CLEAR FORM

PRINT FORM

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

_____
Promovente

vs.

_____
Promovida

CASO NÚM. AO-_____-_____

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

SOLICITUD DE CONCILIACIÓN/ARBITRAJE OBLIGATORIO

1. Indique si su solicitud es presentada por:

___ Representante Exclusivo ___ Agencia ___ Acuerdo entre las partes

2. Nombre del Representante Exclusivo (según certificación de la CASP)**:**

_____

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 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 lo siguiente:

(a) Áreas donde existe un estancamiento en las negociaciones por cláusula o categoría.

(b) La última demanda y oferta de las partes para cada cláusulas o categorías.

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

Nombre del foro: _____ Número de caso: _____

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

8. CERTIFICO que la información sometida es correcta y que **notificaré** copia de la presente Solicitud de Conciliación/Arbitraje Obligatorio a la parte promovida.

Nombre en letra de molde: _____

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

INSTRUCCIONES E INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA SOLICITUD DE ARBITRAJE

A. Este formulario es para presentación de solicitudes en virtud de la Sección 6 de Ley Núm. 45-1998, 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:

1. Áreas donde existe un estancamiento en las negociaciones por cláusula o categoría.
2. La última demanda y oferta de las partes para cada cláusulas o categorías.

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 Conciliación/Arbitraje Obligatorio.

E. La parte promovente debe notificar copia de la Solicitud de Conciliación y Arbitraje a la parte promovida, 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 Conciliación y Arbitraje Obligatorio por incumplimiento con el Reglamento**.

F. La información de contacto (encasillados 3, 4 y 5) incluida en la Solicitud de Conciliación/Arbitraje Obligatorio 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**.

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

H. 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.

I. La Solicitud de Conciliación y Arbitraje 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**.

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

K. 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.