



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

Solicitud para cambiar una orden definitiva

*Puede usar este formulario para pedirle al juez de Derecho Administrativo que cambie una orden definitiva después de que se haya emitido, **pero solo si no ha apelado la orden definitiva ante otro tribunal**. Al presentar este formulario ante la OAH, usted certifica que no ha presentado una apelación ante otro tribunal. Utilice una página adicional si es necesario. También debe enviar una copia de su solicitud 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)

Si perdió el caso porque **no presentó un documento requerido** (como una respuesta a un Aviso de infracción o una Determinación del examinador de reclamos), explique por qué no lo presentó a tiempo:

Si cree que la orden definitiva es **incorrecta o injusta**, explique por qué:

Nombre de la persona que prepara la solicitud: _____

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: _____