



# MANUAL

## COMITÉ DE ETICA Y QUERELLAS



UNION, CONFRATERNIZACION Y PROGRESO

INDICE

ARTÍCULOS	PÁGINAS
Aplicabilidad	3
Interpretación	3
Definiciones	3
Manera de iniciar una Querella	3
Competencia	4
Contenido de Querella y contestación	4
Notificación de Querellas	4
Desestimación y desistimiento de Querellas	5
Órdenes y Resoluciones sumarias	5
Reunión de Mediación y Conciliación	5
Investigaciones	5
Notificación de Informes	6
Enmiendas a la Querella	6
Transacciones	6
Conferencias de Antelación a la vista	6
Vistas ante el Comité de Querella	7
Comparecencia a Vistas ante el Comité de Querellas	7
Sanciones	7
Prueba y forma de llevar la Vista ante el Comité de Querellas	7
Resoluciones interlocutorias	7
Resoluciones y ordenes	8
Remedios	8
Notificación de escritos	8
Recomendación de revisión ante Junta de Gobierno	8
Cumplimiento de Ejecución	8
Reglas de Interpretación	8
Enmiendas	9

### **ARTICULO 1 - APLICABILIDAD**

- a. Estas normas serán para el uso del Comité de Ética y Querellas del Colegio de Técnico y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico (C.T.M.A.P.R.) y aplicará a los procedimientos administrativos sobre querellas sometidas al Comité de Ética y Querellas. El propósito de estas normas será el asegurar la solución justa y rápida de las querellas presentadas ante el Comité de Ética y Querellas y proveer un procedimiento uniforme para su adjudicación. Este propósito debe ser entendido e interpretado dentro del marco y esfera de los poderes, finalidades y objetivos del Colegio de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico.

### **ARTÍCULO 2- INTERPRETACIÓN**

- a. Este documento se interpretará en forma liberal de modo que se garantice una solución rápida y justa de todo procedimiento administrativo ante el Comité de Ética y Querellas del Colegio de Técnico y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico.

### **ARTÍCULO 3- DEFINICIONES**

- a. "C.T.M.A.P.R" – Colegio de Técnico y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico.
- b. "Comité" Comité de Ética y Querellas del Colegio de Técnicos Y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico.
- c. "Día" Día calendario, a menos que se especifique lo contrario.
- d. "Distritos" Distritos que componen el C.T.M.A.P.R. y que poseen una Directiva sujeta, en su funcionamiento, al marco y esfera de los poderes finalidades y objetivos de Colegio de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico.
- e. "Orden interlocutoria" – Acción que disponga de algún asunto procesal.
- f. "Querella"- Reclamación o queja presentada por personal natural o jurídica solicitando que le sea reconocido un derecho, concedido un remedio o imputado una violación que no constituye un delito el Código Penal de Puerto Rico, vigente.
- g. "Querellado" Personal natural contra la cual se radica una querella ante el Comité de Ética y Querellas del C.T.M.A.P.R.
- h. "Querellante" Personal natural o jurídica que radican querella ante el Comité de Ética y Querellas del C.T.M.A.P.R. y solicita que se le sea reconocido un derecho, concedido un remedio o imputa el acometimiento de una violación que no constituye un delito.
- i. "Resolución" Pronunciamiento mediante el cual se determina los derechos y obligaciones que corresponden a las partes.
- j. "Término para resolver " Término directivo dentro del cual el Comité resolverá las querellas ante él presentadas.
- k. "Vista" Proceso o mecanismo mediante el cual se concede la oportunidad de presentar alegaciones o defensas a la querella.
- l. " Ética" Concepto que se define como la manera correcta de proceder del ser humano y que fija la normas que deban regir su conducta.

### **ARTÍCULO 4 - MANERA DE INICIAR UNA QUERELLA**

- a. Toda querella se inicia con la presentación de un escrito firmado y juramentado ante notario público por el querellante, su representante o por un oficial del C.T.M.A.P.R, donde se expresan los hechos que motivan la imputación que se realiza.
- b. Los representantes voluntarios de los querellantes y en caso de que el querellante sea el C.T.M.A.P.R, vendrán obligados a acreditar su capacidad de representación

satisfactoriamente, ya sea mediante la autorización escritas de éstos o mediante una declaración jurada.

- c. La querella será presentada personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.
- d. Se entenderá presentada la querella en el momento en que luego en que se recibe en la Oficina Central del C.T.M.A.P.R. y es referida al Comité.

#### **ARTÍCULO 5 – COMPETENCIA**

- a. La querella será radicada de manera personal o por correo certificado con acuse de recibo en la Oficina Central C.T.M.A.P.R no importa del Distrito que provenga la misma. Una vez recibida en el C.T.M.A.P.R será referida al Comité de Ética y Querellas para su consideración.

#### **ARTÍCULO 6 - CONTENIDO DE LA QUERELLA Y SU CONTESTACIÓN**

- a. La querella y la contestación la misma contendrá la siguiente información y ninguna otra:
  - 1. Nombre completo de dirección postal y física de las partes.
- b. El nombre incluirá ambos apellidos siempre que fuese posible.
- c. Si el querellante es una persona jurídica, se incluirá el nombre de ésta y su representante en el epígrafe.
- d. Si desconoce el nombre del querellante, se describirá la parte de formar suficiente para ser identificada.
- e. Dirección y teléfono – deberá incluirse las direcciones físicas de todas las partes en la querella, así como sus direcciones postales y números de teléfono, si se conocen. De no reconocerse se requerirá el número de colegiado del querellado.
- f. Número de querella – El Comité le asignará un número a la querella en el momento de su presentación y este servirá para identificar el expediente correspondiente en cualquier etapa posterior del procedimiento.
- g. Relación sucinta y clara de los hechos que dan origen a la querella.
- h. Remedio solicitado.
- i. Cada parte anejará a su querella o contestación, copia de todo documento que sirva de apoyo a su alegación, así como de todo documento que considere ofrecer en evidencia, sin perjuicio de producir documentos adicionales más adelante durante el procedimiento que retuvo de mala fe.
- j. Fecha de la presentación de la querella o contestación, según sea el caso.
- k. Firma del querellante o representante.
- l. Una vez iniciado el procedimiento, será obligación de las partes notificar al Comité cualquier cambio de dirección o teléfono. Las partes no podrán presentar como defensa el incumplimiento de esta obligación, además, conllevará la imposición de los costos en los que el Comité o C.T.M.A.P.R incurra a la parte que incumpla con dicha obligación.

#### **ARTÍCULO 7- NOTIFICACIÓN DE QUERELLAS**

- a. El Comité notificará a todos los querellados la querella presentada en su contra.
- b. La notificación consistirá en copia de la querella con todos sus anejos y un aviso escrito de:
- c. El término que tienen los querellados para presentar su contestación que será: quince (15) días antes de la fecha señalada para conferencia con antelación a la vista administrativa, si el Comité decide celebrar tal conferencia.
- d. De presentar su contestación por correo lo deberá hacer por medio de correo certificado con acuse de recibo y tendrá que presentar de que se envió con lo menos quince (15) días de antelación en cumplimiento y de acuerdo a lo expresado en este párrafo.

- e. Un resumen de los requisitos de la contestación, según la Sección 6 de estas normas.
- f. La fecha señalada para la conferencia con antelación a la vista administrativa, si el Comité decidió no celebrar tal conferencia.
- g. La notificación se llevará a cabo personalmente o por correo ordinario.
- h. En caso de notificación personal, el diligenciante certificará su entrega, haciendo constar la fecha, hora y dirección física de la entrega, e identificará por nombre la persona quien lo entregó.

#### **ARTÍCULO 8- DESESTIMACIÓN Y DESISTIMIENTO DE QUERELLAS**

- a. El Comité podrá desestimar una querella en cualquier momento, sea ya por motus proprio o a solicitud del querellado, por no presentar una reclamación que justifique la concesión de un remedio, por inmeritoria, o por cualquier otro fundamento que en derecho proceda. En caso de desestimación, el Comité orientará al querellante sobre que remedios legales tienen disponibles para proteger sus intereses.
- b. Contra dicha determinación solo procederá una solicitud de reconsideración, según se dispone en la Sección 24 de estas normas.
- c. El Comité podrá ordenar al querellante que muestre causa por cual no deba desestimarse la querella.
- d. El querellante podrá desistir de su querella, sin orden del Comité, mediante la presentación de un aviso de desistimiento en cualquier fecha antes de la vista, o mediante la presentación de una estipulación de desistimiento de todas las partes que hayan comparecido. El desistimiento será sin perjuicio a menos que el aviso o la estipulación exprese lo contrario. Será con perjuicio si el querellante hubiese desistido anteriormente de la misma importancia que realiza el querellado hubiere cumplido con lo que solicita.
- e. En cualquier otro caso, el querellante solo podrá desistir mediante la autorización del Comité y bajo los términos y condiciones que este estime procedentes. Tal desistimiento será sin perjuicio, a menos que la orden especifique lo contrario.

#### **ARTÍCULO 9- ÓRDENES Y RESOLUCIONES SUMARIAS**

- a. Cuando de la querella, su contestación, el expediente administrativo ante el Comité, la investigación realizada por el Comité, o cualquier vista que se hubiese celebrado, sugiere que no hay controversia real que hechos y que el querellante tiene derecho a un remedio, el Comité tendrá la facultad de ordenar sumadamente el cumplimiento de lo que proceda conforme a derecho. En tal caso, si una de las partes solicita reconsideración, siempre que se establezca la existencia de una controversia real sobre hechos pertinentes.

#### **ARTÍCULO 10- REUNIÓN DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN**

- a. El comité podrá citar a las partes a una reunión informal, con el fin de lograr una transacción entre ellos.
- b. De llegar las partes a un acuerdo, estipulación o transacción, se aplicará lo dispuesto en Sección 14 de estas normas.

#### **ARTÍCULO 11- INVESTIGACIONES**

- a. El Comité podrá iniciar una investigación en cualquier momento después de radicada una querella. El Comité podrá competer la producción de información y documentos mediante la emisión de órdenes interlocutorias y de ser necesario, la radicación de un proceso administrativo.

- b. El investigador preparará en forma detallada con atención a los formularios pertinentes, un informe de toda investigación que realice.
- c. El informe deberá ser específico.
- d. Como regla general, el informe no contendrá opiniones sobre la validez de la reclamación, limitándose a la expresión de los hechos investigados.
- e. Aquellos casos que no ameriten investigación podrán ser referidos en forma inmediata a la atención del Comité, quien podrá actuar de conformidad con las Secciones 8 y 9 de estas normas.

#### **ARTÍCULO 12- NOTIFICACIÓN DE INFORMES**

- a. El Comité notificará los informes de investigación de las partes.
- b. Las partes tendrán diez (10) días a partir de que se les envía por correo para presentar por escrito cualquier objeción que tenga al informe e indicar si desean la presencia de la persona en quién se delegó la investigación presente en la vista. Este informe deberá estar en manos de las partes con por lo menos diez (10) días de anterioridad a la vista y estos solicitar la presencia de la persona a quien se le delegó la investigación con por lo menos cinco (5) días de anterioridad a la vista.
- c. Las objeciones al informe deberán ser precisas y específicas.
- d. Si ninguna de las partes indica que desea que el investigador este presente en la vista, el Comité podrá aceptar el informe escrito de este como su testimonio.

#### **ARTÍCULO 13- ENMIENDAS A LA QUERELLA**

- a. El querellante podrá enmendar su querella en cualquier momento después de presentada y antes de la vista, y el Comité notificará la querella enmendada a la parte querellada.
- b. La querella podrá entenderse enmendada durante la vista administrativa para ajustarla a la prueba presentada.
- c. La enmienda a la querella constituirá una renuncia al término para resolver por parte del Comité.

#### **ARTÍCULO 14- TRANSACCIONES**

- a. Las partes podrán llegar a una transacción que ponga fin a la querella en cualquier etapa de los procedimientos.
- b. La transacción deberá constar por escrito y estar firmada por las partes. Deberá incluir alternativas en caso de incumplimiento.
- c. Será deber del Comité velar porque el escrito de transacciones éste en forma clara, detallada y específica, indicando con certeza los deberes y derechos de las partes.
- d. El miembro del Comité ante quien se firme u otorgue un escrito de transacciones deberá entregarlo, no mas tarde de los tres (3) días laborables siguientes a la transacción, al miembro de Junta designado por el Comité para recibirlo, según fuera el caso para que se emita la correspondiente resolución a aprobado la atracción.
- e. El querellante podrá hacer una oferta de transacción en cualquier etapa de los procedimientos y deberá notificar por escrito sus términos al Comité.

#### **ARTÍCULO 15- CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A LA VISTA**

- a. El Comité podrá convocar, motu proprio o solicitud de parte, una conferencia con antelación a la vista, la cual se celebrará no más tarde de quince (15) días a partir de notificada la querella a todos los querellados. El propósito de la conferencia con antelación

a la vista será simplificar los asuntos a considerarse a la vista, explorar la posibilidad de una transacción entre las partes, estipular hechos, estipular y marcar evidencia y tomar aquellas otras medidas que el Comité crea convenientes para aligerar y simplificar los procedimientos.

- b. El Comité fijará la fecha de la vista en la conferencia con antelación a la vista, que será no antes de diez (10) días ni después de quince (15) días de celebrada dicha conferencia, a menos que las partes pacten otra fecha con la anuncia del Comité.

#### **ARTÍCULO 16-VISTA ANTE COMITÉ DE ÉTICA Y QUERELLAS**

- a. Las vistas administrativas ante el Comité serán celebradas en la Oficina Central del C.T.M.A.P.R o sus oficinas regionales.

#### **ARTÍCULO 17 – COMPARECENCIA A VISITAS ANTE COMITÉ ÉTICA Y QUERELLAS**

- a. Toda persona podrá comparecer a la vista por derecho propio.
- b. Toda corporación o persona jurídica deberá comparecer por conducto de un oficial debidamente autorizado a obligar a la entidad, lo cual vendrá obligado a acreditar.
- c. Toda comparecencia escrita por conducto de un oficial corporativo se hará en papel tamaño ocho y medio por once pulgada (8 1/2"x 11") y el tipo de letra no podrá ser menor de diez (10) puntos ni mayor de catorce (14) puntos.
- d. Los procedimientos se conducirán en el idioma español. Cualquier parte que no conozca el idioma español deberá comparecer acompañada de un intérprete.

#### **ARTÍCULO 18 - SANCIONES**

- a. Cuando una parte se comporte en forma temeraria o cuando mediante su conducta intencional o negligente retrase u obstaculice los procedimientos, el Comité podrá recomendar imponerle sanciones que estime pertinentes a tenor con la gravedad de la falta que se le imputa.

#### **ARTÍCULO 19 – PRUEBA Y FORMA DE LLEVAR LA VISTA ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y QUERELLAS**

- a. La prueba al presentarse y la forma de llevar la vista será de la manera que el Comité estime necesario para llevar a cabo los fines de la justicia y garantizar un proceso justo y rápido. Este proceso y manera debe ser entendido e interpretado dentro del marco y esfera de lo poderes, finalidades y objetivos de Colegio de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico.

#### **ARTÍCULO 20 – RESOLUCIONES INTERLOCUTORIAS**

- a. El Comité no podrá conceder un remedio provisional sin antes celebrar una vista, la cual tendrá que ser notificado a las partes por el escrito por lo menos cinco (5) días antes de la fecha que se señale para atender la misma. No obstante, el Comité podrá obviar la celebración de una vista previa, siempre y cuando el remedio provisional sea necesario para evitar, la academicidad del procedimiento y se señale una vista posterior, la cual se tendrá que celebrar dentro de diez (10) días de emitida la orden concediendo el remedio provisional y esta sea notificada según se dispone en este inciso.
- b. Cuando el querellante no comparezca a la vista, el Comité podrá ordenar la desestimación y archivos de la querrela por abandono, si el querellado no comparece se podrán eliminar sus alegaciones económicas o dictar cualquier otra orden que en derecho proceda.

#### **ARTÍCULO 21 – RESOLUCIONES Y ÓRDENES**

- a. La resolución de la querella en sus méritos contendrá una relación de las determinaciones sobre hechos probados, la cual se ajustará y retendrá apoyo en el record del procedimiento y conclusiones de derecho, y dispondrá lo que en derecho proceda.
- b. El Comité vendrá obligado a emitir una resolución de la querella en sus méritos dentro de los quince (15) días de concluida la vista administrativa.

#### **ARTÍCULO 22 – REMEDIOS**

- a. Toda resolución recomendada por este Comité otorgará el remedio que en derecho proceda de los quince (15) días de concluida la vista administrativa.
- b. Toda resolución en que se recomienda el pago de dinero incluirá también el pago de interés, computados desde que se recomendó el pago de dinero y hasta que este sea satisfecho, al tipo que fija la ley para sentencias judiciales.
- c. En los casos en que el querellado haya actuado con temeridad, se impondrá sanciones económicas.

#### **ARTÍCULO 23 – NOTIFICACIÓN DE ESCRITOS**

- a. Toda parte que radique un escrito ante el Comité vendrá obligado a notificar de inmediato a las demás partes que hayan comparecido en el procedimiento administrativo. El Comité vendrá obligado a notificar toda orden, resolución u otra actuación oficial a todas las partes que hayan comparecido en los procedimientos administrativos. Toda la notificación se hará el mismo día de radicación o emisión, y se llevara a cabo mediante el envío de una copia del escrito por correo a las partes o sus representantes a las direcciones postales que hayan informado. La notificación por correo puede ser sustituida por notificación personal o por transmisión electrónica.

#### **ARTÍCULO 24 – RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO**

- a. La parte adversamente afectada por una recomendación u orden parcial interlocutoria o final podrá, dentro del término de diez (10) días desde la fecha de la notificación de la recomendación u orden, presentar una moción de recomendación u orden.

#### **ARTÍCULO 25 – CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN**

- a. El querellado deberá informar por escrito y acreditar anta la Junta de Gobierno del C.T.M.A. P R. el cumplimiento de la resolución.
- b. Dentro de los quince (15) días siguientes a la certificación de notificación de la resolución, el querellante deberá informar si el querellado ha incumplido. De no hacerlo se entenderá que el querellado ha incumplido y se procederá al cierre y archivos del caso.
- c. El incumplimiento de la resolución podrá dar lugar a la imposición de multas y sanciones administrativas.

#### **ARTÍCULO 26 – REGLAS DE INTERPRETACIÓN**

- a. Cuando no se hubiere provisto un procedimiento de estas normas, el Comité podrá reglamentar sus prácticas en cualquier forma consistente con las mismas o con cualquier disposición que no contravenga con los poderes, finales y objetivos de Colegio de Técnicos y Mecánicas Automotrices de Puerto Rico.

- b. En caso de que el Reglamento del Colegio de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico contenga partes que sean aplicables a una querella y estén en conflicto con las establecidas aquí, regirán las partes de dicho Reglamento sobre las dispuestas en el presente.

**ARTÍCULO – 27 ENMIENDAS**

- a. Estas normas se podrán enmendar previa notificación por un mínimo de 2/3 partes de los miembros del Comité.

Certifico que este documento fue enmendado el 30 de junio de 2001.