

**DISTRITO DE COLUMBIA
OFICINA DE AUDIENCIAS ADMINISTRATIVAS**



441 4TH STREET, NW, SUITE 450 NORTH | WASHINGTON, DC 20001-2714
TEL: (202) 442-9094 | **CORREO ELECTRÓNICO:** oah.filing@dc.gov
PRESENTACIÓN POR VÍA ELECTRÓNICA: ecourt.oah.dc.gov/public-portal

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

SOLICITUD DE CAMBIO DE LA PLATAFORMA DE AUDIENCIA

Cualquiera de las partes puede solicitar que la audiencia se realice en una plataforma alternativa (como videoconferencia o por teléfono) o en persona si se programa de forma remota. Debe intentar que la otra parte esté de acuerdo. Después de haber intentado comunicarse con la otra parte, complete este formulario y envíelo a la otra parte y a la OAH. La OAH le informará si la audiencia se llevará a cabo virtualmente por videoconferencia, por teléfono, o en persona en la Oficina de Audiencias Administrativas.

Nombre (en imprenta): _____	Representante: _____
Dirección: _____	Dirección: _____
Zona: _____	_____
Teléfono: _____	Teléfono: _____
Correo electrónico: _____	Correo electrónico: _____

1. Fecha programada para la audiencia: _____ a las _____ (a.m./p.m.)
Fecha Hora

2. Solicito:

- Una audiencia por videoconferencia.
- Una conferencia telefónica. Me pueden contactar al: _____
- Que _____ (nombre del testigo) participe por teléfono. Pueden contactarlo al _____
- Una audiencia en persona en la OAH.

3. Motivo de la solicitud: _____

4. ¿Estuvo de acuerdo la otra parte con la solicitud?

- Estuvo de acuerdo**
- No estuvo de acuerdo**
- No recibí respuesta**

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

Firma: _____ Fecha: _____

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: _____

Nombre:

Dirección:

Fecha de envío: _____

Método de entrega:

Correo

Transporte comercial

Entrega en mano

Fax, a: _____

Correo electrónico, a: _____

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: _____