JOE LOMBARDO
Gobernador

DR. KRISTOPHER SANCHEZ
Director

ADAM TETI
Administradora

JODIE TONKIN
Subadministrador

DEPARTAMENTO DE NEGOCIOS E INDUSTRIA
DIVISIÓN DE RELACIONES INDUSTRIALES

Formulario de solicitud de documentos públicos

Fecha de la solicitud	
Información de contacto del solicitante	
Nombre:	
Organización:	
Dirección:	
Ciudad, estado, código postal:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

Documentos solicitados:	
Seleccione una opción:	☐ Copias ☐ Copias electrónicas ☐ Copias certificadas ☐ Inspección (en persona)
Describa los documentos que solicita. Sea específico e incluya tantos detalles como sea posible sobre los documentos que solicita.	
Para calcular una estimación de la tarifa por proporcionar una copia de un documento público, la agencia necesitará la siguiente información (seleccione una opción): ☐ Recogeré los documentos en persona. ☐ Envíenlos por el servicio postal de EE. UU. (United States Postal Service, USPS). ☐ Envíelos por FedEx (número de facturación de FedEx: _____) ☐ Envíelos de forma electrónica (si el formato lo permite).	

¿Qué sección contiene los documentos públicos solicitados?	
Seleccione una opción:	☐ Cumplimiento Mecánico ☐ Seguridad y Capacitación en la Industria Minera ☐ Seguridad Ocupacional y Administración de la Salud (Nevada Occupational Safety & Health Administration, NV OSHA) ☐ Consultoría y Capacitación sobre Seguridad ☐ Compensación para Trabajadores ☐ No sé

Declaración:	
Entiendo que pueden cobrarme un cargo por las copias de los documentos públicos. Entiendo que recibiré una estimación escrita por la producción de los documentos indicados anteriormente si se espera que el costo estimado sea superior a $10.00, el cual deberé pagar en su totalidad antes de la inspección o reproducción. Los materiales se conservarán durante 14 días. Con mi firma a continuación, certifico que entiendo las condiciones anteriores vinculadas a las copias de documentos públicos.	
Firma del solicitante	Firma

Entregue los formularios completos a través de una de las siguientes direcciones:

De forma electrónica/en línea:

1. Sección de Cumplimiento Mecánico: mcs@dir.nv.gov
2. Sección de Seguridad y Capacitación en la Industria Minera (Mining Safety and Training Section, MSATS): mines@dir.nv.gov
3. OSHA: https://hal.nv.gov/form/NV_OSHA/NV_OSHA_Public_Records_Request
4. Sección de Compensación para Trabajadores: wcshelp@dir.nv.gov
5. Sección de Consultoría y Capacitación sobre Seguridad (Safety Consultation and Training Section, SCATS):
    a. Norte: lhendrickson@dir.nv.gov
    b. Sur: tschultz@dir.nv.gov

Por correo postal/en persona:

1. Carson City: 1886 E. College Pkwy, Suite 110, Carson City, NV 89706
2. Las Vegas: 2300 West Sahara Avenue, Suite 300, Las Vegas, Nevada 89102

Solo para uso de la oficina:	
Solicitud a la División	
	Fecha de recepción de la solicitud
	Fecha de emisión del acuse de recibo de la solicitud al solicitante
	Fecha estimada de finalización
Respuesta de la División	
$	Costo estimado para los documentos (si supera el monto de $10.00)
	Fecha de recepción del depósito
$	Costo real de los documentos (si difiere del estimado)
	Fecha de recepción del último pago
	Si la solicitud se denegó en su totalidad o en parte, y los motivos del rechazo
	Fecha de finalización de la solicitud
	Sección del Departamento de Relaciones Industriales (Department of Industrial Relations, DIR) / Empleado que completa la solicitud