



GUÍA DE AUTORREPRESENTACIÓN PARA **APELADOS**

APELACIONES EN LO CIVIL

TRIBUNAL DE APELACIÓN DE ARIZONA

Primera sala

1501 W. Washington, Suite 203
Phoenix, AZ 85007
602-452-6700
azcourts.gov/coa1

¿QUÉ SE INCLUYE EN ESTA GUÍA?

APELACIONES EN LO CIVIL

BIENVENIDO

COMUNICACIÓN CON EL TRIBUNAL **PÁGINA 1**

PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ) **PÁGINA 2**

CÓMO COMIENZA UNA APELACIÓN DEL TRIBUNAL SUPERIOR **PÁGINA 4**

LO QUE HAY QUE SABER SOBRE LAS APELACIONES EN LO CIVIL **PÁGINA 5**

LOS PASOS DE UNA APELACIÓN EN LO CIVIL **PÁGINA 7**

LO QUE HAY QUE SABER SOBRE LAS CUOTAS ADMINISTRATIVAS **PÁGINA 14**

PROGRAMAS DEL TRIBUNAL **PÁGINA 15**

CÓMO PEDIR TRANSCRIPCIONES **PÁGINA 16**

LO QUE HAY QUE SABER SOBRE LA NOTIFICACIÓN **PÁGINA 19**

LO QUE HAY QUE SABER SOBRE TURBOCOURT **PÁGINA 21**

LO QUE HAY QUE SABER SOBRE PRUEBAS DIGITALES **PÁGINA 23**

CÓMO ESCRIBIR Y PRESENTAR PEDIMENTOS **PÁGINA 25**

CÓMO ESCRIBIR Y PRESENTAR COMUNICADOS **PÁGINA 28**

HONORARIOS DE ABOGADO Y COSTOS **PÁGINA 31**

CUANDO TOMA UNA DECISIÓN EL TRIBUNAL **PÁGINA 33**

REGLAS IMPORTANTES PARA TODOS LOS CASOS **PÁGINA 36**

FORMULARIOS DEL TRIBUNAL ÚTILES **PÁGINA 38**

BIENVENIDO

Esta guía explica el proceso del recurso de apelación en la primera sala del Tribunal de Apelación de Arizona.

LEA ESTA GUÍA DETENIDAMENTE

El contenido de esta guía no constituye asesoramiento jurídico.

El objetivo de esta guía es proporcionar información para ayudarle a gestionar su caso sin la ayuda de un abogado. Esta guía no sustituye las leyes de Arizona ni los reglamentos judiciales, los cuales se mencionan en los siguientes enlaces:

[Leyes de Arizona](#)

[Reglamentos judiciales](#)

Esta guía solamente proporciona información general y es posible que no se aplique en todos los casos.

Cada caso tiene aspectos únicos y el caso de usted puede ser distinto a los demás.

RECURSOS ADICIONALES

Si usted no encuentra las respuestas a sus preguntas en la presente guía, puede pedir ayuda en la Secretaría del Tribunal de Apelación. Pero acuérdesese de que el personal del tribunal no puede brindar asesoramiento jurídico ni decirle qué debe hacer. Si usted cree que necesita asesoramiento, debería considerar comunicarse con uno de [los recursos jurídicos de apelación](#) mencionados en la página web del tribunal.

También hay videos con esta información. Busque aquí la guía de videos:



www.youtube.com/@ArizonaCOA

COMUNICACIÓN CON EL TRIBUNAL



TELÉFONO

602-452-6700



CORREO ELECTRÓNICO

inform@appeals.az.gov



VISITAR O ENVIAR CORREO A

1501 W. Washington, Suite 203
Phoenix, AZ 85007

El tribunal está abierto al público de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Se cierra durante los días festivos estatales.

Si usted tiene un número de caso de apelación, inclúyalo en sus documentos o mensaje.

No se puede presentar documentos por correo electrónico.

Se puede buscar más información sobre el tribunal por Internet:



www.azcourts.gov/coa1

PREGUNTAS FRECUENTES



CÓMO PRESENTAR DOCUMENTOS

Después de que el Tribunal de Apelación inicie su caso y le dé un número de caso de apelación, usted podrá presentar documentos ante el tribunal por:

- (1) Correo
- (2) En persona (de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes) o
- (3) Electrónicamente en cualquier momento a través de TurboCourt (el servicio de presentación electrónica).

No se puede presentar ningún documento por correo electrónico.



CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN

Cuando usted presenta un documento ante el Tribunal de Apelación, incluya una constancia de notificación para informar al tribunal sobre cuándo y cómo entregó usted el documento a la otra parte. Utilice el formulario de Constancia de notificación.

Usted debe presentar una constancia de notificación junto con el documento y no en una fecha posterior.



CÓMO RECIBIR DOCUMENTOS DEL TRIBUNAL

El tribunal le enviará documentos sobre su caso por correo ordinario salvo que usted pida que sea por correo electrónico. Para pedir que el tribunal le envíe documentos por correo electrónico, utilice el formulario Consentimiento para el envío electrónico.

Asegúrese de añadir coanotifications@appeals.az.gov a su lista de remitentes seguros para que los correos electrónicos del tribunal no lleguen a su carpeta de correos no deseados.

Si usted cambia de domicilio o correo electrónico avise al tribunal inmediatamente. Utilice el formulario Aviso de cambio de información de contacto. De lo contrario, es posible que usted no reciba los avisos o decisiones o incumpla plazos importantes. **Si usted no cumple un plazo o no contesta a alguna comunicación, el tribunal puede tomar una decisión sobre el caso sin saber de usted.**

PREGUNTAS FRECUENTES



INFORMACIÓN Y ESTADO DE CASO

Usted puede ver el estado de su caso revisando la [lista de casos](#) del Tribunal de Apelación.

Una lista de casos es un programa que demuestra eventos y plazos importantes para su caso.

El tribunal actualiza la lista cada noche después del horario de atención al público. Los documentos que se presenten pueden tardarse de uno a dos días hábiles en aparecer en la lista de casos.



CÓMO CALCULAR PLAZOS

Existen [reglas especiales](#) para calcular los plazos. Por lo regular:

- Si usted cuenta con 10 días o menos para hacer algo, no debe contar los fines de semana o días festivos estatales.
- Si cuenta con 11 días o más, debe incluir los fines de semana y días festivos estatales en el conteo.

Si se notifica un documento por correo (no correo electrónico, [TurboCourt](#) o entrega en persona) usted debe añadir 5 días al último día para el tiempo de entrega del envío. En las órdenes judiciales **nunca** se añade el tiempo de entrega del envío.

Si una orden judicial indica que usted debe hacer algo antes de una fecha específica (p. ej., el 2 de enero, 2025), no haga ningún cálculo de plazos, sino utilice la fecha de la orden.

El tribunal pondrá los próximos plazos en su caso en la [lista de casos](#), pero usted será responsable de tener la fecha correcta y de presentar los documentos a tiempo.

Busque más información sobre cómo calcular un plazo [aquí](#).

CÓMO COMIENZA UNA APELACIÓN DEL TRIBUNAL SUPERIOR

Los pasos en el Tribunal de Apelación.

01

AVISO DE APELACIÓN PRESENTADO

La otra parte presenta la escritura de apelación en el tribunal superior dentro de un plazo de 30 días a partir de la emisión del dictamen que quiere apelar.

02

TRANSCRIPCIONES SOLICITADOS

Si la apelación está relacionada con cosas que se dijeron en las audiencias del tribunal, la otra parte puede pedir una copia por escrito de todo lo que se dijo (se llama una transcripción). Véase [Cómo pedir transcripciones](#).

03

SE HACE UN ACTA

Después de recibir la escritura de apelación, el tribunal superior hará una lista de todos los documentos en su caso. Los documentos se llaman "el acta" y la lista se llama el índice del acta.

04

SE ENVÍA UN ACTA

El tribunal superior envía el acta y el índice del acta al Tribunal de Apelación. El tribunal también le enviará a usted una copia del índice del acta. Esto puede tardar hasta 30 días después de que usted presente la escritura de apelación.

05

SE INICIA LA APELACIÓN

El Tribunal de Apelación le enviará un aviso cuando recibe el acta, inicia la apelación y asigna un número de caso de apelación. Usted podrá ver los documentos del expediente en persona en el tribunal (se cobra un recargo para recibir copias) o en [TurboCourt](#) si usted opta por presentar los documentos de forma electrónica.

06

PAGUE LA CUOTA ADMINISTRATIVA

Después de que la otra parte pague las cuotas administrativas, el Tribunal de Apelación le enviará un aviso para pagar la cuota administrativa de presentación de \$165 dentro de los 10 días. Para solicitar al tribunal una exención o prórroga (aplazamiento) de la cuota, utilice el formulario de [Solicitud de exención o prórroga de costos judiciales](#).

LO QUE HAY QUE SABER SOBRE LAS APELACIONES EN LO CIVIL



¿QUÉ ES UN RECURSO DE APELACIÓN EN LO CIVIL?

Normalmente se inician las apelaciones en lo civil en un tribunal superior e incluyen diferentes tipos de casos, como por ejemplo, controversias contractuales, demandas por lesiones, demandas de desalojo y casos en lo sucesorio (tutela y patrimonio).

Para obtener más información sobre apelaciones en los casos de lo familiar, diríjase a la Guía de autorrepresentación para apelaciones en los casos de lo familiar.

TIPOS DE APELACIONES

Los dictámenes que comúnmente se apelan son:

- Sentencias definitivas
- Órdenes que conceden o deniegan interdictos
- Órdenes que anulan o que rechazan anular una sentencia

¿QUÉ SE PUEDE APELAR?

Solamente se pueden apelar algunos dictámenes. Normalmente, sólo se aplica el recurso de apelación si la decisión concluye el caso o si hay lenguaje especial que permite el recurso de apelación. Este lenguaje se referirá a [la regla 54\(b\) o 54\(c\)](#) del Reglamento de procedimiento civil de Arizona.

Véase la sección [12-2101](#) de las Leyes revisadas de Arizona (A.R.S. por sus siglas en inglés) para más información sobre los dictámenes que se pueden apelar.

REGLAS IMPORTANTES PARA LA APELACIÓN

Se aplican los [Reglamentos del procedimiento de apelación en lo civil de Arizona](#) en la mayoría de las apelaciones en lo civil. Lea dichas reglas para saber qué necesita hacer y cuándo lo necesita hacer.

¿QUIÉN ES EL APELANTE Y LA PARTE APELADA?

La persona que inicia el recurso de apelación es el apelante. La otra parte es la parte apelada. Estos términos se aplican independientemente de cómo haya participado usted en el caso del tribunal superior.

¿CUÁNTO SE TARDA EL PROCESO DE APELACIÓN?

El proceso de apelación puede durar un año o más.

LO QUE HAY QUE SABER SOBRE LAS APELACIONES EN LO CIVIL



EL ACTA DE APELACIÓN

Después de presentar la escritura de apelación, el tribunal superior enviará el acta judicial automáticamente al Tribunal de Apelación. Esto se puede tardar hasta 30 días.

El acta judicial no incluirá grabaciones de audio ni transcripciones de lo que se dijo en el tribunal. Si la apelación se refiere a cosas que se dijeron durante las audiencias ante el tribunal superior y la otra parte no solicita una transcripción, es puede solicitar una (pero no tiene obligación de hacerlo). Véase [Cómo pedir transcripciones](#).

¿CÓMO FUNCIONA LA APELACIÓN?

La otra parte cree que hubo un error judicial en su caso. Le han pedido al Tribunal de Apelación que lo revise para verificar que se haya llevado a cabo de forma correcta.

Algunas razones comunes por las que las personas apelan son que creen que el juez, por error, permitió o excluyó pruebas, no siguió las reglas correctas del tribunal o aplicó la ley de manera incorrecta.

Si usted cree que el tribunal superior no cometió un error, o el error no es relevante para la decisión, asegúrese de señalareso en su comunicado de contestación y de decir al tribunalde apelaciones por qué piensa eso. Véase [Cómo escribir y presentar comunicados](#).

Una apelación no es una oportunidad de volver al inicio del caso. No tendrá otro juicio oral en el Tribunal de Apelación y no podrá presentar nuevas pruebas o testigos.

El Tribunal de Apelación considerará los puntos que la otra parte señala como errores en su comunicado inicial. También considerará sus argumentos sobre por qué cree que el tribunal superior no cometió esos errores. El Tribunal de Apelación no examinará de nuevo el caso entero buscando errores ni cambiará el resultado solamente porque la otra parte cree que fue incorrecto o injusto.

Aunque haya un error, es posible que éste no cambie el resultado de su caso.

LOS PASOS DE UNA APELACIÓN EN LO CIVIL

01

INICIO

El tribunal inicia la apelación, recibe el acta y asigna un número de caso de apelación.

02

COMUNICADOS

La otra parte escribe por qué cree que la decisión era la correcta o no, usted responde y la otra parte puede responder.

03

RECIBIDO

Ya se puede asignar el caso a los jueces.

04

JUNTA / ALEGATOS ORALES

Los jueces hablan del caso.

05

EN ESTUDIO

Los jueces escriben su decisión.

06

DECISIÓN

El tribunal le envía su decisión por escrito.

LOS PASOS DE UNA APELACIÓN

01 INICIO

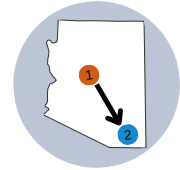


La presentación de una escritura de apelación en el tribunal superior es lo que inicia una apelación en lo civil.

Después del inicio, algunos casos se mandan a la segunda sala del Tribunal de Apelación (ubicada en Tucson).

Se eligen estos casos en función de un horario fijo. El tribunal no revisa cada caso y decide si quiere quedárselo o no.

El tribunal le avisará si se remite su caso y le indicará cómo comunicarse con la segunda sala.



EL ACTA

Antes de poder examinar un recurso de apelación, el Tribunal de Apelación necesita recibir todos los documentos del caso del tribunal superior. Esto se llama el acta judicial.

El acta tiene todos los documentos y órdenes judiciales del tribunal superior, pero no incluye lo que se dijo en las audiencias del tribunal. Si la apelación se trata de cosas que se dijeron durante las audiencias del tribunal superior, y la otra parte solicita una transcripción, usted puede (aunque no tiene obligación) pedir una (ver abajo).

Después de que la otra parte presenta la escritura de apelación, el tribunal superior hará una lista de todos los documentos de su caso. Esto se llama el índice del acta. Enviará tanto la lista y los documentos al Tribunal de Apelación. Esto se puede tardar hasta 30 días.

El Tribunal de Apelaciones iniciará la apelación y le enviará usted un aviso cuando reciba el índice del acta y los documentos del caso. Le asignará un número de caso de apelación que usted deberá usar cuando presente documentos en el Tribunal de Apelación o se comunique con el tribunal.

LOS PASOS DE UNA APELACIÓN

01 INICIO

CUOTA ADMINISTRATIVA



Después de que el Tribunal de Apelación inicie su caso y la otra parte pague la cuota, el tribunal le notificará que debe pagar su **cuota administrativa de \$165** dentro de un plazo de 10 días.

Cómo pagar la cuota:

- **Por correo:** Envíe un cheque personal o un giro postal certificado a nombre de Court of Appeals.
- **En persona en la Secretaría del Tribunal de Apelación:** Pague con una tarjeta de débito o crédito (se aplican comisiones), efectivo (con el importe exacto), cheque personal, cheque de caja o un giro postal certificado a nombre del Court of Appeals.
- **Por Internet en TurboCourt:** tarjeta de débito o crédito (se aplica una comisión).



El tribunal no le podrá devolver la cuota ni aplicarla a otra apelación independientemente del resultado final del caso.

Si usted no tiene los recursos para pagar la cuota administrativa puede solicitar al Tribunal de Apelación una exención, una prórroga (aplazamiento) hasta la conclusión del caso o puede pedir hacer pagos a plazos. Utilce el formulario [Solicitud de prórroga o exención de costos judiciales](#).

- Si el tribunal superior le concedió una exención o prórroga de costos anteriormente, el Tribunal de Apelación automáticamente hará lo mismo y le avisará de que no se debe ninguna cuota.
- El tribunal no puede conceder una exención de costos judiciales a los reclusos en las prisiones estatales de Arizona, salvo en los casos de divorcio y pensión alimenticia de menores.

Si usted no paga la cuota o no consigue una exención o prórroga a tiempo, el tribunal puede tomar una decisión sobre el caso sin saber de usted.

LOS PASOS DE UNA APELACIÓN

01 INCIO

TRANSCRIPCIONES



Si la apelación trata de asuntos sobre lo que se dijo en las audiencias en su caso, la otra parte puede pedir una copia por escrito de todo lo que se dijo (se llama una transcripción) a un taquígrafo judicial o un transcriptor autorizado y entregarlo al Tribunal de Apelación.

El Tribunal de Apelación no sabrá lo que se dijo en su caso salvo que usted reciba una transcripción. Si la otra parte no proporcionó una transcripción, usted puede solicitar una, dársela al Tribunal de Apelación, si cree que ayudaría con su argumento.

El taquígrafo judicial o el transcriptor le dirá el precio. Puede ser de cientos o hasta miles de dólares, dependiendo de cuánto tiempo haya tardado la audiencia.



Si la apelación depende de lo que se dijo en una audiencia, pero usted no entrega una transcripción al Tribunal de Apelación, éste podría suponer que lo que se dijo fundamenta el dictamen del tribunal superior.

El Tribunal de Apelación prefiere una transcripción por escrito y sólo acepta la grabación de una audiencia en determinadas situaciones. Si la audiencia duró menos de 30 minutos, usted puede pedir que el tribunal le permita presentar una grabación en vez de una transcripción. Utilice el formulario [Pedimento general](#).

Si el tribunal le permite presentar una grabación, usted deberá enviar a la otra parte una copia de la grabación.

Para más información, véase [Cómo pedir transcripciones](#).

LOS PASOS DE UNA APELACIÓN

02 COMUNICADOS

Los comunicados son alegatos por escrito en los que usted y la otra parte explican lo que pasó y por qué usted cree que la decisión en su caso fue la correcta o no. En la mayoría de los casos se toma una decisión basada solamente en los comunicados. Véase [Cómo escribir y presentar comunicados](#).

Usted y la otra parte deberán entregarse copias de los comunicados cuando los presenten en el tribunal. Se llama “notificar” el comunicado. Véase [Lo que hay que saber sobre la notificación](#) para más información.

LOS DIFERENTES COMUNICADOS Y SUS PLAZOS

Comunicado inicial

Cuando el Tribunal de Apelaciones abre el caso, le indica a la otra parte la fecha de vencimiento para presentar su comunicado inicial.

Comunicado de contestación

Puede presentar un comunicado de contestación para contestar a los alegatos que la otra parte formule. El plazo es de 40 días después de la notificación del comunicado inicial.

Comunicado de réplica

La otra parte no está obligada a presentar un comunicado de réplica. Si decide presentar uno, el plazo es de 20 días a partir de la notificación del comunicado de contestación.

APLAZAMIENTOS

Usted puede pedir más tiempo para presentar un comunicado utilizando el formulario [Pedimento de aplazamiento para presentar un comunicado](#). **Si usted no presenta un comunicado de contestación ni pide un aplazamiento antes de que se acabe el plazo, el tribunal podrá tomar una decisión sobre el caso sin saber de usted.**

ALEGATOS ORALES



Para pedir que el tribunal les permita a usted y a la otra parte hablar con los jueces en persona (alegatos orales) sobre lo que contienen los comunicados, usted deberá presentar el formulario [Solicitud de alegatos orales](#). El plazo para presentar el formulario es de **10 días después de la presentación del comunicado de réplica o la fecha límite del mismo, lo que suceda primero.**

LOS PASOS DE UNA APELACIÓN

03 RECIBIDO

Después de la presentación del comunicado de réplica (o después de que se acabe el plazo), se considera que el caso ha sido “recibido”. Esto significa que ya puede ser asignado a un panel de tres jueces.

Pueden transcurrir varios meses entre el momento de recibir el caso y el momento en que se asigne el caso a los jueces.

04 JUNTA / ALEGATOS ORALES

Después de asignar el caso a un panel de jueces, el tribunal programará una junta. Será la fecha en la que los jueces se reúnen para hablar sobre su caso. Usted no podrá asistir a la junta, pero podrá revisar la [lista de casos](#) para averiguar cuáles jueces van a decidir sobre su caso.

Normalmente los jueces toman decisiones sobre las apelaciones leyendo los comunicados y examinando el acta judicial, sin programar una audiencia para ofrecer alegatos orales.

Si usted o la otra parte solicitó ofrecer alegatos orales y los jueces deciden que serían útiles en su caso, el tribunal le indicará cuándo y dónde llegar para ofrecer los alegatos. Normalmente se ofrecen en persona en el edificio del Tribunal de Apelación en Phoenix.

LOS PASOS DE UNA APELACIÓN

05 EN ESTUDIO

Se considera que se ha tomado un caso en estudio después de que los jueces hablen de él en la junta o conozcan los alegatos orales.

Durante este tiempo los jueces están investigando y escribiendo su decisión.

Una vez que el caso se tome en estudio, pueden transcurrir varios meses hasta que los jueces tomen una decisión sobre un caso.

06 DECISIÓN

Usted recibirá una decisión por escrito del tribunal cuando los jueces decidan sobre su caso.

El tribunal normalmente emite las decisiones los martes y jueves. Le enviará una decisión el día que esté emitida, ya sea por correo o correo electrónico (si usted aceptó la entrega por correo electrónico).

Todas las decisiones están disponibles al público y se subirán a la [página web](#) del tribunal el día que se emitan.

LO QUE HAY QUE SABER SOBRE LAS CUOTAS ADMINISTRATIVAS



¿CUÁNTO ES LA CUOTA ADMINISTRATIVA?

El cuota es de \$165 y se deberá pagar dentro de un plazo de 10 días a partir de la fecha en la que el Tribunal de Apelación le envíe una notificación de que está vencida. Usted podrá utilizar el formulario [Solicitud para una prórroga o exención de costos judiciales](#) para pedir al tribunal una exención o prórroga (aplazamiento) de su pago.

Si usted no paga la cuota o no consigue una exención/prórroga a tiempo, el tribunal puede decidir el caso sin saber de usted.



CÓMO PAGAR LAS CUOTAS ADMINISTRATIVAS

<p>Envíela por correo a la Secretaría del Tribunal de Apelación</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cheque personal, cheque de caja o giro postal certificado pagadero a Court of Appeals.
<p>En persona en la Secretaría del Tribunal de Apelación</p>	<ul style="list-style-type: none"> Efectivo (importe exacto) Tarjeta de débito o crédito (se aplican comisiones) Cheque personal, cheque de caja o giro postal certificado pagadero a Court of Appeals.
<p>Por Internet a través de TurboCourt</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tarjeta de débito o crédito (se aplican comisiones)



DESPUÉS DE LA CONCLUSIÓN DEL CASO

Si el Tribunal de Apelación aplaza su pago de la cuota hasta el término del caso, le enviará una factura cuando se acabe el caso. Usted podrá pagar en ese momento o pedir que el tribunal le conceda una exención de la cuota o que le permita realizar pagos a plazos. Utilice el formulario [Solicitud suplementaria para una prórroga o exención de costos judiciales](#).

PROGRAMAS DEL TRIBUNAL

PROGRAMA DE JUNTAS DE AVENIMIENTO

El tribunal ofrece un Programa voluntario de juntas de avenimiento en la que los jueces ayudan a las partes a intentar resolver su caso de forma anticipada durante la apelación.

Usted podrá solicitar que el tribunal considere su caso para participar en el programa enviando un correo electrónico a SettlementProgram@appeals.az.gov.

Asegúrese de incluir el número y nombre de caso de apelación.

El tribunal no concede todas las solicitudes para participación en el programa. Si ambas partes no aceptan participar, el tribunal no incluirá el caso en el programa.

PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

Es posible que el tribunal incluya su caso en su Programa de voluntarios. El objetivo del programa es proporcionar un abogado voluntario (sin costo) a las partes que se representan a sí mismas en ciertos casos.

Es posible que usted tenga que pagar las cuotas administrativas del tribunal salvo que éste haya concedido una exención o prórroga de ellas. Y usted será responsable de pagar otros costos, como la preparación de transcripciones y los recargos de TurboCourt.

Usted podrá pedir que el tribunal incluya su caso en el programa presentando el formulario Solicitud de participación en el programa de voluntarios. El tribunal no concede todas las solicitudes.

Usted podrá optar por no participar en el programa y seguir representándose a sí mismo.

CÓMO PEDIR TRANSCRIPCIONES

¿QUÉ ES UNA TRANSCRIPCIÓN?

- Una transcripción es un texto por escrito de todo lo que se dijo en una audiencia.
- Si el recurso de apelación es sobre lo que se dijo en las audiencias - sobre todo si el juez aceptó pruebas y oyó testimonio - cualquiera de las partes puede proporcionar una transcripción al Tribunal de Apelaciones.
- El Tribunal de Apelación no recibe transcripciones de forma automática. Deberá preparar la transcripción un taquígrafo judicial certificado o un transcriptor autorizado.

¿POR QUÉ NECESITA EL TRIBUNAL UNA TRANSCRIPCIÓN?

- Una transcripción demuestra al Tribunal de Apelación lo que todos dijeron en la audiencia. Es posible que el tribunal la necesite para ver si hubo errores.
- El Tribunal de Apelaciones no sabrá lo que se dijo en su caso a menos que una de las partes solicite una transcripción. Si la otra parte no recibió una transcripción, usted puede pedir una si cree que ayudaría con su argumento.
- **Si la apelación depende de lo que se dijo en una audiencia, pero ninguna de las partes entrega una transcripción al Tribunal de Apelación, éste podría suponer que lo que se dijo fundamenta el dictamen del tribunal superior.**

CÓMO PEDIR TRANSCRIPCIONES

Si desea pedir una transcripción para su caso, póngase en contacto con el tribunal superior lo antes posible. Cómo pide la transcripción depende de cómo se grabó la audiencia.

TRANSCRIPCIÓN REALIZADA POR TAQUÍGRAFO JUDICIAL

Si hubo un taquígrafo judicial en su audiencia, **éste deberá preparar la transcripción oficial**. Su nombre aparecerá en la orden sobre la audiencia.

Comuníquese con el tribunal superior para solicitar la transcripción. Asegúrese de tener la información del caso del tribunal superior disponible.

GRABACIÓN REALIZADA ELECTRÓNICAMENTE

Si se grabó la audiencia electrónicamente, comuníquese con el tribunal superior para solicitar la grabación. Asegúrese de tener la información del caso del tribunal superior disponible.

Después de recibir la grabación electrónica usted necesitará **contratar a un transcriptor autorizado para realizar una transcripción por escrito oficial**. El tribunal superior tiene una lista de transcriptores autorizados.

La preparación de la transcripción puede tardar hasta 30 días. Si usted la necesita antes, tal vez tenga que pagar más para recibir una copia más rápido.

CÓMO PEDIR TRANSCRIPCIONES

<p>¿CUÁNTO COSTARÁ UNA TRANSCRIPCIÓN?</p>	<p>Las tarifas varían entre cientos y miles de dólares dependiendo de la duración de la audiencia.</p> <p>Si el tribunal superior le otorgó una exención o prórroga de las cuotas, usted puede pedir que haga lo mismo para las tarifas de la transcripción utilizando el formulario Solicitud para una prórroga o exención de las cuotas y costos judiciales y consentimiento al asentamiento de sentencia.</p>
<p>¿QUÉ HACER UNA VEZ QUE LA TRANSCRIPCIÓN ESTÉ LISTA?</p>	<p>Presente el original ante el Tribunal de Apelación y entregue una copia a la otra parte. Véase Lo que hay que saber sobre la notificación.</p> <p>Asegúrese de guardar una copia para poder usarla cuando usted escriba los comunicados de apelación.</p> <p>Si su transcripción está lista antes de que el Tribunal de Apelación inicie la apelación, no la presente hasta que el tribunal le avise que ha iniciado su caso y le haya dado un número de caso de apelación.</p>
<p>¿SU AUDIENCIA FUE BREVE (MENOS DE 30 MINUTOS)?</p>	<p>De ser así, usted podrá solicitar al tribunal que le permita presentar una grabación en vez de una transcripción. Utilice el formulario Pedimento general.</p> <p>El tribunal prefiere una transcripción por escrito y normalmente no acepta una grabación. Si le permite presentar una grabación, usted deberá presentar la grabación y enviar una copia a la otra parte.</p>





LO QUE HAY QUE SABER SOBRE LA NOTIFICACION



Usted deberá entregar al abogado de la otra parte (o a la parte si no tiene abogado) una copia de cada documento que presente ante el Tribunal de Apelación.

Esto se llama la “notificación” y existen reglas sobre cómo realizarla.

CÓMO PUEDE NOTIFICAR DOCUMENTOS

 <p>Correo</p> <p>Enviar por correo ordinario al domicilio de la otra parte.</p>	 <p>Correo electrónico</p> <p>SOLAMENTE SI la otra parte ha aceptado por escrito que usted puede notificarla por correo electrónico.</p>
 <p>Entrega personal</p> <p>Entregar en mano a la otra parte.</p> <p>○</p> <p>Dejarlos en su oficina (con otra persona o en un lugar fácil de encontrar) o en su casa con una persona responsable que viva ahí.</p>	 <p>TurboCourt</p> <p>Si la otra parte tiene un abogado</p> <p>○</p> <p>Si la otra parte ha aceptado por escrito que usted puede notificarla por <u>TurboCourt</u>.</p>

LO QUE HAY QUE SABER SOBRE LA NOTIFICACIÓN



Cada vez que usted presente un documento, deberá indicar al tribunal cómo y cuándo lo notificó a la otra parte.

Utilice el formulario Constancia de notificación. Preséntelo de la misma manera que presenta su documento.

Si la otra parte tiene abogado, notifique el abogado del documento y no la otra parte.

Explique cómo realizó la notificación del documento.

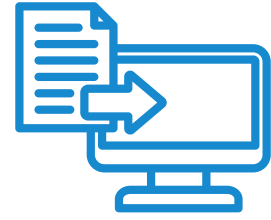
Usted no necesitará proporcionar comprobante como un acuse de recibo. Su firma en la constancia es una promesa al tribunal que usted ha notificado el documento exactamente cómo indicó usted que lo hizo.

Las reglas sobre la notificación aseguran que ambas partes miren todo lo que se presente en el tribunal y puedan contestar si quieren.

Si usted no presenta una constancia de notificación, el tribunal podría:

- Ordenar que usted presente una.
 - Negarse a considerar su documento (eliminarlo) o
 - Decida la apelación sin considerar su argumento.
-

LO QUE HAY QUE SABER SOBRE TURBOCOURT



SI USTED OPTA POR LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA, DEBERÁ USAR TURBOCOURT

TurboCourt es un servicio por Internet que le permite presentar de manera electrónica (e-file) documentos de Word o PDF ante la primera sala del Tribunal de Apelación de Arizona.

Los abogados deben presentar sus documentos electrónicamente. Como usted se representa a sí mismo, usted tiene también la opción de llevar o enviar por correo los documentos al tribunal para presentarlos. Pero si usted opta por la presentación electrónica, deberá usar TurboCourt.

RECARGOS

- Una cuota administrativa de \$6.50 para cada documento que presente electrónicamente.
- Un recargo por notificación de \$3.80 si usted usa TurboCourt para notificar a la otra parte.
- Una comisión para pagar con tarjeta de crédito de 3.0% sobre el valor total de la operación.

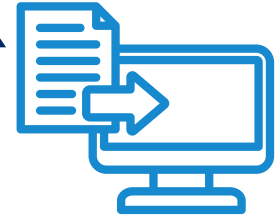
REQUISITOS

- **Inscripción:** Usted deberá inscribirse y crear una cuenta en TurboCourt
- **Correo electrónico:** Necesitará una dirección de correo electrónico para la comunicación.
- **Formato de documentos:** Necesitará una copia electrónica (Word o PDF) de su documento.
- **Pagos:** Necesitará una tarjeta de débito o de crédito para pagar los recargos.

Si se debe una cuota administrativa en su caso y usted la va a pagar en TurboCourt, necesitará presentar un documento con el pago. Utilice el formulario Aviso de pago de la cuota administrativa.

Si no se debe una cuota administrativa en su caso o si usted ya la pagó, seleccione “no” cuando se le pregunta en TurboCourt si es la primera vez que usted presenta algo en su caso, aunque usted todavía no haya presentado ningún documento.

LO QUE HAY QUE SABER SOBRE TURBOCOURT



CARACTERÍSTICAS DE TURBOCOURT

- Usted puede presentar documentos de manera electrónica ante el tribunal las 24 horas al día, siete días de la semana, con lo cual usted puede presentar su documento hasta las 11:59 p.m. (hora de Arizona) el día en el que se acaba el plazo.
- Cuando el tribunal reciba su documento, se actualizará el estado a “entregado”. Después de que el tribunal haya examinado y aceptado el documento, el estado se cambiará a “aceptado”.
- Una vez que usted tenga acceso a su caso en [TurboCourt](#), podrá ver todos los documentos que hayan sido presentados electrónicamente por usted y la otra parte. Esto es útil para llevar un control de los documentos presentados en su apelación.
- Usted podrá ver el registro de su caso en [TurboCourt](#), si no está sellado o restringido.
- [TurboCourt](#) le permite notificar a la otra parte cuando usted presenta su documento electrónicamente. Si usa esta opción, puede ver cuando la otra parte ha leído el documento.



AVISO: Si la otra parte no tiene abogado, verifique que ha aceptado por escrito utilizar la notificación electrónica. Si la otra parte no la ha aceptado, usted deberá realizar la notificación por correo o por entrega en persona.



Si usted utiliza [TurboCourt](#), presente los documentos con su número de caso de apelación.



Usted no podrá presentar de manera electrónica documentos sellados o documentos que usted solicite que el tribunal selle. Deberá llevar o enviar por correo dichos documentos al tribunal.

LO QUE HAY QUE SABER SOBRE PRUEBAS DIGITALES



¿QUÉ SON PRUEBAS DIGITALES?

Una prueba digital es cualquier cosa que se haya entregado a través de un portal en línea para que se utilice en un caso de un tribunal superior.

Podría ser un documento, una foto, grabación de audio o video.



¿QUÉ ES CASE CENTER?

Case Center (antes conocido como CaseLines) es el portal en línea que los juzgados de Arizona utilizan para pruebas digitales.

Para algunos casos, los tribunales superiores reúnen, organizan y guardan pruebas digitales en Case Center. Cuando se presenta un recurso de apelación en un caso con pruebas digitales, el tribunal superior permite que el Tribunal de Apelación vea las pruebas en Case Center.



SI USTED UTILIZÓ PRUEBAS DIGITALES EN EL TRIBUNAL SUPERIOR

Si usted se representó a sí mismo en el tribunal superior y tuvo acceso a Case Center, podrá utilizar los mismos datos de inicio de sesión durante el proceso de apelación para ver las mismas pruebas.

Si usted tenía abogado en el caso del tribunal superior, pero se autorepresenta durante la apelación, el Tribunal de Apelación le dará acceso al Case Center.

- Para pedir acceso, llame o mande un correo electrónico al Tribunal de Apelación.
- Una vez que el tribunal confirme que usted es parte del caso y le invita a verlo en el Case Center, necesitará crear una cuenta. Para hacer esto usted necesitará una dirección de correo electrónico.

LO QUE HAY QUE SABER SOBRE PRUEBAS DIGITALES



UTILIZAR CASE CENTER DURANTE LA APELACIÓN

Si el caso que usted tenía en el tribunal superior tenía pruebas digitales en el Case Center, el Tribunal de Apelación podrá ver dichas pruebas.

Usted deberá iniciar sesión en Case Center para ver las pruebas digitales.

- Si usted ve su registro de apelación en la sala de datos virtual o a través de [TurboCourt](#), aparecerá un enlace a las pruebas digitales en Case Center.
- De otro modo, inicie sesión en Case Center y busque su número de caso del tribunal de primera instancia para ver las pruebas digitales.

Si usted no sabe si en su caso hay pruebas digitales, revise la [lista de casos](#). Si hay pruebas digitales, usted verá que se mencionan “Digital Exhibits” (pruebas reales digitales) como parte del acta.

Usted no podrá acceder a las pruebas reales selladas o restringidas en Case Center. Comuníquese con el Tribunal de Apelación si necesita acceso a dichas pruebas reales.

No se puede añadir nuevas pruebas al portal de Case Center durante la apelación.

[Ayuda con Case Center](#)

CÓMO ESCRIBIR Y PRESENTAR PEDIMENTOS

CÓMO PRESENTAR UN PEDIMENTO



Presente el documento original ante el tribunal. Si lo presenta en papel, incluya el original y una copia.

Adjunte la constancia de notificación firmada al original y a cada copia indicando al tribunal cuándo y cómo usted ha entregado el pedimento a la otra parte (correo, correo electrónico, [TurboCourt](#), o en persona). Utilice el formulario [Constancia de notificación](#).

Entregue una copia del pedimento a la otra parte o al abogado de la otra parte si corresponde. Véase [Lo que hay que saber sobre la notificación](#).

Guarde una copia del pedimento para usted.

EXISTEN REGLAS ESPECIALES PARA CALCULAR LOS PLAZOS

El tribunal pondrá los próximos plazos en su caso en la [lista de casos](#) pero usted será responsable de tener la fecha correcta y de presentar los documentos a tiempo.

Para más información, diríjase a [Cómo calcular los plazos en el Tribunal de Apelación de Arizona](#).

CÓMO ESCRIBIR Y PRESENTAR PEDIMENTOS

LO QUE OCURRE DESPUÉS DE PRESENTAR EL PEDIMENTO



El tribunal podría fallar sobre el pedimento de inmediato. Si no, la otra parte podría contestar el pedimento dentro de un plazo de 10 días. Si la otra parte decide contestar el pedimento, usted podrá presentar una réplica dentro de un plazo de 5 días.



Si usted presenta una réplica, explique al tribunal por qué usted no está de acuerdo con la contestación. No repita lo que ya ha explicado en su pedimento ni mencione puntos que son totalmente nuevos. Céntrese en la contestación de la otra parte.



Si necesita más tiempo para presentar su réplica, presente un pedimento de aplazamiento antes de que se acabe el plazo. Utilice el formulario [Pedimento general](#).



Después de que usted y la otra parte presenten todos los documentos relativos al pedimento, el tribunal tomará una decisión y le enviará una orden por escrito con una resolución sobre el pedimento.

CONTESTAR A UN PEDIMENTO

Si la otra parte presenta un pedimento, usted podrá contestar con sus argumentos en oposición a él, pero no es obligatorio. Utilice el formulario [Contestación al pedimento](#).

El plazo para presentar una contestación normalmente es de 10 días después de que se le notifique del pedimento. Si necesita más tiempo para presentar su contestación, presente un pedimento de aplazamiento antes de que se acabe el plazo. Utilice el formulario [Pedimento general](#).



CÓMO ESCRIBIR Y PRESENTAR COMUNICADOS



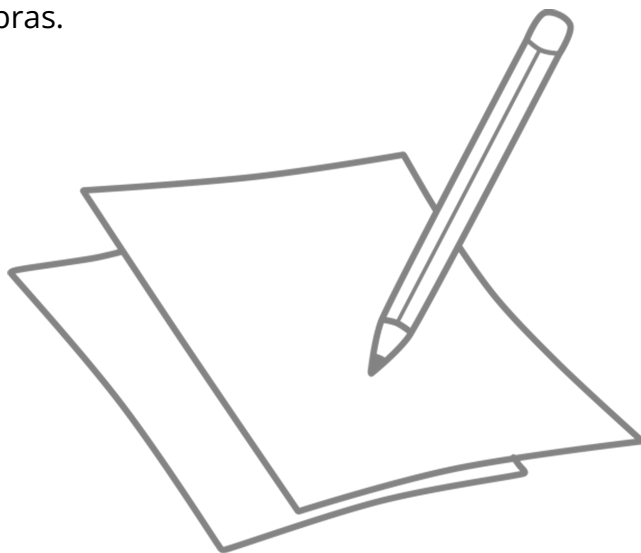
Los comunicados son alegatos por escrito en los que usted y la otra parte explican al Tribunal de Apelación lo que pasó y por qué usted cree que la decisión en su caso fue la correcta o no.

La parte que solicita que el Tribunal de Apelación revise la decisión es la que presenta el comunicado inicial, la otra parte presenta un comunicado de contestación y después la parte original puede presentar un comunicado de réplica.

Los comunicados son muy importantes porque el Tribunal de Apelación basará su decisión sobre el caso en lo que usted escriba en los comunicados. Aunque el tribunal le permita debatir su caso en persona, usted solamente podría hablar de lo que se mencione en sus comunicados.

CÓMO ESCRIBIR UN COMUNICADO

- Asegúrese de cumplir con las reglas sobre el formato y contenido del comunicado, como, por ejemplo, un encabezado en la primera hoja. Usted puede referirse a la lista de control para confirmar que tiene toda la información necesaria.
- Los comunicados iniciales y de contestación no pueden contener más de 14,000 palabras y un comunicado de réplica no puede contener más de 7,000 palabras. Se permite escribir menos palabras.



CÓMO ESCRIBIR Y PRESENTAR COMUNICADOS



Asegúrese de incluir la siguiente información importante.

INDIQUE AL TRIBUNAL POR QUÉ CREE QUE LA DECISIÓN QUE SE TOMÓ EN SU CASO FUE LA CORRECTA

- Responda a todos los argumentos en el comunicado inicial.
- Indique al Tribunal de Apelación por qué cree que la decisión que se tomó fue la correcta y señale las partes del acta que demuestran que no hubo errores jurídicos.
- Incluya las leyes, casos o reglas que apoyen su argumento, si puede.

INFORME AL TRIBUNAL SOBRE LOS DOCUMENTOS EN EL ACTA

- El Tribunal de Apelación puede ver todos los documentos que se han presentado en su caso y cualquier transcripción presentada en la apelación. Informe al tribunal sobre los documentos específicos o partes de la transcripción que son importantes en su caso y explique por qué.
- Si un documento tiene un número de índice o prueba real, incluya ese número para que sea más fácil que el tribunal lo encuentre (p. ej., Índice no. 5). Para las transcripciones, escriba la fecha, la página y el número de renglón de las partes importantes de la audiencia (p. ej., 1/1/25 6:15-20).

FIRME AL FINAL DEL COMUNICADO

- Si usted presenta el comunicado en TurboCourt podrá utilizar una firma escaneada o escribir /s/ en el renglón para la firma, como, por ejemplo:

/s/
John Doe

CÓMO ESCRIBIR Y PRESENTAR COMUNICADOS



CÓMO PRESENTAR UN COMUNICADO

- Para presentar un comunicado, usted puede enviarlo por correo, llevarlo al tribunal o presentarlo electrónicamente en [TurboCourt](#) antes de la fecha en la que vence el plazo para entregarlo.
 - Se puede presentar un documento en persona solamente hasta las 5:00 p.m. cuando se cierra el edificio del tribunal. Se puede presentar los documentos en [TurboCourt](#) hasta las 11:59 pm (hora de Arizona) el día en que vence el plazo para entregar el documento.
- No se puede presentar ningún documento por correo electrónico.
- Si usted opta por presentar el comunicado por correo o en persona, deberá presentar el original y una copia del comunicado ante el tribunal y enviar dos copias del comunicado a la otra parte.
- Usted deberá incluir una constancia de cumplimiento firmada. En la constancia usted confirmará que el comunicado no excede el límite de hojas o palabras. Utilice el formulario [Constancia de cumplimiento](#).
- Deberá incluir también una constancia de notificación firmada informando al tribunal sobre cómo y cuándo usted ha entregado el comunicado a la otra parte (correo, correo electrónico, [TurboCourt](#), o en persona). Utilice el formulario [Constancia de notificación](#).

EXISTEN REGLAS ESPECIALES PARA CALCULAR LOS PLAZOS

El tribunal pondrá los próximos plazos en su caso en la [lista de casos](#) pero usted será responsable de tener la fecha correcta y de presentar los documentos a tiempo.

Para más información, diríjase a [Cómo calcular los plazos en el Tribunal de Apelación de Arizona](#).

HONORARIOS DE ABOGADO Y COSTOS



HONORARIOS DE ABOGADO

Si usted se representa a sí mismo durante la apelación, no se le podrá adjudicar un pago por su trabajo en la apelación.

Si la otra parte tiene abogado y gana la apelación, podrá pedir que el Tribunal de Apelación le obligue a usted a pagar sus honorarios de abogado. La otra parte deberá incluir en su comunicado inicial qué ley, regla, contrato, caso judicial u otra fuente justifica su solicitud.

Si usted no está de acuerdo con la solicitud, tendrá que explicar la razón por su desacuerdo en su comunicado de contestación.

En tribunal indicará en la decisión sobre el caso si concede o deniega la solicitud de honorarios de abogado. Si otorga la solicitud, luego debe decidir cuánto dinero otorgar. Para hacerlo, revisará estos documentos y lo otorgará sin tener una audiencia.

Documento	Plazo en el que se debe presentar
La parte representada por un abogado presenta una declaración de honorarios de abogados estableciendo todos los honorarios que desea que usted pague	10 días a partir de la presentación de la decisión que concede la solicitud de honorarios
Usted presenta una contestación explicando por qué usted no debe pagar todos o una parte de los honorarios	10 días a partir de la notificación de la declaración de honorarios de abogados
La otra parte puede presentar una réplica justificando su declaración de honorarios de abogado	5 días a partir de la notificación de la contestación

HONORARIOS DE ABOGADO Y COSTOS



COSTOS

La parte vencedora en una apelación podrá pedir que el tribunal obligue a la otra parte a pagar sus costos. Los costos son distintos a los honorarios de abogado. Algunos ejemplos de costos que se pueden reembolsar son:

- La cuota administrativa.
- El costo de sacar copias de los comunicados y
- Las tarifas de las transcripciones.

En la decisión del tribunal normalmente se indica qué parte podrá pedir una adjudicación de costos presentando una **Declaración de costos**. Utilice el formulario [Declaración de costos](#).

Documento	Plazo en el que se debe que presentar
Declaración de costos	10 días a partir de la presentación de la decisión
Contestación	10 días a partir de la notificación de la declaración costos
Réplica	5 días a partir de la notificación de la contestación

PLAZOS

Si el tribunal ordena que usted pague honorarios de abogado o costos a la otra parte, ésta podrá obtener una sentencia en su contra para cobrar el dinero.

DE PAGO

Existen reglas especiales sobre el cómputo de fechas de vencimiento. El tribunal pondrá los próximos plazos en su caso en la lista de casos pero usted será responsable de tener la fecha correcta.

CUANDO TOMA UNA DECISIÓN EL TRIBUNAL



Cuando el tribunal decida sobre el caso, le enviará una decisión por escrito. La decisión podrá estar en una orden, un fallo sin valor jurisprudencial o un dictamen.

Por lo general, una **orden** es un dictamen breve sin un razonamiento detallado que está disponible al público, pero no se publica en la página web del tribunal.

Un **fallo sin valor jurisprudencial** explica cómo se resolvió su caso, pero no tiene el objetivo de utilizarse como guía en otros casos. Un **dictamen** incluye un análisis jurídico más profundo y se podrá utilizar como guía en futuros casos. Se publican tanto el fallo como el dictamen en la página web del tribunal.

POSIBLES RESULTADOS

La decisión del Tribunal de Apelación podría resultar en una o más de las siguientes opciones

UNA AFIRMACIÓN

El Tribunal de Apelación decide que el dictamen que se ha apelado era procedente.

UNA REVOCACIÓN

El Tribunal de Apelación decide que el dictamen que se ha apelado no era procedente.

UNA REMISIÓN

El Tribunal de Apelación remite el caso para que se realicen diligencias adicionales (un nuevo juicio oral, una nueva audiencia, u otras actuaciones según lo indica).

UNA ANULACIÓN

El Tribunal de Apelación cancela la decisión que se ha apelado y podría ordenar que se realicen diligencias adicionales.

CUANDO TOMA UNA DECISIÓN EL TRIBUNAL



NUEVA REVISIÓN

Si usted cree que la decisión del Tribunal de Apelación en su caso no fue la correcta y usted desea tomar más medidas, tiene dos opciones:

OPCIÓN 1

Presentar un pedimento de reconsideración en el Tribunal de Apelación

- Utilice el formulario Pedimento general. Se deberá presentar dentro de un plazo de 15 días después de la decisión.
- Explique al Tribunal de Apelación por qué usted cree que la decisión fue incorrecta. No va a convencer al tribunal para que cambie su decisión repitiendo los mismos argumentos en su(s) comunicado(s) o diciendo que el tribunal se equivocó sin dar los motivos.
- El tribunal podría denegar el pedimento sin una contestación, pero no concederá el pedimento sin pedir primero que la otra parte presente una contestación. El tribunal le informará si usted puede presentar una réplica a la contestación.

OPCIÓN 2

Presente una petición de revisión en la Suprema Corte de Arizona

- Se cuenta con un plazo de 30 días a partir de la emisión de la decisión por parte del Tribunal de Apelación o 15 días después de que el Tribunal de Apelación decida sobre un pedimento de reconsideración, lo que suceda primero.
 - Si usted necesita más tiempo, deberá presentar un pedimento de aplazamiento en la **Suprema Corte de Arizona**.
- Lea la regla 23 del Reglamento del proceso de apelación civil de Arizona antes de empezar a escribir su petición de revisión. La petición deberá incluir una relación de cuestiones que usted desea que el Tribunal de Apelación revise, los hechos importantes para dichas cuestiones y las razones por las que el tribunal debe conceder la petición.
- La Suprema Corte de Arizona no tiene la obligación de conocer su caso y acepta pocos casos cada año.

CUANDO TOMA UNA DECISIÓN EL TRIBUNAL



ORDEN JUDICIAL

La orden judicial es la orden definitiva del juzgado de segunda instancia. Si no se presenta ninguna petición de revisión, el Tribunal de Apelación emite la orden judicial después del plazo para presentar dicha petición en la Suprema Corte de Arizona.

Si se presenta una petición de revisión:

- Si la Suprema Corte de Arizona **deniega la petición**, el Tribunal de Apelación esperará 15 días después de la denegación para emitir la orden.
- Si la Suprema Corte de Arizona **concede la petición**, la Corte emitirá la orden después de concluir el caso.

Hasta que el Tribunal de Apelación o la Suprema Corte de Arizona emita la orden judicial, ningún otro juzgado o entidad podrá realizar una actuación que impida la decisión objeto de la revisión o interfiera en el proceso de revisión.

Si la decisión del tribunal de primera instancia en su caso era una orden, el tribunal emitirá una carta de conclusión en vez de una orden judicial.

REGLAS IMPORTANTES PARA TODOS LOS CASOS



CUMPLA CON LOS PLAZOS

Lea todo lo que reciba del tribunal. El tribunal le enviará instrucciones y plazos que son importantes para su caso. **Si usted no cumple un plazo o no contesta a alguna comunicación, el tribunal puede tomar una decisión sobre el caso sin saber de usted.**

Revise la [lista de casos](#) para estar al corriente de lo que sucede con su caso. Una lista de casos es un programa que demuestra eventos y plazos para su caso.

Existen [reglas especiales](#) para calcular los plazos. El tribunal pondrá los próximos plazos en su caso en la [lista de casos](#), pero usted será responsable de tener la fecha correcta y de presentar los documentos a tiempo. Para más información, diríjase a [Cómo calcular los plazos en el Tribunal de Apelación de Arizona](#).



LLENE LOS FORMULARIOS CORRECTAMENTE

Todo lo que usted envíe al tribunal debe ser claro y fácil de leer.

Utilice papel blanco tamaño carta (8.5 x 11 pulgadas). De ser posible, escriba los documentos en máquina. Si escribe a mano, utilice tinte azul o negro y escriba de manera clara.

Numere las hojas y póngalas en orden. Deberá utilizar solamente un clip para mantener los documentos juntos y no graparlos.



GUARDE COPIAS DE SUS DOCUMENTOS

Saque copias de todos los documentos que usted presente en el tribunal y guarde todos los documentos que se le envíen.

REGLAS IMPORTANTES PARA TODOS LOS CASOS



ENTREGUE LOS DOCUMENTOS DE FORMA DEBIDA

Entregue a la otra parte copias completas de todos los documentos que usted presente en el tribunal. Si la otra parte tiene abogado, entréguelos al abogado en vez de la otra parte.

Escriba el domicilio correcto. Antes de enviar algo por correo, confirme el domicilio.

Utilice correo electrónico o la notificación electrónica solamente si la otra parte tiene abogado o ha dado permiso por escrito a que usted pueda notificarle electrónicamente.

Adjunte una constancia de notificación firmada a cada documento que usted presente al tribunal. Usted deberá indicar cuándo y cómo entregó su documento a la otra parte (correo, correo electrónico, TurboCourt, o en persona). Utilice el formulario Constancia de notificación.

Para obtener más información sobre la entrega de documentos, diríjase a [Lo que hay que saber sobre la notificación](#).



INFORME AL TRIBUNAL SOBRE CAMBIOS DE INFORMACIÓN

Si usted cambia de domicilio o correo electrónico avise al tribunal inmediatamente. Utilice el formulario Aviso de cambio de información de contacto.

De lo contrario, es posible que usted no reciba los avisos, decisiones o incumpla con los plazos. **Si usted no cumple un plazo o no contesta a alguna comunicación, el tribunal puede tomar una decisión sobre el caso sin saber de usted.**

FORMULARIOS DEL TRIBUNAL ÚTILES

FORMULARIO 1	<u>ESCRITURA DE APELACIÓN</u>
FORMULARIO 1A	<u>ESCRITURA DE CONTRAAPELACIÓN</u>
FORMULARIO 1.1	<u>SOLICITUD DE PRÓRROGA O EXENCIÓN DE COSTOS JUDICIALES</u>
FORMULARIO 1.2	<u>SOLICITUD SUPLEMENTARIA DE PRÓRROGA O EXENCIÓN DE COSTOS JUDICIALES</u>
FORMULARIO 1.3	<u>AVISO DE PAGO DE LA CUOTA ADMINISTRATIVA</u>
FORMULARIO 2	<u>CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO</u>
FORMULARIO 2.1	<u>CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN</u>
FORMULARIO 3	<u>ENCABEZADO</u>
FORMULARIO 3.1	<u>PEDIMENTO DE APLAZAMIENTO PARA PRESENTAR UN COMUNICADO</u>
FORMULARIO 3.2	<u>PEDIMENTO GENERAL</u>
FORMULARIO 3.3	<u>CONTESTACIÓN AL PEDIMENTO</u>

La serie completa de formularios judiciales se encuentra en la [página web del tribunal](#).

FORMULARIOS DEL TRIBUNAL ÚTILES

FORMULARIO 4.1 [COMUNICADO](#)

FORMULARIO 5 [CONSENTIMIENTO PARA DISTRIBUCIÓN ELECTRÓNICA](#)

FORMULARIO 5.1 [AVISO DE CAMBIO DE INFORMACIÓN DE CONTACTO](#)

FORMULARIO 6 [SOLICITUD DE ALEGATOS ORALES](#)

FORMULARIO 7 [SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE VOLUNTARIOS](#)

FORMULARIO 8 [DECLARACIÓN DE COSTOS](#)

La serie completa de formularios judiciales se encuentra en la [página web del tribunal](#).

EXPRESIONES DE GRATITUD

Esta guía fue creada a través de los esfuerzos conjuntos de los jueces, abogados del personal, secretarios legales y secretarios adjuntos del Tribunal de Apelaciones de Arizona. El tribunal agradece a su dedicado equipo, cuyos conocimientos y perspectivas dieron forma al contenido, con agradecimientos especiales a los siguientes: Hon. David B. Gass, ex Juez Principal, División Uno; Barbara Vidal Vaught, abogada sénior del personal de la División Uno; Amy M. Wood, ex Secretaria del Tribunal de la División Uno; Matthew J. Martin, Secretario del Tribunal de la División Uno; Jakob Trierweiler, Gerente de Operaciones de la División Uno; Lisa V. Howell, Secretaria del Tribunal de la División Dos, David (Mac) McCallum, Abogado Jefe del Personal de la División Dos; Meryl Thomas, secretaria legal sénior de la División Uno; Shania Kee, secretaria legal de la División Uno; y Daria Kadovik, externa de la División Uno. El tribunal expresa su alto agradecimiento a dos personas: Todd Montague, secretario adjunto principal de la División Uno, y Melissa Trumpp, secretaria adjunta principal de la División Uno; se aseguraron de que la guía abordara las preguntas más comunes de los litigantes auto-representados.

El tribunal expresa su sincero agradecimiento a las personas y organizaciones que contribuyeron a la creación de esta guía, incluyendo a Chris Groninger, Director de Estrategia, Arizona Bar Foundation; Maxine Becker, Directora de Colaboración Estratégica, Arizona Bar Foundation; Cathleen Cole, Gerente del Programa Legal, Arizona Bar Foundation; Nina Targovnik, Community Legal Services; Patricia Madsen, Community Legal Services; Nicole Davis, Asesora General, Departamento de Seguridad Económica de Arizona; Lisa Banen, Abogada Jefa de Personal, Corte Suprema de Arizona; Elizabeth Walker, Abogada de Personal, Corte Suprema de Arizona; Hon. Bruce Cohen (Ret.); Hon. Rhonda Fisk, Corte Superior del Condado de Maricopa; Hon. Jennifer Green, Corte Superior del Condado de Maricopa; Ari Schwartz, Abogado de Personal, Corte Superior del Condado de Maricopa; Kathryn Andrews, Abogada de Personal, Corte Superior del Condado de Maricopa; Hon. Danielle Viola, Corte Superior del Condado de Maricopa; Helen Davis, Esq. (Cavanagh), Eric Fraser, Esq. (Osborn Maledon), Gretchen Hornberger, Bibliotecaria de Derecho, Biblioteca de Derecho del Condado de Coconino; Gaetano Testini, Asesor General, Comisión Industrial de Arizona; C. Andrew Campbell, Juez Jefe de Derecho Administrativo, Comisión Industrial de Arizona; David Svoboda, Coordinador de Acceso Lingüístico, Oficina de Tribunales de Arizona; y Alexi Romano, Alexi Rose Media.

El tribunal también agradece enormemente el trabajo de los asistentes legales de la Corte de Apelaciones de Arizona, División Uno, Joseph Barreras, Kyran Brown, Bego Maria Contreras, Reilly Cunnington, Alliya Dulaney, Edward Gao, Katie Gilbert, Bradley Greenberger, Sophie Haase, Nicholas Hodder, Carolyn Hoffelt, Cody Jackson, Amelia Jacobs, Keith Johnson, Lauryn Johnson, Tom Kopstein, Ashley Lin, Ashley Liu, Kristina Major, Kyle Minardi, Evan Ridley, Emma Schlenker, Mark Schultz, Brett Silverstein, Anton Sorkin, Vedat Teke y Katharine Weeks.

Finalmente, el tribunal agradece a los estudiantes de la Universidad Estatal de Arizona y otros externos que ayudaron con este proyecto: Greg Goekler, la representante estatal Alma Hernández, la representante estatal Consuelo Hernández, Elise Kirane, Brooke Mans, Jacob Martínez, Tanner Murray, Jordan Pittman, Katerina Romano, Ethan Schafer, Tyler Steffen y Alexander Swafford.

Disculpen las molestias si no hemos mencionado a alguien. Por favor, avísennos. Actualizaremos los agradecimientos.