

GOBIERNO DE PUERTO RICO
COMISIÓN APELATIVA DEL SERVICIO PÚBLICO
www.casp.pr.gov

FORMULARIO DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS¹

Número de caso: _____

Parte Promovente: _____

Parte Promovida: _____

Solicitado por: _____ Parte Promovente _____ Parte Promovida
_____ Otro² _____

Número de teléfono: _____

Correo electrónico: _____

PROPÓSITO DE LA SOLICITUD³

___ Revisión de expediente

___ Copia _____ digital , _____ física⁴ o _____ física certificada del expediente

___ Grabación digital de vista/s (fecha/s dd/mm/yyyy): _____

___ Otro⁵: _____

Conforme a la CASP OA-2025-6, solicito se me exima del pago de copias físicas y/o de la certificación por la siguiente excepción⁶: _____

Nombre de solicitante: _____ Firma: _____

Relación con la parte⁷: _____ Fecha: _____

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE LA CASP

_____ Se envió/entregó copia digital del documento o grabación solicitada el: _____

_____ La disponibilidad para revisar o recoger lo solicitado⁸ se notificó el: _____

_____ Solicitante visitó la CASP y revisó lo solicitado el: _____

¹ Para más detalles sobre la esta solicitud, refiérase a la OA CASP-2025-6. Este documento formará parte del expediente. Este formulario **NO** será utilizado para solicitudes en virtud de la Ley Núm. 141-2019, s.e., *Ley de Transparencia (...) para el Acceso a la Información Pública*.

² Si la solicitud es de un caso activo y usted no es parte, proveerá autorización del promovente para procesar su solicitud.

³ Las copias digitales de documentos o grabaciones se enviarán al correo electrónico provisto en la solicitud. En caso de que el archivo exceda de la capacidad de envío (15 MB), deberá proveer el medio (CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW o USB Flash Drive) a la Secretaría de la Comisión 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.**

⁴ Las copias físicas tendrán un **costo** de veinticinco centavos (\$0.25) por hoja impresa, sufragado mediante cheque o giro a favor de la "Comisión Apelativa del Servicio Público". La CASP no cobrará por ninguna copia física una cantidad menor a un dólar (\$1.00). De requerir que las copias sean certificadas por la CASP, se incurrirá en un **costo** de cincuenta centavos (\$0.50) adicionales al costo de las copias individuales.

⁵ Si solo desea copia de uno o varios documentos específicos del expediente, detállelo en este espacio.

⁶ Si la solicitud de copias impresas certificadas es requerida por un tribunal o funcionario del Gobierno Estatal para uso oficial, deberá detallar el uso oficial para el que se solicita. 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.

⁷ Si usted no es la parte que aparece en el epígrafe del caso, indique la relación con la parte (e.g. representante legal o sindical).

⁸ La disponibilidad, el costo (si alguno) y la necesidad de proveer un medio digital le será notificado vía telefónica o por correo electrónico.