

**COLEGIO DE MAESTROS Y OFICIALES PLOMEROS DE PUERTO RICO  
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE ÉTICA**

## **PARTE 1 - GENERAL**

### **Artículo 1.- Base Legal.**

Este Reglamento se aprueba y adopta de conformidad con las facultades conferidas al Colegio en la Ley 59 de 18 de julio de 2022 (Ley 59-2022), según enmendada, y de conformidad con el Reglamento General del Colegio.

### **Artículo 2.- Creación**

La Comisión de Ética fue creada por la Junta de Gobierno como una comisión permanente del Colegio. Todo lo relativo al funcionamiento y los procedimientos de la Comisión se regirán por este Reglamento. En caso de lagunas o inconsistencias entre el Reglamento General y este Reglamento, las lagunas se llenarán con el Reglamento General y las inconsistencias se resolverán por la prevalencia de dicho Reglamento General. En caso de inconsistencia entre este Reglamento y la Ley 59-2022, supra, prevalecerá esta última.

### **Artículo 3.- Propósitos**

La Comisión de Ética tiene la encomienda general de ayudar a los órganos del Colegio en la consecución de los fines de éste. Su encomienda particular es recibir, tramitar y adjudicar las querellas por alegadas violaciones a los Cánones de Ética establecidos por el Colegio y que constan como Anejo del Reglamento General del Colegio.

La Comisión de Ética es el órgano encargado de recibir y tramitar las querellas que se presenten contra cualquier miembro del Colegio por alegadas infracciones a los Cánones de Ética, a la Ley Núm. 59-2022, según enmendada, y al Reglamento General del Colegio. Tendrá, además, la función orientadora sobre conducta profesional.

El Presidente y la Junta de Gobierno podrán solicitar opinión consultiva sobre asuntos relacionados a la interpretación de los cánones de ética, a conductas específicas en relación con dichos cánones y cualquier otro asunto dentro de la competencia de la Comisión.

### **Artículo 4.- Composición**

La Comisión se compondrá de un máximo de tres (3) miembros nombrados por término de dos (2) años y permanecerán en funciones mientras sea presidente del Colegio quien los nombró o mientras un nuevo presidente los retenga. No obstante, en el caso de la Comisión de Ética su presidente será nombrado por los nueve (9) presidentes de los Capítulos y este se mantendrá en su posición por un término de dos años y un término adicional, hasta que su sucesor sea nombrado y tome posesión. Los

demás miembros podrán ser nombrados por un término adicional. Los miembros de la Comisión serán dos (2) maestros plomeros y un oficial plomero. Todos deberán tener licencia y colegiación vigentes durante todo su término.

#### **Artículo 5.- Prohibición de doble cargo**

Los miembros de la Comisión no podrán ser a la misma vez miembros de esta comisión y de la Junta de Gobierno.

### **PARTE II - PROCEDIMIENTO DE QUERELLAS**

#### **Artículo 6.- Quien puede presentar la querella**

Podrá presentar querella cualquier persona que se haya sentido perjudicada o agraviada por alguna conducta de un plomero colegiado o que haya presenciado hechos que constituyan una violación a la Ley 59-2022 del Colegio o a los Cánones de Ética.

#### **Artículo 7.-Forma de la querella**

La querella se presentará por escrito. El escrito deberá contener al menos nombre de la persona que se querella, su dirección física y postal, teléfono, correo electrónico, una breve narración o explicación de los hechos que originan la querella y cuál es el remedio o solución que se pide. De ser posible, la querella indicará la norma legal o ética que se alega ha sido violada. La querella deberá estar firmada por la persona querellante. No se aceptarán querellas anónimas.

#### **Artículo 8.- Presentación**

La querella podrá ser presentada en la sede central del Colegio o en cualquiera de las Casas Capitulares durante horas laborables (8 am – 5 pm) de lunes a viernes. Si la querella es presentada en un Capítulo, el presidente del C Capítulo tendrá la obligación de remitirla a la sede central del Colegio en las próximas 72 horas desde su recibo.

#### **Artículo 9.-Notificación**

La Comisión de Ética notificará la querella al querellado y le concederá un plazo de 10 días para contestarla por escrito. También le informará que en su contestación deberá certificar que envió por correo de copia de su contestación a la persona querellante.

Además, la notificación le informará al querellado que tiene derecho a solicitar una vista; que si no contesta la querella en 10 días, la Comisión podrá adjudicar la misma sin más citarle ni oírle; y que no enviar copia de su contestación al querellante podrá ser considerado como un agravante de la querella.

#### **Artículo 10.- La Vista**

La vista se celebrará a solicitud de cualquiera de las partes, pero la Comisión podrá celebrarla por iniciativa propia. La vista será informal y se celebrará no más tarde de 15 días después de contestada la querella. La vista podrá celebrarse en la sede central del Colegio, en una Casa Capitular o en el sitio adecuado que selecciones la Comisión. La Comisión deberá notificar a las partes la fecha, hora y lugar de la vista con al menos siete (7) días de antelación a la misma.

#### **Artículo 11.- Procedimiento en la vista**

La vista será grabada en una grabadora de la Comisión. En la vista solo estarán los comisionados, las partes, sus abogados, si los hubiere, y el personal de asistencia o apoyo que la Comisión autorice a estar.

El Presidente deberá mantener el orden y decoro del procedimiento. Las partes y sus abogados se dirigirán siempre a la Comisión y nunca directamente una a la otra.

Se escuchará y recibirá primero la versión y la prueba del querellante. Terminada esta, el querellado o su abogado podrá hacerle preguntas al querellante. Luego el querellado ofrecerá su versión y su prueba. Terminada esta, el querellante o su abogado podrá hacerle preguntas al querellado.

La prueba documental, si alguna, que presente cada parte se marcará adecuadamente para distinguir una de la otra, utilizando números arábigos para la del querellante y letras mayúsculas para la del querellado.

Terminada la presentación de las pruebas las partes se retirarán.

#### **Artículo 12.- Regrabación y Transcripción**

La vista será grabada solo por la Comisión. Aquella parte que interese una transcripción de la vista, deberá solicitarla por escrito y pagar por adelantado el costo de la regrabación. La parte que transcriba la vista, está obligada a proveer copia de la transcripción a la Comisión y a la parte contraria.

### **Artículo 13.- Reglas aplicables en las vistas**

Los procedimientos y vistas de la Comisión serán informales y no aplicarán las Reglas de Evidencia ni las de Procedimiento Civil de los tribunales de justicia de Puerto Rico. No obstante, podrán aplicarse de los principios esenciales de esas reglas siempre que ello no sea incompatible con la naturaleza informal del procedimiento y vista. Entre los principios esenciales están el trato justo, derecho a ser oído, el derecho a presentar prueba propia, derecho a confrontar la prueba adversa y derecho a una adjudicación imparcial, entre otros.

Este reglamento se interpretará y aplicará de manera que garantice que las querellas se adjudiquen de manera justa, rápida y económica.

### **Artículo 14.-Resolución de querellas**

La Comisión evaluará toda la prueba recibida y tomará una decisión por mayoría simple, la que se hará constar por escrito en un documento encabezado por la identificación del caso y su número y bajo el título "Resolución de la Querella".

La Resolución contendrá una descripción de los hechos alegados en la querella y en la contestación a la misma, una breve descripción del procedimiento seguido para tramitarla, una exposición de las disposiciones legales o éticas implicadas en la controversia, una lista de los hechos que la Comisión entiende quedaron probados, un ejercicio de aplicación de las disposiciones legales o éticas a los hechos probados y una conclusión de la Comisión, la que se expresará bajo el título de "Recomendación de la Comisión".

La Comisión procurará en todo lo posible que las querellas sean resueltas en un término razonable. Como regla general, una querella que no requiera vista debe resolverse dentro de 45 días desde el vencimiento del plazo para contestar; una querella que requiera vista debe ser resuelta dentro de 60 días desde la celebración de la vista.

### **Artículo 15.-Medidas disciplinarias**

Las medidas disciplinarias que la Comisión podrá recomendar a la Junta de Gobierno son: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión temporal de la colegiación y expulsión del Colegio. La suspensión no será mayor de seis meses. La Comisión procurará que haya proporción entre la gravedad de la conducta sancionada y la sanción que recomiende. En el proceso de deliberar para determinar la sanción a imponer, la Comisión podrá consultar o asesorarse con el asesor legal del Colegio.

## **Artículo 16.-Notificación de la recomendación**

La Comisión, en la misma fecha en que guarde en el expediente del caso su determinación (Recomendación de la Comisión) de una querella, la notificará a las partes por correo regular o por cualquier medio electrónico que una parte haya provisto y consentido a que se le notifique mediante ella.

La notificación incluirá copia de la "Resolución de la Querella", indicará la fecha en que se archivó el original en el expediente y advertirá a todas las partes su derecho a pedir reconsideración, el plazo para pedirla y que dicho plazo se cuenta desde la fecha en que se archivó el original en el expediente.

## **Artículo 17.- Reconsideración**

La parte que no esté satisfecha con la "Resolución de la Querella" podrá pedir reconsideración por escrito en un plazo de 10 días desde que se le notifica la Resolución. El plazo se contará desde el matasello de correo o desde la fecha que registre el medio electrónico que se use para notificar. El promovete de la reconsideración deberá notificar copia de su escrito de reconsideración a la otra parte, lo que certificará en el propio escrito.

La otra parte podrá exponer su posición en cuanto a la reconsideración tendrá un plazo de 10 días desde que se le notifique la reconsideración. Si se expresa, el promovido deberá hacerlo por escrito y notificar copia al promovente, lo que certificará en su propio escrito.

En la reconsideración, no se admitirá que ninguna parte presente prueba nueva o distinta de la que ofreció y se admitió en la vista, a menos que demuestre que, pese a debida diligencia, esa prueba nueva o distinta no pudo estar disponible al momento de la vista.

## **Artículo 18.- Trámite de la reconsideración**

La Comisión deberá considerar la reconsideración y su réplica, si alguna, en su próxima reunión después que pase el plazo para replicar. La Comisión podrá acoger o denegar la reconsideración a base de los escritos, fundamentos y argumentos de las partes, o podrá modificar en parte su conclusión inicial.

La determinación sobre la reconsideración se recogerá en un escrito titulado "Resolución de la Reconsideración" y se notificará a las partes del mismo modo que la Resolución inicial.

La notificación incluirá copia de la "Resolución de la Reconsideración", indicará la fecha en que se archivó el original en el expediente y advertirá a todas las partes su derecho a apelar ante la Junta de Gobierno del Colegio, el plazo para apelar y que dicho plazo se cuenta desde la fecha en que se archivó el original en el expediente.

#### **Artículo 19.- Remisión del expediente a la Junta de Gobierno**

Transcurrido el plazo para presentar reconsideración sin que nadie lo haya solicitado, la Comisión remitirá el expediente completo de la querrela a la Junta de Gobierno para que esta ponga en vigor la medida disciplinaria recomendada.

Si se pide reconsideración, el expediente se remitirá a la Junta después que se resuelva la misma para que la Junta ponga en vigor la medida disciplinaria recomendada. Si en reconsideración la Comisión revoca su determinación inicial, no será necesario remitir el expediente a la Junta a menos que esta lo solicite.

#### **Artículo 20.- Procedimiento de apelación ante la Junta**

Cualquier colegiado al que se recomiende una medida disciplinaria por la Comisión de Ética podrá solicitar apelación ante la Junta de Gobierno. , la que después de examinar el expediente confirmará, revocará o modificará la sanción recomendada. La Junta de Gobierno, a propuesta de la Comisión de Ética, aprobará reglas informales para la apelación de las decisiones de la Comisión. Al revisar una decisión de la Comisión de Ética, la Junta de Gobierno no aceptará la presentación de nueva prueba salvo que se demuestre que la misma, pese a las debidas diligencias, no estuvo disponible para ser presentada durante la vista. La Junta, además, respetará las determinaciones de hecho de la Comisión, a menos que se demuestre que estas son claramente erróneas o resultado de prejuicio o parcialidad. Además, revisará que las normas reglamentarias y de ley se interpretaron y aplicaron correctamente, para lo cual podrá solicitar la asesoría legal que considere necesaria.

### **PARTE III - ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

#### **Artículo 21.- Reuniones de la Comisión**

La Comisión se reunirá al menos una vez al mes para atender sus asuntos administrativos internos y las querellas que estén en trámite. Podrá reunirse más de una vez en un mismo mes, antes de reunirse por tercera vez en un mes deberá justificar la necesidad de ello ante el Presidente del Colegio y obtener su consentimiento.

La asistencia de los miembros a las reuniones es mandataria. Por acuerdo unánime, siempre que se trate de situaciones que no requieren presencia física de los miembros, la reunión podrá celebrarse por conferencia telefónica, pero en tal caso deberán participar de la conferencia todos los miembros.

Toda reunión deberá tener una agenda previamente circulada entre los miembros de la Comisión. De toda reunión se levantará una minuta que recogerá las incidencias más destacadas, los temas discutidos y las decisiones acordadas. Las minutas serán confidenciales.

La reunión se organizará de modo que puedan atenderse los asuntos administrativos internos de la Comisión y las querellas que estén en trámite.

#### **Artículo 22.- Cuórum**

El cuórum de las reuniones lo formaran la presencia de al menos dos de sus miembros.

#### **Artículo 23.- Decisiones de la Comisión**

Como regla general, las decisiones se tomarán por consenso. De no ser posible un consenso, el asunto o cuestión será sometido a votación. Prevalecerá la decisión que obtenga mayoría de los votos a su favor.

Cualquier miembro de la Comisión podrá pedir que se reconsidere una determinación de la Comisión si lo hace verbalmente en la misma reunión o mediante escrito firmado, fechado y fundamentado si lo hace dentro de 10 días desde la reunión en la que se adoptó la determinación de que se trate. Pasados los 10 días no se podrá reconsiderar ninguna decisión.

#### **Artículo 24.- Archivo de documentos**

La Comisión se asegurará de que todos los documentos administrativos y los relativos a querellas y vistas, incluyendo las grabaciones, sean conservados de forma adecuada y segura durante un plazo no menor de 10 años. Tales archivos se mantendrán en la sede central del Colegio y la Comisión se asegurará de que los mismos son adecuadamente protegidos contra uso o intervenciones indebidas por personas no autorizadas a acceder a los mismo.

## **Artículo 25.- Confidencialidad**

Los asuntos, materias y procedimientos de la Comisión se atenderán de forma confidencial, pero la confidencialidad no podrá obstruir el derecho de una parte de presentar su caso, o de defenderse, ni lesionar derechos esenciales de las partes.

## **Artículo 26.- Récorde de la Comisión**

La Comisión de Ética mantendrá récord de todos sus trabajos. Los archivos de sus casos, asuntos y decisiones se conservarán en la sede central del Colegio por al menos un término de ocho diez (10) años. Una vez sea final una decisión de Comisión, el expediente del caso se considerará documento público y, salvo orden en contrario de un tribunal de justicia, no será confidencial.

## **Artículo 27.- Elección de los miembros de la Comisión**

El Presidente del Colegio nombrará a los miembros de la Comisión de Ética. Para ello, el Presidente podrá consultar la opinión de la Junta de Gobierno o de las Directivas de Capítulo, pero no estará obligado a ello ni a seguir el resultado de la consulta.

## **Artículo 28.- Renuncias**

Si uno o más miembros de la Comisión renunciaran, el Presidente hará a la brevedad posible, pero nunca más tarde de 15 días después de conocer la vacancia, los nombramientos para llenar las vacantes. Para llenar las vacantes se seguirá el mismo procedimiento que para un nombramiento original. Los nombrados para llenar una vacante permanecerán en sus cargos hasta que se complete el término de dos años de su antecesor o hasta que un nuevo Presidente del Colegio nombre a otro miembro, lo que ocurra primero, pero podrán ser removidos por las mismas causas que los demás miembros.

## **Artículo 29.- Relevo de funciones**

Los miembros de la Comisión podrán ser relevados de sus funciones por las siguientes causas: incumplimiento continuo de sus responsabilidades, negarse a ejecutar un acuerdo de la Comisión, no pagar la cuota del Colegio, no renovar su licencia de plomero a tiempo, violación de los Cánones de Ética, conducta constitutiva de delito grave o menos grave.

El miembro de la Comisión tendrá derecho a que se le expongan las razones fundamentadas de su relevo y podrá ofrecer su versión de los hechos o asuntos que

causan su relevo. El Presidente del Colegio decidirá si acepta o no las explicaciones que se ofrezcan. La determinación del Presidente será inapelable.

### **Artículo 30.- Grabaciones y Actas**

La Comisión registrará sus reuniones y sus acuerdos mediante actas, las que serán conservadas en los archivos del Colegio y serán públicas una vez lo ordenado o acordado en ellas se haya ejecutado.

Las vistas serán grabadas en una grabadora de la Comisión y, de ser solicitado por la parte que lo interese, se proveerá una regrabación del procedimiento o vista grabada.

### **Artículo 31.- Dietas**

Los miembros de la Comisión recibirán una dieta de \$60 por cada reunión a la que asistan. No se pagará dieta a un miembro ausente, aunque esté justificadamente ausente y excusado. Las reuniones por conferencia telefónica no pagarán dieta. Los miembros de la comisión deberán llenar el formulario correspondiente a la dieta reclamada y el presidente de la Comisión las tramitará acompañando copia del acta de la reunión o reuniones por la cual o las cuales se reclama la dieta.

### **Artículo 32.- Vigencia**

Este Reglamento entrará en vigor una vez sea aprobado por la Junta de Gobierno y se circulará a la matrícula por medios electrónicos o cualquier otro medio apropiado.

Una vez este Reglamento entre en vigor, todos los procedimientos disciplinarios se regirán de conformidad con el mismo. En caso de situaciones no previstas o de lagunas en el reglamento, la Comisión de Ética podrá decidir una querrela a base de los principios de la equidad y las prácticas reconocidas y aceptadas en la comunidad o en el Colegio.

Enmendado en 22 de junio de 2024 por la Junta de Gobierno del Colegio, a fin de sustituir en los artículos 1, 2, 3 y 6 la referencia a la Ley 88 de 1939 por la referencia a la Ley 59-2022. Los demás artículos quedaron intactos.