

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

**HOJA INFORMATIVA PARA EL FORMULARIO OPCIONAL:  
SOLICITUD DE LA PARTE DE DESESTIMAR LA SOLICITUD DE  
AUDIENCIA DE DEBIDO PROCESO**

**Información general**

Este formulario puede utilizarse cuando la parte que presentó la queja original desea que la Oficina de Audiencias Administrativas, denominada "OAH", cierre o "desestime" el caso que esa parte presentó. Cuando se cierra un caso se dice que el caso ha sido "desestimado".

Si usted no está representado por un abogado, puede ponerse en contacto con el administrador del caso que figura en la Orden de Calendario para que le ayude con este formulario.

Debe enviar una copia de esta solicitud de desestimación a todas las partes de su caso, lo que se llama "notificar" a las otras partes. También debe completar una Declaración de Notificación proporcionando la información que indica cómo la envió. Al final de este formulario se incluye una declaración de notificación.

Ya sea que use este formulario, una carta o su propia moción, la solicitud de cerrar un caso debe hacerse por escrito y enviarse a la OAH. Puede enviarse por correo de EE. UU. a la dirección que figura más abajo o por correo electrónico utilizando el sistema de transmisión segura de expedientes electrónicos, que se denomina "SFT". El [SFT](#) puede encontrarse en <https://www.applications.dgs.ca.gov/OAH/OAHSFTWeb>. Si envía esta solicitud de desestimación a la OAH a través del SFT, se le pedirá que identifique el tipo de documento que está enviando. Seleccione "correspondencia".

**DIRECCIÓN POSTAL**

Office of Administrative Hearings  
2349 Gateway Oaks Drive, Suite 200  
Sacramento, CA 95833

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

**SOLICITUD DE LA PARTE DE DESESTIMAR LA SOLICITUD DE  
AUDIENCIA DE DEBIDO PROCESO**

**Información del caso:**

Nombre y apellidos del estudiante:

Número de caso:

La parte que presentó el caso arriba mencionado solicita que la OAH desestime este caso.

Indique el nombre de la parte que solicita que se desestime este caso.

En el espacio siguiente, seleccione la razón por la que solicita a la OAH que desestime este caso. Si no se aplica ninguna de las razones proporcionadas a continuación, deje las casillas vacías y proporcione una breve explicación en el espacio proporcionado a continuación bajo "Otra".

Este caso se resolvió en la sesión de resolución.

Este caso se resolvió en la mediación con la asistencia del mediador.

Este caso se resolvió como resultado de un acuerdo alcanzado durante la mediación.

Este caso se resolvió fuera de la mediación o de la sesión de resolución.

La parte que presentó este caso no desea continuar con este caso en este momento.

**OTRA**

## **Firma de la parte que solicita a la OAH que desestime este caso**

Al firmar electrónicamente en el espacio que aparece a continuación, solicito a la Oficina de Audiencias Administrativas que desestime este caso, y estoy de acuerdo para firmar electrónicamente este documento.

Indique su nombre y la fecha en que se firma este documento. Si está firmando en nombre de un cliente, un distrito escolar, una agencia de educación local u otra agencia pública, proporcione su título.

Declaro bajo pena de perjurio, de conformidad con las leyes del estado de California, que lo que antecede es información fiel e íntegra.

**NOMBRE:**

**FECHA:**

**TÍTULO:**

# 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 todas las partes nombradas en el caso, al mismo tiempo. Esto se llama "notificar" a la otra parte. Por ejemplo, si un Distrito Escolar envía un documento a la OAH, el Distrito Escolar 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 en un caso, debe completar una Declaración de Notificación. La Declaración de Notificación también se conoce como "Comprobante de Notificación".

Conserve siempre una copia del documento que entregó a las otras partes, y una copia de la Declaración o Comprobante de Notificación.

Ingrese la información correspondiente en los espacios a continuación para completar la Declaración de Notificación.

## **Esta Declaración de Notificación es para este documento:**

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. Incluya la fecha en que se envió el documento a la persona o agencia.

Transmisión por facsímil, también denominada fax, o 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 hizo 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 en el espacio a continuación.

La persona que completó este formulario debe firmar en el espacio a continuación y escribir la fecha de la firma al lado de la firma. Al escribir su nombre, la persona que llena esta declaración acepta que firma electrónicamente este formulario.