



GUÍA DE AUTORREPRESENTACIÓN PARA **DEMANDADOS**

RECURSOS ESPECIALES DE
APELACIÓN

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?

RECURSOS ESPECIALES DE APELACIÓN

BIENVENIDA

COMUNICACIÓN CON EL TRIBUNAL **PÁGINA 1**

PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ) **PÁGINA 2**

LO QUE HAY QUE SABER SOBRE LOS RECURSOS ESPECIALES DE APELACIÓN **PÁGINA 4**

LOS PASOS DE UN RECURSO ESPECIAL DE APELACIÓN **PÁGINA 6**

SUSPENSIÓN DE LOS RECURSOS ESPECIALES DE APELACIÓN **PÁGINA 13**

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

LO QUE HAY QUE SABER SOBRE LA NOTIFICACIÓN **PÁGINA 15**

LO QUE HAY QUE SABER SOBRE TURBOCOURT **PÁGINA 17**

HONORARIOS DE ABOGADOS Y COSTOS **PÁGINA 19**

CUANDO TOMA UNA DECISIÓN EL TRIBUNAL **PÁGINA 21**

REGLAS IMPORTANTES PARA LOS RECURSOS ESPECIALES DE APELACIÓN **PÁGINA 24**

FORMULARIOS DEL TRIBUNAL ÚTILES **PÁGINA 26**

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 acuérdesse 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. No agregue el tiempo de envío por correo a las órdenes judiciales.

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](#).

LO QUE HAY QUE SABER SOBRE LOS RECURSOS ESPECIALES DE APELACIÓN



¿QUÉ ES UN RECURSO ESPECIAL DE APELACIÓN?

Un recurso especial de apelación cuestiona un fallo del tribunal superior **antes** de que éste termine el caso.

Las partes pueden pedir al Tribunal de Apelación que aborde las acciones de un juez, detenga un acto ilegal o corrija un error grave en un caso.

¿QUIÉN ES EL DEMANDANTE Y EL DEMANDADO?

La parte que inicia el recurso especial de apelación es el "demandante". La otra parte es la "parte demandada". Estos términos se aplican independientemente de cómo participe usted en el caso del tribunal superior.

¿CUÁNTO TARDA UN RECURSO ESPECIAL DE APELACIÓN?

El Tribunal de Apelación no tiene un plazo fijo para decidir los recursos especiales de apelación, pero suele resolverlos dentro de 40 días.

IREGLAS IMPORTANTES PARA UN RECURSO ESPECIAL DE APELACIÓN

Se aplica el [Reglamento de procedimiento de los recursos especiales de apelación](#). Lea estas reglas, especialmente aquellas sobre los [recursos especiales de apelación](#), para saber qué necesita hacer y cuándo lo necesita hacer.

OTROS TIPOS DE RECURSOS ESPECIALES

Esta guía solo explica los recursos especiales que impugnan la resolución de un tribunal superior durante un caso del tribunal superior, no otros tipos de recursos especiales.

Las impugnaciones a una decisión de la Comisión Industrial de Arizona también se llaman "recursos especiales", pero siguen reglas diferentes. Para más información sobre esos casos, vea la *Guía de autorrepresentación de litigantes para apelaciones en casos de indemnización laboral*.

LO QUE HAY QUE SABER SOBRE LOS RECURSOS ESPECIALES DE APELACIÓN



EL TRIBUNAL NO TIENE QUE CONSIDERAR EL RECURSO ESPECIAL DE APELACIÓN

El Tribunal no tiene que considerar el recurso especial de apelación. Puede declinar la competencia y rehusarse a decidir sobre el/los asunto(s) planteados en la petición. Si el tribunal desea decidir sobre los asuntos planteados en la petición, aceptará la competencia.

El tribunal tiene en cuenta varios factores a la hora de tomar esta decisión, entre ellos si puede ofrecer una reparación significativa en apelación una vez finalizado el caso ante el tribunal superior.

FACTORES QUE SUSTENTAN LA ACEPTACIÓN DE UN RECURSO ESPECIAL DE APELACIÓN

Es más probable que el tribunal acepte el caso si la petición solicita al tribunal que decida cuestiones:

- Designado por un tribunal superior,
- Sobre un privilegio legal o probatorio o inmunidad de ser demandado,
- Que son nuevos o importantes para todo el estado,
- Sobre el bienestar de un niño que debe ser resuelto antes de que una apelación pueda ocurrir,
- Que puede ayudar a manejar mejor el caso, o
- Sobre una decisión que no tiene fundamentación legal.

FACTORES QUE SUSTENTAN LA DECLINACIÓN DE UN RECURSO ESPECIAL DE APELACIÓN

Es menos probable que el tribunal acepte el caso si la petición solicita al tribunal que decida cuestiones:

- Sobre hechos,
- Sobre las sentencias de desestimación o de juicio sumario,
- Ya resuelto por la legislación vigente,
- Eso podría ser abordado mediante una apelación, o
- Eso no ayudará a gestionar el caso de manera más eficiente.

El Tribunal de Apelación considera estos factores y otros, pero ninguno de ellos le exige aceptar o rechazar la competencia.

LOS PASOS DE UN RECURSO ESPECIAL DE APELACIÓN

01

PETICIÓN

La otra parte presenta una petición y otros documentos requeridos.

02

INICIO

El tribunal inicia el recurso especial de apelación y asigna un número de recurso especial de apelación.

03

REVISIÓN INICIAL

Los jueces revisan la petición. **Si declinan la competencia, el recurso especial de apelación termina.**

04

RESPUESTA / RÉPLICA

Si los jueces ordenan una respuesta, usted puede responder a la petición. Si el tribunal lo permite, la otra parte puede responder.

05

JUNTA / ALEGATOS ORALES

Los jueces discuten el recurso especial de apelación y, en casos limitados, permiten el argumento oral.

06

EN ESTUDIO

Los jueces escriben su decisión. Si declinan la competencia, emiten una orden sumaria.

07

DECISIÓN

El tribunal le envía su decisión por escrito.

LOS PASOS DE UN RECURSO ESPECIAL DE APELACIÓN

01 PETICIÓN



Se inicia una apelación en un caso de indemnización laboral al presentar un recurso especial de apelación.

¿QUÉ SE INCLUIRÁ EN LA PETICIÓN?



La otra parte explicará en la petición por qué cree que el fallo del tribunal superior fue incorrecto y por qué considera que el Tribunal de Apelación debe decidir sobre el asunto ahora, en lugar de esperar hasta el final del caso del tribunal superior.

OTROS DOCUMENTOS QUE PUEDEN PRESENTARSE CON LA PETICIÓN

| | |
|------------------------------------|--|
| Anexo | La otra parte debe presentar un anexo con la petición que incluya una copia de la decisión que están impugnando y cualquier documento relevante del tribunal superior. |
| Transcripción | La otra parte puede entregar al Tribunal de Apelación una copia mecanografiada de todo lo que se dijo durante una audiencia en el tribunal superior (llamada transcripción) junto con la petición. |
| Solicitud de suspensión | La otra parte puede presentar una solicitud de suspensión pidiendo que se suspenda (pause) la decisión o los procedimientos del tribunal superior durante el recurso especial de apelación. Véase Suspensión de los Recursos Especiales de Apelación para más información. |
| Solicitud de argumento oral | La otra parte puede presentar un Formulario de Solicitud de Argumento Oral junto con la petición, solicitando al Tribunal de Apelación que les permita a ambos hablar en persona con los jueces sobre el recurso especial de apelación (llamada argumento oral). |

LOS PASOS DE UN RECURSO ESPECIAL DE APELACIÓN

02 ORGANIZACIÓN

ASIGNACIÓN



Después de que se presenta la petición, el Tribunal de Apelación abre el recurso especial de apelación y asigna un número de caso. Le enviará un aviso con el número de caso y los nombres de los tres jueces asignados para revisar la petición.

También puede consultar la [lista de casos](#) para obtener información sobre el caso.

CUOTA ADMINISTRATIVA



Debe pagar una **cuota de presentación de \$165** antes de poder presentar cualquier documento en el recurso especial de apelación.

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 recurso especial de apelación o puede pedir hacer pagos a plazos. Utilice el formulario de [Solicitud de exención o prórroga de costos judiciales](#).

Véase [Lo que hay que saber sobre las cuotas de presentación](#) para más información.

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

LOS PASOS DE UN RECURSO ESPECIAL DE APELACIÓN

03 REVISIÓN INICIAL

El Tribunal no tiene que aceptar el recurso especial de apelación. Revisará la petición y el anexo y determinará si desea decidir sobre el/los asunto(s) planteado(s) en la petición.

El tribunal considerará los factores en [Lo que hay que saber sobre los recursos especiales de apelación](#). La petición debe explicar qué factores se aplican, por qué el tribunal debe asumir competencia y por qué la decisión del tribunal superior no puede ser corregida mediante una apelación posterior.

SI EL TRIBUNAL DECLINA LA COMPETENCIA

Después de leer la petición, el Tribunal de Apelación puede declinar la competencia. Si lo hace, el recurso especial de apelación ha terminado.



SI EL TRIBUNAL ORDENA UNA RESPUESTA

El Tribunal de Apelación puede permitir que usted responda a la petición. Si el tribunal ordena una respuesta, puede permitir que la otra parte presente una réplica.

Permitir una respuesta solo significa que el tribunal considerará ambas partes, no que aceptará la competencia o estará de acuerdo con la petición.

AUDIENCIA DE SUSPENSIÓN

Si la otra parte solicitó al Tribunal de Apelación que suspendiera (pausara) la decisión o los procedimientos del tribunal superior durante el recurso especial de apelación, es posible que el tribunal celebre una audiencia sobre esa solicitud.

Véase [Suspensión de los Recursos Especiales de Apelación](#) para más información.

LOS PASOS DE UN RECURSO ESPECIAL DE APELACIÓN

04 RESPUESTA / RÉPLICA

Si el Tribunal de Apelación le permite responder a la petición, debe incluir cualquier hecho importante que no estuviera en la petición y explicar por qué cree que la decisión del tribunal superior fue correcta, o por qué el Tribunal de Apelación no debería aceptar la competencia. Una respuesta no puede tener más de 10500 palabras.

La orden del tribunal le indicará cuándo se debe presentar la respuesta. **El tribunal debe recibir la respuesta antes del plazo. Enviar por correo antes del plazo no es suficiente.**

El tribunal puede permitirle a la otra parte presentar una respuesta para abordar la respuesta, pero no puede agregar nuevos argumentos que no estaban en la petición.

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA RESPUESTA

| | |
|---|---|
| <p>Anexo</p> | <p>Si hay documentos que desea que el tribunal vea y que no están incluidos en el anexo de la otra parte, puede presentar un apéndice con su respuesta. Solo incluya los documentos que el tribunal necesita para tomar una decisión sobre la petición.</p> |
| <p>Solicitud de argumento oral</p> | <p>Para solicitar al Tribunal de Apelación que le permita a usted y a la otra parte hablar en persona con los jueces sobre el recurso especial de apelación (llamada argumento oral), presente un formulario de la <u>Solicitud de Argumento Oral</u> junto con la respuesta.</p> |
| <p>Constancia de cumplimiento</p> | <p>Confirme que la respuesta no tiene más de 10500 palabras. Utilice el formulario <u>Constancia de cumplimiento</u>.</p> |
| <p>Constancia de notificación</p> | <p>Explique cómo entregó la petición a la otra parte. Utilice el formulario <u>Constancia de notificación</u>. Véase Lo que hay que saber sobre la notificación para más información.</p> |

LOS PASOS DE UN RECURSO ESPECIAL DE APELACIÓN

05 JUNTA / ALEGATOS ORALES

Después de que la otra parte presente una réplica (o pase el plazo), los jueces se reunirán para discutir el recurso especial de apelación en una conferencia. Usted no podrá asistir a la junta.

Los jueces generalmente deciden los recursos especiales de apelación leyendo la petición, la respuesta y la réplica, y revisando los anexos, sin establecer una audiencia oral.

Si usted o la otra parte solicitó ofrecer alegatos orales y los jueces deciden que serían útiles, 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.

06 EN ESTUDIO

Se considera que se ha tomado un recurso especial de apelación "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 se tome en estudio, pueden transcurrir variase semanas hasta que los jueces tomen una decisión sobre un recurso especial de apelación.

LOS PASOS DE UN RECURSO ESPECIAL DE APELACIÓN

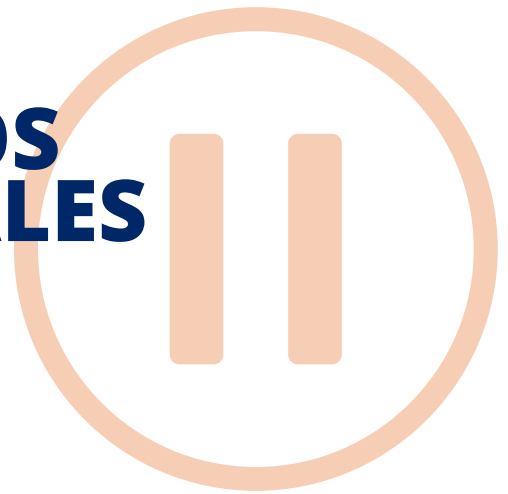
07 DECISIÓN

Usted recibirá una decisión por escrito del tribunal cuando los jueces decidan sobre el recurso especial de apelación. Si declinan la competencia, la decisión será una orden sumaria.

El tribunal enviará una decisión el día que esté emitida, ya sea por correo o correo electrónico (si usted aceptó la entrega por correo electrónico).

Véase [Cuando el tribunal toma una decisión](#) para obtener más información.

SUSPENSIÓN DE LOS RECURSOS ESPECIALES DE APELACIÓN



¿QUÉ ES UNA SUSPENSIÓN?

Una suspensión es una orden judicial que pausa temporalmente un procedimiento o decisión legal. Se puede utilizar para suspender el fallo o procedimiento de un tribunal superior hasta que el Tribunal de Apelación pueda revisarlo.

A menos que un tribunal emita una suspensión, el fallo del tribunal superior sigue en vigor, y el tribunal superior puede continuar con su caso mientras el Tribunal de Apelación revisa el recurso especial de apelación.

El Tribunal de Apelación puede suspender un fallo por su propia iniciativa, especialmente si la situación es urgente o si la acción requerida por el fallo no puede ser revertida.

SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN

La otra parte debe primero solicitar al tribunal superior que suspenda su fallo o procedimiento, a menos que eso no sea posible. Si el tribunal superior dice que no, o si el tiempo se está agotando y no pueden esperar la decisión del tribunal superior, pueden solicitar una suspensión al Tribunal de Apelación.

Para hacer esto, presentarán una moción de suspensión como un documento separado de la petición. Puede responder a la moción, pero debido a que el tiempo puede ser limitado, probablemente necesitará hacerlo hablando con los jueces en una audiencia de suspensión (generalmente una llamada telefónica o videollamada). La otra parte se pondrá en contacto contigo para averiguar cuándo estás disponible para una audiencia.

Para obtener más información, visite la página web de [Políticas de Recursos Especiales](#) del tribunal.

LO QUE HAY QUE SABER SOBRE LAS CUOTAS ADMINISTRATIVAS



¿CUÁNTO ES LA CUOTA ADMINISTRATIVA?

La cuota es de \$165 y debe pagarse antes de que pueda presentar cualquier documento en el recurso especial de apelación. 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 no paga la tarifa a tiempo u obtiene una exención o aplazamiento, el tribunal puede tomar una decisión sobre 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, cheques 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 <u>TurboCourt</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> Tarjeta de débito o crédito (se aplica comisiones) |



DESPUÉS DE LA CONCLUSIÓN DEL CASO

Si el Tribunal de Apelación aplaza su pago hasta el término del caso, le enviará una factura cuando se acabe el caso. Usted podrá o 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](#).





LO QUE HAY QUE SABER SOBRE LA NOTIFICACION



Usted deberá entregar a la otra parte o su 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 NOTIFICACION



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 su caso 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.

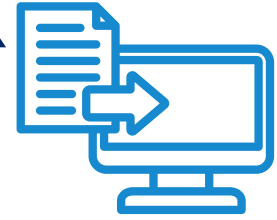
RECARGOS

- 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.

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. Esto significa que 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 recibe su documento, el estado se actualizará a "entregado". Después de que el tribunal haya examinado y aceptado el documento, el estado cambiará a "aceptado".
- Una vez que tenga acceso a su recurso especial de apelación en TurboCourt, puede ver todos los documentos que han sido presentados electrónicamente por usted y la otra parte en el Tribunal de Apelación, si no están sellados o restringidos. Esto es útil para llevar un control de los documentos presentados.
- TurboCourt le permite notificar cuando usted presenta su documento electrónicamente. Si usa esta opción, puede ver cuando se 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.

HONORARIOS DE ABOGADOS Y COSTOS



HONORARIOS DE ABOGADOS

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

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

Si no está de acuerdo con la solicitud, tiene 10 días después de que se presente para presentar una declaración (de 4 páginas o menos) explicando por qué.

El Tribunal de Apelación indicará en la decisión sobre el recurso especial de apelación 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 ABOGADOS Y COSTOS



COSTOS

La parte que gane en un recurso especial de apelación puede solicitar al Tribunal de Apelación que haga que la otra parte pague sus costos utilizando el formulario de [Declaración de Costos](#).

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.

El tribunal revisará estos documentos y lo otorgará sin tener una audiencia.

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



PAGOS

Si el tribunal ordena que usted pague los honorarios de los abogados y/o costos a la otra parte, este podrá obtener una sentencia en su contra para cobrar el dinero.



PLAZOS

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. 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

DECLINAR COMPETENCIA

El Tribunal decide no considerar el recurso especial de apelación. Por lo general, no indicará la razón de su decisión.

ACEPTAR COMPETENCIA Y DENEGAR DESAGRAVIO

El Tribunal de Apelación acepta considerar el recurso especial de apelación, pero no concede el resultado solicitado en la petición. El tribunal explicará la razón de su decisión de denegar el desagravio.

ACEPTAR COMPETENCIA Y CONCEDER DESAGRAVIO

El Tribunal de Apelación acepta considerar el recurso especial de apelación y concede el resultado solicitado en la petición u otro tipo de desagravio. El tribunal explicará la razón de su decisión.

A menos que la decisión del Tribunal de Apelación diga que es efectiva de inmediato, entrará en vigor cuando el tribunal envíe una carta de terminación indicando que su revisión ha concluido.

CUANDO TOMA UNA DECISIÓN EL TRIBUNAL



NUEVA REVISIÓN

Si usted cree que la decisión del Tribunal de Apelación en el recurso especial de apelación 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 de Pedimento general. La plazo es de 15 días después de la decisión.
- Explique al Tribunal de Apelación por qué usted cree que la decisión fue incorrecta. No repita solamente sus argumentos ni diga que el tribunal se equivocó sin dar razones.
- El tribunal podría denegar el pedimento sin una respuesta, pero no concederá el pedimento sin pedir primero que la otra parte presente una respuesta. El tribunal le informará si usted puede presentar una réplica a la respuesta.



No se puede presenta una moción de reconsideración si:

- **El Tribunal de Apelación declinó la competencia, o**
- **La decisión indica que es efectiva de inmediato.**

Ir a la Opción 2.

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 procedimiento de apelación en lo civil de Arizona (o la Regla Penal 31.21 para asuntos penales y la Regla Juvenil 609 para asuntos juveniles) antes de comenzar a redactar 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 aceptar la petición de revisión y acepta pocos casos cada año.

CUANDO TOMA UNA DECISIÓN EL TRIBUNAL



CARTA DE CONCLUSIÓN

La carta de conclusión es la orden definitiva del juzgado de segunda instancia. Si no se presenta ninguna petición de revisión, el Tribunal de Apelación emite la carta de conclusión 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 carta de conclusión.
- Si la Suprema Corte de Arizona **concede la petición**, la Corte emitirá la carta de conclusión después de concluir el caso.

REGLAS IMPORTANTES PARA LOS RECURSOS ESPECIALES DE APELACIÓN



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, véase [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 LOS RECURSOS ESPECIALES DE APELACIÓN



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 1.1 | <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> |
| FORMULARIO 5 | <u>CONSENTIMIENTO PARA DISTRIBUCIÓN ELECTRÓNICA</u> |
| FORMULARIO 5.1 | <u>AVISO DE CAMBIO DE INFORMACIÓN DE CONTACTO</u> |
| FORMULARIO 6 | <u>SOLICITUD DE ALEGATOS ORALES</u> |
| FORMULARIO 8 | <u>DECLARACIÓN DE COSTOS</u> |
| FORMULARIO 10 | <u>HOJA DE INFORMACIÓN DE CONTACTO (RECURSO ESPECIAL)</u> |
| FORMULARIO 11 | <u>HOJA DE PORTADA (RECURSO ESPECIAL)</u> |
| FORMULARIO 12 | <u>MOCIÓN PARA SUSPENDER LA DECISIÓN DEL TRIBUNAL SUPERIOR</u> |

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.