

**DISTRITO DE COLUMBIA  
OFICINA DE AUDIENCIAS ADMINISTRATIVAS**



441 4<sup>TH</sup> 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

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

**SOLICITUD DE RETIRO VOLUNTARIO**

*Puede utilizar este formulario si usted es el demandante en un caso de la Oficina de Audiencias Administrativas (OAH) y desea retirar voluntariamente su solicitud de audiencia o que se desestime su caso, como lo permite la regla 2818 de la OAH. Debe enviar una copia de su solicitud a la otra parte y completar la Constancia de notificación adjunta.*

**Yo, \_\_\_\_\_, solicito voluntariamente que se desestime mi caso.  
(nombre completo en letra de imprenta)**

Entiendo que la desestimación de mi caso será sin perjuicio (lo que significa que más adelante podré volver a presentar la misma demanda si fuera necesario), a menos que el juez ordene lo contrario. Entiendo que el juez puede desestimar el caso con perjuicio (lo que significa que no puedo volver a presentar la misma demanda posteriormente) por uno de los siguientes motivos:

- anteriormente solicité la desestimación de la misma demanda;
- esta solicitud se presenta tras un acuerdo que no requiere específicamente la desestimación sin perjuicio; o
- para evitar daños a la otra parte.

Nombre de la persona que prepara la solicitud: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_