CLEAR FORM

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

PRINT FORM

_____
Promovente
Miembro de la Organización Laboral

Y

_____
Promovida
Organización Laboral

CASO NÚM. CD-_____-_____

(Para uso oficial de la CASP. No escriba en este espacio.
Vea al dorso para información sobre presentación.)

CARGO DE VIOLACIÓN A LA CARTA DE DERECHOS DE LOS EMPLEADOS MIEMBROS DE UNA ORGANIZACIÓN LABORAL

1. Razones por las cuales presenta el cargo: (Puede marcar más de una. Vea al dorso para la descripción de cada una.)

___ 3.1 ___ 3.2 ___ 3.3 ___ 3.4 ___ 3.5 ___ 3.6 ___ 3.7 ___ 3.8 ___ 3.9 ___ 3.10

2. Nombre de la Organización Laboral:

_____

3. Información de contacto de la parte promovente:

Dirección postal: _____

_____

_____

Núm. de teléfono: _____

Correo electrónico: _____

4. Información de contacto de la parte promovida:

Dirección postal: _____

_____

_____

Núm. de teléfono: _____

Correo electrónico: _____

5. Información de contacto del representante legal de la parte promovente (si aplica):

Nombre:_____

Dirección postal:_____

_____

_____

Núm. de RÚA: _____

Núm. de teléfono: _____

Correo electrónico:

_____

6. Escrito. Aneje a este formulario un escrito detallado que contenga la siguiente información; (a) los hechos y las alegaciones que dan base a su reclamo, (b) las disposiciones legales en que se base la solicitud, si se conocen, y (c) los remedios solicitados. Este anejo se considera parte del formulario. **La ausencia de este podrá ser base para que su reclamación se considere incompleta**.

Cantidad de páginas del escrito anejado: ___

7. ¿Está solicitando Orden Provisional? ___ Sí ___ No

En caso de contestar en la afirmativa, aneje escrito detallado que describa lo siguiente: (a) las razones para la solicitud de Orden Provisional y (b) el remedio solicitado. **La ausencia de este podrá ser base para que su solicitud de Orden Provisional no sea considerada**.

Cantidad de páginas del escrito anejado: ___

8. Indique si acompaña el formulario con declaraciones juradas o cualquier otra evidencia documental que apoye sus alegaciones. ___ Sí ___ No

9. Si ha sometido la controversia ante la CASP u otro foro, indique:

Nombre del foro: _____ Número de caso: _____

Fecha de presentación (dd-mm-yyyy): _____

10. CERTIFICO que la información sometida es correcta y que **notificaré** copia de la presente Solicitud de Cargo a la parte promovida.

Nombre en letra de molde: _____

Firma: _____ Fecha (dd-mm-yyyy):_____

INSTRUCCIONES E INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA SOLICITUD DE CARGO

A. Este formulario es para presentación de cargos cuya causa de acción surja en virtud del Artículo 3 de la Ley Núm. 333-2004, s.e.

B. **La presentación de este formulario es un requisito para la radicación de su reclamo.** La información incluida en el formulario y sus anejos debe ser legible para evitar errores en la notificación. El formulario debe ser completado en todas sus partes. En caso de que no aplique o no tenga la información solicitada, deberá así indicarlo. **La ausencia de este formulario podrá conllevar el archivo de la Solicitud.**

C. El formulario debe ser presentado en original y tres (3) copias. **De no recibirse el original, podrá ser base para que su reclamación se considere incompleta.**

D. El formulario debe estar acompañado de un escrito que contenga la siguiente información: (a) los hechos y las alegaciones que dan base a su reclamo, (b) las disposiciones legales en que se base la solicitud, si se conocen, y (c) los remedios solicitados. **La ausencia de este escrito podrá ser base para que su reclamación se considere incompleta.** El formulario, el escrito y los anejos correspondientes se conocerán como la Solicitud de Cargo.

E. Las declaraciones juradas y/o documentos que acompañen el cargo, así como cualquier otra declaración jurada o documento sometido por las partes o tomada por los agentes de la Comisión durante el proceso investigativo, se considerarán documentos confidenciales **y los mismos no tendrán que ser entregados a las otras partes**.

F. La parte promovente debe notificar copia de la Solicitud de Cargo a la parte promovida, **excepto aquellos anejos indicados en el inciso E**, no más tarde del día siguiente en que se presentó ante la CASP. **La falta de notificación podría provocar el archivo de la Solicitud de Cargo por incumplimiento con el Reglamento**.

G. La información de contacto (encasillados 3 y 4) incluida en la Solicitud de Cargo se conocerá como la información de contacto de récord. Cualquier cambio en la información de contacto de récord que tenga lugar dentro del curso de los procedimientos, deberá ser notificada por escrito inmediatamente a la CASP. **Ante la falta de notificación del cambio, se presume la corrección en las notificaciones de la CASP; por lo que, no se aceptará como defensa o excusa que dicha notificación no fue recibida por la parte**.

H. De tener representación legal, toda comunicación se hará a través de esta.

I. Siendo este el foro que adjudicará su controversia, el personal de la CASP no está autorizado a brindar ningún tipo de asesoría a las partes sobre su causa de acción o remedio. Para ello, recomendamos se oriente con un representante legal.

J. La Solicitud de Cargo estará sujeta a una etapa de revisión inicial para verificar que cumpla con los requisitos de radicación establecidos en el Reglamento. De no cumplir con algún requisito, la CASP le notificará el defecto y le otorgará un término de dos (2) días laborables para su cumplimiento. **El incumplimiento con esta o cualquier otra orden de la CASP puede acarrear el archivo de la Solicitud de Cargo**.

K. Podrá tener acceso a los Reglamentos, estatus de casos y otros formularios, a través de nuestra página de Internet: www.casp.pr.gov.

L. En caso de tener alguna duda con el formulario, puede comunicarse con la CASP al 787.723.4242 o al correo electrónico casp@casp.pr.gov.

SECCIONES DE LA LEY NÚM. 333-2004, S.E., PARA LAS QUE SE UTILIZA ESTE FORMULARIO

Sección	**Violación** (Refiérase al Artículo 3 de la Ley Núm. 333-2004, s.e., para el texto completo de las secciones.)
3.01	Elegir mediante el voto directo, individual y secreto a los directores de la organización laboral (…)
3.02	Nominar candidatos a cargos y puestos directivos y el derecho a aspirar a cualquier cargo o puesto electivo de la organización (…)
3.03	Participación efectiva en los asuntos y actividades de la organización y a la libre expresión de ideas, argumentos y opiniones sobre cualquier asunto concerniente a la organización laboral.
3.04	Ser consultado sobre la fijación, aumentos o modificación de cuotas de la organización y/o sobre el descuento de aportaciones, donativos y/o derramas especiales o extraordinarias por términos fijos o provisionales mediante el voto directo, individual y secreto (…)
3.05	Procedimientos disciplinarios en la organización cumplan con el debido proceso de ley (…)
3.06	Estar exento o protegido contra medidas disciplinarias, sanciones, penalidades o actos de presión indebida, coacción, persecución o represalia por establecer o presentar alguna querella, queja o acción legal contra la organización laboral o cualquiera de sus representantes, directivos o empleados ante cualquier foro administrativo, judicial o legislativo (…) o por comparecer como testigo ante cualquier procedimiento (…)
3.07	Recibir copia de la Constitución y los reglamentos de la Organización (…) y de los convenios colectivos, cartas o acuerdos contractuales negociados y otorgados con el patrono y de así solicitarse, copia de cualquier acuerdo o estipulación especial (…) que no sea la negociación del Convenio Colectivo (…)
3.08	Recibir anualmente en o antes del 20 de agosto de cada año, un informe económico de las actividades y operaciones económicas y financieras de la organización suscrito por el tesorero de la organización, incluyendo un informe certificado por un Contador Autorizado sobre la situación económica de la organización desde el comienzo hasta el final del año fiscal (1 de julio al 30 de junio de cada año). (…)
3.09	Examinar los libros, cuentas, giros, cheques, documentos e informes pertinentes a la operación económica y financiera de la organización en tiempo y lugar razonable (…) de obtener copia de cualquier documento (…)
3.10	Reclamar que se mantenga y proteja la secretividad y confidencialidad de la identidad de cualquier miembro afiliado a una organización que provea información que contenga datos que conduzcan o puedan conducir a una investigación (…) por violaciones a esta Ley mientras dure la investigación.