



DISTRITO DE COLUMBIA
OFICINA DE AUDIENCIAS ADMINISTRATIVAS
 441 4TH STREET, NW, SUITE 450 NORTH
 WASHINGTON, DC 20001-2714



Tel: (202) 442-9094 • Fax: (202) 442-4789 • Correo electrónico: oah.filing@dc.gov

_____ Demandante(s), v. _____ Demandado(s)	N.º de caso(s): _____
--	-----------------------

Formulario en blanco

*Puede usar este formulario si la OAH no tiene un formulario estándar para el tipo de solicitud o notificación que desea hacer. Debe enviar una copia a la otra parte y **completar la Constancia de notificación adjunta**.*

Nombre de la parte: _____ Representante (si la parte tiene uno): _____

Dirección: _____ Dirección: _____
 _____ Zona: _____

Teléfono: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____ Correo electrónico: _____

Doy mi consentimiento para recibir documentos por correo electrónico (regla 2841.16 de la OAH)

Doy mi consentimiento para recibir documentos por correo electrónico (regla 2841.16 de la OAH)

En el espacio que aparece a continuación, describa lo que quiere que el tribunal sepa o lo que quiere que haga y las razones por las que debe hacerlo. Utilice una página adicional si es necesario.

Nombre de la persona que prepara la solicitud o proporciona información: _____

Firma: _____ Fecha: _____



DISTRITO DE COLUMBIA
OFICINA DE AUDIENCIAS ADMINISTRATIVAS
 441 4TH STREET, NW, SUITE 450 NORTH
 WASHINGTON, DC 20001-2714



Tel: (202) 442-9094 • Fax: (202) 442-4789 • Correo electrónico: oah.filing@dc.gov

Constancia de notificación

He enviado una copia de los documentos adjuntos a la(s) otra(s) parte(s) de este caso. Se mencionan a continuación:

Nombre: _____

Dirección: _____

Fecha de envío: _____

Método de entrega:

Correo Transporte comercial Entrega en mano

Fax, a: _____

Correo electrónico, a: _____

(El correo electrónico está permitido solo si la parte estuvo de acuerdo por escrito)

Nombre: _____

Dirección: _____

Fecha de envío: _____

Método de entrega:

Correo Transporte comercial Entrega en mano

Fax, a: _____

Correo electrónico, a: _____

(El correo electrónico está permitido solo si la parte estuvo de acuerdo por escrito)

Si envió documentos a más de dos personas, proporcione la información anterior para las personas adicionales en una hoja separada.

Nombre de la persona que proporciona la información: _____

Firma: _____ Fecha: _____