

REVISE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN IMPORTANTE
ANTES DE RELLENAR UN FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE POSICIÓN

Completar y Presentar este Formulario: El Aviso de Audiencia indica cuáles son las partes responsables de completar el formulario. Si se le requiere que complete el formulario, usted debe hacerlo firmar por un(a) representante autorizado(a) y presentar una copia completada (incluso todos los anejos) al/a la director(a) regional y notificar copias a todas las partes nombradas en la petición antes de la fecha y la hora establecidas para su presentación. Si se necesita espacio adicional para sus respuestas, se pueden adjuntar páginas adicionales. Si usted tiene preguntas sobre este formulario o desea asistencia en rellenar el mismo, comuníquese con el/la agente de la Junta asignado(a) a este caso. **Debe presentar su Declaración de Posición electrónicamente en www.nlr.gov, pero a diferencia de otros documentos presentados electrónicamente, no será oportuna si se presenta en la fecha de vencimiento, pero después del mediodía en la zona horaria de la Región donde se presentó la petición.**

Nota: A las partes no empleadoras que completen este formulario NO se les requiere que completen los puntos 8f y 8g en el formulario ni que proporcionen un cuestionario de comercio o las listas descritas en el punto 7.

Listas Requeridas: La Declaración de Posición del empleador debe incluir una lista de los nombres completos, los lugares de trabajo, los turnos y las clasificaciones de trabajo de todas las personas en la unidad propuesta en el período de nómina que precede a la presentación de la petición y que siguen siendo empleadas en el momento de la presentación. Si el empleador alega que la unidad propuesta no es apropiada, debe indicar por separado los nombres completos, los lugares de trabajo, los turnos y las clasificaciones de trabajo de todas las personas que, en su opinión, deben añadirse a la unidad propuesta para que se convierta en una unidad apropiada. El empleador también debe indicar los individuos, si los hay, que cree que deben ser excluidos de la unidad propuesta para que se convierta en una unidad apropiada. Estas listas deben ser por orden alfabético (en general o por departamento). A menos que el empleador certifique que no posee la capacidad de producir las listas en la forma requerida, las listas deben estar en una tabla en un archivo de Microsoft Word (.doc o .docx) o en un archivo compatible con Microsoft Word, la primera columna de la tabla debe comenzar con el apellido de cada empleado y el tamaño de la letra de la lista debe ser el equivalente a Times New Roman 10 o más grande. No es necesario utilizar ese tipo de letra, pero debe ser de ese tamaño o más grande. En la página web de la NLRB se proporciona un formulario de muestra, opcional, para la lista en www.nlr.gov/sites/default/files/attachments/basic-page/node-4559/Optional Forms for Voter List.docx.

Consecuencias de No Proporcionar Información: La falta de proporcionar información solicitada por el formulario de Declaración de Posición puede impedir que usted pueda litigar bajo la Sección 102.66(d) de las Normas y Reglamentos de la Junta. La Sección 102.66(d) establece lo siguiente:

Se impedirá a una parte plantear cualquier cuestión, presentar cualquier evidencia relacionada con cualquier cuestión, contrainterrogar a cualquier testigo en relación con cualquier cuestión, y presentar argumentos en relación con cualquier cuestión que la parte no haya planteado en su Declaración de Posición oportuna o no haya puesto en controversia en respuesta a la Declaración de Posición o la respuesta de otra parte, excepto que no se impedirá a ninguna parte impugnar o presentar evidencia pertinente a la jurisdicción estatutaria de la Junta para procesar la petición. Tampoco se impedirá a ninguna de las partes, sobre la base de que la elegibilidad o inclusión de un(a) votante no fue impugnada en la audiencia preelectoral, impugnar la elegibilidad de cualquier votante durante la elección. Si una parte alega que la unidad propuesta no es apropiada en su Declaración de Posición, pero no especifica las clasificaciones, ubicaciones u otras agrupaciones de empleados que deben añadirse a la unidad propuesta o excluirse de ella para convertirla en una unidad apropiada, la parte también quedará impedida de plantear cualquier cuestión en cuanto a la idoneidad de la unidad, de presentar cualquier evidencia relacionada con la idoneidad de la unidad, de contrainterrogar a cualquier testigo sobre la idoneidad de la unidad y de presentar argumentos sobre la idoneidad de la unidad. Si el empleador no proporciona de manera oportuna las listas de empleados descritas en §§102.63(b)(1)(iii), (b)(2)(iii), o (b)(3)(iii), el empleador no podrá impugnar la idoneidad de la unidad propuesta en ningún momento ni impugnar la elegibilidad o la inclusión de ninguna persona en la audiencia preelectoral, incluso mediante la presentación de evidencia o argumentos, o el contrainterrogatorio de testigos.

DECLARACIÓN DE POSICIÓN

NO ESCRIBA EN ESTE ESPACIO

No. de Caso

Fecha de Presentación

INSTRUCCIONES: *Presente esta Declaración de Posición a una Oficina de la NLRB en la Región en la que se presentó la petición y notifíquese la junto con todos los anejos a cada parte nombrada en la petición de este caso de manera que ellos la reciban antes de la fecha y la hora especificadas en el aviso de audiencia.*

Nota: *A las partes no empleadoras que completen este formulario NO se les requiere que completen los puntos 8f y 8g a continuación ni que proporcionen un cuestionario de comercio o las listas descritas en el punto 7.*

1a. Nombre completo de la parte que presenta la Declaración de Posición		1c. Teléfono Comercial:	1e. No. de Fax.:
1b. Dirección (Calle y Número, Ciudad, Estado y Código Postal):		1d. No. de Celular.:	1f. Correo Electrónico:
2. ¿Está usted de acuerdo en que la NLRB tiene jurisdicción sobre el Empleador en este caso? [] Sí [] No (El Empleador debe presentar un cuestionario de comercio completado (Anejo A) independientemente de que se admita la jurisdicción)			
3. ¿Está usted de acuerdo en que la unidad propuesta es apropiada? [] Sí [] No (Si no, conteste el 3a y el 3b))			
a. Indique la base de su argumento de que la unidad propuesta no es apropiada. (Si usted alega que una clasificación debe excluirse o incluirse, explique brevemente por qué, por ejemplo, comparte una comunidad de intereses o que son supervisores o guardias)			
b. Indique cualquier clasificación, ubicación u otras agrupaciones de empleados que deben incluirse o excluirse de la unidad propuesta para que se convierta en una unidad apropiada.			
Incluida(s)		Excluida(s)	
4. Aparte de las personas que se figuran en el punto 3b, indique las personas cuya elegibilidad para votar usted pretende impugnar en la audiencia preelectoral de este caso y la base para impugnar su elegibilidad.			
5. ¿Existe un impedimento para llevar a cabo una elección en este caso? [] Sí [] No Si es así, indique la base de su posición.			
6. Describa todas las demás cuestiones que usted pretende plantear en la audiencia preelectoral.			
7. El empleador debe proporcionar las siguientes listas que deben ser por orden alfabético (en general o por departamento) en el formato específico en www.nlr.gov/sites/default/files/attachments/basic-page/node-4559/Optional Forms for Voter List.docx .			
(a) Una lista que contiene los nombres completos, los lugares de trabajo, los turnos y las clasificaciones de los todos los individuos de la unidad propuesta al período de nómina que inmediatamente precede la presentación de la petición que siguen siendo empleados a la fecha de la presentación de la petición. (Anejo B)			
(b) Si el empleador alega que la unidad propuesta no es apropiada, el empleador debe proporcionar (1) una lista que contiene los nombres completos, los lugares de trabajo, los turnos y las clasificaciones de trabajo de todos los individuos que alega que deben añadirse a la unidad propuesta, (Anejo C) y (2) una lista que contiene los nombres completos de cualquier individuo que debe <i>excluirse</i> de la unidad propuesta para que se convierta en una unidad apropiada. (Anejo D).			
8a. Indique su posición con respecto a los detalles de cualquier elección que pueda llevarse a cabo en este asunto. Tipo: [] Manual [] Correo [] Mixta Manual/Correo			
8b. Fecha(s)	8c. Hora(s)	8d. Lugar(es)	
8e. Período de Elegibilidad (ej. fórmula especial de elegibilidad)	8f. Fecha de la Conclusión del Último Período de Nómina	8g. Duración del período de nómina [] Semanal [] Quincenal [] Otra (especifique)	
9. Representante que aceptará la notificación de toda documentación para los fines del procedimiento de representación.			
9a. Nombre completo y título del representante autorizado		9b. Firma del representante autorizado	9c. Fecha
9d. Dirección (Calle y Número, Ciudad, Estado y Código Postal):			9e. Correo Electrónico
9f. No. de Teléfono Comercial		9g. No. de Fax	9h. No. de Celular

LAS DECLARACIONES FALSAS INTENCIONADAS PUEDEN SER SANCIONADAS CON MULTA Y ENCARCELAMIENTO (CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 18, SECCIÓN 1001) DECLARACIÓN DE LA LEY DE PRIVACIDAD

La solicitud de información en este formulario está autorizada por la Ley Nacional de Relaciones del Trabajo (NLRB), 29 U.S.C. § 151 et seq. El uso principal de la información es asistir a la Junta Nacional de Relaciones del Trabajo (NLRB) en la tramitación de procedimientos de representación y/o prácticas ilícitas de trabajo y procedimientos o litigios relacionados. Los usos rutinarios de la información se establecen en su totalidad en el Registro Federal, 71 Fed. Reg. 74942-43 (13 de dic. de 2006). La NLRB explicará con más detalle estos usos bajo solicitud. La divulgación de esta información a la NLRB es voluntaria. Sin embargo, negarse a proporcionar la información puede hacer que la NLRB se niegue a tramitar cualquier otro caso de representación o práctica ilícita de trabajo, o puede hacer que la NLRB emita una citación y busque la ejecución de la citación en un tribunal federal.