

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

**REGLAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DEL COLEGIO DE MAESTRO Y OFICIALES PLOMEROS
DE PUERTO RICO**

PREÁMBULO

La Junta de Gobierno es el organismo interno del Colegio que la Ley 59-2022 designó para ser el órgano de mayor autoridad cuando no está reunida la Asamblea General. Esa función impone una enorme responsabilidad sobre este órgano y sus integrantes, pues en la práctica lo convierte en el organismo de gobierno permanente del Colegio.

La autoridad, facultades y deberes de la Junta nunca han sido reguladas por un reglamento interno. Regular esos aspectos es importante, porque la regulación establece límites y controles que evitan o reducen la arbitrariedad o el capricho de una persona o de un pequeño grupo. Mantener un ambiente libre de esos males, propicia el clima democrático que debe prevalecer en el funcionamiento de nuestra Institución y de sus organismos internos. Ahí está uno de los propósitos principales de estas Reglas.

Estas Reglas deben ser interpretadas de manera justa, equilibrada y armoniosa con el resto de las disposiciones legales aplicables al Colegio.

PARTE 1 - GENERAL

Artículo 1.- Base Legal.

Este Reglamento se aprueba y adopta de conformidad con las facultades conferidas al Colegio por la Ley Núm. 59-2022 de 18 de julio de 2022, según enmendada, Ley que creó el Colegio de Maestros y Oficiales Plomeros de Puerto Rico, y de conformidad con el Reglamento General del Colegio.

Todo lo relativo al funcionamiento y los procedimientos de la Junta de Gobierno se regirá por estas Reglas. En caso de lagunas o inconsistencias entre estas Reglas y el Reglamento General, 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 estas Reglas y la Ley 59-2022, supra, prevalecerá esta última.

Artículo 2.- La Junta de Gobierno

De conformidad con la Ley 59-2022, la Junta de Gobierno regirá los destinos del Colegio cuando la Asamblea General no se encuentre reunida.

La Junta de Gobierno estará integrada por los siguientes oficiales: un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero, nueve (9) vocales, uno electo por cada Capítulo.

En las reuniones de la Junta podrán ser invitados especiales los presidentes de Capítulos, quienes podrán tener voz en las discusiones, pero no voto en las decisiones de la Junta.

Artículo 3.- Funciones de la Junta de Gobierno

- (a) Regir los destinos del Colegio cuando no esté en sesión la Asamblea General.
- (b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales aplicables al Colegio, este reglamento, los Cánones de Ética Profesional, y las decisiones de la Asamblea General y sus propias decisiones.
- (c) Administrar los fondos del Colegio, conforme a las normas establecidas en la Ley y en este reglamento.
- (d) A solicitud del presidente, designar un representante del Colegio cuando hubiere necesidad de ello.
- (e) Designar y remover las comisiones temporeras que creyere convenientes.
- (f) Presentar a la matrícula del Colegio un informe anual de las actividades del Colegio suscrito por su presidente.
- (g) Presentar a la matrícula del Colegio un informe anual sobre las finanzas del Colegio, el cual estará a cargo del Tesorero.
- (h) Adoptar un reglamento interno para la operación de la misma.
- (i) Considerar para la acción que estime pertinente las sugerencias de enmiendas a las leyes de plomería y a cualquier ley que afecta el ejercicio profesional de sus colegiados.
- (j) Aprobar Reglas internas para su funcionamiento, así como los reglamentos de las comisiones permanentes y otras.
- (j) Cuando un miembro de la Junta de gobierno faltase a las sesiones dos (2) veces sin justificaciones, la Junta de Gobierno o el capítulo que lo eligió declarará su cargo vacante.
- (k) Cubrir las vacantes que surjan entre los oficiales de la Junta de Gobierno. Si faltaren menos de tres meses para realizar la elección de oficiales, no se llenará la vacante. Las vacantes de los demás miembros de la Junta las llenará el Capítulo al que corresponda la vacante.
- (l) Celebrar las reuniones de la Junta de Gobierno trimestralmente, el último domingo del trimestre. En caso de asuntos urgentes a discutir, se convocaría a reunión extraordinaria.

- (m) Enviar a los Capítulos una copia de las actas **aprobadas** de las reuniones de la Junta de Gobierno en o antes de los próximos 14 días después de celebrada dichas reuniones. El secretario del CMOP velará por el cumplimiento de esta regla.
- (n) En caso de enfermedad o accidente del presidente, después de un periodo de 10 días laborables entrará el vicepresidente en funciones y se le asignará un sueldo razonable.
- (o) Recomendar al Gobernador o Gobernadora de Puerto Rico los nombres de aquellos maestros plomeros que considere competentes para que formen la Junta Examinadora de Plomeros de Puerto Rico.
- (p) Otras funciones afines a la naturaleza de un organismo de gobierno que no sean incompatibles con la Ley 59-2022 ni con el Reglamento General del Colegio.

Artículo 4.- Deberes y facultades del Presidente

Los deberes y facultades del Presidente de la Junta son:

- (a) Presidir la Junta de Gobierno y el Comité Ejecutivo
- (b) Representar al Colegio en todos los actos relacionados con este o delegar dicha representación en un colegiado.
- (c) Coordinar las labores de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno y presidir sus reuniones.
- (d) Convocar por conducto del Secretario, a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno.
- (e) Firmar junto con el Secretario, las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno, del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General.
- (f) Crear comisiones especiales y temporales.
- (g) Presentar en cada Asamblea Anual un informe de su gestión y del estado de situación del Colegio.
- (h) Nombrar al presidente y a los miembros de las comisiones, así como llenar las vacantes que ocurran en las mismas,
- (i) Instrumentar la política institucional según sea establecida por la Asamblea General y por las decisiones de la Junta de Gobierno.
- (j) Contratar, con la aprobación de la Junta de Gobierno, un auditor externo.

- (k) Contratar, con la aprobación de la Junta de Gobierno, un abogado para proveer asesoría y servicios legales al Colegio y/o a la Junta de Gobierno.
- (l) Preparar con la colaboración del tesorero y del auditor externo el borrador de presupuesto anual del Colegio y someterlo a la consideración y discusión de la Junta de Gobierno y a la aprobación de la Asamblea General.
- (m) Estar físicamente presente en el Colegio a tiempo completo durante el horario de operación regular del Colegio.
- (n) El Presidente no podrá certificar trabajos de plomería mientras ocupe su puesto.

Artículo 5.- Deberes y facultades del Vicepresidente

- (a) Colaborar con el presidente en el ejercicio de sus deberes y atribuciones.
- (b) Servir de enlace entre la Junta de Gobierno y las comisiones del Colegio, según sea designado por el presidente.
- (c) Sustituir al presidente en caso de ausencia, renuncia, enfermedad prolongada, incapacidad física o mental, muerte.
- (d) Representar al Colegio en aquellos actos u ocasiones en que el Presidente lo designe para ello.

Artículo 6.- Deberes y facultades del Secretario

- (a) Redactar las actas de las sesiones de la Asamblea General del Colegio y de la Junta de Gobierno, las que firmará con el Presidente.
- (b) Redactar las convocatorias a las asambleas ordinarias y extraordinarias y a las reuniones de la Junta de Gobierno.
- (c) Certificar cuando sea necesario o se le solicite cualquier resolución o acuerdo de la Asamblea General o de la Junta de Gobierno.
- (d) Llevar una lista alfabética de los maestros y oficiales plomeros con indicación de la fecha y número de colegiado y de licencia, así como su dirección de correo postal, electrónico y número de teléfono.
- (e) Certificar todos los acuerdos de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General.

- (f) Custodiar el sello oficial del Colegio y estamparlo en los documentos oficiales del mismo, tales como minutas, resoluciones, certificaciones, informes, etc.
- (g) Formar, mantener y custodiar un archivo en que se conserven todos los documentos de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno.
- (h) Por designación de la Junta de Gobierno, firmar los cheques del Colegio cuando uno de los dos regularmente autorizados a ello no puedan o no estén disponibles para hacerlo.

Artículo 7.- Deberes y facultades del Tesorero

- (a) Elaborar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos para el año.
- (b) Dirigir la recaudación, utilización y conservación de los Fondos del Colegio.
- (c) Pagar los libramientos que expide el presidente con la toma de razón de contabilidad.
- (d) Llevar los libros necesarios o convenientes en una buena y clara contabilidad.
- (e) Informar periódicamente a la Junta de Gobierno acerca del estado de las finanzas del Colegio.
- (f) Permitir que las cuentas, libros y documentos de tesorería sea examinados por el auditor del Colegio, el presidente y el secretario.
- (g) Rendir un informe anual a la Asamblea General.
- (h) Conservar un inventario de la propiedad del Colegio.
- (i) Firmar los cheques conjuntamente con el presidente o el secretario, según sea el caso.
- (j) El tesorero no firmará ningún cheque a menos que haya libramiento debidamente firmado por el Presidente o el Secretario. El tesorero no firmará ningún cheque en blanco.

Artículo 10.- Prohibición de doble cargo

Los miembros de la Junta de Gobierno no podrán ser a la misma vez miembros de la Comisión de Ética.

Artículo 11.- Reuniones de la Junta

La Junta se reunirá una vez cada tres meses, el último domingo de cada trimestre (marzo, junio, septiembre, diciembre). No obstante, por iniciativa del Presidente, o cuando lo solicite por escrito la mayoría de los miembros de la Junta (7 de 13 miembros), la Junta podrá reunirse en sesión extraordinaria.

En las sesiones extraordinarias solo se atenderán los asuntos incluidos en la convocatoria y los asuntos nuevos que se planteen al final de la sesión extraordinaria misma. En los demás asuntos, las reuniones extraordinarias se convocarán y se conducirán igual que las sesiones ordinarias, excepto que la agenda de una sesión extraordinaria no será sometida a discusión no será alterada.

Artículo 12.- Convocatorias

La convocatoria para la reuniones de la Junta se enviará al menos 10 días antes de la fecha de la reunión. La convocatoria indicara la fecha, lugar y hora de la reunión y se enviará junto con la agenda preliminar de la misma. La convocatoria podrá notificarse por cualquier medio físico o electrónico, pero en todo caso se conservará prueba del envío.

Artículo 13.-Lugar de las reuniones

Como regla general, las reuniones se celebrarán en la sede central del Colegio. No obstante, a sugerencia del Presidente o de cualquiera de sus miembros, cualquier reunión podrá celebrarse en la sede de cualquier Capítulo o de otro lugar privado si así resultare más conveniente y lo aprueba una mayoría simple de los presentes al momento de la votación.

Artículo 14.-Asistencia y cuórum de las reuniones

La asistencia a las reuniones de la Junta de Gobierno es mandatoria para todos los miembros de la Junta y los invitados especiales. La ausencia sin justificación a dos reuniones consecutivas será causa para que el Presidente declare vacante el cargo ocupado por el ausente y proceda a llenar la vacante de conformidad con el Reglamento General.

Artículo 15.- Agenda de las reuniones

El Presidente, en consulta con el Comité Ejecutivo, preparará la agenda preliminar de cada reunión de la Junta. La agenda se notificará junto con la convocatoria. En el turno correspondiente, la agenda será sometida a aprobación y podrá ser modificada para variar el orden de los asuntos o añadir otros asuntos. En esos dos casos, se necesitará mayoría simple de los presentes para aprobar el cambio. Si el cambio es para eliminar uno o más asuntos de la agenda preliminar, se necesitará el voto afirmativo de la mayoría absoluta. La agenda de una sesión extraordinaria no será sometida a discusión ni será modificada.

Artículo 16.- Orden de los trabajos y procedimiento parlamentario

La Junta procurará conducir sus trabajos y discusiones de manera informal. No obstante, se aplicarán las reglas básicas del procedimiento parlamentario de Reece B. Bothwell, entre otras, presentación y trámite de mociones, orden de la discusión, cuestiones de orden, cuestiones de privilegio, límite de autoridad de la Junta, reglas para el uso de la palabra, etc.

En su función de conducir los trabajos, el Presidente tendrá la autoridad para declarar fuera de orden a cualquier persona que haga uso de la palabra cuando no le corresponde o se aleje irrazonablemente del tema en discusión.

Si la conducción informal y las reglas básicas no resultaran suficientes o adecuadas para conducir una parte de la reunión o toda ella, el Presidente dispondrá la aplicación estricta del procedimiento parlamentario de Bothwell, lo que anunciará al momento de que decida aplicar dicho procedimiento.

Artículo 17.- Votaciones

Como regla general, las decisiones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría simple de los presentes en la votación. El Presidente no votará, pero si hubiese empate el voto del presidente será el decisivo.

En los siguientes asuntos se requerirá la votación que se indica para cada uno.

1. Para la transferencia de fondos del Fondo de Reserva al Fondo General, se requerirá el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Junta de Gobierno.
2. Para las erogaciones para inversiones se requerirá el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Junta de Gobierno.

3. Para aprobar una petición de aumento de sueldo o beneficios del presidente y de la Junta de Gobierno, se requerirá el voto afirmativo de $\frac{3}{4}$ partes de los miembros de la Junta de Gobierno.

La votación sobre un asunto se considerará final después de verificarse el resultado, a menos que un miembro de la Junta solicite reconsideración de la votación.

Artículo 18.- Reconsideración de votaciones

La reconsideración deberá presentarse antes que concluya la reunión, pero solo se atenderá en el último punto de la sección de asuntos nuevos. El promovente de la reconsideración deberá exponer fundamentos o argumentos de peso para apoyar de su propuesta. La reconsideración no abrirá el debate a la totalidad del asunto votado, sino que se limitará a lo planteado por el promovente. Para dejar sin efecto la previamente votado, o para modificarlo, se requerirá el voto afirmativo de tres cuartas ($\frac{3}{4}$) partes de los miembros de la Junta.

Artículo 19.- Acta de la reunión

En toda reunión de la Junta el Secretario tomará las medidas necesarias para levantar un acta completa y correcta de la reunión. El acta deberá estar disponible para su revisión por los miembros de la Junta al menos siete (7) días antes de la próxima reunión. En toda agenda habrá un punto para revisar y aprobar el acta de la reunión anterior.

Previo a la reunión, el Secretario tomará las medidas para que el acta sea circulada entre los miembros de la Junta.

Artículo 20.- Dietas

Los miembros de la Junta de Gobierno percibirán dieta por su asistencia a reuniones. La dieta de los miembros de la Junta de Gobierno será de cien dólares (\$100) por cada reunión a la que asistan. La dieta solo se pagará si la asistencia fue registrada. No se pagará dieta a miembros excusados. El Presidente recibirá una dieta de hasta \$500 mensuales.

Artículo 21.- Apelaciones de la Comisión de Ética

Cuando una parte afectada por una recomendación de la Comisión de Ética presente oportuna apelación ante la Junta de Gobierno, esta, después de examinar el expediente del caso podrá confirmar, revocar o modificar la sanción recomendada.

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 de Gobierno, 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.

La Junta podrá conceder una solicitud de vista de una de las partes en la apelación si determina que el examen del expediente no resulta suficiente para adjudicar la apelación. En tal caso, la Junta citará a ambas partes, ya sea en sesión ordinaria o extraordinaria, para escuchar a las partes. Se asignará un tiempo razonable a cada parte para que haga una exposición de su caso. Luego de lo cual, los miembros de la Junta podrán formular preguntas a cualesquiera de las partes con el propósito de aclarar o entender mejor el asunto. Terminada la sesión de preguntas las partes se retirarán y la Junta procederá a tomar una decisión o podrá posponer dicha toma para un momento posterior.

La decisión de la junta será final e inapelable. Dicha decisión se notificara a todas las partes implicadas por correo certificado con acuse de recibo o por aquella vía electrónica que la parte haya consentido ser así notificada.

Artículo 22.- Reglas para disciplinar a los miembros de la Junta

Regla 1. Queja. - Cuando se formule queja contra un miembro de la Junta de Gobierno, la Junta se constituirá como tribunal para entender en el asunto y adjudicarlo. La Junta entenderá solo en quejas contra los miembros de la Junta de Gobierno en cuanto al desempeño de sus deberes impuestos por ley o reglamento, el desempeño de sus funciones oficiales y las violaciones a las Cánones de Ética.

Regla 2. Derechos de las partes. - Un miembro de la Junta Toda sometido 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.

Regla 3. 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 del promovente.
- b. nombre, dirección postal y electrónica, teléfono y número 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-CMOP-Año-número en orden de presentación (ejemplo Q-CMOP-2019-001). El promovente notificará copia sellada de la queja mediante cualquier medio verificable (correo certificado, correo electrónico, etc.).

Regla 4. 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.

Si el promovido no presenta contestación en el término dispuesto, la Junta a solicitud de parte o iniciativa propia, podrá continuar el procedimiento luego de notificarle la promovido que se continuará el procedimiento sin más escucharle ni oírle.

Regla 5.- Resolución sumaria o vista. - La Junta 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.

Regla 6.- Descubrimiento de Prueba. - Como regla general no habrá descubrimiento de prueba. Si cualquiera de las partes necesitara un documento u otra información, la Junta 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.

Regla 7.- Conferencia antes de la vista. - Cualquier parte que entienda necesaria una conferencia con antelación a la vista, podrá solicitarla con no menos de 20 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 Junta designará a uno de sus miembros para que funja como su representante a los fines de asistir a las partes en los asuntos propios de la conferencia. La fecha de la vista no excederá 20 días desde la conferencia.

Regla 8.- La vista.- La vista será informal y se celebrará no más tarde de 20 días después de la conferencia con antelación a la vista.

Cuando sea necesario celebrar vista, la Junta 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 Junta, cuya grabación será el record oficial de la vista.

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.

Regla 9.- Suspensión de la vista. - No se suspenderá la vista excepto en caso de causa justificada debidamente demostrada. La solicitud de suspensión debe presentarse por escrito con al menos siete (7) días de anticipación a la fecha de la vista. Si la suspensión procede, inmediatamente se señalará vista para una fecha que no exceda de 20 días desde la vista suspendida.

Regla 10.- Procedimiento durante la vista. - La vista se celebrará ante la Junta, ya sea en una reunión ordinaria o extraordinaria. No menos de nueve (9) miembros de la Junta 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 al promovente y/o a sus testigos y cuestionar los documentos presentados
- c. El promovido presentará sus pruebas, incluyendo documentos y testigos.
- d. El promovente podrá contrainterrogar al promovido y/o a sus testigos y cuestionar los documentos presentados.

Regla 11.- Récord del caso y de la vista. - La Junta 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.

Regla 12.- Término de resolución. - En un plazo que no exceda de 30 días desde la celebración de la vista, la Junta emitirá y notificará una determinación sobre el caso. La determinación debe contener:

1. Un resumen procesal del caso
2. Determinaciones de hechos
3. Normas de derecho aplicables al caso
4. Un ejercicio de aplicación de las normas a los hechos del caso
5. La sanción a imponer.

Regla 13.- Sanciones a imponer. - La Junta, mediante una Resolución, podrá imponer la sanción que por mayoría simple acuerde de entre las siguientes:

- a. suspensión por tiempo definido del cargo que ejerce el promovido.
- b. imponer alguna condición para continuar en el cargo.
- c. una combinación de las primeras dos.
- d. suspensión indefinida del cargo que ejerce el promovido.
- e. desestimar la queja y no tomar ninguna acción disciplinaria contra el promovido.

Regla 14.- 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 Junta. La notificación incluirá un volante o cédula separada de la Resolución la que informará la fecha de la decisión y la fecha del archivo en el expediente. La notificación a las partes y el archivo en el expediente serán simultáneas.

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.

Regla 15.- Reconsideración. - La parte adversamente afectada por la determinación de la Junta de Gobierno podrá solicitar reconsideración ante dicho cuerpo. 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.

Regla 16.- 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 a la otra parte.

La Junta estará obligada a convocar la Asamblea para una fecha que no exceda sesenta (60) días desde que se presentó la apelación a la Asamblea 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 media hora, pero el apelante tendrá derecho a un turno de réplica que no excederá de 15 minutos.

Regla 17.- 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. una combinación de las primeras dos
4. suspensión indefinida del cargo que ejerce la persona
5. no imponer ninguna sanción o penalidad al promovido.

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 Uniforme.

Regla 18. 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 Uniforme y el Reglamento del Tribunal de Apelaciones.

Artículo 23.- Asuntos no previstos

En caso de situaciones no previstas por este Reglamento y que no puedan ser subsanadas por la Ley 59-2022 o el Reglamento General, la Junta de Gobierno aprobará mediante Resolución una regla provisional que atienda la situación no prevista. Dicha regla provisional estará en vigor por no más de dos reuniones consecutivas de la Junta, a menos que la misma sea adoptada como una enmienda al este Reglamento.

Artículo 24.- Enmiendas a las Reglas de la Junta

Estas Reglas podrán ser enmendadas a propuesta de cualquier miembro de la Junta en cualquier reunión de la Junta. La propuesta de enmienda deberá circularse por escrito con al menos 30 días de anticipación a la reunión en que se discutirá la misma. La propuesta deberá contener: el texto que se propone sea enmendado, una justificación de la enmienda propuesta, el nuevo texto propuesto, nombre, número de colegiado, dirección, teléfono y correo electrónico del proponente.

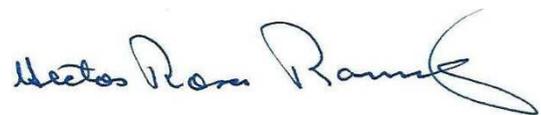
La Junta evaluará y discutirá la propuesta y podrá aceptarla, modificarla o rechazarla. Si la acepta o modifica, dispondrá mediante resolución el texto tal como quede finalmente, el que será incorporado a estas reglas con efecto inmediato, a menos que expresamente se disponga lo contrario, en cuyo caso se indicará la fecha o plazo de vigencia.

Artículo 25.- Vigencia

Estas Reglas entrarán en vigor inmediatamente después de su aprobación por una mayoría simple de los miembros de la Junta de Gobierno.



Firma del Presidente



Firma del Secretario

Fecha de aprobación: 15 de diciembre de 2019
Fecha enmendado: 7 de septiembre de 2024