

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

**HOJA INFORMATIVA PARA EL FORMULARIO OPCIONAL:
SOLICITUD DE APLAZAMIENTO
DE LAS FECHAS DE AUDIENCIA**

INFORMACIÓN GENERAL

Este formulario se puede utilizar cuando una de las partes desea cambiar la fecha de la conferencia previa a la audiencia, las fechas de audiencia, o tanto la fecha de la conferencia previa a la audiencia como las fechas de audiencia. Este formulario no es obligatorio. La parte que solicita el cambio de las fechas puede presentar su solicitud en una carta o una petición en lugar de usar este formulario, siempre y cuando se proporcione la información requerida.

Si usted no está representado por ningún abogado, deberá contactar al administrador del caso indicado en la orden de programación para que lo ayude con este formulario.

Las audiencias se aplazan únicamente "si se demuestra que existen motivos justificados". Esto significa que debe indicar los motivos por los cuales solicita el aplazamiento. Indique los motivos de su solicitud en la sección a continuación.

Se debe incluir la firma bajo pena de perjurio en cada solicitud, y todas las partes deben recibir una copia de cualquier solicitud de aplazamiento. Se proporciona una Declaración de notificación al pie de este formulario.

El plazo según el cual se debe emitir una decisión respecto de un caso se establece de acuerdo con las leyes federales. Si se aprueba la solicitud de aplazamiento, se extenderá el plazo en el cual se debe emitir una decisión. Una solicitud para cambiar las fechas de audiencia de debido proceso es un acuerdo para extender el plazo previsto para emitir una decisión.

FECHA Y HORA DE LAS AUDIENCIAS

Las audiencias comenzarán a las 9:30 a. m. el primer día de audiencia y a las 9:00 a. m. los demás días de audiencia, a menos que se establezca algo diferente. Una solicitud de nuevas fechas de audiencia deberá identificar tres días consecutivos para la audiencia comenzando un martes. Todas las audiencias continuarán día a día, de lunes a jueves, según sea necesario, a discreción del juez del tribunal administrativo.

FECHA Y HORA DE LAS CONFERENCIAS PREVIAS A LA AUDIENCIA

También debe seleccionar una fecha y hora para una conferencia previa a la audiencia un lunes o un viernes en el transcurso de 6 a 10 días hábiles antes del primer día de audiencia que usted seleccionó. Las conferencias previas a la audiencia se realizan a las 10:00 a. m., 1:00 p. m. o 3:00 p. m., salvo las conferencias previas a la audiencia del primer lunes de cada mes que solamente se celebran a la 1:00 p. m. y 3:00 p. m.

Ya sea que utilice este formulario, una carta o su propia petición, la solicitud de aplazamiento se debe realizar por escrito y se debe enviar a la Oficina de Audiencias Administrativas, también denominada "OAH". Puede enviarse mediante correo postal de los EE. UU. o por correo electrónico utilizando el sistema Secure e-File Transmission, denominado "SFT". Puede encontrar [información sobre el SFT, incluido el enlace](#), en el sitio web de la OAH en <https://www.dgs.ca.gov/OAH/Services/Page-Content/Office-of-Administrative-Hearings-Services-List-Folder/OAH-Secure-e-File-Information>.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Consulte la pestaña de autoayuda en el sitio web de la OAH bajo el título "[Petición de aplazamiento de una fecha de mediación, conferencia previa a la audiencia o audiencia](#)" (Motion to Continue a Mediation, Prehearing Conference or Hearing Dates) en <https://www.dgs.ca.gov/OAH/Case-Types/Special-Education/Self-Help/Motions>.

Recomendación: La OAH ofrece una guía de programación en su sitio web, así como una lista de días festivos y otras fechas en las que la OAH no está disponible. Consulte la página [Calendario de mediaciones y audiencias de Educación Especial](#) (Special Education Hearing and Mediation Calendar) en el sitio web de la OAH en <https://www.dgs.ca.gov/OAH/Case-Types/Special-Education/Calendar> para acceder a esa información.

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

SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DE LAS FECHAS DE AUDIENCIA

INFORMACIÓN DEL CASO:

NOMBRE Y APELLIDO DEL ESTUDIANTE:

NÚMERO DEL CASO:

PARTE QUE SOLICITA EL APLAZAMIENTO:

FECHAS CONSECUTIVAS SOLICITADAS PARA LA AUDIENCIA:

MARTES:

MIÉRCOLES:

JUEVES:

FECHA Y HORA SOLICITADAS PARA LA CONFERENCIA PREVIA A LA AUDIENCIA:

EN EL ESPACIO A CONTINUACIÓN, INDIQUE LA FECHA Y HORA SOLICITADAS PARA LA CONFERENCIA PREVIA A LA AUDIENCIA:

EXPLICACIÓN DEL MOTIVO POR EL QUE SE SOLICITA EL APLAZAMIENTO. SE PUEDEN USAR HOJAS ADICIONALES SI ES NECESARIO.

FIRMA DE LA PARTE QUE SOLICITA EL APLAZAMIENTO DE LA AUDIENCIA DE DEBIDO PROCESO

Al escribir su nombre a continuación, expresa su consentimiento a firmar electrónicamente este documento. Indique su nombre, cargo y la fecha en que se firma este documento. Si está firmando en representación de un cliente, un distrito escolar, una agencia educativa local u otra agencia pública, indique su cargo.

Declaro bajo pena de perjurio en virtud de las leyes del Estado de California que lo que antecede es verdadero y correcto.

NOMBRE (FIRMA ELECTRÓNICA):

CARGO:

FECHA:

DECLARACIÓN DE NOTIFICACIÓN

INSTRUCCIONES GENERALES

Cuando envía o entrega un documento a la OAH como parte de un caso, las leyes federales y estatales requieren que usted envíe o entregue una copia de los documentos a cada una de las partes del caso al mismo tiempo. Esto se denomina “notificar” a la otra parte. Por ejemplo, si un Distrito Escolar envía un documento a la OAH, también debe enviar una copia de ese mismo documento a los progenitores o a su representante.

Para demostrar que usted cumplió con estas leyes y notificó a las otras partes de un caso, debe completar una Declaración de Notificación. La Declaración de Notificación también se denomina “Comprobante de Notificación”.

Ingrese la información en el espacio a continuación para completar la Declaración de Notificación.

DOCUMENTOS A LOS QUE CORRESPONDE ESTA DECLARACIÓN DE NOTIFICACIÓN:

Proporcione una copia del documento descrito anteriormente a todas las partes mencionadas y a la Oficina de Audiencias Administrativas mediante:

Correo postal de primera clase a la persona o agencia mencionada a continuación, a la dirección indicada a continuación. Incluya la fecha en que se envió el documento a la persona o agencia.

Transmisión por facsímil, también denominada fax, o por correo electrónico a la persona o agencia mencionada a continuación, al número de fax o a la dirección de correo electrónico que se indica a continuación. Incluya la fecha en que se envió el documento por fax o correo electrónico a la persona o agencia.

Mensajería o entrega al día siguiente, como UPS, FedEx u otro servicio de mensajería, a la persona o agencia mencionada a continuación, utilizando el servicio identificado a continuación. También he adjuntado una copia del acuse de recibo.

Entrega personal a la persona o agencia nombrada a continuación en la dirección que se muestra a continuación. He incluido el nombre de la persona que realizó la entrega, y la fecha y hora de la entrega.

FIRMA DE LA PERSONA QUE COMPLETA ESTA DECLARACIÓN

INGRESE EN LETRA DE IMPRENTA EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE COMPLETA ESTA DECLARACIÓN DE NOTIFICACIÓN

La persona que completa este formulario debe firmar en el siguiente espacio y escribir la fecha al lado de la firma.

AL ESCRIBIR SU NOMBRE, LA PERSONA QUE COMPLETA ESTA DECLARACIÓN ACEPTA QUE HA FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE ESTE FORMULARIO.

FECHA: