

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 implicará que los documentos presentados se entiendan como no radicados y podrá conllevar el archivo de la Solicitud.**
- C. 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 el ESCRITO INICIAL.
- D. 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.**
- E. La parte promovente debe notificar copia del ESCRITO INICIAL a la parte promovida, **excepto aquellos anejos indicados en el inciso D**, sellada por la CASP o con copia del recibo electrónico emitido por la CASP, según sea el caso, dentro de un término de cinco (5) días laborables contados a partir de la fecha de radicación del escrito inicial en la CASP. En ese mismo término de cinco (5) días laborables el promovente deberá presentar una moción certificando la notificación del ESCRITO INICIAL a la parte promovida. La moción deberá incluir evidencia de la notificación del ESCRITO INICIAL a la parte promovida. Los términos aquí establecidos son de cumplimiento estricto. **El incumplimiento de la notificación a la promovida del ESCRITO INICIAL sellado por la CASP conllevará la desestimación del caso.**
- F. La información de contacto (encasillados 3, 4 y 5) 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, según dispuesto en el Artículo 2.3 del Reglamento.
- 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. El ESCRITO INICIAL estará sujeto a una etapa de revisión 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 cinco (5) días laborables para su cumplimiento. **El incumplimiento con esta o cualquier otra orden de la CASP puede acarrear el archivo del caso.**
- J. Para presentar ESCRITOS INICIALES o mociones, consultar el estatus de su caso o el calendario de vistas de la CASP, así como para obtener copia del Reglamento, los formularios del ESCRITO INICIAL o los modelos de mociones, puede visitar 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.

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 exacto de las secciones.)
3.01	Elegir mediante el voto directo, individual y secreto a los directores de la organización laboral (...)
3.02	Nominar a cargos y puestos directivos y 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 querrela, 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 conduzcan o puedan conducir a una investigación (...) por violaciones a esta Ley mientras dure la investigación.