b. imponer alguna condición para continuar en el cargo
 - c. suspensión indefinida del cargo que ejerce la persona
 - d. una combinación de las primeras dos

La Junta notificará a las partes copia certificada del informe de recomendaciones y les concederá 15 días para expresarse sobre el mismo. Las partes podrán cuestionar cualquier aspecto del informe, incluyendo solicitar modificaciones o adiciones a cualquier parte del mismo.

Si las partes se expresan dentro del término fijado, la Junta tendrá 15 días desde la última de las dos comparecencias para emitir y notificar su decisión.

Transcurridos los 15 días sin ninguna de las partes se haya expresado sobre el informe, la Junta emitirá y notificará su decisión. La Junta podrá acoger la recomendación de la Comisión, modificarla o rechazarla. La determinación final de la Junta se tomará mediante Resolución escrita aprobada por mayoría absoluta de sus miembros.

Sección 11.- Notificación de la decisión

La Junta notificará copia de la Resolución a las partes por correo certificado o el método que las partes hayan informado que prefieren para recibir las notificaciones de la Comisión. La notificación incluirá un volante o cédula separada de la Resolución la que informará la fecha de la decisión, la fecha del archivo en el expediente, el derecho de las partes a pedir reconsideración ante la Junta y el término para ello. La notificación a las partes y el archivo en el expediente serán simultáneas. El término para la reconsideración se computará desde la fecha del archivo.

La notificación de derechos informará que la parte que se considere adversamente afectada puede solicitar reconsideración ante la Junta de Gobierno, el término para solicitar reconsideración, que la reconsideración debe presentarse por escrito, una breve descripción de lo que debe contener el escrito y el deber de notificar copia a la parte adversa. También informará que si no se presenta en el plazo establecido, la decisión no podrá ser revisada.

Sección 12.- Reconsideración

La parte adversamente afectada por la determinación de la Junta de Gobierno podrá solicitar reconsideración ante la Junta. La solicitud se presentará dentro de 20 días desde la fecha de archivo de la decisión. Si la reconsideración no se presenta dentro del término la decisión será final y firme.

La reconsideración:

- a. se hará mediante escrito fechado y firmado
- b. expondrá los puntos o asuntos que interesa se reconsideren y las razones para ello.
- c. se notificará a la otra parte, lo que se certificará en el mismo escrito.

La Junta, dentro de 20 días desde el recibo de la solicitud de reconsideración, la atenderá y resolverá, y notificará a todas las partes su decisión por correo certificado. La notificación informará el derecho de la parte que se considere perjudicada de apelar por escrito ante la Asamblea General, el término para presentar la apelación y el derecho a solicitar que la Junta convoque a la Asamblea.

Sección 13.- Apelación ante la Asamblea General

La parte que se considere perjudicada por la determinación de la Junta podrá apelar ante la Asamblea General en un plazo no mayor de 20 días desde la fecha de archivo de la

resolución de la Junta. La apelación se presentará por escrito en el Colegio y se notificará copia sellada al promovente.

La Junta estará obligada a convocar la Asamblea dentro del término para ello dispuesto en el Reglamento y a hacer todos los arreglos que ordinariamente conlleva convocar, organizar y realizar una Asamblea General.

La convocatoria a la Asamblea General informará que el asunto único a considerar será la apelación y que cualquier otro asunto estará subordinado a atender y resolver la apelación.

En la Asamblea, el apelante expondrá los hechos y fundamentos de su solicitud y el remedio que solicita. La Asamblea misma fijará, a propuesta del apelante, el tiempo para hacer su exposición y presentar sus pruebas. La parte contraria tendrá derecho a un turno que no exceda el tiempo que se concedió al apelante. Ninguno de los turnos excederá de una (1) hora, pero el apelante tendrá derecho a un turno de réplica que no excederá de 20 minutos.

Sección 14.- Decisión de la Asamblea:

Concluida las exposiciones de las partes, se llamará a votación. Al momento de votar deberá haber cuórum. Si no lo hubiere, se decretará un receso de 15 minutos y se hará una segunda llamada en la cual harán cuórum los presentes.

La votación se realizará por el método de división de la Asamblea: todos los que estén a favor de la solicitud del apelante ocuparán un lado del salón y los que estén en contra ocuparán el lado opuesto.

La solicitud del apelante deberá obtener más del 50 por ciento de los votos que se emitan.

La Asamblea podrá acoger la petición del apelante, la de la parte adversa o, en su lugar, podrá adoptar alguna de las siguientes acciones:

1. suspensión por tiempo definido del cargo que ejerce la persona
2. imponer alguna condición para continuar en el cargo
3. suspensión indefinida del cargo que ejerce la persona
4. una combinación de las primeras dos.

La decisión de la Asamblea será la determinación final del Colegio. La determinación final será notificada a las partes por correo certificado no más tarde de 5 días laborables desde la fecha de la Asamblea. La notificación incluirá las advertencias requeridas por la Sección 4.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Sección 15. Revisión judicial

La parte que se considere adversamente afectada por la decisión de la Asamblea podrá solicitar revisión judicial al Tribunal de Apelaciones dentro del término que dispone Ley de Procedimiento Administrativo y el Reglamento del Tribunal de Apelaciones.

VI. Vigencia

Este procedimiento especial entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación por la Asamblea General. Este procedimiento no es una enmienda al Reglamento del Colegio y se adopta en virtud de un estado de urgencia y necesidad inmediata.

VII. Aprobación:

Este procedimiento especial fue aprobado por la Asamblea General el 17 de septiembre de 2017 en Mayagüez, Puerto Rico, y estará vigente y en aplicación hasta que otra Asamblea General lo enmiende o derogue.

Presidente Interino: _____

Secretario: _____

13 – 15 de agosto de 2017