



ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. CASP OA 2025-6

A: TODO EL PERSONAL DE LA CASP Y PÚBLICO EN GENERAL

DE: LAUDELINO F. MULERO CLAS

PRESIDENTE

ASUNTO: SOLICITUD DE DOCUMENTOS O GRABACIONES A LA CASP

I. Introducción

La Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP) fue creada en virtud del Plan de Reorganización Núm. 2, aprobado el 26 de julio de 2010. Lo anterior, al fusionar la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARH) y la Comisión de Relaciones del Trabajo del Servicio Público (CRTSP).

El 19 de septiembre de 2025, la CASP aprobó el Reglamento Procesal Núm. 9697. Este Reglamento entró en vigor el 19 de octubre de 2025. El reglamento está disponible en el siguiente enlace: <https://www.casp.pr.gov/reglamentos.html>.

El Artículo 2.26 de dicho reglamento dispone que:

El Presidente establecerá mediante orden administrativa el costo por copias y grabaciones solicitadas a la Comisión. El Presidente deberá tomar en consideración el formato, el medio, la cantidad de documentos, el tiempo y costo de reproducción al emitir la orden administrativa estableciendo los costos.

A los fines de poder procesar toda solicitud instada en relación con la solicitud de copias de cualquier documento en poder de la CASP es necesario establecer normas razonables para el cobro por la reproducción física o digital de estos.

II. Base Legal

Se emite la presente, en virtud de la facultad expresa que confieren los Artículos 8(d) y 9(e) del Plan de Reorganización Núm. 2, *supra*, a la Comisión para aprobar la reglamentación necesaria para garantizar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en el Plan y al Presidente de aprobar toda reglamentación administrativa necesaria para viabilizar un eficaz y adecuado funcionamiento de la Comisión; las Secciones 1.6(d) y 8.4 de la Ley Núm. 38-2017, s.e., *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*; la Ley del 12 de marzo de 1908, s.e., *Ley Fijando Determinados*

SOLICITUD DE DOCUMENTOS O GRABACIONES A LA CASP

28 de octubre de 2025

Derechos; el Artículo 1.055 de la Ley Núm. 107-2020, s.e., Código Municipal de Puerto Rico; y el Artículo 2.26 del Reglamento Procesal Núm. 9697.

III. Disposiciones Generales

1. *Método de solicitud:* Toda persona interesada en la adquisición de documentos en poder de la CASP hará su solicitud por escrito utilizando el formulario provisto por la Secretaría de la CASP, titulado *Formulario de Solicitud de Documentos* (Anejo). Este formulario formará parte del expediente.
2. *Autorización de las partes del caso:* Si la solicitud es de un caso activo del cual quien solicita no es parte, deberá proveer autorización expresa de la parte promovente para poder revisar u obtener copia de los documentos o grabaciones.
3. *Formato digital:* La CASP procurará proveer las copias solicitadas en formato digital. Las copias digitales hasta 15 MB se enviarán al correo electrónico provisto en la solicitud. En caso de que el archivo exceda de la capacidad de envío, el solicitante deberá proveer el medio (CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW o USB Flash Drive) a la Secretaría de la CASP y recogerlo físicamente en nuestras oficinas.

Para copias de grabación de vistas deberá proveer el medio (CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW o USB Flash Drive) a la CASP y recogerlo físicamente en nuestras oficinas.

El medio provisto será formateado por la CASP por lo que recomendamos que sea nuevo o no tenga ninguna información almacenada.

Las solicitudes de documentos o grabaciones a ser provistas por este medio no conllevarán costo alguno.

- 
4. *Formato físico:* Por cada hoja impresa de un documento, o récord oficial expedido por la CASP, se cobrarán veinticinco centavos (\$0.25) por cada página. En caso de requerir que la copia sea certificada por el Secretario, se cobrarán cincuenta centavos (\$0.50) adicionales. Sin embargo, no se cobrará por ninguna copia una cantidad menor de un dólar (\$1.00), además del derecho correspondiente a la certificación expedida.

El costo total de las copias impresas será sufragado mediante cheque o giro a favor de la "Comisión Apelativa del Servicio Público".

SOLICITUD DE DOCUMENTOS O GRABACIONES A LA CASP

28 de octubre de 2025

5. Disponibilidad de documentos o grabaciones solicitadas: La disponibilidad de lo solicitado, el costo (si alguno) y la necesidad de proveer un medio digital le será notificado vía telefónica o por correo electrónico.

IV. Excepciones

Esta Orden Administrativa NO es aplicable a las solicitudes en virtud de la Ley Núm. 141-2019, s.e., *Ley de Transparencia y Procedimiento Expedited para el Acceso a la Información Pública*.

A ningún miembro de la Asamblea Legislativa o funcionario del Gobierno de Puerto Rico se le cargará nada por la busca de antecedentes de asuntos relacionados con sus oficinas; ni se le cargarán en tales casos derechos ningunos por darle copias certificadas de cualquier ley o acuerdo votado por la Asamblea Legislativa.

Los municipios tendrán derecho a la expedición gratuita de cualquier certificación, informe o documento solicitado a la CASP.

No se cobrará derecho alguno por emitir copias impresas certificadas cuando lo requiere un tribunal o funcionario del Gobierno Estatal para uso oficial. En estos casos, el formulario debe ser acompañado por la orden del Tribunal o una carta del funcionario del Gobierno Estatal certificando el uso oficial que le dará a los documentos solicitados. En estos casos, la CASP se reserva el derecho para emitir estos documentos en formato digital, por correo electrónico o en el medio provisto por el solicitante, junto con una certificación impresa sin costo alguno, si el documento excede de diez (10) páginas.

VI. Vigencia

Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente.

En San Juan, Puerto Rico, a 28 de octubre de 2025.

Anejo

FORM CASP-SOLDOC Rev. octubre 2025