

NOTIFICACIÓN DE QUE SE MANTENDRÁ ABIERTO EL EXPEDIENTE Y RENUNCIA DE TIEMPO

RECLAMANTE/NOMBRE DEL CASO:		TELÉFONO: ())
REPRESENTANTE AUTORIZADO:		TELEFONO: ())
CONDADO:	FECHA DE LA PETICIÓN:	FECHA DE LA AUDIENCIA:
JUEZ DE LEYES ADMINISTRATIVAS:		TELÉFONO: ())
DIRECCIÓN DEL JUEZ DE LEYES ADMINISTRATIVAS		

El expediente se mantendrá abierto con respecto a este asunto para _____

La información citada arriba debe entregarse al Juez de Leyes Administrativas (ALJ) a más tardar el _____ .

Cualquier refutación tiene que entregarse al Juez de Leyes Administrativas a más tardar el _____ .

Estas fechas topes se pueden extender sólo con el permiso del Juez de Leyes Administrativas antes de que expiren. Si no se entrega ninguna evidencia o refutación antes de la fecha de vencimiento, se cerrará el expediente y se basará la decisión del caso en la evidencia que exista en el mismo.

RENUNCIA DE TIEMPO

Por medio de este documento, yo, _____ , renuncio a mi derecho a que se emita una decisión sobre mi caso en un plazo de 60 o 90 días a partir de la fecha en que presenté mi petición. Esta renuncia es solamente para el recibo de evidencia/ refutaciones adicionales o para permitir que se continúe la audiencia.

Entiendo que esta renuncia permite una extensión de _____ para que se prepare una decisión.

Esta renuncia es en adición a cualesquier otras renunciaciones que yo haya firmado respecto a este asunto.

_____	_____
FECHA	RECLAMANTE
_____	_____
FECHA	REPRESENTANTE AUTORIZADO

- El condado le enviará al reclamante copias de toda la información que se entregue y documentará que lo ha hecho en la información que le envíe al Juez de Leyes Administrativas (ALJ).
- El ALJ enviará al condado cualesquier documentos que el reclamante o su representante autorizado (AR) presente (a menos que el reclamante o el AR indique que ha enviado copias de la información al condado).