

**INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR
EL FORMULARIO JD-GC-6:
QUERRELLA CONTRA ABOGADO**
JD-GC-6S Rev. 9-12

Lea las instrucciones antes de completar y presentar el formulario. Para obtener más información del folleto "Trámites a seguir para presentar una queja contra un abogado en Connecticut", dirijase a la página web <http://www.jud.ct.gov/Publications/gc008.pdf>

1. Llene el formulario electrónicamente. Puede hacerlo a través de la página web <http://www.jud.ct.gov/webforms/forms/gc006.pdf>, donde también se puede guardar. Si no puede llenar el formulario en línea, complételo escribiendo en letra de molde sólo con tinta. Si no entendemos su letra, se le devolverá el formulario. Conserve una copia del formulario para su referencia.
2. Complete el formulario en inglés.
3. Cada querellante (persona que formula la querella contra el abogado) deberá presentar un formulario de querella original contra cada uno de los abogados.
4. Adjunte al formulario de querella las copias de todo documento que considere importante para respaldar la querella. *No adjuntar al formulario de querella los documentos originales (no le serán devueltos).* No haga resaltar nada en los documentos adjuntos. No envíe ningún CD ni DVD con su formulario de querella.
5. Cada querellante deberá presentar un formulario de querella original y 6 copias de cada formulario de querella que sea presentado, incluidos los documentos adjuntos. Dichos documentos deberán adjuntarse al original y a cada una de las copias del formulario de querella. Cada formulario de querella y documentos adjuntos deberán ser idénticos y organizados en orden. Si los documentos presentados no cumplen con estos requisitos, le serán devueltos.
6. No incluya en su querella datos personales ni historiales hospitalarios, psiquiátricos o clínicos. El artículo 4-7(a) del Manual de Normas Procesales de Connecticut define los "Datos Personales" de la siguiente manera:

Se consideran datos personales la fecha de nacimiento; el apellido de soltera de la madre; el número de licencia de conducir; el número de Seguro Social; otros números de identificación emitidos por una agencia gubernamental salvo el número de colegiado (abogado), de licencia, permiso u otro número de identificación de empresa disponible al público a través de otro medio de manera directa o por intermedio de una agencia o entidad gubernamental; número de seguro médico; o números de cuentas financieras, códigos de seguridad o números de identificación personal (PIN, por sus siglas en inglés).

Por lo general, las Normas Procesales del Comité Estatal de Quejas y del Panel de Quejas prohíben el uso de datos personales o de historiales hospitalarios, psiquiátricos o clínicos en asuntos relativos a querellas.

Norma 1(F) de las Normas Procesales del Comité Estatal de Agravios:

F. Las querellas de agravio presentadas ante el Comité Estatal de Quejas deberán presentarse mediante el formulario JD-GC-6 e incluir el original y seis copias. Toda documentación y material adjunto deberá colocarse en orden y adjuntarse al original y a cada copia del formulario de la querella. La querella de agravio y la documentación y materiales adjuntos a la misma no deberá incluir datos personales, de conformidad con el artículo 4-7(a) del Manual de Normas Procesales de Connecticut, ni tampoco podrá incluirse historiales hospitalarios, psiquiátricos o clínicos de otra persona. **El Querellante deberá suprimir [tachar] todo dato personal que conste en la querella, documentación y material adjunto a la misma.** Si el Querellante desea presentar historiales hospitalarios, psiquiátricos o clínicos de otra persona, deberá explicar la relevancia de dichos documentos y en qué medida van a sustentar dicha querella. Los historiales hospitalarios, psiquiátricos o clínicos propuestos y adjuntos a la querella, deberán entregarse en un sobre cerrado titulado "propuesta de historiales hospitalarios, psiquiátricos o clínicos". Si la querella se remite a una comisión de quejas para iniciar una investigación, conforme a las disposiciones del artículo 2-32(a)(1) del Manual de Normas Procesales de Connecticut, dicha comisión revisará la declaración y se registrará por la Norma 1(I) de la Normativa de Procedimientos de la Comisión de Quejas. Si el Querellante es el Consejo Disciplinario, el Consejo Estatal del Colegio de Abogados, el Comité Estatal de Quejas o un comité de revisión del mismo, o un Panel de Investigación de Quejas, todo historial, entre estos, hospitalario, psiquiátrico, o expediente clínico, como también expedientes que contengan datos personales, podrá adjuntarse al formulario de queja original sin presentar pruebas de admisibilidad. Toda documentación y material que no cumpla con estos requisitos le será devuelto.

Norma 1(H) e (I) de la Normativa de Procedimientos de la Comisión de Agravios:

H. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4-7 del Manual de Normas Procesales de Connecticut, ningún documento enviado a la Comisión de Investigación de Quejas que investigue la querella, entre lo que se incluyen de forma enunciativa, más no limitativa dicha querella y la contestación a la misma, deberá incluir datos personales, salvo los documentos presentados por el Consejo

Disciplinario, el Consejo Estatal del Colegio de Abogados, el Comité Estatal de Agravios o un comité de revisión del mismo, o una Comisión de Quejas. Los datos personales incluidos en la documentación deberán ser suprimidos por la persona que presente dicha documentación. La Comisión de Quejas, así como sus abogados, podrá suprimir materiales que no cumplan con esta norma.

I. Ningún documento enviado a la Comisión de Investigación de Quejas encargada de la querella, incluida dicha querella y la contestación de la misma, deberá incluir historiales hospitalarios, psiquiátricos o clínicos, salvo en el caso de aquellos documentos presentados por el Consejo Disciplinario, el Consejo Estatal del Colegio de Abogados, el Comité Estatal de Quejas o un comité de revisión del mismo, o una Comisión de Quejas. Si un Querellante, Demandado, o Consejero Disciplinario, de conformidad con las disposiciones del artículo 2-32 (f) del Manual de Normas Procesales de Connecticut, desea presentar ante la Comisión de Investigación de Quejas un historial hospitalario, psiquiátrico o clínico, deberá presentar el historial en un sobre cerrado en el que conste el nombre y número del caso, así como el nombre de la persona que los presente. El historial deberá(n) estar acompañado de una declaración por escrito, explicando la relevancia de dichos documentos y en qué medida van a sustentar la querella o contribuir a la defensa de la misma.

(1) La Comisión de Quejas y sus abogados determinarán la pertinencia de la declaración por escrito de la persona que presentó cada historial hospitalario, psiquiátrico o clínico y la medida en la que sustente o contribuya a la defensa de dicha querella. Si la declaración por escrito no logra demostrar la relevancia del historial hospitalario, psiquiátrico o clínico presentado y la medida en la que sustente o contribuya a la defensa de dicha querella, se le devolverá dicho historial a la persona que lo presentó y la Comisión de Quejas no conservará copia alguna del mismo en el expediente.

(2) Si la declaración presentada por escrito acredita la relevancia del historial hospitalario, psiquiátrico o clínico y la medida en la que sustente o contribuya a la defensa de dicha querella, la Comisión de Quejas se reunirá en privado con sus abogados para revisar dicho historial. Si al revisar el historial, la Comisión de Quejas determina que dicho historial no es pertinente, a pesar de la declaración por escrito de la persona que presentó la queja, se devolverá el historial y la Comisión de Agravios no conservará copia alguna del mismo en el expediente.

(3) Si al revisar el historial, de conformidad con el inciso (2), la Comisión de Quejas determina que la relevancia de dicho historial resulta más perjudicial que útil en la medida que sustente la querella o contribuya a la

defensa de la misma, se le devolverá dicho historial a la persona que lo presentó y la Comisión de Quejas no conservará copia alguna del mismo en el expediente. Si la Comisión de Quejas decide que la relevancia del historial resulta ser más útil que perjudicial en la medida que sustente o contribuya a la defensa de la querella, dicho historial pasará a formar parte del expediente de la Comisión de Quejas y el Abogado de dicha Comisión le entregará una copia del mismo a los otros participantes.

No existe impedimento alguno en esta norma para que el Querellante, Demandado, Consejero Disciplinario o testigo se oponga a que se utilice un historial hospitalario, psiquiátrico o expediente clínico de algún hospital.

7. Al completar el apartado número 2 del formulario de querella, incluya el nombre del abogado, no el del bufete contra el que presente la querella. Para identificar al abogado, sírvase proporcionar el número de colegiado del abogado citado en su querella. Para conseguir el número de colegiado de un abogado, diríjase a la página web de la Rama Judicial en: <http://www.jud.ct.gov> bajo Abogados.
8. Para poder completar el apartado número 5 del formulario de querella y obtener información sobre casos civiles o de familia diríjase a la página web: <http://civilinquiry.jud.ct.gov/>. Para la búsqueda de casos penales, diríjase a la página: <http://www.jud.ct.gov/crim.htm>.
9. Si usted contestó "Sí" a la pregunta número 8 del formulario de querella, adjunte todas las facturas y solicitudes de pago del abogado, así como comprobantes de los montos que haya pagado. Favor de adjuntar a la querella una copia de cualquier acuerdo de honorarios que usted haya fijado con el abogado.
10. Recuerde que se debe *firmar la querella en tinta azul*. Se le devolverá toda querella sin firmar. La querella *deberá ser firmada por el Querellante o su representante legal (por ejemplo: abogados y personas con poder notarial)*. Si la querella está firmada por un representante legal, adjunte un comprobante de dicha representación al formulario de querella (*por ejemplo, una carta de representación o un poder notarial firmado*). El abogado asignado a un caso relativo a una querella no necesita presentar un comprobante de representación al presentar querellas en nombre de la Comisión de Quejas. Si un progenitor o tutor legal presenta una querella en nombre de un menor de edad, dicha persona deberá constar como el Querellante y firmar la querella.
11. Copias y presentación de la querella. Si usted llenó el formulario de querella en línea, haga 6 copias de la querella y los documentos adjuntos (no las instrucciones). Si llenó el formulario a mano, separe el formulario de querella de las instrucciones cortando la línea perforada y haga 6 copias de todas las páginas de la querella y documentos adjuntos (no las instrucciones). Envíe por correo la querella original y 6 copias a: Statewide Bar Counsel, Statewide Grievance Committee, 287 Main Street, 2nd Floor, Suite 2, East Hartford, CT 06118-1885.

**QUERELLA CONTRA ABOGADO
(QUERELLA DE AGRAVIO)**

JD-GC-6S Rev. 9-12
P.B. § 2-32(a)

AVISO SOBRE LA LEY ADA

La Rama Judicial del Estado de Connecticut cumple con los requisitos de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés). Si necesita un ajuste razonable acorde con la ley ADA, comuníquese con un empleado de la Secretaría o algún delegado de la ADA cuyos nombres aparecen en la página web: www.jud.ct.gov/ADA.

ESTADO DE CONNECTICUT
RAMA JUDICIAL
www.jud.ct.gov



Leer las *instrucciones* antes de llenar el formulario de querella. Todo formulario de querella que no se llene correctamente será devuelto.

Después de llenar la querella, enviar por correo el original y 6 copias a:

Statewide Bar Counsel
Statewide Grievance Committee
287 Main Street, 2nd Floor, Suite 2
East Hartford, CT 06118-1885

1. Información del Querellante (persona que presenta la querella contra el abogado).

Cada Querellante deberá llenar un formulario de querella por separado.

Nombre (*Nombre, segundo nombre, apellidos*)

Sr. Sra. Srta. (Otro)

Dirección

Número de teléfono

Correo electrónico (*opcional*)

2. Información del abogado a quien se dirija la querella. No escriba el nombre del bufete de abogados.

Completar un formulario de querella por cada abogado objeto de la querella.

Nombre (*Nombre, segundo nombre, apellidos*)

Dirección

Número de teléfono

Número de colegiado del abogado (*si lo sabe*)

Correo electrónico (*si lo sabe*)

3. Explique su relación con el abogado.

- Yo contraté al abogado. Fechas de representación: _____ hasta _____
- El juez designó un abogado para que me representara. Fecha en la que el juez designó el abogado: _____
- El juez designó un abogado para representar a mis hijos. Fecha en la que el juez designó el abogado: _____
- El abogado representó a la parte opuesta en un caso en mi contra.
- El abogado fue el fiscal en mi caso penal.
- Otro. Explique: _____

4. ¿Alguna vez ha presentado una querella contra este abogado ante el Comité Estatal de Investigación de Quejas?

- Sí. Escriba el nombre y el número de queja de cada querella que haya presentado: _____
- _____
- No.

5. Proporcionar la información solicitada a continuación si la querella está relacionada con la conducta del abogado en un pleito o caso penal.

Nombre del pleito o caso penal

Número de expediente

Ubicación del tribunal

Su participación en dicho pleito o caso penal (*por ejemplo: querellante, querella, testigo*)

No escribir en esta parte — Para uso exclusivo del Consejo Estatal de Abogados

Fecha en que se presentó:

Número de querella: _____

Se remite a: _____

6. Explicar el tipo de trabajo jurídico del abogado en el caso que origina la querrela. Marque las opciones que correspondan.

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Derecho penal | <input type="checkbox"/> Derecho de familia/Divorcios | <input type="checkbox"/> Lesiones/Homicidio culposo/ Mala Praxis |
| <input type="checkbox"/> Asunto de bienes raíces | <input type="checkbox"/> Asunto empresarial o de negocios | <input type="checkbox"/> Planificación patrimonial/Ley de ancianos/Sucesiones |
| <input type="checkbox"/> Compensación por accidente laboral | <input type="checkbox"/> Demandas civiles en general | <input type="checkbox"/> Asuntos de inmigración |
| <input type="checkbox"/> Arbitraje o mediación | <input type="checkbox"/> Asunto de cobros | |
| <input type="checkbox"/> Otros (<i>Explique</i>) _____ | | |

7. Explicar el tipo de querrela al que se refiere. Marque todo lo que corresponda. Tenga en cuenta que en el apartado número 10 se debe detallar en qué consiste su querrela.

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Asuntos de negligencia, diligencia o aptitud | <input type="checkbox"/> Uso indebido de fondos u otra propiedad |
| <input type="checkbox"/> Honorarios excesivos | <input type="checkbox"/> Falta de protección de dinero o propiedades |
| <input type="checkbox"/> Falta de devolución de documentos | <input type="checkbox"/> Asuntos de confidencialidad |
| <input type="checkbox"/> Asuntos de fraude o tergiversación | <input type="checkbox"/> Conflicto de interés |
| <input type="checkbox"/> Asuntos de comunicación | <input type="checkbox"/> Desobediencia de mandamiento judicial |
| <input type="checkbox"/> Abandono del caso | <input type="checkbox"/> Falta de pago de sentencia |
| <input type="checkbox"/> Hostigamiento | <input type="checkbox"/> Otro (<i>Explique</i>) _____ |

8. ¿Usted efectuó algún pago, en concepto de honorarios, a su abogado en el caso que originó la querrela, o alguna otra persona pagó en su nombre?

- Sí. Cantidad que el abogado le cobró: _____
Cantidad que usted u otra persona en su nombre le pagó al abogado: _____
- El asunto tiene que ver con honorarios condicionales (pacto de quota litis) sin pagar.
- No.

Adjunte a la querrela una copia del acuerdo de honorarios.

9. Proporcione una lista de todos los testigos que tengan información sobre su querrela. Adjunte páginas adicionales, de ser necesario.

| | |
|---|--------------------|
| Nombre (<i>Nombre, Segundo Nombre, Apellidos</i>) | Número de teléfono |
| Dirección | |
| Nombre (<i>Nombre, Segundo Nombre, Apellidos</i>) | Número de teléfono |
| Dirección | |
| Nombre (<i>Nombre, Segundo Nombre, Apellidos</i>) | Número de teléfono |
| Dirección | |

10. Escriba los detalles de su querrela en orden cronológico. Adjunte páginas adicionales, de ser necesario.

No complete este formulario. Utilice este formulario como guía para llenar el formulario oficial que está escrito en inglés.

11. A continuación, firme e indique la fecha de la querrela. Favor de usar *tinta azul*.

| | | |
|--|-----------------------|-------|
| Se firma bajo pena de perjurio. | Firma del Querellante | Fecha |
|--|-----------------------|-------|

Favor de leer el apartado 11 de las instrucciones antes de copiar y presentar su querrela.