



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): _____
--	-----------------------

Solicitud de aplazamiento

Puede usar este formulario si está apelando una orden definitiva de la OAH y desea que los requisitos de la orden se pospongan hasta después de que se haya hecho la apelación. Para determinar si se concede un "aplazamiento" (un retraso de la fecha de entrada en vigor de una orden definitiva), el juez de Derecho Administrativo puede considerar los siguientes factores: si es probable que la parte que presenta la petición tenga éxito en cuanto al fondo, si la denegación del aplazamiento causará daños irreparables, si y en qué medida conceder el aplazamiento perjudicará a otras partes, y si el interés público favorece la concesión de un aplazamiento. Consulte la regla 2830 de la OAH.

Nombre (en imprenta): _____	Representante: _____
Dirección: _____	Dirección: _____
_____ Zona: _____	_____
Teléfono: _____	Teléfono: _____
Correo electrónico: _____	Correo electrónico: _____
<input type="checkbox"/> Doy mi consentimiento para recibir documentos por correo electrónico (regla 2841.16 de la OAH)	<input type="checkbox"/> Doy mi consentimiento para recibir documentos por correo electrónico (regla 2841.16 de la OAH)

En el espacio que aparece a continuación, explique las razones por las que el juez debe aplazar la orden definitiva. Utilice una página adicional si es necesario.

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: _____