CLEAR FORM

PRINT FORM

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

_____
Promovente
y

_____
Promovido/a

CASO NÚM. ____-_____-_____

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

SOLICITUD DE DESCERTIFICACIÓN/PROCEDIMIENTO ESPECIAL

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

___ 4.7(c)(1) ___ 4.7(c)(2) ___ 4.7(c)(3) ___ 4.7(c)(4)

___ 7.1 ___ 7.2 ___ 7.3 ___ 7.4

2. Nombre de la Organización Sindical o 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 legal del 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 de las Secciones 4.7(c), 7.1, 7.2, 7.3 y 7.4 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 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, 4 y 5) 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. 45-1998, S.E., PARA LAS QUE SE UTILIZA ESTE FORMULARIO

Sección	Violación
4.7(c)(1)	Promover, decretar o realizar huelgas o paros, o cualesquiera otras actividades que conlleven la interrupción del trabajo o los servicios, o negarse a realizar sus funciones o labores, o disminuir la frecuencia o cantidad de trabajo incluyendo la llamada "huelga de brazos caídos" en cualquier agencia, oficina o programa del Gobierno de Puerto Rico.
4.7(c)(2)	Promover o realizar actos de sabotaje o la destrucción de instalaciones, equipos o materiales de una agencia, oficina o programa del Gobierno de Puerto Rico.
4.7(c)(3)	Promover que se cometan o cometer delitos graves de violencia contra la persona o contra la propiedad o delito contra la reputación y la integridad moral, de funcionarios directivos de una agencia del Gobierno de Puerto Rico o de los representantes de esta en una negociación.
4.7(c)(4)	Contribuir directa o indirectamente con fondos o propiedad de la organización obrera a la elección o rechazo de un partido político o de un candidato a un puesto público de elección. Utilizar fondos o propiedad o recursos de un representante exclusivo para respaldar o rechazar instituciones, partidos políticos o candidatos que sustenten o defiendan alternativas o posiciones en cualquier evento electoral, excepto en referéndums convocados para enmiendas que incidan directamente en los derechos laborales consagrados en la Carta de Derechos de la Constitución de Puerto Rico.
7.1	Participar, decretar o inducir a los miembros de una organización sindical o cualquier otro grupo de empleados del sector público, ya fuere por una persona en su carácter individual o por una organización sindical, a que decreten o participen en una huelga.
7.2	Efectuar un cierre forzoso total o parcial, temporero o permanente, con el propósito de forzar al representante exclusivo a llegar a un acuerdo en la negociación del convenio colectivo o con el propósito de ejercer presión indebida sobre los empleados, o como represalia por alguna actuación del representante exclusivo o de los empleados que forman parte de la unidad apropiada.
7.3	Ser representante exclusivo de una proporción mayor del treinta y cinco por ciento (35%) de los empleados en la nómina del Gobierno Central autorizado a formar sindicatos.
7.4	Ser representante exclusivo con filiales en el sector privado de la economía. (Solo para empleados de la Defensa Civil, el Departamento de Corrección y Rehabilitación y los empleados civiles de la Policía).