



UNITED STATES OF AMERICA
OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH REVIEW COMMISSION

**PROCEDURES AND PRACTICES IN SIMPLIFIED PROCEEDINGS
BEFORE JUDGE JOHN B. GATTO**

[\(Versión en español\)](#)

TABLE OF CONTENTS

I.	Preamble	2
II.	Contacting Chambers	2
III.	Mandatory Electronic Filing; Email Service	2
IV.	Pleadings	4
V.	Discovery	4
VI.	Witness Lists; Exhibit Lists; Stipulations	4
VII.	Pretrial Disclosures	5
VIII.	Trial Exhibits	5
IX.	Personally Identifiable Information	7
X.	Proposed Findings of Fact and Conclusions of Law and Briefs	7
XI.	Status Report	7

I. Preamble

This case has been assigned to Simplified Proceedings. *See* 29 C.F.R. § 2200.203. A Guide to Simplified Proceedings is available on the Commission's web page at <https://www.oshrc.gov> under the "Rules – Guides" tab. The purpose of the Simplified Proceedings is to provide simplified procedures for resolving contests under the Occupational Safety and Health Act of 1970, so that parties before the Commission may reduce the time and expense of litigation. Any party may file a motion requesting that Simplified Proceedings be discontinued and that the matter proceed under conventional procedures. A motion to discontinue must explain why the case is inappropriate for Simplified Proceedings. Responses to such motions shall be filed within **14 days** from the date of service of the motion. Joint motions to return a case to conventional proceedings shall be granted without requiring a showing of good cause.

Any rule referenced in these procedures is to the Federal Rules of Civil Procedure, unless otherwise indicated.¹ Any reference to a Commission Rule means the Commission's Rules of Procedure, 29 CFR Part 2200, a copy of which is available on the Commission's web page at <https://www.oshrc.gov> under the "Rules – Guides" tab. All motions shall be accompanied by a proposed order that would grant the relief requested in the motion. *See* 29 C.F.R. § 2200.40(e).

II. Contacting Chambers

Judge Gatto's assistant is listed in Judge Gatto's first order sent to the parties. Judge Gatto's assistant is your primary point of contact on matters relating to your case and can be reached by the e-mail or telephone number indicated in Judge Gatto's first order sent to the parties. Neither the parties nor their counsel are permitted to discuss the merits of the case with any Court staff. **Subpoenas** may be requested *ex parte* through Judge Gatto's assistant by email.

III. Mandatory Electronic Filing; Email Service

A. Mandatory Electronic Filing. ALL parties must file documents electronically in the Commission's E-File System (unless you filed a written request to be exempt from electronic filing explaining specifically how and why it would be an undue burden to comply with the electronic filing and were granted an exemption from electronic filing by the Judge). **If you have not yet registered, you must immediately do so and notify the Court's Legal Assistant that**

¹ The Occupational Safety and Health Act of 1970 mandates that unless the Commission has adopted a different rule, its proceedings shall be in accordance with the Federal Rules of Civil Procedure. *See* 29 U.S.C. 661(g).

you have done so. If you have not registered but included your email address in your notice of contest or notice of appearance, you may receive a *one-time courtesy* copy of the Court's Initial Scheduling Order sent to your email address of record. *Unless you have been granted an exemption, you will not receive any future Court orders/notices until you register and notify the Court's Legal Assistant that you have done so.*

B. User Registration and Electronic Filing. User registration and electronic filing are accomplished at <https://oshrc.entellitrak.com>. You are responsible for reviewing and complying with the Commission's Instructions for Electronic Filing link located on the Commission's web page at <https://www.oshrc.gov> under the "Featured Resources" tab. Failure to comply with these Instructions may result in the rejection of your submission.

C. Email Service. Documents filed electronically must be served by *email* attachment on all parties and intervenors. The Certificate of Service must not be filed as a separate document. The document submitted for filing to the Commission E-File System case file will be rejected if a Certificate of Service that conforms with the Commission Rules is not included with the document submitted. The Certificate of Service certifying simultaneous email service of the document to the other parties and intervenors in the case must be included as the final page of the document submitted for filing:

Certificate of Service

This is to certify that service of the [Document Name] filed in the Commission's E-File System was also simultaneous served by email attachment to the parties listed below on [Date of Service].

[Name of Individual Served
Address
Email Address]

____/s/_____
Name Title
Company / Firm Name / Office of the Solicitor
Street Address
City, State, Zip Code Email Address

IV. Pleadings.

Complaints and answers are not required. If the Complainant has filed a complaint, no answer is required.

V. Discovery.

Discovery, including requests for admissions, will only be allowed under the conditions and time limits set by the Court. Any party may file a motion requesting limited discovery.

VI. Witness Lists; Exhibit Lists; Stipulations

A. **Witness Lists.** Within **14 days** before trial, each party must deliver to the Court, the Court reporter, and opposing parties a witness list.

B. **Exhibit Lists.** Within **14 days** before trial, each party must deliver to the Court, the Court reporter, and opposing parties an exhibit list. Each party's exhibit list must be submitted in the following format, *and with the first two columns completed:*

Exhibit List of (Complainant/Respondent) OSHRC Docket No. _____

Secretary of Labor v. _____ Page No. ____ of ____

EX. #	DESCRIPTION	TENDERED	WITHDRAWN	ADMITTED	REJECTED

C. **Stipulations.** No later than **14 days** before trial, the parties shall jointly file a list of stipulations covering each topic enumerated below:

1. Settlement of the case;
2. Narrowing of issues;
3. Agreed issues and facts (e.g., jurisdiction; Respondent engages in a business affecting commerce; Respondent's workplace; applicability of cited standards; cited standards were violated; (3) employee exposure to the hazard; employer knowledge; whether violation was serious; appropriateness of penalty etc.);
4. Affirmative Defenses;
5. Motions;
6. Need for interpreter services, if any (subject to the availability of funds), which indicates the **specific** type of services needed;
7. Whether the parties agree to apply the Federal Rules of Evidence at trial;
8. Location of Respondent's principal place of business; and
9. Any other pertinent issues.

Except under extraordinary circumstances, any affirmative defenses not raised in the Stipulations may not be raised at trial. In addition to filing the mandatory stipulations, the parties may also request a telephone conference, if necessary.

VII. Pretrial Disclosures

Any party that fails to timely disclose as required herein shall be prohibited from using the document, photograph, videotape, or defense at trial that is not timely disclosed. The Court shall act expeditiously on any claim by a party that the opposing party improperly withheld or improperly redacted any portion of documents, photographs, or videotapes. Within **30 days** after a case is designated for Simplified Proceedings:

- A. The Complainant shall provide the employer, free of charge, with:
 1. copies of the narrative (Form OSHA 1-A) and the worksheet (Form OSHA 1-B), or their equivalents;
 2. reproductions of any photographs or videotapes that the Complainant anticipates using at the hearing; and
 3. any exculpatory evidence in the Complainant's possession.
- B. The employer shall disclose to the Complainant all relevant documents supporting each affirmative defense it raises in the Stipulations.

VIII. Trial Exhibits

A. General Requirements. The parties shall have a joint duty to consolidate duplicate exhibits using a joint common numbering system for such exhibits to the extent feasible and the Court will not admit a duplicate exhibit from one party that has already been admitted by another party. Exhibits shall not include alphabetical or numerical subparts (e.g., A, B, C, I, ii, iii etc.). If subparts are necessary, separate exhibits must be identified.

B. Marking Exhibits. **Prior** to trial, each party shall number their exhibits using exhibit stickers, marked with the docket number, with a designation identifying the party offering the exhibit, and numbered consecutively. Each page of each exhibit shall be numbered consecutively, preferably with a Bates stamp. The pre-numbered exhibits must be securely placed in a trial exhibit notebook and each exhibit separated by a tab labeled with the exhibit number.

C. Objections. Specific objections to another party's exhibits must be typed on a separate page and must be attached to the exhibit list of the party against whom the objections are raised. Objections as to authenticity, privilege, competency, and, to the extent possible,

relevancy of the exhibits shall be included. Any listed document to which an objection is not raised shall be deemed to have been stipulated as to authenticity, privilege, competency, and, to the extent possible, relevancy by the parties and shall be admitted at trial without such further proof.

D. Copies. Unless otherwise noted, copies rather than originals of documentary evidence may be used at trial. Documentary or physical exhibits may not be added by counsel after filing of the pretrial order, except upon consent of all the parties or permission of the Court. Exhibits must be numbered, inspected by counsel, and marked with stickers prior to trial. Counsel shall familiarize themselves with all exhibits (and the numbering thereof) prior to trial. Counsel will not be afforded time during trial to examine exhibits that are or should have been listed.

E. In-Person Trial. No later than **14 days** before trial:

1. Opposing Party. A copy of each exhibit shall be provided to the opposing party by email attachment in Adobe Portable Document Format (.pdf) or by mail on a CD or flash drive. *The electronic version must mirror the original paper version in all respects, including clarity and color;*

2. Court Reporter. The original trial exhibit notebooks shall be presented to the court reporter at trial, along with a courtesy copy for the Court. Copies of each exhibit shall also be sent to the court reporter at the conclusion of the trial by email attachment in Adobe Portable Document Format (.pdf), or by mail on a CD or flash drive. *The electronic version must mirror the original paper version in all respects, including clarity and color.*

F. Remote Trial. No later than **14 days** before trial:

1. Opposing party. A copy of each exhibit shall be provided to the opposing party by email attachment in Adobe Portable Document Format (.pdf) or by mail on a CD or flash drive to the opposing party. *The electronic version must mirror the original paper version in all respects, including clarity and color;*

2. Court Reporter. The original trial exhibit notebooks shall be provided to the court reporter by mail, **along with** copies of each exhibit by email attachment in Adobe Portable Document Format (.pdf) or by mail on a CD or flash drive. *The electronic version must mirror the original paper version in all respects, including clarity and color;*

3. Court's Legal Assistant. A copy of each exhibit shall be provided by email attachment to the Court's Legal Assistant in Adobe Portable Document Format (.pdf). *The electronic version must mirror the original paper version in all respects, including clarity and*

color; and

4. Witnesses. The party calling a witness must deliver to the witness a copy of each exhibit to be addressed with the witness by email attachment in Adobe Portable Document Format (.pdf) or by mail on a CD or flash drive. *The electronic version must mirror the original paper version in all respects, including clarity and color.*

IX. Personally Identifiable Information

A party filing a submission with the Court or tendering an exhibit at trial containing Personally Identifiable Information (PII) **shall** comply with Commission Rule 8(g), which sets out the redaction procedures for applicable types of PII and medical records.

X. Proposed Findings of Fact and Conclusions of Law and Briefs

The parties shall file proposed findings of fact and conclusions of law and separate post-trial briefs within **30 days** after receipt of the electronic trial transcript, except that if the Respondent is self-represented or represented by a non-attorney, the Respondent may, but shall not be required, to file proposed findings of fact and conclusions of law and separate post-trial briefs. *Reply briefs are not authorized without the approval of the Court.*

XI. Status Report

The parties shall file a joint status report of their intent to proceed to trial, settle, or withdraw the citation or notice of contest no later than **14 days** before trial. If the parties intend to settle, or a party intends to withdraw the citation or notice of contest, but the Court was not timely informed as required herein, the parties must appear for trial, unless otherwise ordered, to memorialize the settlement or withdrawal announcement on the record.

SO ORDERED.



JOHN B. GATTO, Judge

Dated: August 21, 2023
Atlanta, GA

UNITED STATES OF AMERICA
OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH REVIEW COMMISSION

(Nota: Esta versión en español se proporciona como cortesía. No ha sido traducido por un servicio oficial de traducción de idiomas. Es posible que desee que un servicio de traducción profesional traduzca usted mismo la versión original en inglés para garantizar una traducción adecuada.)

**PROCEDIMIENTOS Y PRÁCTICAS EN LOS PROCEDIMIENTOS SIMPLIFICADOS
ANTE EL JUEZ JUAN B. GATTO**

TABLA DE CONTENIDO

I.	Preámbulo	2
II.	Contactando con las Cámaras	2
III.	Presentación Electrónica Obligatoria; Servicio de correo electrónico	2
IV.	Alegatos	4
V.	Descubrimiento	4
VI.	Listas de Testigos; Listas de exposiciones; Estipulaciones	4
VII.	Divulgaciones previas al juicio	5
VIII.	Exhibiciones de prueba	5
IX.	Información de identificación personal	7
X.	Conclusiones de hecho propuestas y conclusiones de derecho y escritos	7
XI.	Informe de estado	7

I. Preámbulo

Este caso ha sido asignado a Procedimiento Simplificado. Véase 29 C.F.R. § 2200.203. Una Guía de Procedimiento Simplificado está disponible en la página web de la Comisión en <https://www.oshrc.gov> en la pestaña “Reglas – Guías”. El propósito de los Procedimientos Simplificados es proporcionar procedimientos simplificados para resolver disputas bajo la Ley de Salud y Seguridad Ocupacional de 1970, de modo que las partes ante la Comisión puedan reducir el tiempo y los gastos del litigio. Cualquier parte podrá presentar una moción solicitando que se suspenda el Procedimiento Simplificado y que el asunto proceda según los procedimientos convencionales. Una moción de descontinuación debe explicar por qué el caso no es apropiado para el Procedimiento Simplificado. Las respuestas a dichas mociones se presentarán dentro de los **14 días** siguientes a la fecha de notificación de la moción. Las mociones conjuntas para devolver un caso a los procedimientos convencionales se concederán sin necesidad de demostrar una buena causa.

Cualquier norma a la que se haga referencia en estos procedimientos es a las Normas Federales de Procedimiento Civil, salvo que se indique lo contrario.¹ Cualquier referencia a una Regla de la Comisión significa las Reglas de Procedimiento de la Comisión, 29 CFR Parte 2200, cuya copia está disponible en la página web de la Comisión en <https://www.oshrc.gov> en la pestaña "Reglas - Guías". Todas las mociones deberán ir acompañadas de una orden propuesta que conceda la reparación solicitada en la moción. See 29 C.F.R. § 2200.40(e).

II. Contactando con las Cámaras

El asistente del juez Gatto figura en la primera orden del juez Gatto enviada a las partes. El asistente del juez Gatto es su principal punto de contacto en asuntos relacionados con su caso y puede comunicarse con él mediante el correo electrónico o el número de teléfono indicado en la primera orden del juez Gatto enviada a las partes. Ni a las partes ni a sus abogados se les permite discutir los méritos del caso con ningún personal del Tribunal. Las citaciones pueden solicitarse ex parte a través del asistente del juez Gatto por correo electrónico.

III. Presentación Electrónica Obligatoria; Servicio de correo electrónico

A. Presentación Electrónica Obligatoria. TODAS las partes deben presentar documentos electrónicamente en el sistema E-File de la Comisión (a menos que haya presentado

¹ La Ley de Salud y Seguridad Ocupacional de 1970 exige que, a menos que la Comisión haya adoptado una regla diferente, sus procedimientos se ajustarán a las Reglas Federales de Procedimiento Civil. Véase 29 U.S.C. 661(g).

una solicitud por escrito para estar exento de la presentación electrónica explicando específicamente cómo y por qué sería una carga indebida cumplir con la presentación electrónica y se le concedió una exención de la presentación electrónica). **Si aún no se ha registrado, deberá hacerlo inmediatamente y notificar al Asistente Legal del Tribunal que lo ha hecho.** Si no se ha registrado pero incluyó su dirección de correo electrónico en su aviso de impugnación o aviso de comparecencia, puede recibir una copia única de cortesía de la Orden de programación inicial del tribunal enviada a su dirección de correo electrónico registrada. *A menos que se le haya concedido una exención, no recibirá ninguna orden/aviso judicial en el futuro hasta que se registre y notifique al asistente legal del tribunal que lo ha hecho.*

B. Registro de Usuario y Presentación Electrónica. El registro de usuario y la presentación electrónica se realizan en <https://oshrc.entellitrak.com>. Usted es responsable de revisar y cumplir con el enlace de las Instrucciones para la presentación electrónica de la Comisión ubicado en la página web de la Comisión en <https://www.oshrc.gov> en la pestaña "Recursos destacados". El incumplimiento de estas Instrucciones puede resultar en el rechazo de su envío.

C. Servicio de correo electrónico. Los documentos presentados electrónicamente deben entregarse mediante un archivo adjunto de correo electrónico a todas las partes e intervinientes. El Certificado de Servicio no debe presentarse como un documento separado. El documento presentado para su presentación en el expediente del caso del Sistema E-File de la Comisión será rechazado si no se incluye con el documento presentado un Certificado de entrega que cumpla con las Reglas de la Comisión. El Certificado de Notificación que acredite la notificación simultánea por correo electrónico del documento a las demás partes e intervinientes en el caso deberá incluirse como página final del documento presentado para su presentación:

Certificado de servicio

La presente es para certificar que la notificación del [Nombre del documento] presentado en el sistema de presentación electrónica de la Comisión también se entregó simultáneamente mediante un archivo adjunto de correo electrónico a las partes que se enumeran a continuación el [Fecha de notificación].

[Nombre de la persona atendida
DIRECCIÓN
Dirección de correo electrónico]

____/s/_____
Nombre Título
Nombre de la empresa/firma/oficina del

procurador
Dirección
Ciudad, estado, código postal Dirección de
correo electrónico

IV. Alegatos.

No se requieren quejas ni respuestas. Si el denunciante ha presentado una denuncia, no se requiere respuesta.

V. Descubrimiento.

El descubrimiento, incluidas una pregunta de admisión, sólo se permitirá en las condiciones y plazos fijados por el Tribunal. Cualquier parte puede presentar una moción solicitando descubrimiento limitado.

VI. Listas de Testigos; Listas de Exhibiciones; Estipulaciones

A. Listas de Testigos. Dentro de los **14 días** anteriores al juicio, cada parte debe entregar al Tribunal, al taquígrafo judicial y a las partes contrarias una lista de testigos.

B. Listas de Exhibiciones. Dentro de los **14 días** anteriores al juicio, cada parte debe entregar al Tribunal, al taquígrafo judicial y a las partes contrarias una lista de exhibiciones. La lista de exhibiciones debe presentarse en el siguiente formato y con las dos primeras columnas completadas:

Lista de anexos de (Demandante/Demandado)

Número de expediente de OSHRC:

Para El Secretario v. _____

Page No. ____ of ____

EX. #	DESCRIPCIÓN	LICITADO	RETIRADO	ACEPTADO	RECHAZADO

C. Estipulaciones. A más tardar **14 días** antes del juicio, las partes presentarán conjuntamente una relación de estipulaciones que abarquen cada uno de los temas que se enumeran a continuación:

1. Solución del caso;
2. Reducción de cuestiones;

3. Cuestiones y hechos acordados (por ejemplo, jurisdicción; el demandado participa en un negocio que afecta el comercio; lugar de trabajo del demandado; aplicabilidad de las normas citadas; las normas citadas fueron violadas; (3) exposición de los empleados al peligro; conocimiento del empleador; si la violación fue grave; idoneidad de pena, etc.);

4. Defensas Afirmativas;
5. Mociones;
6. Necesidad de servicios de intérprete, si corresponde (sujeto a la disponibilidad de fondos), que indica el tipo específico de servicios necesarios;
7. Si las partes acuerdan aplicar las Reglas Federales de Prueba en el juicio;
8. Ubicación del lugar principal de negocios del Demandado; y
9. Cualquier otra cuestión pertinente.

Salvo circunstancias extraordinarias, las defensas afirmativas no planteadas en las Estipulaciones no podrán presentarse en el juicio. Además de presentar las estipulaciones preceptivas, las partes también podrán solicitar una conferencia telefónica, si fuera necesario.

VII. Divulgaciones previas al juicio

Cualquier parte que no divulgue oportunamente según lo requerido en este documento tendrá prohibido utilizar el documento, fotografía, cinta de video o defensa en el juicio que no se divulgue oportunamente. El Tribunal actuará con rapidez sobre cualquier reclamo de una parte de que la parte contraria retuvo o redactó incorrectamente cualquier parte de documentos, fotografías o cintas de video. Dentro de los **30 días** siguientes a la designación de un caso para Procedimiento Simplificado:

- A. El Secretario deberá proporcionar al empleador, sin costo alguno,:
 1. copias de la narrativa (Formulario OSHA 1-A) y la hoja de trabajo (Formulario OSHA 1-B), o sus equivalentes;
 2. reproducciones de fotografías o cintas de video que el demandante prevé utilizar en la audiencia; y
 3. cualquier prueba exculpatoria en posesión del demandante.
- B. El empleador deberá revelar el Secretario todos los documentos relevantes que respalden cada defensa afirmativa que plantee en las Estipulaciones.

VIII. Exhibiciones de prueba

A. Requerimientos generales. Las partes tendrán el deber conjunto de consolidar pruebas duplicadas utilizando un sistema de numeración común conjunto para dichas pruebas en la medida de lo posible y el Tribunal no admitirá una prueba duplicada de una parte que ya haya sido admitida por otra parte. Los exhibiciones no incluirán subpartes alfabéticas o numéricas (por ejemplo, A, B, C, I, ii, iii, etc.). Si las subpartes son necesarias, se deben identificar anexos separados.

B. Marcado de exhibiciones. Antes del juicio, cada parte numerará sus pruebas utilizando etiquetas adhesivas, marcadas con el número de expediente, con una designación que identifique a la parte que ofrece la prueba, y numeradas consecutivamente. Cada página de cada prueba estará numerada consecutivamente, preferiblemente con un sello Bates. Las pruebas prenumeradas deben colocarse de forma segura en un cuaderno de pruebas de prueba y cada prueba debe estar separada por una pestaña etiquetada con el número de prueba.

C. Objeciones. Las objeciones específicas a los anexos de otra parte deben escribirse en una página separada y deben adjuntarse a la lista de anexos de la parte contra quien se plantean las objeciones. Se incluirán objeciones en cuanto a autenticidad, privilegio, competencia y, en la medida de lo posible, relevancia de las pruebas. Cualquier documento enumerado al que no se plantee una objeción se considerará que ha sido estipulado en cuanto a autenticidad, privilegio, competencia y, en la medida de lo posible, relevancia por las partes y será admitido en el juicio sin dicha prueba adicional.

D. Copias. A menos que se indique lo contrario, en el juicio se podrán utilizar copias de las pruebas documentales en lugar de originales. El abogado no puede agregar pruebas documentales o físicas después de presentar la orden previa al juicio, excepto con el consentimiento de todas las partes o el permiso del Tribunal. Las pruebas deben estar numeradas, inspeccionadas por el abogado y marcadas con pegatinas antes del juicio. Los abogados se familiarizarán con todas las pruebas (y su numeración) antes del juicio. El abogado no tendrá tiempo durante el juicio para examinar pruebas que están o deberían haber sido enumeradas.

E. Juicio en persona. A más tardar **14 días** antes del juicio:

1. Parte Contraria. Se proporcionará una copia de cada prueba a la parte contraria mediante un archivo adjunto de correo electrónico en formato de documento portátil de Adobe (.pdf) o por correo en un CD o unidad flash. La versión electrónica debe reflejar la versión original en papel en todos los aspectos, incluidos la claridad y el color; y

2. Taquígrafo judicial. Los cuadernos de prueba originales se presentarán al taquígrafo judicial en el juicio, junto con una copia de cortesía para el Tribunal. También se enviarán copias de cada prueba al taquígrafo judicial al finalizar el juicio mediante un archivo adjunto de correo electrónico en formato de documento portátil de Adobe (.pdf), o por correo en un CD o unidad flash. . La versión electrónica debe reflejar la versión original en papel en todos los aspectos, incluidos la claridad y el color.

F. Tribunal remoto. A más tardar **14 días** antes del juicio:

1. Parte contraria. Se proporcionará una copia de cada prueba a la parte contraria mediante un archivo adjunto de correo electrónico en formato de documento portátil de Adobe (.pdf) o por correo en un CD o unidad flash a la parte contraria. La versión electrónica debe reflejar la versión original en papel en todos los aspectos, incluidos la claridad y el color;

2. Taquígrafo judicial. Los cuadernos de pruebas originales del juicio se entregarán al taquígrafo judicial por correo, junto con copias de cada prueba adjuntas al correo electrónico en formato de documento portátil Adobe (.pdf) o por correo en un CD o unidad flash. La versión electrónica debe reflejar la versión original en papel en todos los aspectos, incluidos la claridad y el color;

3. Asistente Jurídico del Tribunal. Se proporcionará una copia de cada prueba adjunta por correo electrónico al Asistente Legal del Tribunal en formato de documento portátil Adobe (.pdf). La versión electrónica en PDF de cada prueba debe reflejar la versión original en papel en todos los aspectos, incluida la claridad y el color; y

4. Testigos. La parte que llama a un testigo debe entregarle una copia de cada prueba que se enviará al testigo mediante un archivo adjunto de correo electrónico en formato de documento portátil de Adobe (.pdf) o por correo en un CD o unidad flash. La versión electrónica debe reflejar la versión original en papel en todos los aspectos, incluidos la claridad y el color.

IX. Información de identificación personal

Una parte que presente una presentación ante el Tribunal o presente una prueba en el juicio que contenga información de identificación personal (PII) deberá cumplir con la Regla 8(g) de la Comisión, que establece los procedimientos de redacción para los tipos aplicables de PII y registros médicos.

X. Conclusiones de hecho propuestas y conclusiones de derecho y escritos

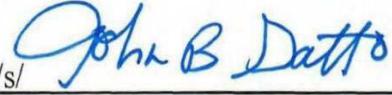
Las partes presentarán propuestas de conclusiones de hecho y conclusiones de derecho y escritos posteriores al juicio separados dentro de los **30 días** posteriores a la recepción de la transcripción electrónica del juicio, excepto que si el demandado se representa a sí mismo o está representado por una persona que no es abogado, el demandado puede, pero no estará obligado a presentar propuestas de conclusiones de hecho y conclusiones de derecho y escritos posteriores al juicio separados. No se autorizan escritos de réplica sin la aprobación del Tribunal.

XI. Informe de situacióntatus

Las partes deberán presentar un informe conjunto sobre el estado de su intención de

proceder a juicio, llegar a un acuerdo o retirar la citación o notificación de impugnación a más tardar **14 días** antes del juicio. Si las partes tienen la intención de llegar a un acuerdo, o una parte tiene la intención de retirar la citación o el aviso de impugnación, pero el Tribunal no fue informado oportunamente como se requiere en este documento, las partes deben presentarse al juicio, a menos que se ordene lo contrario, para conmemorar el acuerdo o el anuncio de retiro en el record.

SO ORDERED.


/s/
JOHN B. GATTO, Judge

Dated: August 21, 2023
Atlanta, GA