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.)

PETICIÓN

1. Tipo de Petición: (Marque sólo una. Vea al dorso para descripción de cada una.)

___ PR ___ CU ___ EC ___ PD

___ Intervención en PR - _____-_____

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

_____

3. Información de contacto de la parte promovente:	**4. Información de contacto de la parte promovida:**
Dirección postal: _____	**Dirección postal:** _____
_____	_____
_____	_____
Núm. de teléfono: _____	**Núm. de teléfono:** _____
Correo electrónico: _____	**Correo electrónico:** _____

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

Nombre:_____	**Núm. de RÚA:** _____
Dirección postal:_____	**Núm. de teléfono:** _____
_____	**Correo electrónico:**
_____	_____

6. Anejos: Aneje a este formulario la documentación correspondiente a su petición, según se indica. Estos anejos se consideran parte del formulario. **La ausencia de estos podrá dar base para que su petición se considere incompleta.**

PR o PD	a. Documentos originales (tarjetas) que evidencian el interés sustancial; estos deben contener: (i) nombre de la agencia, (ii) nombre y firma de la persona (empleado/a) y (iii) su clasificación o puesto. b. Lista en orden alfabético (apellidos primero y nombre después) de todas las personas que firmaron las tarjetas con su clasificación o puesto. La lista deberá ser a doble espacio y en letra legible. Esta lista deberá proveerse también en formato Excel.
CU	a. Número de Certificación y nombre de la Unidad Apropiada a ser clarificada. b. Lista de clases o puestos a ser incluidas o excluidas. c. Especificación(es) de Clase(s) de cada clase o puesto a ser incluida(s) o excluida(s). d. Descripción(es) de Deber(es) de cada clase o puesto a ser incluida(s) o excluida(s). e. Escrito fundamentando la inclusión, exclusión o modificación de cada clase.
EC	a. Número de Certificación y nombre de la Unidad Apropiada a ser enmendada. b. Escrito que explique en qué consiste la enmienda. c. Evidencia que sustente la petición.

7. CERTIFICO que la información sometida es correcta y que **notificaré** copia de la presente Petición a la parte promovida.

Nombre en letra de molde: _____

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

INSTRUCCIONES E INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA PETICIÓN

A. Este formulario es para la presentación de peticiones relacionadas al procedimiento de representación en virtud del Artículo 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 Petición.**

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

D. El formulario debe estar acompañado de los anejos correspondientes a la petición, según indica el inciso 6 (Anejos) del formulario. **La ausencia de los anejos podrá dar base para que su petición se considere incompleta.** El formulario, el escrito y los anejos correspondientes se conocerán como la Petición.

E. Los documentos que acompañen la Petición que reflejen la identidad del empleado que firmó a favor o en contra de una organización obrera serán considerados confidenciales **y su contenido no podrá ser revelado a persona alguna, incluyendo a la parte promovida**. Lo mismo aplicará para una organización obrera interventora, en cuanto a documentos requeridos y su confidencialidad.

F. La parte promovente debe notificar copia de la Petición 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. De igual forma, la parte interventora deberá notificar todas las partes. **La falta de notificación podría provocar el archivo de la Petición o intervención por incumplimiento con el Reglamento**.

G. La información de contacto (encasillados 3, 4 y 5) incluida en la Petición se conocerá como la información de contacto de récord. En caso de ser un grupo de empleados, indique en este encasillado la información del contacto principal y aneje una lista con la información de contacto de cada empleado del grupo. 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 Petición 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 Petición**.

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., O DEL REGLAMENTO PARA LAS QUE SE UTILIZA ESTE FORMULARIO

Petición	Asunto (Sección)
PR	Petición de representación (Sección 4.5 de la Ley Núm. 45-1998, s.e., y Sección 302 del Reglamento 6385)
PR (Intervención)	Solicitud de intervención en PR (Sección 4.5 de la Ley Núm. 45-1998, s.e., y Sección 302 del Reglamento 6385)
CU	Petición de clarificación de unidad apropiada (Sección 303 [D] del Reglamento 6385)
EC	Petición de enmienda a certificación (Sección 305 [E] del Reglamento 6385)
PD	Petición de descertificación (Sección 4.7 (a) de la Ley Núm. 45-1998, s.e., y Sección 302 del Reglamento 6385)