

**OFICINA DE AUDIENCIAS ADMINISTRATIVAS
DEL ESTADO DE CALIFORNIA
DIVISIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

HOJA INFORMATIVA SOBRE LA CONFERENCIA PREVIA A LA AUDIENCIA Y LA AUDIENCIA DE DEBIDO PROCESO POR VIDEOCONFERENCIA

Se adjunta el formulario que usted **DEBE** presentar para participar en una conferencia previa a la audiencia y en una audiencia de debido proceso por videoconferencia. En función de las preocupaciones relacionadas con el nuevo coronavirus, COVID-19, todas las conferencias previas a la audiencia de educación especial y todas las audiencias de debido proceso programadas con la Oficina de Audiencias Administrativas, denominada "OAH", se realizarán ahora por videoconferencia mediante la aplicación Microsoft Teams. En consecuencia, la OAH exige que todas las partes y los abogados confirmen que cada Participante cumple con los requisitos mínimos para la videoconferencia. El término "Participante" incluye a cada una de las partes y cada abogado. Para obtener más información, consulte la Orden que establece los procedimientos de la conferencia previa a la audiencia por videoconferencia emitida en cada caso.

Proporcione información correcta y completa. Esta información es confidencial y solo será utilizada por la OAH con el fin de realizar la conferencia previa a la audiencia y la audiencia.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

- Todas las partes y sus abogados deben completar y presentar esta Hoja Informativa de participantes ante la OAH.
- La Hoja Informativa de participantes debe estar presentada a más tardar tres días hábiles antes de la conferencia previa a la audiencia. Use el sistema Secure e-File Transfer, denominado "SFT", para presentar la Hoja Informativa de participantes completa ante la OAH.

- NO envíe este formulario a ninguna otra parte.
- Debe incluir la información solicitada de todos los testigos que tenga bajo su control (aunque el testigo esté en el listado de testigos de otra de las partes).
- Columna "FUNCIÓN": indique si el participante es abogado o parte.
- Columna "NOMBRE": proporcione el nombre del participante.
- Columna "DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DIRECTO": proporcione la dirección de correo electrónico exacta del participante.
- Columna "NÚMERO DE TELÉFONO": proporcione un número de teléfono del participante que no incluya una extensión.
- Columna "TECNOLOGÍA": Ingrese "sí" o "no" debajo de cada encabezado de "Computadora", "Cámara web" e "Internet" para indicar si el participante tiene una computadora con acceso a Internet. Para "Cámara web" responda "sí" si el participante tiene una cámara conectada a Internet, independientemente de que sea a través de la computadora o una cámara separada.
- Números de página: complete los números de página en la esquina inferior izquierda de cada página del formulario completado para asegurarse de que la OAH tenga todas las páginas de la Hoja Informativa de participantes. Por ejemplo, si tiene dos páginas, asegúrese de que el formulario diga "Página 1 de 2" en la primera página y "Página 2 de 2" en la segunda.

OFICINA DE AUDIENCIAS ADMINISTRATIVAS
DEL ESTADO DE CALIFORNIA
DIVISIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL

**INFORMACIÓN DE LOS PARTICIPANTES DE LA CONFERENCIA PREVIA A LA AUDIENCIA
Y LA AUDIENCIA DE DEBIDO PROCESO POR VIDEOCONFERENCIA**

Información del caso:

NOMBRE DEL CASO:

NÚMERO DE CASO DE LA OAH:

FECHAS DE AUDIENCIA:

PARTE QUE COMPLETA EL FORMULARIO:

FECHA EN LA CUAL SE COMPLETA:

Información del participante:

FUNCIÓN (ABOGADO O PARTE)	NOMBRE	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DIRECTO	NÚMERO DE TELÉFONO DIRECTO	TECNOLOGÍA		
				COMPUTADORA	CÁMARA WEB	INTERNET

PÁGINA _____ DE _____

FUNCIÓN (ABOGADO O PARTE)	NOMBRE	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DIRECTO	NÚMERO DE TELÉFONO DIRECTO	TECNOLOGÍA		
				COMPUTADORA	CÁMARA WEB	INTERNET