



GUÍA DEL CIUDADANO PARA PRESENTAR APELACIONES EN EL TRIBUNAL DE APELACIONES DE GEORGIA

NOTAS:

- (1) Esta guía es para partes que se representan a sí mismas o que no están representadas por abogados.**
- (2) Las partes deben consultar los estatutos y reglamentos judiciales más recientes, ya que es posible que esta guía no tenga la información más reciente.**

Febrero 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción	4
2. Información sobre el Tribunal de Apelaciones	6
3. Procedimientos Básicos de Presentación	7
4. Apelación de un Caso: Una Descripción General.....	9
5. Apelaciones Directas	13
6. Solicitudes Discrecionales	18
7. Solicitudes Interlocutorias	22
8. Mociones.....	24
9. Recursos Útiles	26
10. El Sistema Judicial de Georgia	27
11. Preguntas Frecuentes	29
12. Formularios de Muestra	
Formulario 1: Declaración Jurada de Indigencia	34
Formulario 2: Certificado de Entrega	38
Formulario 3: Solicitud Discrecional/Interlocutoria	39
Formulario 4: Escrito del Apelante.....	41
Formulario 5: Escrito del Apelado.....	43
Formulario 6: Petición de Prórroga del Plazo para Presentar un Escrito	45
Formulario 7: Moción de Reconsideración.....	46
Formulario 8: Moción para Suplementar el Expediente	48
Formulario 9: Solicitud de Alegato Oral.....	49
Formulario 10: Moción para Retirar la Apelación.....	50

Formulario 11: Notificación de Intención de Recurso de <i>Certiorari</i>	51
Formulario 12: Notificación de Presentación de Recurso de <i>Certiorari</i>	52
Formulario 13: Notificación de Apelación (Civil).....	53
Formulario 14: Notificación de Apelación (Penal).....	55
Formulario 15: Modelo para la Petición de Revisión.....	57
13. Archivos Anexos	
A. Lista de Verificación para el Escrito del Apelante	59
B. Lista de Verificación para el Escrito del Apelado	63
C. Lista de Verificación para la Solicitud de Apelación Discrecional	66
D. Lista de Verificación para Solicitud de Apelación Interlocutoria	69
E. Estatutos de Jurisdicción y Disposiciones Constitucionales.....	72
F. OCGA § 5-6-34 Casos que Se Pueden Apelar Directamente	74
G. OCGA § 5-6-35 Casos que Requieren una Solicitud de Apelación	76
H. Esquema de Apelación Directa.....	78
I. Esquema de Solicitudes	80
J. Plazos Importantes	81
K. Motivos Comunes de Devolución.....	82
L. Motivos Generales de Devolución.....	84
14. Glosario.....	86

***** A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2020, TODOS LOS LITIGANTES AUTOREPRESENTADOS PUEDEN PRESENTAR DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS EN LOS CASOS ANTE EL TRIBUNAL DE APELACIONES. VISIT www.gaappeals.us/ y siga las instrucciones en la parte inferior derecha de la página de inicio en "eFiling" para registrarse y cargar sus documentos. Necesitará el número de caso y la identificación de usuario de la notificación del registro oficial del Tribunal de Apelaciones para completar la inscripción. *****

- Esta guía no constituye asesoramiento legal y no se puede citar como autoridad legal.
- Esta guía esta destinada para las partes que se representan a sí mismas o para las partes que no están representadas por abogados.
- Las partes deben verificar las últimas leyes y Reglas del Tribunal, ya que esta guía puede no tener la información más actualizada.
- Los litigantes que se representan a sí mismos pueden presentar documentos electrónicamente para su caso aquí. El número de caso requerido y la identificación (ID) de usuario se encuentran en el aviso del registro del caso.

1. INTRODUCCIÓN

Esta guía tiene por objeto ayudar a las partes que se representan a sí mismas o a las partes que se representan a sí mismas sin un abogado, brindándoles información básica sobre el proceso de apelación en Georgia y los pasos que se deben seguir para apelar ante el Tribunal de Apelaciones de Georgia. **Esta guía no se debe considerar como consejo legal y no puede ser citada como autoridad legal.** Se les recomienda encarecidamente a las partes que obtengan un abogado para que las represente en una apelación. Las reglas son complicadas y hay plazos importantes que deben cumplirse. El incumplimiento de las reglas o los plazos pueden, y a menudo, resulta en la pérdida o desestimación de una apelación. Tales fallos también pueden resultar en que los documentos sean devueltos a una de las partes para ser corregidos.

Para las partes que deciden representarse a sí mismas, es importante leer y comprender las reglas de este Tribunal y los estatutos (leyes) de Georgia con respecto a las apelaciones. Esta guía debe utilizarse junto con las normas judiciales pertinentes y los estatutos de Georgia, a los que se hará referencia a lo largo de esta guía. Esta guía no es comprehensiva, y no sustituye la lectura y comprensión de las reglas y estatutos.

No se le permite presentar alegatos (documentos) en nombre de otra persona que no sea usted mismo, a menos que sea un abogado con licencia autorizado para ejercer en este Tribunal. Una corporación debe estar representada por un abogado con licencia y no puede estar representada por un empleado, director o funcionario de la corporación que no sea abogado. Ver *Eckles v. Atlanta Technology Group, Inc.*, 267 Ga. 801 (1997). Aunque usted tiene el derecho constitucional en Georgia de representarse a sí mismo, la práctica no autorizada de la ley (representar a otra persona) está prohibida y le puede exponer a sanciones penales. Consulte el OCGA § 15-19-51.

Está estrictamente prohibido el contacto de cualquier parte con un juez de este Tribunal o cualquier miembro del personal de un juez sobre un caso pendiente. Toda comunicación con el Tribunal debe realizarse mediante documentos escritos presentados ante el secretario del Tribunal, junto con copias entregadas (es decir, entregadas por correo de los EE. UU., en persona o electrónicamente) al abogado de la parte contraria y a las partes sin abogado. Además, el personal de la Oficina del Secretario no puede brindarle sugerencias o asesoramiento legal ni hacer recomendaciones específicas sobre cómo presentar una apelación o defenderse de una apelación.

Tenga en cuenta que todos los documentos presentados por las partes que se representan a sí mismas pueden presentarse en formato papel o (a partir del 1 de abril de 2020 (consulte las instrucciones en la parte superior de esta página)) presentarse electrónicamente. Las partes que se representan a sí mismas pueden enviar una dirección de correo electrónico al secretario del tribunal para recibir copias no oficiales de dictámenes u órdenes, pero la ley exige que el secretario le envíe una copia escrita de estos documentos por correo postal. Los abogados que ejercen en este Tribunal deben presentar todos los documentos electrónicamente.

Las leyes de Georgia están recopiladas en una serie de libros llamados *Código Oficial de Georgia Anotado*, o OCGA por sus siglas en inglés. En esta guía, encontrará referencias a secciones específicas del OCGA relacionadas con la presentación de una apelación directa que surge de la Corte de Primera Instancia (Sección 5-6-34 (a) del OCGA) y una solicitud de apelación que usted presenta directamente ante el Tribunal de Apelaciones (OCGA Secciones 5-6-34 (b) y 5-6-35). Encontrará un resumen de la Sección 5-6-34 del OCGA en las páginas 13 y 14, y una copia completa de esa sección de la ley en las páginas 74 y 75. Encontrará un resumen de la Sección 5-6-35 del OCGA en las páginas 18 y 19, y una copia completa de dicha ley en las páginas 76 y 77.

2. INFORMACIÓN SOBRE EL TRIBUNAL DE APELACIONES

El Tribunal de Apelaciones de Georgia es el tribunal de apelación intermedio del Estado de Georgia. El Tribunal de Apelaciones revisa las apelaciones de las cortes de primera instancia o de menor instancia cuando la jurisdicción no está exclusivamente reservada a la Corte Suprema de Georgia u otras cortes. (Consulte la Sección 10: El Sistema Judicial de Georgia, en esta guía). Los casos llegan al Tribunal de Apelaciones de tres maneras: por apelaciones directas o apelaciones de derecho; mediante solicitudes concedidas para apelación discrecional, o apelaciones que el Tribunal acuerde escuchar al final de un caso; y las solicitudes de apelación interlocutoria concedidas, o las apelaciones antes de que termine un juicio que el Tribunal acceda a conocer.

El Tribunal de Apelaciones tiene quince jueces, que se dividen en cinco “divisiones”. Cada división tiene tres jueces, uno de los cuales es un juez presidente. Generalmente, una apelación será decidida solo por esos tres jueces. Todos los jueces revisan el expediente, los escritos y la ley respectiva. El juez “asignado” al caso estudia la apelación primero y escribe una decisión u orden, luego los otros dos jueces leen la decisión u orden y están de acuerdo o en desacuerdo con el primer juez. En casos excepcionales, como cuando el Tribunal considera si debe cambiar su jurisprudencia o el tema es extremadamente importante, los quince jueces del Tribunal decidirán una apelación.

La Oficina del Secretario del Tribunal de Apelaciones está abierta de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 4:30 p.m. La oficina está cerrada los días festivos estatales y en casos de mal tiempo. Publicaremos una notificación en el sitio web del Tribunal, en la pestaña Anuncios, cuando la oficina esté cerrada debido al mal tiempo.

Sitio web

www.gaappeals.us

Dirección Postal

Court of Appeals of Georgia
Clerk of Court
330 Capitol Avenue, S.E.
1st Floor • Suite 1601
Atlanta, Georgia 30334

Teléfono

404-656-3450

Reglamentos del Tribunal de Apelaciones

www.gaappeals.us/Reglas-1-8

NOTA: Cuando nos referimos a las Reglas en esta guía, nos referimos a las Reglas del Tribunal de Apelaciones de Georgia.

3. PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE PRESENTACIÓN

A. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL TRIBUNAL DE APELACIONES

Todas las partes que se representan a sí mismas podrán presentar documentos en formato papel o archivo electrónico. (Los abogados admitidos para ejercer en este Tribunal deben presentar todos los documentos electrónicamente). Cualquier documento presentado ante el Tribunal debe presentarse en la Oficina del Secretario, estar firmado por la parte o por el abogado y contener un Certificado de Entrega adecuado que demuestre que se entregó el (es decir, entregado por correo de los EE. UU., en persona o electrónicamente) a la parte contraria o al abogado. Vea el ejemplo de un Certificado de Entrega en el Formulario 2. Solo presente un original de cualquier documento en papel. Consulte la Regla 6.

Los documentos en papel pueden enviarse por correo al Tribunal de Apelaciones, enviarse por correo urgente o servicio de mensajería, o entregarse en mano. No se aceptan presentaciones por facsímil. Las partes encarceladas (reclusos) que se representan a sí mismos en la apelación pueden presentar documentos a los funcionarios penitenciarios para que los envíen a la Oficina del Secretario. Consulte la Regla 4. A partir del 1 de abril de 2020, las partes que se representan a sí mismas también pueden presentar documentos electrónicamente. Consulte www.gaappeals.usc y "eFiling" para obtener instrucciones sobre cómo registrarse en "e-file".

La Oficina del Secretario cierra a las 4:30 p.m. Todas las presentaciones en papel deben presentarse en o antes de la hora de cierre.

B. TARIFAS

La tarifa para presentar una apelación directa o una solicitud de apelación es de \$80 para casos penales y de \$300 para casos civiles. Las tarifas de la solicitud deben pagarse cuando se presenta la solicitud. Si presenta una apelación directa, debe pagar las tarifas al momento de presentar su escrito. Las tarifas para cualquier presentación electrónica se pueden pagar con tarjeta de crédito o en efectivo, cheque o giro postal. Consulte la Regla 5.

El secretario no puede aceptar una solicitud o un escrito para presentar sin pagar la tarifa de presentación a menos que (1) esté acompañado de una declaración jurada de indigencia adecuada, (2) la parte que se representa a sí misma esté encarcelada o (3) en casos con representación, por el abogado de la parte que fue designado debido a la indigencia. Si el Tribunal concede una solicitud de apelación, no se requiere otra tarifa cuando la apelación directa subsiguiente se registra oficialmente en este Tribunal y se presenta el escrito.

Si cree que no puede pagar la tarifa de presentación porque no tiene el dinero, debe presentar una declaración jurada de indigencia notariada válida junto con la notificación de apelación o solicitud, utilizando el formulario en el sitio web del Tribunal. No es necesario utilizar este formulario si está en la cárcel o prisión. Consulte la Regla 5. Se adjunta a esta guía un modelo del formulario de la declaración jurada de indigencia. Consulte el Formulario 1.

Si se desestima un caso antes de que presente su escrito, aún debe pagar la tarifa cuando el Tribunal envíe la factura.

C. REGISTRO OFICIAL DE UNA APELACIÓN DIRECTA

Para iniciar una apelación directa, se debe presentar una notificación de apelación en el tribunal correspondiente, generalmente ante la Corte de Primera Instancia, dentro del plazo establecido, que suele ser de 30 días a partir de la fecha en que se presentó la orden o sentencia que se apela (pero en casos de desposesión, el plazo puede ser de 7 días). Cuando se presente la notificación de apelación, el secretario de la Corte de Primera Instancia preparará una copia del acta, según se solicita en la notificación. El secretario de la Corte de Primera Instancia enviará el registro y las transcripciones al Tribunal de Apelaciones, junto con una copia de la notificación de apelación. El Tribunal de Apelaciones no registrará una apelación directa hasta que reciba el acta del secretario de la Corte de Primera Instancia en el formato adecuado. Consulte la Regla 11. La orden final de la Corte de Primera Instancia que se está apelando debe incluirse en el acta y el secretario de la Corte de Primera Instancia debe haberla sellado como "presentada". Si la orden no contiene el sello del secretario de la Corte de Primera Instancia, el Tribunal de Apelaciones devolverá la notificación de apelación y el acta a la Corte de Primera Instancia.

Una vez que se registra la apelación, el Secretario del Tribunal de Apelaciones enviará una notificación oficial a las partes o a sus abogados de que se recibió y se registró la apelación. **Este “Aviso del Registro Oficial” es muy importante porque contiene los plazos para presentar escritos, solicitudes para argumentar e información de calendario.** Debido a que este aviso se envía por correo postal de los EE. UU. (o por correo electrónico para las personas registradas en forma electrónica), es muy importante que le haya proporcionado al tribunal una dirección postal válida (y una dirección de correo electrónico, si está presentando electrónicamente). La notificación del registro oficial debe leerse cuidadosamente. Consulte la Regla 13 y la Sección 5 de esta guía: Apelaciones directas, para obtener más detalles sobre los escritos.

Puede verificar el estado de su caso en línea desde el expediente o ver los dictámenes del Tribunal en el sitio web del Tribunal en www.gaappeals.us/docket-search/. También puede revisar el acta en la Oficina del Secretario.

D. PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD DE APELACIÓN

Las solicitudes de apelación discrecional y las solicitudes de apelación interlocutoria se presentan directamente ante el Tribunal de Apelaciones, no ante la Corte de Primera Instancia. La solicitud contiene los alegatos acerca de por qué el Tribunal debe conceder su solicitud, y debe incluir como elemento de prueba las partes necesarias del acta de la Corte de Primera Instancia. Una solicitud discrecional debe incluir una copia de la orden o sentencia firmada que se está apelando y que haya sido sellada como "presentada" por el secretario de la Corte de Primera Instancia. Consulte la Regla 31 (c). Una solicitud interlocutoria debe contener una copia firmada de la orden o sentencia que se apela que fue sellada como "presentada" en la Corte de Primera Instancia y una copia sellada como "presentada" de un Certificado de Revisión Inmediata de la Corte de Primera Instancia. Consulte la Regla 30 (c); Consulte también la Sección 6 de esta guía: Solicitudes Discrecionales, y la Sección 7 de esta guía: Solicitudes Interlocutorias, para obtener más detalles.

4. APELACIÓN DE UN CASO: RESUMEN

Una apelación es una revisión de lo que sucedió en la corte de menor instancia para determinar si el juez cometió algún **error de derecho** y, de ser así, si tiene derecho a obtener un remedio. El Tribunal de Apelaciones está limitado por el acta de la Corte de Primera Instancia. Esto significa que las partes no pueden prestar testimonio ante el Tribunal de Apelaciones ni presentar nuevas pruebas que no hayan sido presentadas en la Corte de Primera Instancia. El Tribunal de Apelaciones decide una apelación basándose únicamente en el acta de la Corte de Primera Instancia, los escritos de las partes, la ley y, a veces, los alegatos orales de las partes.

Hay tres formas en que una apelación puede presentarse ante el Tribunal: apelaciones directas, solicitudes discrecionales concedidas y solicitudes interlocutorias concedidas. Las apelaciones se pueden presentar ante el Tribunal de Apelaciones o la Corte Suprema de Georgia. Si debe apelar ante el Tribunal de Apelaciones o la Corte Suprema, los plazos que se aplican y las reglas a seguir dependen del tipo de caso que tenga.

Es importante seguir los estatutos de Georgia con respecto al procedimiento de apelación y las reglas del Tribunal de Apelaciones. Si no lo hace, es posible que su apelación sea desestimada o denegada, o que le devuelvan los documentos. Le recomendamos encarecidamente que contrate a un abogado para que lo represente en este complejo proceso, si es posible.

Al decidir cómo presentar una apelación, considere las siguientes preguntas:

1. **¿QUÉ TIPO DE APELACIÓN DEBO PRESENTAR?: APELACIÓN DIRECTA, SOLICITUD DISCRECIONAL O SOLICITUD INTERLOCUTORIA**
 - a. Los fallos que son directamente apelables se establecen en el OCGA § 5-6-34 (a). Consulte el Anexo F. Si un fallo es directamente apelable, se debe presentar una notificación de apelación ante la Corte de Primera Instancia dentro del plazo adecuado.
 - b. Los fallos que requieren solicitudes discrecionales se establecen en el OCGA § 5-6-35 (a). Consulte el Anexo G. Las solicitudes discrecionales se presentan directamente ante este Tribunal dentro del plazo adecuado.
 - c. Se requieren solicitudes interlocutorias para apelar los fallos antes de que el caso termine. Una parte que desee apelar una orden antes de que termine el caso debe solicitar al juez de primera instancia que emita un Certificado de Revisión Inmediata y obtener ese certificado dentro de los 10 días posteriores a la emisión de la orden. Consulte el OCGA § 5-6-34 (b), Anexo F. Las solicitudes interlocutorias se presentan directamente ante este Tribunal dentro del plazo adecuado.

2. **¿DÓNDE PRESENTO LA APELACIÓN O LA SOLICITUD?**
 - a. El Tribunal de Apelaciones tiene jurisdicción en la mayoría de los tipos de casos. La Corte Suprema tiene jurisdicción en casos que involucran temas constitucionales, asesinato y *hábeas corpus*. La jurisdicción de cada tribunal se establece en la

Constitución de Ga., Artículo VI, Sección VI, Párrafos II y III; Constitución de Ga., Artículo VI, Sección V, Párrafo III; y OCGA § 15-3-3.1. Consulte el Anexo E.

- b. Si dirige una apelación o solicitud al Tribunal de Apelaciones, pero la Corte Suprema tiene jurisdicción, la Corte de Apelaciones la transferirá a la Corte Suprema y viceversa. No necesita presentar su apelación o solicitud en ambos tribunales.
- c. Las órdenes de desposesión se apelan de diferentes maneras, dependiendo de la corte que haya emitido la orden. Vea el OCGA 44-7-56. En general, una parte debe presentar una petición de revisión o un aviso de apelación ante la Corte Estatal o Superior **en un plazo de siete (7) días posteriores al asiento del fallo**, y presentar una copia del aviso al secretario de la corte que emitió la orden. OCGA 44-7-56 (b) (1). El contenido requerido de la petición de revisión se establece en el OCGA 5-3-7 (e) y se incluye un "Una Petición de Revisión Modelo" en el Formulario 15 de esta Guía. Las diligencias adicionales que se realizan en el Tribunal revisor se describen en la ley. Vea el OCGA 44-7-56.

NOTA: Las apelaciones de las siguientes cortes están exentas del requisito de presentar una petición de revisión en la Corte Estatal o Superior, y se pueden apelar directamente al Tribunal de Apelaciones: La Corte Municipal de Columbus, La Corte Civil del Condado de Macon-Bibb; La Corte Civil del Condado de Richmond; La Corte de Negocios de Todo el Estado de Georgia; y cualquier otra corte con una apelación directa al Tribunal de Apelaciones o la Corte Suprema.

3. ¿CUÁL ES EL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN?

- a. Por lo general, se debe presentar una notificación de apelación para una apelación directa dentro de los 30 días posteriores al asiento de la orden o sentencia que se apela. La notificación de apelación se presenta en la Corte de Primera Instancia, no en el Tribunal de Apelaciones. Consulte el OCGA § 5-6-38.
- b. Por lo general, una solicitud discrecional debe presentarse dentro de los 30 días posteriores al asiento de la orden o sentencia que se apela. Consulte el OCGA § 5-6-35 (d).
- c. Una solicitud interlocutoria debe presentarse dentro de los 10 días siguientes al día en que la Corte de Primera Instancia emite un Certificado de Revisión Inmediata. Consulte el OCGA § 5-6-34 (b).
- d. Para Apelar una orden de desposesión, la notificación de apelación o solicitud debe presentarse dentro de los 7 días del asiento de la orden. Consulte el OCGA § 44-7-56.

4. ¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS DE PRESENTAR UNA APELACIÓN DIRECTA?

- a. Después de presentar una notificación de apelación en la Corte de Primera Instancia, el secretario de la Corte de Primera Instancia preparará el expediente, certificará que

es certero y lo enviará al Tribunal de Apelaciones para su presentación. El Tribunal de Apelaciones solo registrará el caso cuando reciba el acta completa. **Nota: el secretario de la Corte de Primera Instancia no preparará el acta hasta que el apelante pague todos los costos de las copias a ese tribunal o determine que la parte es indigente.** Una vez que se registra oficialmente la apelación, el Tribunal enviará a las partes una notificación del registro oficial. Consulte la Regla 13.

- b. Al recibir la notificación del registro oficial, **el apelante debe preparar y presentar un escrito, generalmente dentro de los 20 días, explicando los alegatos de la apelación.** Consulte las Reglas 23, 24 y 25.
 - c. Luego, el apelado (la parte que responde a la apelación) puede presentar un escrito del apelado que responda a los alegatos del escrito del apelante. Consulte la Regla 23 (b). El Ministerio Público debe presentar un escrito de apelación en un caso penal. En otros casos, el escrito del apelado es opcional.
 - d. Si el apelado presenta un escrito, entonces el apelante puede presentar un escrito de réplica, pero no es obligatorio. Este breve escrito simplemente responde específicamente a los alegatos presentados en el escrito de respuesta del apelado. Consulte la Regla 23 (c). Un escrito de réplica es opcional.
 - e. Un panel de tres jueces revisará el caso y tomará una decisión. El Tribunal de Apelaciones puede desestimar el caso, trasladar el caso, afirmar la decisión de la Corte de Primera Instancia o anular o revocar la decisión de la Corte de Primera Instancia. (Nota: hay circunstancias en las que el número de jueces que deciden una apelación puede cambiar).
5. ¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS DE PRESENTAR UNA SOLICITUD DISCRECIONAL O INTERLOCUTORIA?
- a. Su solicitud contiene sus alegatos sobre por qué cree que el Tribunal debería permitirle apelar. Debe incluir una copia sellada “presentada” de la orden del Tribunal y cualquier parte del acta que crea que el Tribunal necesita leer.
 - b. La otra parte puede presentar una respuesta dentro de los 10 días, pero no está obligada a hacerlo.
 - c. El Tribunal de Apelaciones podrá desestimar, trasladar, conceder o denegar la solicitud. **Si se concede la solicitud, tiene 10 días para presentar una notificación de apelación en la Corte de Primera Instancia.**
6. ¿QUÉ PUEDO HACER SI NO ESTOY DE ACUERDO CON LA DECISIÓN DEL TRIBUNAL DE APELACIONES?
- a. Puede presentar una moción de reconsideración para pedirle al Tribunal que considere su decisión nuevamente. **Una moción de reconsideración debe presentarse electrónicamente o recibirse físicamente en la Oficina del Secretario dentro de los 10 días posteriores a la decisión del Tribunal.** El

Tribunal podrá reducir este plazo. Consulte la Regla 37.

- b. También puede solicitar a la Corte Suprema de Georgia que revise la decisión de este Tribunal mediante la presentación de una “notificación de intención de solicitar un recurso de *certiorari*” en el Tribunal de Apelaciones y una solicitud de recurso de *certiorari* en la Corte Suprema. La notificación de intención debe presentarse dentro de los 10 días siguientes a la emisión de la decisión o, si se presenta un recurso de reconsideración, dentro de los 10 días siguientes a la resolución del recurso de reconsideración. Una parte puede presentar la notificación sin presentar primero una moción de reconsideración. **Después de eso, el mismo día que presenta la solicitud de *certiorari* ante la Corte Suprema, también debe presentar una notificación de presentación de una solicitud de *certiorari* en el Tribunal de Apelaciones.** Consulte la Regla 38.
- c. Si no presenta una petición de *certiorari*, el Tribunal de Apelaciones emitirá un documento llamado *remittitur* a la Corte de Primera Instancia, mostrando el fallo final del Tribunal de Apelaciones. Una vez que se emite el *remittitur*, la jurisdicción del caso vuelve a la Corte de Primera Instancia, y este Tribunal ya no acepta ningún documento en su caso. Consulte la Regla 39.

5. APELACIONES DIRECTAS: DETALLES

A. CASOS QUE SE PUEDEN APELAR DIRECTAMENTE

Los tipos de casos que se pueden apelar directamente se detallan en el OCGA § 5-6-34 (a) (Anexo F), que establece lo siguiente:

Se pueden presentar apelaciones ante la Corte Suprema y el Tribunal de Apelaciones de las siguientes sentencias y fallos de las cortes superiores, la Corte Comercial Estatal de Georgia, las cortes municipales constitucionales y otras cortes o tribunales de los cuales las apelaciones están autorizadas por la Constitución y las leyes de este estado:

- (1) Todos los fallos finales, es decir, cuando el caso ya no está pendiente en la corte de menor instancia, excepto según lo dispuesto en la Sección 5-6-35 del Código [casos que requieren una solicitud para una apelación discrecional];
- (2) Todas las sentencias que involucren solicitudes de exoneración en casos de fianza *trover* (confiscación sin causa de una garantía) y desacato;
- (3) Todas las sentencias u órdenes que ordenan que se tenga una contabilidad;
- (4) Todas las sentencias u órdenes que concedan o denieguen solicitudes de administradores judiciales o de medidas cautelares interlocutorias o definitivas;
- (5) Todas las sentencias u órdenes que concedan o denieguen solicitudes de embargo contra deudores fraudulentos;
- (6) Cualquier decisión sobre una moción que sería dispositiva si se otorga con respecto a una defensa [penal] de que la acción está prohibida por la Sección 16-11-173 del Código [con respecto a las regulaciones y licencias de armas];
- (7) Todas las sentencias u órdenes que concedan o denieguen *mandamus* o cualquier otro remedio extraordinario, excepto con respecto a las órdenes de prohibición temporal;
- (8) Todas las sentencias u órdenes que denieguen las solicitudes de disolución de sociedades creadas por las cortes de mayor instancia;
- (9) Todas las sentencias u órdenes que sustentan mociones para desestimar una advertencia a la legalización de un testamento;
- (10) Todas las sentencias u órdenes emitidas de conformidad con el inciso (c) de la Sección 17-10-6.2 del Código [con respecto al castigo por delitos sexuales];
- (11) Todas las sentencias u órdenes en casos de custodia de menores que concedan se nieguen a cambiar o modifiquen la custodia de menores, o retengan o se nieguen a retener a personas en desacato a dichas sentencias u órdenes de custodia de menores;
- (12) Todas las sentencias u órdenes ingresadas de conformidad con la Sección 35-3-37 del Código [con respecto a la revisión de la información de antecedentes penales de alguien]; y

- (13) Todas las sentencias u órdenes dictadas de conformidad con la Sección 9-11-11.1 del Código [respecto a la desestimación de una denuncia presentada presuntamente para inhibir la libertad de expresión].

Si una parte presenta una solicitud cuando debería haber presentado una apelación directa, se concederá la solicitud y la parte podrá presentar una notificación de apelación (**en la Corte de Primera Instancia**) dentro de los 10 días posteriores a la fecha de la orden que otorga la solicitud. Consulte el OCGA § 5-6-35 (j), que es el estatuto que proporciona este amparo cuando se presenta una solicitud de apelación discrecional, y *Spivey v. Hembree*, 268 Ga. App. 485, 486, núm. 1 (602 SE2d 246) (2004), que es la decisión que dispone este amparo cuando se interpone un recurso interlocutorio.

B. PRESENTACIÓN DE LA NOTIFICACION DE APELACIÓN EN UNA APELACIÓN DIRECTA

La notificación de apelación se presenta ante el secretario de la Corte de Primera Instancia donde se dictó la sentencia u orden que se apela. No se presenta ante el Tribunal de Apelaciones.

Por lo general, la notificación de apelación debe presentarse dentro de los **30 días** posteriores a la publicación de la orden o sentencia que se apela. Consulte el OCGA § 5-6-38. Generalmente, para apelar una orden de desposesión, la notificación de apelación debe presentarse dentro de los **7 días** posteriores al asiento de la orden. OCGA § 44-7-56.

La fecha del registro de la orden o sentencia es la fecha y hora en que el secretario de la Corte de Primera Instancia registró y asentó la orden o sentencia (esto puede ser diferente de la fecha en la línea de firma del juez).

Según el OCGA § 5-6-37 y las Reglas 2 y 6, la notificación de apelación presentada ante la Corte de Primera Instancia debe contener:

- (1) El título y el número del expediente del caso de la corte de menor instancia;
- (2) El nombre, dirección completa, número de teléfono y dirección de correo electrónico (si corresponde) del apelante, o el nombre, dirección, dirección de correo electrónico y número de inscripción el Colegio de Abogados del abogado del apelante, si corresponde;
- (3) Una breve descripción de la sentencia/orden/resolución que el apelante quiere apelar (también es útil incluir la fecha de la sentencia),
- (4) El nombre del tribunal ante el que se apeló (el Tribunal de Apelaciones de Georgia o la Corte Suprema de Georgia);
- (5) Una designación (identificación) de qué partes del acta se omitirán (se dejarán fuera) del acta de la Corte de Primera Instancia en la apelación, si corresponde;
- (6) Si se incluirán o no transcripciones de juicios o audiencias;
- (7) Una breve declaración de por qué el Tribunal de Apelaciones tiene jurisdicción en lugar

de la Corte Suprema; y

- (8) Una breve exposición del delito y la condena si la apelación es de una sentencia condenatoria en un caso penal.
- (9) **La notificación de apelación debe incluir un Certificado de Entrega adecuado.** El Certificado de Entrega debe indicar que se le entregó una copia a la parte contraria o al abogado, ya sea por correo de los EE. UU., electrónicamente o en persona, y debe contener las direcciones completas de todas las partes contrarias o los abogados. Sin estas direcciones completas, el Tribunal no podrá enviar los avisos del registro oficial y devolverá la notificación de apelación y el acta a la Corte de Primera Instancia. La notificación también debe decir que la otra parte acuerda aceptar la notificación electrónicamente, si ese es el método utilizado. Consulte la Regla 6.

La notificación de apelación también debe estar firmada por el apelante si este se representa a sí mismo, o por el abogado, si lo tiene, y debe incluir la dirección completa y el número de teléfono del apelante. **Si el apelante solicita una transcripción, debe comunicarse con el secretario de la corte de menor instancia y el taquígrafo judicial para que se encarguen de la preparación y presentación de esa transcripción.** Consulte la Regla 17. Por lo general, el apelante debe pagar la tarifa correspondiente para la preparación de la transcripción al secretario de la corte de menor instancia.

C. ESCRITOS

1) El Escrito del Apelante

Como apelante, debe presentar su alegato en su escrito. El escrito explica qué fallos u órdenes se están apelando, por qué la Corte de Primera Instancia cometió un error legal al emitir esos fallos u órdenes, y qué quiere el apelante que haga el Tribunal de Apelaciones si está de acuerdo en que la Corte de Primera Instancia cometió un error. Consulte la Regla 25 (a).

El apelante debe presentar un escrito, solo un original (sin copias), ante el Tribunal de Apelaciones dentro de los 20 días posteriores a la fecha del registro oficial, que se incluye en la notificación del registro oficial que le envía el Tribunal. Si no presenta un escrito a tiempo, es probable que el tribunal desestime su apelación y posiblemente lo declare en desacato ante el Tribunal. Debe presentar un escrito en cada caso que esté oficialmente registrado, incluso si varias apelaciones se relacionan con el mismo caso de la corte de menor instancia. Consulte la Regla 23 (a).

El escrito debe seguir las reglas del Tribunal de Apelaciones y entregarse a través del correo postal de los EE. UU., en persona o electrónicamente con el acuerdo del abogado o las partes contrarias. Consulte la Regla 6. Se debe adjuntar al escrito un Certificado de Entrega adecuado o el tribunal rechazará el escrito y lo devolverá a la parte. Un escrito devuelto no suspende (retrasa ni extiende) el tiempo para presentar un escrito.

El apelante puede usar solo la información en el acta de la apelación y las transcripciones para preparar la declaración de los hechos. Para cada declaración de hecho debe haber una cita o referencia a una página en el acta o transcripción que respalde esa declaración de hecho. Consulte la Regla 25 (a). No adjunte documentos o elementos de prueba al escrito, o el Tribunal lo rechazará

y lo devolverá. Consulte la Regla 24 (g).

Las partes que se representan a sí mismas pueden presentar una copia de sus escritos en papel o en formato electrónico. Los escritos en papel están limitados a 30 páginas en casos civiles y 50 páginas en casos penales. Los escritos presentados electrónicamente tienen un límite de 8,400 palabras en casos civiles y 14,000 palabras en casos penales y requieren una declaración que certifique que el recuento de palabras está dentro del límite. Las tablas de contenido, las tablas de citas, las portadas y los certificados de entrega y de cumplimiento con el límite de conteo de palabras no cuentan para el límite de conteo de páginas o palabras. Consulte la Regla 24.

El escrito del apelante debe contener la siguiente información (Consulte las Reglas 24 y 25, el Formulario 3) y debe contener, como mínimo, los puntos (3), (4), (5), (7) y (8):

- (1) La Primera Parte debe incluir una tabla de contenido y una tabla de las autoridades citadas, con referencias a las páginas;
- (2) La Segunda Parte contiene una introducción concisa que establece los asuntos y los alegatos claves de la apelación;
- (3) La Tercera Parte contiene una declaración de jurisdicción concisa que identifica la base de la jurisdicción de este Tribunal (OCGA §§ 5-6-34 y 5-6-35), la base para la jurisdicción de este Tribunal en lugar de la Corte Suprema (Ga. Const. Art. VI, Sec. VI, Párrs. II, III; OCGA § 15-3-3.1), y las fechas de presentación que establecen que la apelación es oportuna (la fecha de la orden apelada y la fecha de la notificación de apelación) (OCGA §§ 5-6-38 y 5-6-39).
- (4) La Cuarta Parte contiene las enumeraciones (un listado) de los errores cometidos por la Corte de Primera Instancia;
- (5) La Quinta Parte contiene los hechos de la disputa y debe incluir una declaración de las diligencias en la Corte de Primera Instancia, los hechos relevantes del caso con citas del acta o transcripción, y el método por el cual se preservó cada error enumerado (es decir, se planteó y se resolvió) en la Corte de Primera Instancia para su consideración en apelación;
- (6) La Sexta Parte contiene un resumen de los alegatos que presenta claramente cada alegato en el orden presentado en el cuerpo del escrito;
- (7) La Séptima Parte contiene el alegato de por qué la Corte de Primera Instancia se equivocó y citas de casos, estatutos y otras autoridades legales que respaldan el alegato y el criterio de revisión correspondiente; y
- (8) Un Certificado de Entrega fechado y firmado que indique que el apelante entregó a las partes contrarias una copia del escrito ya sea por correo de los EE. UU., en persona o por entrega electrónica con permiso, y que incluya la dirección completa de la otra parte. Consulte la Regla 6.

Para obtener una lista de verificación adicional para el escrito del apelante y un ejemplo del escrito del apelante, consulte el Anexo A y el Formulario 3 al final de esta guía.

2) El Escrito del Apelado

El apelado tiene 40 días a partir de la fecha del registro oficial o 20 días después de la presentación del escrito del apelante, lo que ocurra más tarde, para presentar su escrito. Solo el Ministerio Público en un caso penal está obligado a presentar un escrito de apelación. El apelado debe presentar un original de este escrito para cada apelación. Consulte la Regla 23 (b), Formulario 4.

El escrito del apelado responde a los asuntos planteados por el apelante, mostrando por qué los alegatos del apelante son incorrectos y respaldando la decisión de la Corte de Primera Instancia. Si el apelado no está de acuerdo con la declaración de hechos del apelante, debe incluir los hechos importantes o relevantes para el caso y hacer referencia según aparecen en el acta o las transcripciones. El escrito del apelado tiene las mismas limitaciones de número de páginas y palabras que el escrito del apelante. Consulte la Regla 24 (f).

El escrito del apelado debe seguir el modelo establecido en la Regla 25 (a), excepto por el punto (4). Los puntos (3) y (5) pueden omitirse si el apelado está satisfecho con la presentación del apelante. Si un apelado no está de acuerdo con la declaración del caso del apelante en su totalidad o en parte, el apelado debe identificar cualquier punto de desacuerdo con citas de respaldo del acta.

Al final de esta guía se incluye una lista de verificación adicional para el escrito del apelado y un ejemplo del escrito del apelado. Consulte el Anexo B; Formulario 4.

3) Escrito de Réplica del Apelante

El apelante tiene 20 días después de que el apelado presentó su escrito para presentar un escrito de réplica, pero no se requieren escritos de réplica. El escrito de réplica responde a los alegatos del apelado, mostrando cómo éstos no superan los alegatos del escrito inicial del apelante. El apelado solo necesita incluir el punto (7) mencionado anteriormente. Para los escritos de respuesta de gran longitud o complejidad, se recomienda incluir los puntos (1) y (2). **No plantee ningún asunto nuevo en el escrito de contestación.** El escrito de réplica está limitado a 15 páginas para escritos en papel y 4,200 palabras para escritos presentados electrónicamente. Ver Reglas 23 (c) y 24 (f).

6. SOLICITUDES DISCRECIONALES: DETALLES

A. CASOS QUE REQUIEREN SOLICITUD DISCRECIONAL

Una solicitud discrecional solicita al Tribunal de Apelaciones que permita que un apelante presente una apelación. Algunos casos se pueden apelar directamente sin una solicitud, pero según el OCGA § 5-6-35 (a) (consulte el Anexo G), se debe presentar una solicitud para una apelación discrecional en los siguientes tipos de casos:

- (1) Apelaciones de las decisiones de las cortes de mayor instancia que revisan las decisiones de la Junta Estatal de Compensación para Trabajadores, la Junta Estatal de Educación, los auditores, las agencias administrativas estatales y locales y las cortes de menor instancia mediante procedimientos de *certiorari* o de *novo*. Esta disposición no se aplica a las decisiones de la Comisión de Servicio Público o a las cortes de sucesiones, ni a los casos que involucren impuestos *ad valorem* y expropiaciones;
- (2) Apelaciones de sentencias u órdenes en casos de divorcio, pensión alimenticia y otros casos de relaciones domésticas que incluyen, entre otros, otorgar o rechazar un divorcio o una pensión alimenticia temporal o permanente, o declarar o negarse a declarar a las partes en desacato a una sentencia u orden de pensión alimenticia;
- (3) Apelaciones de casos que involucren órdenes de desposesión o de retención de bienes en los que el único asunto a resolver es el monto del alquiler adeudado y ese monto es de \$2,500.00 o menos;
- (4) Apelaciones de casos que involucren embargo o secuestro de bienes, excepto lo dispuesto en el párrafo (5) del inciso(a) de la Sección 5-6-34 del Código [fallos u órdenes que otorgan o rechazan solicitudes de embargo contra deudores fraudulentos];
- (5) Apelaciones de órdenes de revocación de libertad condicional;
- (5.1) Apelaciones de decisiones de cortes de mayor instancia que revisan decisiones de la Junta de Revisión del Registro de Delincuentes Sexuales;
- (5.2) Apelaciones de decisiones de cortes de mayor instancia que concedan o denieguen solicitudes de liberación de conformidad con la Sección 42-1-19 del Código [solicitudes de liberación de los requisitos del registro de delincuentes sexuales];
- (6) Apelaciones en todas las acciones por daños y perjuicios en las que la sentencia sea de \$10,000.00 o menos;
- (7) Apelaciones, cuando sean separadas de una apelación original, de la denegación de una moción extraordinaria para un nuevo juicio;
- (8) Apelaciones de órdenes bajo el inciso (d) de la Sección 9-11-60 del Código que niegan una moción para anular un fallo o bajo el inciso (e) de la Sección 9-11-60 del Código que niegan el desagravio sobre una queja en equidad para anular un fallo;
- (9) Apelaciones de órdenes que otorgan o niegan órdenes de prohibición temporal;

- (10) Apelaciones de adjudicaciones de honorarios de abogados o gastos de litigio bajo la Sección 9-15-14 del Código;
- (11) Apelaciones de las decisiones de las cortes estatales que revisan las decisiones de las cortes de menor instancia mediante procedimientos de *novus*, siempre que el asunto en cuestión no esté sujeto a un derecho de apelación directa;
- (12) Apelaciones de órdenes de extinción de la patria potestad; y
- (13) Apelaciones de acciones civiles presentadas por reclusos bajo la Sección del Código 42-12-8.

Si una parte presenta una apelación directa, en lugar de una solicitud, el recurso de apelación directa será desestimado por falta de jurisdicción.

B. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DISCRECIONAL

A diferencia de la notificación de apelación presentada ante la Corte de Primera Instancia en una apelación directa, las solicitudes discrecionales se presentan directamente ante el Tribunal de Apelaciones. Una solicitud discrecional debe presentarse dentro de los 30 días (o 7 días en una acción de desposesión) a partir de la fecha estampada en el sello de presentación de la orden firmada de la Corte de Primera Instancia o la sentencia que se apela. Consulte el OCGA § 5-6-35 (d). **La solicitud debe contener una copia de la orden firmada o sentencia apelada que fue sellada como "presentada" en la Corte de Primera Instancia.** Consulte la Regla 31 (c). Si la solicitud no contiene esta orden, se devolverá y el plazo para la presentación seguirá corriendo. **Una presentación inadecuada no acorta (retrasa o extiende) el tiempo de presentación.**

Las solicitudes y las respuestas a las solicitudes están limitadas a **30 páginas en casos civiles y 50 páginas en casos penales si se presentan en papel, y 8,400 palabras en casos civiles y 14,000 palabras en casos penales si se presentan electrónicamente.** Los elementos de prueba, que incluyen documentos presentados ante la Corte de Primera Instancia y partes del registro, no cuentan para estos límites. Consulte la Regla 31 (g). La solicitud debe incluir un Certificado de Entrega adecuado que demuestre que el solicitante entregó los materiales de la solicitud al abogado o a la parte contraria, ya sea por correo de los EE, en persona, o por entrega electrónica con permiso, y que contenga la dirección completa de la parte contraria o su abogado. Consulte la Regla 6; ejemplo en el Formulario 2.

Una solicitud discrecional debe incluir como elementos de prueba cualquier parte del acta que el solicitante crea que el Tribunal de Apelaciones debería revisar para decidir si la Corte de Primera Instancia probablemente cometió un error legal. La solicitud debe contener un índice de los anexos, que debe estar tabulado si se presenta en formato papel. Consulte la Regla 31 (g) (2) (ii).

El demandado (parte contraria) tiene 10 días a partir de la fecha de presentación de la solicitud discrecional para presentar una respuesta, pero no es obligatorio. Consulte la Regla 31 (j).

Los siguientes elementos deben incluirse en una solicitud discrecional (ver el OCGA § 5-6-35 y Reglas 2, 6, y 31):

- (1) Una portada que muestre:
 - (a) El título del caso (el nombre del caso, enumerando los nombres de las partes como solicitante(s) vs. demandado(s));

- (b) El nombre y el condado de la Corte de Primera Instancia de origen y el número de caso de la Corte de Primera Instancia;
 - (c) Una línea en blanco para ingresar el número de expediente del Tribunal de Apelaciones; y
 - (d) El título de la solicitud;
- (2) Una explicación de por qué el Tribunal de Apelaciones en lugar de la Corte Suprema tiene jurisdicción;
 - (3) Una breve exposición de los hechos del caso y las diligencias de la Corte de Primera Instancia;
 - (4) Un alegato que indique por qué el Tribunal de Apelaciones debe otorgar la solicitud discrecional y permitir que la apelación proceda. Incluya citas de los alegatos y transcripciones de la Corte de Primera Instancia en los anexos, y de la ley pertinente que respalde su alegato;
 - (5) Su firma y dirección postal completa, número de teléfono y dirección de correo electrónico, si corresponde;
 - (6) Un Certificado de Entrega firmado que indique que se envió una copia de la solicitud y los elementos de prueba a la parte contraria o al abogado por correo de los EE. UU., en persona o por entrega electrónica con el permiso de la otra parte, incluyendo el nombre completo y la dirección postal de la parte contraria o abogado (Consulte la Regla 6); y
 - (7) Elementos de prueba, que deben estar indexados y, si están presentados en papel, con pestañas, incluidos:
 - (a) Una copia sellada "presentada" de la orden de la Corte de Primera Instancia que se apela que incluya la firma del juez la Corte de Primera Instancia; y
 - (b) Una copia de cualquier petición o moción que condujo directamente a la apelación de la orden, una copia de cualquier respuesta a esa petición o moción, y copias de otros alegatos pertinentes presentados en la Corte de Primera Instancia (según sea necesario para demostrar por qué el Tribunal de Apelaciones debe otorgar la aplicación).

C. DECISIÓN SOBRE LA SOLICITUD

Según la Regla 31 (b), las solicitudes discrecionales solo se otorgan cuando:

- (1) Parece existir un error reversible en la corte de menor instancia;
- (2) Es deseable establecer un precedente (una regla que se utilizará en futuros casos similares);
- (3) Es deseable un mayor desarrollo del derecho consuetudinario, particularmente en los casos de divorcio; o
- (4) La solicitud es para obtener permiso para apelar una sentencia y un decreto de divorcio que es definitiva según el OCGA § 5-6-34 (a) (1), es oportuna según el OCGA § 5-6-35 (d) y tiene posible mérito.

Se requiere que el Tribunal de Apelaciones emita una orden dentro de los 30 días posteriores al registro oficial de una solicitud discrecional. El Tribunal puede conceder, denegar, desestimar o trasladar la solicitud.

Si el Tribunal concede la solicitud, el apelante tiene 10 días a partir de la fecha de la orden que concede la solicitud para presentar una notificación de apelación la Corte de Primera Instancia. El caso entonces procederá como una apelación directa.

7. SOLICITUDES INTERLOCUTORIAS

Las solicitudes interlocutorias son apelaciones de órdenes en la Corte de Primera Instancia que no finalizan ni resuelven el caso. Esto significa que, mientras se apela un asunto específico que la Corte de Primera Instancia resolvió, el caso permanece pendiente en la Corte de Primera Instancia. Las partes que se representan a sí mismas rara vez utilizan las solicitudes interlocutorias. Los abogados las utilizan con mayor frecuencia en casos más complejos.

Una solicitud interlocutoria sólo será revisada en este Tribunal si la Corte de Primera Instancia otorga un Certificado de Revisión Inmediata dentro de los 10 días siguientes a la orden en que el solicitante quiere apelar. Consulte el OCGA § 5-6-34 (b). La decisión de otorgar el certificado se deja exclusivamente a la Corte de Primera Instancia. Esta decisión no es apelable. Si la Corte de Primera Instancia otorga un certificado, la solicitud interlocutoria debe presentarse ante el Tribunal de Apelaciones dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se sella el certificado de la Corte de Primera Instancia como "presentado" ante el secretario de la Corte de Primera Instancia. El incumplimiento de cualquiera de las fechas límites probablemente resultará en la desestimación de la solicitud.

Una solicitud interlocutoria debe contener tanto una copia firmada de la orden o sentencia apelada con el sello "presentado" en la Corte de Primera Instancia y una copia sellada "presentada" del certificado de revisión inmediata. Los escritos de solicitud tienen un límite de **30 páginas en casos civiles y 50 páginas en casos penales si se presentan en papel, y 8,400 palabras en casos civiles y 14,000 palabras en casos penales si se presentan electrónicamente.** Los elementos de prueba, que incluyen partes del acta de la Corte de Primera Instancia, no cuentan para estos límites. Si se presenta en papel, la parte debe presentar un original en la Oficina del Secretario por correo de los EE. UU. o entrega personal. Consulte la Regla 30.

El demandado tiene 10 días a partir de la fecha de presentación de la solicitud interlocutoria para presentar una respuesta, pero no es obligatorio.

El Tribunal de Apelaciones concederá, denegará, trasladará o desestimaré la solicitud interlocutoria dentro de los 45 días siguientes a la fecha de presentación de la solicitud. El Tribunal sólo concederá una solicitud interlocutoria cuando (Consulte la Regla 30 (b)):

- (1) El asunto para decidir parece ser dispositivo o determinante (determinará el resultado) del caso;
- (2) La orden parece errónea (incorrecta) y probablemente causará un error sustancial en el juicio o afectará negativamente los derechos de la parte que apela hasta que se dicte la sentencia definitiva; o
- (3) Se desea establecer un precedente (una regla que se utilizará en casos futuros).

Además de una declaración de los hechos y diligencias y un alegato sobre por qué la Corte de Primera Instancia cometió un error y por qué este Tribunal debe conceder la solicitud, el solicitante debe incluir los siguientes elementos, que deben estar indexados y, si se presentan en papel, tabulados: al presentar una solicitud de apelación interlocutoria (Consulte la Regla 30; Formulario 2):

- (1) Una explicación de por qué el Tribunal de Apelaciones de Georgia en lugar de la Corte Suprema de Georgia tiene jurisdicción;
- (2) Una copia sellada “presentada” de la orden de apelación de la Corte de Primera Instancia que incluya la firma del juez de la Corte de Primera Instancia;
- (3) Una copia sellada “presentada” del Certificado de Revisión Inmediata a que incluya la firma del juez de la Corte de Primera Instancia;
- (4) Una copia de cualquier petición o moción y las respuestas que condujeron directamente a la sentencia u orden que se apela;
- (5) Las partes relevantes del acta necesarias para mostrar por qué el Tribunal debe conceder la solicitud; y
- (6) Un Certificado de Entrega firmado que indique que se envió una copia de la solicitud y los elementos de prueba a la parte contraria o al abogado por correo de los EE. UU., en persona o electrónicamente con el permiso de la otra parte, y que incluya el nombre completo y la dirección postal de esa parte o abogado. Consulte la Regla 6.

8. MOCIONES

Una moción es una petición escrita que solicita a este Tribunal que tome alguna medida o que emita una resolución u orden específica. La moción por escrito es la única manera de hacer este tipo de solicitud. **Cada moción debe ser un documento separado y no puede presentarse en el cuerpo de un escrito.** Consulte la Regla 41. No incluya dos mociones en un documento, o se le devolverá su “moción compuesta” o “moción conjunta”. No hay fecha límite para que el Tribunal decida una moción. Las mociones deben presentarse lo antes posible. Las mociones más comunes son para una prórroga del tiempo para presentar un escrito y para la reconsideración de una decisión (Consulte los Formularios 5-7).

A. MOCIÓN DE EXTENSIÓN DE TIEMPO PARA PRESENTAR UN ESCRITO

Las mociones para solicitar al tribunal más tiempo para presentar su escrito pueden presentarse ante el Tribunal y **deben presentarse en o antes de la fecha límite para presentar el escrito.** La moción debe explicar por qué desea más tiempo y que ha hecho un esfuerzo de buena fe (honesto y diligente) para cumplir con el plazo inicial. La moción debe indicar cuántos días adicionales desea (generalmente menos de 30 días) y, si es posible, si la otra parte se opone a una extensión. Consulte la Regla 16 y Formulario 5.

B. MOCIÓN PARA SUPLEMENTAR EL REGISTRO

Puede presentar una moción para suplementar (añadir a) el acta de la apelación con material que se presentó en la Corte de Primera Instancia pero que quedó fuera del acta de la apelación. Debe describir el material que desea agregar, su título y la fecha en que se presentó ante la Corte de Primera Instancia. El material complementario no debe adjuntarse a la moción. Este tribunal no concederá una moción para agregar material que no se haya presentado en la Corte de Primera Instancia. Consulte la Regla 41(c) y Formulario 7.

C. SOLICITUD PARA ALEGAR

Si desea alegar su caso en persona ante los tres jueces asignados, debe presentar una solicitud de alegato oral dentro de los 20 días posteriores a la notificación del registro oficial. La moción debe explicar por qué el alegato oral beneficiaría al Tribunal. El Tribunal solo concede alegatos orales en un pequeño número de casos.

El Tribunal enviará a cada parte una orden concediendo o denegando la solicitud de alegación oral. Si el tribunal concede alegatos orales, ambas partes pueden alegar, y si cambia de dictamen y no quiere alegar en persona, debe notificárselo al Tribunal. La otra parte aún puede argumentar, incluso si usted no lo hace. Cada parte generalmente tiene 15 minutos para presentar un alegato ante el Tribunal. El Tribunal no escucha alegatos orales para solicitudes o mociones. Consulte la Regla 28, Formulario 8.

D. MOCIÓN DE RECONSIDERACIÓN

Una moción de reconsideración es una solicitud para que este Tribunal cambie su decisión sobre

una orden o dictamen. Las mociones de reconsideración deben recibirse físicamente en la Oficina del Secretario dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que se emitió la orden o el dictamen, a menos que el Tribunal establezca un período de tiempo más corto. Consulte la Regla 37 (b). Las mociones de reconsideración deben formatearse de acuerdo con la Regla 24. Consulte el Formulario 6.

Se otorgará una moción de reconsideración solo cuando el Tribunal (1) haya pasado por alto un hecho importante en el acta, un estatuto o un caso anterior que controle el resultado y requiera una sentencia diferente, o (2) haya interpretado o aplicado erróneamente un ley o estatuto. Consulte la Regla 37 (e). El Tribunal no aceptará la presentación de una segunda moción de reconsideración a menos que primero presente y se le conceda una moción solicitándole al Tribunal que le permita presentar una. Consulte la Regla 37 (d).

9. RECURSOS ÚTILES

Sitios web de la corte

- Sitio web del Tribunal de Apelaciones de Georgia: www.gaappeals.us
- Reglas del Tribunal de Apelaciones de Georgia: <https://www.gaappeals.us/Reglas-1-8/>
- Búsqueda en-línea de casos y registros del Tribunal de Apelaciones de Georgia. Use este enlace para verificar la condición de su caso en línea: <https://www.gaappeals.us/docket-search/>
- Sitio web de la Corte Suprema de Georgia: www.gasupreme.us

Estatutos de Georgia

Código Oficial de Georgia: www.legis.ga.gov (haga clic en la pestaña " Georgia Code (Código de Georgia)" en el lado izquierdo de la página para ver las leyes o estatutos de Georgia).

La práctica de Apelación en Georgia

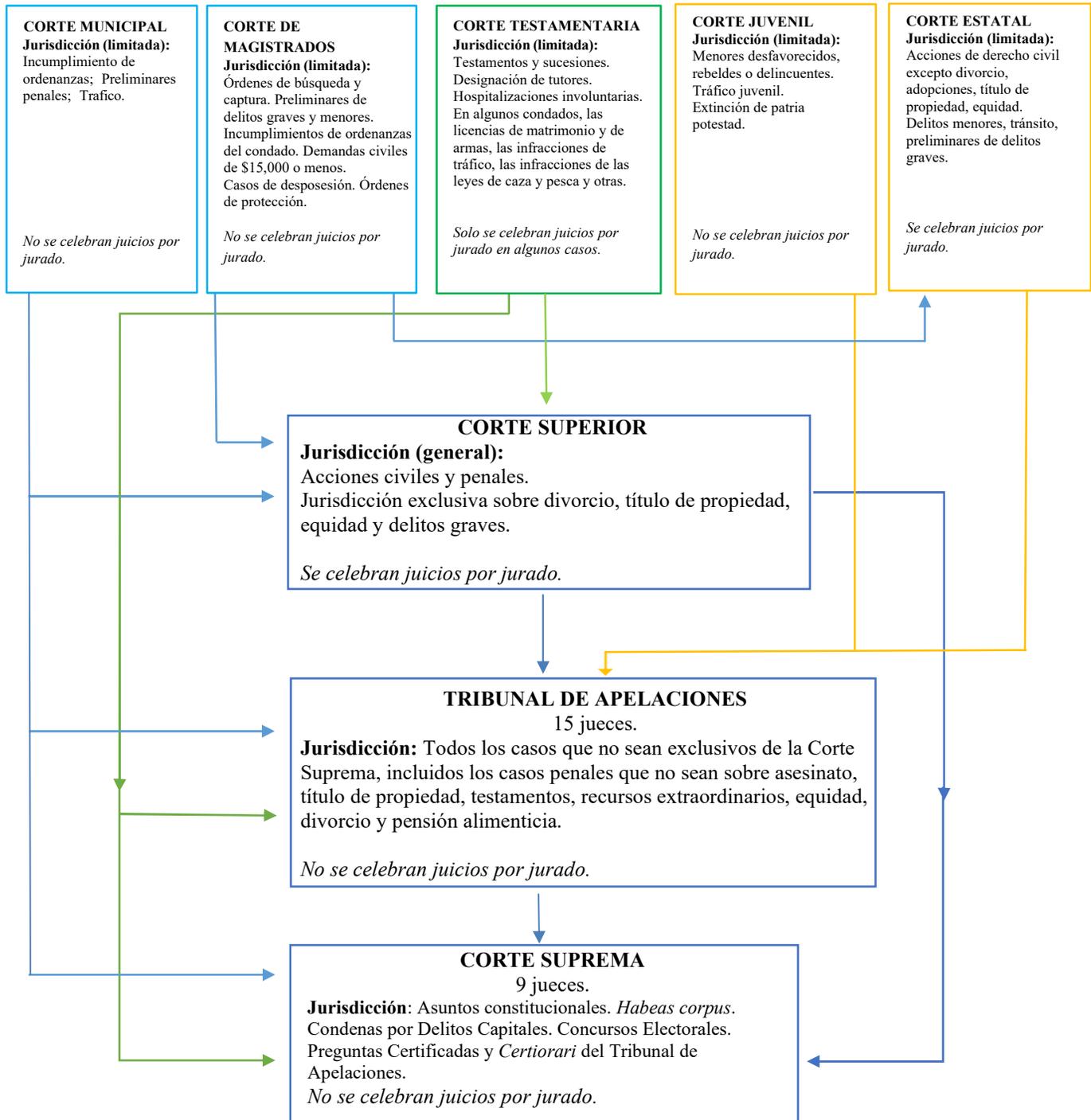
- Michael B. Terry, *Georgia Appeals: Practice and Procedure with Forms, 2016* (Daily Report, 2015)
- Charles M. Cork, Kelly A. Jenkins, Christopher J. McFadden, Charles R. Sheppard, & David A. Webster, *McFadden, Brewer & Sheppard's Georgia Appellate Practice with Forms, 2017-2018 ed.* (Thompson Reuters, 2017)
- Chilton D. Varner & S. Samuel Griffin, *Appellate Handbook for Georgia Lawyers, 2017-2018 ed.* (Thomson Reuters, 2017)
- Alston & Bird, LLP, *Georgia Appellate Practice Handbook 7th ed.* (2012)
www.alston.com/-/media/files/insights/publications/2012/12/igeorgia-appellate-practice-handbooki-7th-ed-2012/files/georgia-appellate-practice-handbook-7th-edition/fileattachment/appellatehandbook1.pdf

Recursos Legales Generales

- Cornell Law School, Legal Information Institute – herramientas de investigación legal y una colección de muchos estatutos y constituciones estatales: www.law.cornell.edu
- Find Law – información sobre temas legales por materia y jurisdicción: www.findlaw.com
- Georgetown Law Library Research Guides – una colección de guías y recursos de investigación legal organizados por tema y jurisdicción: guides.ll.georgetown.edu/home

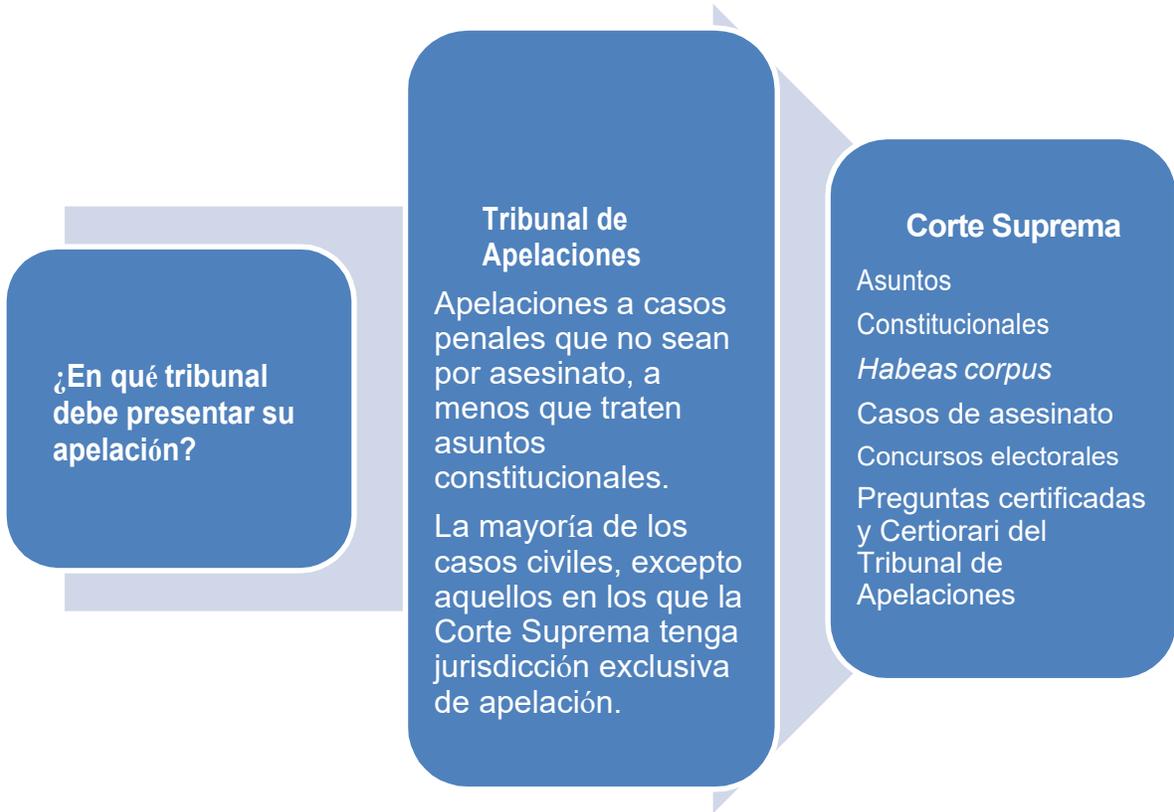
10. EL SISTEMA JUDICIAL DE GEORGIA

A continuación, se muestra un cuadro que describe la estructura básica del sistema judicial en Georgia y la jurisdicción de cada corte o tribunal. Verifique los cambios legislativos, ya que la información a continuación se basa en la legislación vigente el 1 de enero de 2017.



CUADRO DE JURISDICCIÓN DEL TRIBUNAL DE APELACIONES

El cuadro a continuación y la legislación más reciente pueden ayudarle a determinar si debe apelar ante la Corte Suprema de Georgia o el Tribunal de Apelaciones de Georgia.





11. PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE APELACIONES EN EL TRIBUNAL DE APELACIONES DE GEORGIA

PREGUNTAS FRECUENTES

¿QUÉ ES UNA APELACIÓN?

Una apelación es el proceso mediante el cual una parte solicita al Tribunal de Apelaciones que cambie la decisión de una corte de menor instancia. El Tribunal de Apelaciones de Georgia revisará la decisión de una corte de menor instancia para determinar si se produjo cualquier error y, de ser así, si la parte que interpuso la apelación tiene derecho a que se revoque, anule, vincule (envíe de nuevo a la Corte de Primera Instancia para continuar con los procedimientos), o se modifique de otra forma.

¿QUÉ ES UNA SENTENCIA U ORDEN DE UNA CORTE DE MENOR INSTANCIA?

Una sentencia u orden es una decisión dictada por un juez de Primera Instancia. Una sentencia se emite al final de un caso y generalmente favorece a una de las partes. El fallo debe ser por escrito e interpuesto ante el secretario de la Corte de Primera Instancia para que sea apelable, y podrá explicar por qué el Tribunal tomó la decisión que tomó.

¿CUALES ÓRDENES O SENTENCIAS SE PUEDEN APELAR?

En general, cualquier orden final de una Corte de Primera Instancia se puede apelar directamente, o la parte perdedora puede solicitar permiso para interponer una apelación. Consulte el OCGA (Código Anotado del Estado de Georgia) §§ 5-6-34, 5-6-35. Una orden que da por concluido el caso es una orden interlocutoria. Para apelar una orden interlocutoria, una parte debe obtener un Certificado de Revisión Inmediata de la Corte de Primera Instancia y solicitar permiso para apelar siguiendo el proceso de solicitud interlocutoria.

¿QUIÉN PUEDE APELAR?

Una parte que no esté satisfecha con una decisión o fallo de una corte de menor instancia puede tener derecho a apelar. Una parte podrá apelar con o sin la representación de un abogado. No obstante, exhortamos fuertemente a las partes a obtener un abogado que las represente en este complicado proceso. El Tribunal no ofrece ningún trato especial a las partes que se representan a sí mismas.

¿CUÁL ES LA DIFERENCIA ENTRE UN CASO PENAL Y UN CASO CIVIL?

En los casos penales, el Ministerio Público ha imputado al acusado de infringir una ley penal. Un fiscal estatal, generalmente un abogado de la Fiscalía de Distrito o procurador del condado en donde presuntamente se cometió el delito, inicia un proceso penal mediante la presentación de cargos contra el acusado.

En los casos civiles, dos o más partes que no están de acuerdo sobre asuntos como divorcios, contratos o lesiones, y una de las partes presenta una demanda en contra de la otra parte. Esto permite que un juez o un jurado puedan decidir quién tiene razón y si una de las partes está obligada a compensar a la otra.

Los casos penales y civiles se manejan básicamente de la misma forma durante el proceso de apelación.

¿CUÁNTO CUESTA APELAR?

Una apelación directa o una solicitud cuesta \$80 para casos penales y \$300 para casos civiles. En una apelación directa, las tarifas deben pagarse antes de la fecha en la que el apelante presenta su escrito. Si se desestima el caso antes que se presente el escrito del apelante, el apelante aún debe pagar la cuota de presentación. Las tarifas son las mismas para una solicitud, pero deben pagarse cuando se presenta la solicitud. El secretario del Tribunal tiene prohibido por ley presentar una solicitud sin pagar la tarifa de presentación requerida a menos que (1) el solicitante o apelante que se representa a sí mismo esté en la cárcel o prisión en ese momento, (2) el solicitante o apelante presente una declaración jurada de que cumple con los requisitos de pobreza, o (3) el abogado del solicitante o apelante demuestre que ha sido designado para representar a esa parte. Consulte la Regla 5. Si se concede una solicitud, el apelante no está obligado

a pagar otra tarifa para presentar su escrito en la apelación posterior. OCGA § 5-6-4.

¿PUEDE EL TRIBUNAL DE APELACIONES DESIGNAR UN ABOGADO PARA QUE ME REPRESENTE?

No. Solo la Corte de Primera Instancia puede designar abogados para las partes con dificultades económicas en algunas circunstancias. Este Tribunal no puede designar abogados.

¿PUEDEN EL TRIBUNAL O LA OFICINA DEL SECRETARIO RECOMENDAR UN ABOGADO PARA QUE ME REPRESENTE EN MI APELACIÓN?

No. Ni el Tribunal ni la Oficina del Secretario pueden remitir a las partes a abogados específicos. Sin embargo, el *State Bar of Georgia* (Colegio de Abogados de Georgia) tiene un servicio de referidos que se puede encontrar en línea en: www.gabar.org/forthepublic/findalawyer.cfm. También se puede comunicar con el *State Bar of Georgia* por teléfono al: (404) 527-8700 o (800) 334-6865.

¿DÓNDE ESTÁN LAS REGLAS PARA INTERPONER UNA APELACIÓN?

Las reglas para interponer una apelación en el Tribunal de Apelaciones de Georgia se pueden encontrar en el sitio web del Tribunal en <https://www.gaappeals.us/Reglas-1-8/>

SI UNA PARTE QUIERE APELAR LA DECISIÓN DE UNA CORTE DE PRIMERA INSTANCIA, ¿QUÉ ES LO PRIMERO QUE DEBE HACER?

La mejor manera de iniciar un proceso de apelaciones es contratar a un abogado para obtener representación. Si no puede contratar a un abogado, esta guía proporcionará información general sobre cómo interponer una apelación. Las partes también deben revisar todas las reglas del Tribunal y cualquier ley de Georgia relacionada con las apelaciones.

SI SE PRESENTA ANTE LA CORTE DE MENOR INSTANCIA UNA MOCIÓN DE RECONSIDERACIÓN U OTRA MOCIÓN POSTERIOR AL FALLO, ¿CUÁNDO DEBE PRESENTARSE LA NOTIFICACION DE APELACIÓN?

Por lo general, las partes están obligadas a presentar su notificación de apelación en un periodo de treinta días después de haberse emitido el fallo de la Corte de Primera Instancia. La presentación de una moción de reconsideración en la Corte de Primera Instancia no suspende (extiende) el plazo para presentar una notificación de apelación.

¿CUÁL ES EL ACTA O REGISTRO DE LA APELACIÓN?

El acta o registro es una compilación de las diligencias, documentos y pruebas presentados en la Corte de Primera Instancia en un caso, que incluye mociones, decisiones, órdenes, fallos y las transcripciones de juicios, audiencias y declaraciones. Cuando se presenta una notificación de apelación, la parte apelante debe identificar qué partes del expediente de la Corte de Primera Instancia se deben omitir (dejarse fuera) del acta enviada al Tribunal de Apelaciones.

Por lo general, el secretario de la corte de menor instancia no comenzará a preparar el registro hasta que la parte apelante pague los costos de las copias. El Tribunal de Apelaciones únicamente acepta los registros de las cortes de menor instancia que hayan sido certificados por el secretario de la corte de menor instancia. Las partes no podrán presentar pruebas de ningún tipo directamente ante el Tribunal de Apelaciones.

¿CUÁL ES LA NOTIFICACION DEL REGISTRO OFICIAL DEL CASO?

Una vez que el tribunal recibe el acta de la Corte de Primera Instancia, el tribunal registrará oficialmente la apelación, le asignará un número de caso y enviará un aviso a las partes informándoles que la apelación ha sido registrada oficialmente, cuándo vence el periodo de entrega de los escritos y otra información sobre la agenda. El apelante deberá entonces preparar y presentar su escrito ante el Tribunal. Consulte la Regla 13.

¿QUÉ ES UN ESCRITO?

Un escrito es una declaración escrita que explica el alegato de una parte en un recurso. Cada parte tiene la oportunidad de presentar ante el Tribunal un escrito explicando los méritos de su alegato. El apelante está obligado a presentar un escrito o al no hacerlo se arriesga a perder el recurso. Por lo tanto, primero debe presentar su escrito. El apelado puede responder presentando su propio escrito, pero únicamente se le exige al Ministerio Público presentar un escrito en todos los casos penales en los que es el apelado.

¿CUÁNDO SE PRESENTA EL ESCRITO?

El escrito del apelante deberá presentarse dentro de los veinte días siguientes a la fecha en que se haya interpuesto el recurso. El apelado debe presentar su escrito dentro de los cuarenta días siguientes a la fecha del registro oficial de la apelación o en caso contrario, veinte días después de que se haya presentado el escrito del apelante, lo que ocurra más tarde. Consulte la Regla 23.

¿QUÉ HACER SI NO SE PUEDE PRESENTAR UN ESCRITO DENTRO DEL PLAZO DE TIEMPO?

Una parte que no pueda presentar un escrito a tiempo puede presentar una moción solicitando a este Tribunal más tiempo para presentarla. Esta parte explica en la moción la razón por la cual se necesita tiempo adicional para presentar el escrito y solicita una fecha específica o un período de tiempo para hacerlo. Consulte la Regla 16. La moción se debe presentar antes de la fecha de vencimiento del escrito.

¿QUIÉN DECIDE UN CASO EN UN TRIBUNAL DE APELACIONES?

Después de que el caso se registra oficialmente en el Tribunal, el caso se asigna a un panel de tres jueces. Este panel decidirá si el fallo de la Corte de Primera Instancia se debe afirmar (lo que significa que la decisión de la Corte de Primera Instancia se mantiene como está), revocar o remitir (enviar de vuelta a la Corte de Primera Instancia para más procedimientos).

¿SE PUEDE PRESENTAR NUEVA EVIDENCIA ANTE EL TRIBUNAL DE APELACIONES QUE NO SE PRESENTÓ ANTE LA CORTE DE PRIMERA INSTANCIA?

No. Las partes de los casos en apelación no pueden presentar nuevas pruebas al Tribunal de Apelaciones que no hayan sido presentadas a la Corte de Primera Instancia. El Tribunal de Apelaciones revisará únicamente los documentos que consten en el acta de la Corte de Primera Instancia.

¿RECIBEN LAS PARTES AUDIENCIAS EN UN CASO ANTE EL TRIBUNAL DE APELACIONES?

A menos que así lo ordene expresamente el Tribunal, no hay audiencias obligatorias en el Tribunal. Sin embargo, las partes podrán solicitar presentar argumentos orales ante el panel de jueces asignado a su caso. Consulte la Regla 28.

¿CÓMO SABEN LAS PARTES QUÉ DECISIÓN TOMÓ EL TRIBUNAL?

Una vez que el panel de jueces haya tomado una decisión, el panel emitirá una decisión por escrito en un documento llamado dictamen y entregará el dictamen a las partes en la apelación. El dictamen del Tribunal explicará cómo los hechos del caso y la ley pertinente llevaron a los jueces del panel a tomar la decisión que tomaron.

¿CUÁNDO SE CONSIDERAN PRESENTADOS LOS DOCUMENTOS?

Los documentos generalmente se consideran presentados ante el Tribunal una vez que son recibidos por la Oficina del Secretario. Los abogados están obligados a presentar los documentos electrónicamente. Los documentos en papel de los reclusos que se representan a sí mismos se consideran presentados en la fecha del matasellos del sobre que contiene el documento, o el Tribunal puede considerar los documentos presentados en la fecha en que fueron entregados a los funcionarios penitenciarios para remitirlos al Tribunal de Apelaciones, si no hay fecha del matasellos en el sobre. Las Mociones de Reconsideración

(Regla 31) se consideran presentadas solo cuando se reciben efectivamente en la Oficina del Secretario. Consulte la Regla 4.

¿QUÉ PASA SI LAS FECHAS DE VENCIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS CAEN LOS FINES DE SEMANA O DÍAS FESTIVOS?

Si una fecha de vencimiento cae en un fin de semana o día feriado, la fecha de vencimiento se extiende al siguiente día hábil. Consulte la Regla 3.

¿CÓMO LE PIDO AL TRIBUNAL QUE HAGA ALGO O QUE EMITA UNA ORDEN?

Una solicitud al Tribunal para que tome medidas debe presentarse en forma de moción. Revise la Sección 8 de esta guía titulada “Mociones” para obtener más instrucciones.

¿CUÁNTO TIEMPO TARDARÁ EL TRIBUNAL EN TOMAR UNA DECISIÓN?

Todas las apelaciones se revisan en el orden en que se interponen ante el Tribunal. El Tribunal de Apelaciones está obligado a decidir los casos antes de que se termine el periodo al que se asigne el caso. Art. VI, Sec. 9, Párr. 2, Const. de Georgia de 1983. Este plazo de tiempo generalmente es de seis a ocho meses después de que se registra oficialmente un caso.

¿QUÉ DEBE HACER UNA PARTE SI NO LE GUSTA UNA DECISIÓN TOMADA POR EL TRIBUNAL DE APELACIONES?

Una parte que no está de acuerdo con la decisión del Tribunal tiene dos opciones. Primero, la parte puede presentar una moción de reconsideración, solicitándole al Tribunal que revise la apelación nuevamente. El Tribunal debe recibir físicamente una moción de reconsideración antes de las 4:30 p.m. del décimo día luego de haberse emitido el dictamen del Tribunal. Consulte la Regla 37. El Tribunal puede acortar este plazo.

En segundo lugar, una parte que no esté de acuerdo con la decisión del Tribunal puede presentar una notificación de intención de petición de *certiorari*. Este documento notifica al Tribunal que la parte que presenta la solicitud tiene la intención de solicitarle a la Corte Suprema de Georgia que conozca la apelación. Una parte aún puede presentar esta notificación después de haber presentado una moción de reconsideración, pero no se requiere una moción de reconsideración antes de que una parte pueda presentar un aviso de su intención de presentar una petición ante la Corte Suprema. La parte debe entonces presentar una petición ante la Corte Suprema y el mismo día notificar al Tribunal de Apelaciones que lo ha hecho. Consulte la Regla 38.

12. FORMULARIOS DE MUESTRA

FORMULARIO 1: DECLARACIÓN JURADA DE INDIGENCIA

EN EL TRIBUNAL DE APELACIONES DE GEORGIA

_____)	
Apelante[s])	
)	
vs.)	Núm. de Caso _____
)	
_____)	
Apelado[s])	

DECLARACIÓN JURADA DE INDIGENCIA

Comparece ahora _____ (su nombre), primero con el debido juramento, depone y declara que no tiene los medios financieros para pagar la tarifa de presentación requerida para interponer ante el Tribunal de Apelaciones de Georgia, y solicita que se le permita presentar el Escrito del Apelante o la Solicitud del Apelante sin tener que pagar las tarifas de presentación. Además, jura que las respuestas que ha dado a las preguntas e instrucciones a continuación son verdaderas.

1. ¿Está actualmente empleado ya sea a tiempo completo o parcial? ___Sí ___No

Si la respuesta es “Sí”, indique el monto de su salario o salario por mes y proporcione el nombre, dirección y número de teléfono de su empleador:

Si la respuesta es “No”, indique la fecha del último empleo y el monto del salario y salarios por mes que recibió:

2. ¿Ha recibido en los últimos doce meses algún dinero de alguna de las siguientes fuentes?

¿Negocio, profesión o tipo de trabajo por cuenta propia?	___Sí	___No
¿Pensiones, anualidades o pagos de seguros de vida?	___Sí	___No
¿Pagos de alquiler, intereses o dividendos?	___Sí	___No
¿Donaciones o herencias?	___Sí	___No
¿Asignaciones de beneficios estatales o federales?	___Sí	___No
¿Alguna otra fuente?	___Sí	___No

3. ¿Tiene dinero en efectivo o tiene dinero en una cuenta corriente o de ahorros? ____Sí ____No
Si la respuesta es “Sí”, indique el valor total de los artículos que posee:

4. ¿Es dueño de bienes raíces, acciones, bonos, pagarés, automóviles u otra propiedad (excluyendo ropa y muebles domésticos ordinarios)? ____Sí ____No

Si la respuesta es “Sí”, describa la propiedad e indique su valor aproximado:

5. Enumere las personas que dependen de usted para su apoyo financiero, indique su relación con esas personas e indique cómo contribuye a su apoyo:

6. ¿Está siendo representado por un abogado? ____Sí ____No
Si la respuesta es “Sí”, ¿el abogado fue designado por el ____Sí ____No
Ministerio Público? ____Sí ____No
Si el abogado no fue designado por el Ministerio Público, ¿usted
le paga o pagó al abogado?

Si usted le paga o pagó al abogado, explique su capacidad para pagarle al abogado, pero no a las tarifas judiciales:

7. ¿Solicitó el estatus de indigente en la Corte de Primera Instancia? ____Sí ____No
Si la respuesta es “Sí”, ¿le concedió la corte de menor ____Sí ____No
instancia su solicitud?

Si no fue considerado indigente en la corte de menor instancia, explique por qué se le debe otorgar tal condición en este tribunal:

Entiendo que una declaración o respuesta falsa a cualquier pregunta en esta declaración jurada me someterá a sanciones por perjurio y que la ley estatal establece lo siguiente:

- (a) Una persona a quien se le ha administrado un juramento o protesta lícita comete el delito de perjurio cuando, en un procedimiento judicial, a sabiendas y deliberadamente hace una declaración falsa directamente relacionada con el asunto en cuestión.
- (b) Una persona condenada por el delito de perjurio será sancionada con una multa de no más de \$ 1000 o con una pena de prisión no menor de uno ni mayor de diez años, o ambas. OCGA § 16-10-70.

Yo, _____(su nombre), juro y protesto bajo pena de ley que las declaraciones contenidas en esta declaración jurada son verdaderas. Además, doy fe de que esta declaración jurada no se presenta para hostigar o causar demoras innecesarias o aumentar innecesariamente los costos del litigio.

Este es el ____ (Día) de _____ (Mes), de ____ (Año).

(Su nombre impreso o escrito)

(Firme su nombre)

(Su dirección completa, número de teléfono y dirección de correo electrónico, si corresponde)

Juramentado y suscrito ante mi

SELLO

Este es el ____ (Día) de ____ (Mes), de ____ (Año).

Notario público

FORMULARIO 2: CERTIFICADO DE ENTREGA

CERTIFICADO DE ENTREGA

Certifico que este día se le ha entregado a _____ (parte contraria o abogado) una copia de este _____ (tipo de documento que se entrega) por **(elija uno)**:

1. ____ Entrega personal; o
2. ____ A través del correo de los EE. UU. con franqueo de primera clase pagado; **o**
3. ____ Por correo electrónico: Certifico que existe un acuerdo previo con _____ (parte contraria o abogado) para permitir que los documentos en formato PDF enviados por correo electrónico sean suficientes para la entrega en:

(Dirección de correo electrónico válida)

O:

(Dirección completa de la parte notificada)

Este el _____ (Día) de _____ (Mes), de _____ (Año).

(Firme su nombre)

(Su dirección)

(Su número de teléfono)

(Su dirección de correo electrónico)

FORMULARIO 3: SOLICITUD DE RECURSO DE APELACIÓN DISCRECIONAL O INTERLOCUTORIO

EN EL TRIBUNAL DE APELACIONES DE GEORGIA

_____,)
Solicitante [s])
)
vs.)
)
_____,)
Demandado [s])

SOLICITUD PARA REVISIÓN DE APELACIÓN

_____ (su nombre), solicitante, peticiono a este Tribunal lo siguiente:

(1) Que emita una orden concediéndole al solicitante una apelación de la [orden/sentencia] de la _____ Corte de _____, Honorable _____, presidiendo, en el caso titulado _____, El Demandante, v. _____, El Acusado, Núm. de Caso _____, esta [orden/sentencia] habiendo sostenido: _____.

La orden se asentó el (fecha) _____ y fue sellado como “presentado” por el secretario de la corte de menor instancia el (fecha) _____.

(2) El solicitante demuestra que la jurisdicción es apropiada en este Tribunal porque _____.

[Si la orden o sentencia es interlocutoria]

(3) Esta solicitud de apelación se presenta dentro de los 10 días posteriores a la concesión y presentación del Certificado de Revisión Inmediata.

-O-

[Si es una orden o sentencia final]

(3) Esta solicitud de apelación se presenta dentro de los 30 días posteriores a la concesión y presentación de la orden, decisión o fallo impugnado.

-O-

[Si la orden dispone una moción para un nuevo juicio, una moción de suspensión de la sentencia o una moción para dictar sentencia a pesar del veredicto]

(3) Esta solicitud de apelación se presenta dentro de 30 días después del asiento de la orden [concediendo, denegando (desestimando), u otra disposición final] la [moción por un nuevo juicio, moción de suspensión de la sentencia o una moción para dictar sentencia a pesar del veredicto].

(4) Se han adjuntado copias de todos los documentos necesarios a esta solicitud como anexos, incluyendo una copia de la [orden/fallo] que se apela, una copia de cualquier petición o moción que

condujo directamente a la [orden/fallo] que se apela, una copia de cualquier respuesta a dicha petición o moción, y un índice de los anexos.

[Si la orden o sentencia es interlocutoria]

(5) La revisión de apelación interlocutoria es necesaria porque_____.

(6) El solicitante sostiene que se debe conceder una apelación porque_____.

El solicitante muestra respetuosamente que si este Honorable Tribunal rechaza la apelación de este asunto y se permite que se mantenga la decisión de la Corte de Primera Instancia, tal sería un error judicial por qué_____.

Si este documento se presenta electrónicamente, el mismo no excede el límite de conteo de palabras impuesto por la Regla 24.

Solicitante (Firme con su nombre)

FORMULARIO 4: ESCRITO DEL APELANTE

EN EL TRIBUNAL DE APELACIONES DE GEORGIA

_____,)	
Apelante [s])	
)	
vs.)	Núm. de Caso _____
)	
_____,)	
Apelado[s])	

ESCRITO DE APELANTE

COMPARECE AHORA el/la Apelante _____ (su nombre), [Demandante / Demandado] a continuación, y presenta este escrito de apelación.

PARTE UNO

ÍNDICE Y AUTORIDADES CITADAS

(Si su escrito es significativamente largo o complejo, incluya aquí una tabla de contenido y una tabla de autoridades citadas, cada una con referencias de página).

PARTE DOS

INTRODUCCIÓN

(Aquí, incluya una breve introducción en la que se expongan los asuntos clave y sus alegatos sobre la apelación.)

PARTE TRES

DECLARACION DE JURISDICCIÓN

(Aquí, explique por qué su caso tiene jurisdicción en el Tribunal de Apelaciones identificando tres cosas:

- (1) la base para la jurisdicción de apelación de este Tribunal (OCGA §§ 5-6-34 y/o 5-6-35); (2) la base para que este Tribunal tenga jurisdicción en lugar de la Corte Suprema (Consulte, por ejemplo, Ga. Const. Art. VI, Sec. VI, Párr. II, III; OCGA § 15-3-3.1); y (3) las fechas límites de presentación que establecen que la apelación es oportuna (ver, por ejemplo, OCGA §§ 5-6-38 y 5-6-39).

PARTE CUATRO

ENUMERACIÓN DE ERRORES

(A continuación, enumere los errores que cree que cometió la Corte de Primera Instancia.)

PARTE CINCO

HECHOS Y PRESERVACIÓN DE ERROR

(Aquí inserte hechos y antecedentes procesales suficientes para comprender los asuntos en apelación y a continuación describa cómo cada error enumerado se preservó, es decir, se planteó y se resolvió en la corte de menor instancia.)

PARTE SEIS

RESUMEN DEL ALEGATO

(Aquí, si su escrito es significativamente largo o complejo, resuma los alegatos presentados en el cuerpo del escrito.)

PARTE SIETE

ALEGATO Y CITA DE AUTORIDADES

(Aquí incluya el alegato y la cita de las autoridades para cada enumeración de error.)

CONCLUSIÓN

Si este documento se presenta electrónicamente, esta presentación no excede el límite de conteo de palabras impuesto por la Regla 24.

Apelante (Firme su nombre)

(Su dirección)

(Su número de teléfono)

(Su dirección de correo electrónico)

**Incluya un Certificado de Entrega
(Consulte un ejemplo en el Formulario 2)**

FORMULARIO 5: ESCRITO DEL APELADO

EN EL TRIBUNAL DE APELACIONES DE GEORGIA

_____,)
Apelante [s])
)
vs.) Núm. de Caso _____
)
_____,)
Apelado[s])

ESCRITO DEL APELADO

COMPARECE AHORA el/la Apelado _____ (su nombre), [Demandante / Demandado] a continuación, y presenta este escrito de apelación.

PARTE UNO

ÍNDICE Y AUTORIDADES CITADAS (Si su resumen es significativamente largo o complejo, incluya aquí una tabla de contenido y una tabla de autoridades citadas, cada una con referencias de página).

PARTE DOS

INTRODUCCIÓN (Aquí, incluya una breve introducción que establezca los temas clave y sus alegatos sobre la apelación).

PARTE TRES

DECLARACIÓN DE JURISDICCIÓN (Puede omitir esta sección si está satisfecho con la presentación del apelante. Si no, explique por qué su caso tiene jurisdicción en el Tribunal de Apelaciones identificando tres cosas: (1) la base para la jurisdicción de apelación de este Tribunal (OCGA §§ 5-6-34 y/o 5-6-35); (2) la base para que este Tribunal tenga jurisdicción en lugar de la Corte Suprema (Consulte, por ejemplo, Ga. Const. Art. VI, Sec. VI, Párrs. II, III; OCGA § 15-3-3.1); y (3) las fechas de presentación que establecen que la apelación es oportuna (Consulte, por ejemplo, OCGA §§ 5-6-38 y 5-6-39).

PARTE CUATRO

HECHOS CONTROVERTIDOS (Puede omitir esta sección si está satisfecho con la presentación del apelante en la PARTE CINCO del escrito del apelante. De lo contrario, establezca aquí cualquier inexactitud material o información incompleta de la declaración de hechos en el escrito del apelante, cualquier hecho adicional que considere necesario y cualquier parte adicional del acta o transcripción que considere necesaria).

PARTE CINCO

RESUMEN DEL ALEGATO

(Aquí, si su escrito es significativamente largo o complejo, resuma los alegatos presentados en el cuerpo del escrito.)

PARTE SEIS

ALEGATO Y CITA DE AUTORIDADES

(Aquí incluya el alegato y la cita de las autoridades para cada enumeración de error.)

CONCLUSIÓN

Si este documento se presenta electrónicamente, esta presentación no excede el límite de conteo de palabras impuesto por la Regla 24.

Apelado (Firme su nombre)

(Su dirección)

(Su número de teléfono)

(Su dirección de correo electrónico)

**Incluya un Certificado de Entrega
(Consulte un ejemplo en el Formulario 2)**

FORMULARIO 6: MOCIÓN DE EXTENSIÓN DE TIEMPO

EN EL TRIBUNAL DE APELACIONES DE GEORGIA

_____,)
Apelante [s])
vs.) Núm. de Caso _____)
_____,)
Apelado)

MOCIÓN DEL APELANTE PARA LA EXTENSIÓN DEL TIEMPO PARA PRESENTAR UN ESCRITO

Apelante _____ (su nombre), por la presente solicita a este Tribunal una prórroga de _____ (indique un número) días para presentar su escrito y enumeración de errores. Esta prórroga se solicita no porque esté tratando de retrasar la presentación, sino por las siguientes razones (aquí, indique las razones de su solicitud): _____

_____.

La consideración de la Corte de este asunto será muy apreciada.

Respetuosamente presentado el ____ (Día) de _____ (Mes), de _____ (Año).

(Firme su nombre)

(Su dirección)

(Su número de teléfono)

(Su dirección de correo electrónico)

**Incluya un Certificado de Entrega
(Consulte un ejemplo en el Formulario 2)**

FORMULARIO 7: MOCIÓN DE RECONSIDERACIÓN

EN EL TRIBUNAL DE APELACIONES DE GEORGIA

_____,)
Apelante[s])
vs.) Núm. de Caso _____
_____,)
Apelado[s])

MOCIÓN DE RECONSIDERACIÓN

Comparece ahora, _____(su nombre), [Apelante/Apelado], y solicita a este Tribunal que reconsidere su [dictamen/orden [afirmando/revocando/anulando la decisión de la Corte de Primera Instancia en este asunto (o) denegando/desestimando esta apelación/solicitud].

Conforme a la Regla 37 (e) de las Reglas del Tribunal de Apelaciones de Georgia, [Apelante/Apelado] sostiene respetuosamente que este Tribunal, al emitir su [dictamen/orden] [afirmando/revocando/anulando la decisión de la Corte de Primera Instancia (o) denegar/desestimar esta apelación/solicitud],

(1) ha pasado por alto los siguientes hechos materiales en el acta (aquí, indique los hechos que cree que este Tribunal ha pasado por alto): _____

_____;

y (o)

(2) ha pasado por alto y no ha tenido en cuenta los siguientes casos (aquí, cite los casos que cree que este Tribunal no ha tenido en cuenta): _____

_____.

(3) (Aquí, incluya cualquier explicación adicional sobre por qué el Tribunal debe reconsiderar su dictamen u orden): _____

_____.

Por las razones expuestas más detalladamente en el Escrito en Respaldo de esta Moción de Reconsideración adjunta, [Apelante/Apelado] solicita respetuosamente que este Tribunal investigue y reconsidere su [dictamen/orden] [afirmando/revocando/anulando la decisión de la Corte de Primera Instancia (o) deniegue/deseestime este recurso de apelación/solicitud].

Respetuosamente presentado esto el ____ (Día) de _____ (Mes), _____ (Año).

Si el documento se presenta electrónicamente, esta presentación no excede el límite de conteo de palabras impuesto por la Regla 24.

(Firme su nombre)

(Su dirección)

(Su número de teléfono)

(Su dirección de correo electrónico)

**Incluya un Certificado de Entrega
(Consulte un ejemplo en el Formulario 2)**

FORMULARIO 8: MOCIÓN PARA SUPLEMENTAR EL ACTA

EN EL TRIBUNAL DE APELACIONES DE GEORGIA

_____,)
Apelante[s])
vs.) Núm. de caso _____)
_____,)
Apelado[s])

MOCIÓN DE [APELANTE/APELADO] PARA SUPLEMENTAR EL EXPEDIENTE

_____ (su nombre), [Apelante/Apelado], respetuosamente hace la moción de ordenar al secretario judicial que complemente el acta de la apelación con la(s) transcripción(es) de audiencia[s] del _____ (mes, día, año) en la Corte de Primera Instancia.

Las transcripciones de [esa/esa] audiencia[s] aparentemente [fueron] completadas y presentadas por el taquígrafo judicial después de que se transmitió el acta. [Esto/ellos] contiene[n] el testimonio de (aquí, indique los nombres de los testigos):____, y ayuda[n] a demostrar que la base de la decisión de la Corte de Primera Instancia fue incorrecta (aquí, indique las razones por las cuales la(s) transcripción(es) es(son) necesaria(s) en la apelación): _____.

Conclusión

Se debe solicitar copia del acta suplementada con la[s] transcripción[es] de la[s] audiencia[s] del _____ (mes, día, año)

Respetuosamente presentado el (Día) de _____(Mes), de _____(Año).

(Firme su nombre)

(Su dirección)

(Su número de teléfono)

(Su dirección de correo electrónico)

**Incluya un Certificado de Entrega
(Consulte un ejemplo en el Formulario 2)**

FORMULARIO 9: SOLICITUD DE ALEGATO ORAL

EN EL TRIBUNAL DE APELACIONES DE GEORGIA

_____,)
Apelante[s])
vs.) Núm. de caso _____)
_____,)
Apelado[s])

SOLICITUD DE ALEGATO ORAL [DEL APELANTE/APELADO]

COMPARECE AHORA, _____ (su nombre), [Apelante/Apelado] y, de conformidad con la Regla 28 del Tribunal de Apelaciones y las instrucciones específicas provistas con la Notificación del Registro Oficial, por la presente solicita un alegato oral y muestra respetuosamente a este Tribunal que el alegato oral será útil para el Tribunal estas razones:

1. _____
2. _____
3. _____

Los abogados de la[s] parte[s] [apelada(s)/apelante(s)] han sido informados sobre esta solicitud y han indicado que [desean/no desean] alegar si se concede el alegato oral.

Respetuosamente presentado el (Día) de _____ (Mes), de _____ (Año).

(Firme su nombre)

(Su dirección)

(Su número de teléfono)

(Su dirección de correo electrónico)

**Incluya un Certificado de Entrega
(Consulte un ejemplo en el Formulario 2)**

FORMULARIO 10: MOCIÓN DEL APELANTE PARA RETIRAR LA APELACIÓN

EN EL TRIBUNAL DE APELACIONES DE GEORGIA

_____,)
Apelante[s])
vs.) Núm. de Caso _____)
_____,)
Apelado[s])

MOCIÓN DEL APELANTE PARA RETIRAR LA APELACIÓN

COMPARECE AHORA el Apelante, _____(su nombre), en el caso mencionado anteriormente, y notifica a este Tribunal que las partes han llegado a un acuerdo en este asunto. Como resultado, y de conformidad con la Regla 41 (g) (1) del Tribunal de Apelaciones, el apelante solicita a este Tribunal permiso para retirar esta apelación.

Respetuosamente presentado el (Día) de _____(Mes), de _____(Año).

(Firme su nombre)

(Su dirección)

(Su número de teléfono)

(Su dirección de correo electrónico)

**Incluya un Certificado de Entrega
(Consulte un ejemplo en el Formulario 2)**

FORMULARIO 11: NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE SOLICITAR *CERTIORARI* EN LA CORTE SUPREMA

EN EL TRIBUNAL DE APELACIONES DE GEORGIA

_____,)
Apelante[s])
vs.) Núm. de Caso. _____
_____,)
Apelado[s])

NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE SOLICITAR *CERTIORARI* EN LA CORTE SUPREMA DE GEORGIA

_____(su nombre), [Apelante/Apelado], por la presente notifica al Tribunal de Apelaciones de la intención de solicitar a la Corte Suprema de Georgia que conceda un recurso de *certiorari* y revise la decisión en este caso.

Respetuosamente presentado el (Día) de _____(Mes), de _____(Año).

(Firme su nombre)

(Su dirección)

(Su número de teléfono)

(Su dirección de correo electrónico)

**Incluya un Certificado de Entrega
(Consulte un ejemplo en el Formulario 2)**

FORMULARIO 12: AVISO DE QUE SE PRESENTÓ SOLICITUD DE CERTIORARI

EN EL TRIBUNAL DE APELACIONES DE GEORGIA

_____,)
Apelante[s])
vs.) Núm. de Caso _____
_____,)
Apelado[s])

AVISO DE PRESENTACIÓN DE PETICIÓN DE CERTIORARI

Comparece ahora _____(su nombre), [Apelante/Apelado] en la apelación anterior, para notificar que [él/ella] ha presentado hoy una solicitud de *certiorari* ante la Corte Suprema de Georgia.

Respetuosamente presentado el (Día) de _____(Mes), _____(Año).

(Firme su nombre)

(Su dirección)

(Su número de teléfono)

(Su dirección de correo electrónico)

**Incluya un Certificado de Entrega
(Consulte un ejemplo en el Formulario 2)**

FORMULARIO 13: AVISO DE APELACIÓN (CIVIL)

***** PARA PRESENTARSE EN EL TRIBUNAL QUE ASENTÓ LA ORDEN O SENTENCIA QUE DESEA APELAR. NO PRESENTE ESTE DOCUMENTO EN EL TRIBUNAL DE APELACIONES *****

EN LA CORTE DE _____ DEL CONDADO DE _____
ESTADO DE GEORGIA

_____,)
Demandante [s])
vs.) Acción Civil
) Núm. De Caso _____
)
_____,)
Demandado [s])

NOTIFICACIÓN DE APELACIÓN

Por la presente se notifica que _____ (su nombre), [Demandante / Demandado] antes mencionado, apela por la presente ante el Tribunal de Apelaciones la _____ (describa la orden o sentencia) emitida en esta acción el _____ (fecha).

La moción solicitando un nuevo juicio (o moción para solicitar dictar sentencia a pesar del veredicto, etc.) fue presentada y anulada (u otorgada, etc.) el (fecha), _____.

Se le pide al secretario que omita lo siguiente del acta de la apelación:

1. _____
2. _____
3. _____

La transcripción de las pruebas y diligencias [se/no se presentará] para su inclusión en el acta de la apelación.

Este Tribunal, en lugar de la Corte Suprema, tiene jurisdicción sobre este caso en apelación

debido a que _____.

Fechado _____

(Firme su nombre)

(Su dirección)

(Su número de teléfono)

(Su dirección de correo electrónico)

**Incluya un Certificado de Entrega
(Consulte un ejemplo en el Formulario 2)**

FORMULARIO 14: NOTIFICACIÓN DE APELACIÓN (PENAL)

***** PARA PRESENTARSE EN EL TRIBUNAL QUE ASENTÓ LA ORDEN O SENTENCIA QUE DESEA APELAR. NO PRESENTE ESTE DOCUMENTO EN EL TRIBUNAL DE APELACIONES *****

EN LA CORTE DE _____ DEL CONDADO DE _____
ESTADO DE GEORGIA

_____,)
Ministerio Público (etc.))
) (Acusación Formal del Gran Jurado)
vs.) (Acusación Formal)
) Núm. de Caso _____
)
_____,)
Acusado)

NOTIFICACIÓN DE APELACIÓN

Por la presente se notifica que _____ (su nombre), el demandado arriba mencionado, por la presente apela ante el Tribunal de Apelaciones el fallo condenatorio y la condena impuesta aquí el (fecha), ____.

El (los) delito (s) por el cual el acusado fue condenado es (son) _____, y la(s) condena(s) impuesta(s) es(son) la(s) siguiente(s) _____.

La moción para un nuevo juicio (o moción para la suspensión de la sentencia, etc.) fue presentada y denegada el (fecha),

Sírvase el secretario omitir lo siguiente del acta de la apelación:

1. _____
2. _____
3. _____

[Se/No se] presentarán la transcripción de las pruebas y las diligencias para su inclusión en el acta de la apelación.

Este Tribunal, en lugar de la Corte Suprema, tiene jurisdicción sobre este caso en apelación debido a que _____.

Fecha _____

(Firme su nombre)

(Su dirección)

(Su número de teléfono)

(Su dirección de correo electrónico)

**Incluya un Certificado de Entrega
(Consulte un ejemplo en el Formulario 2)**

FORMULARIO 15: MODELO DE PETICIÓN PARA REVISIÓN (OCGA § 5-3-7 (e))

EN LA CORTE [SUPERIOR/ESTATAL] DE EL CONDADO DE

ESTADO DE GEORGIA

_____,)
)
Demandante,)
)
vs.) Núm. de Caso del Tribunal Revisor:
)
)
_____,)
)
Demandado.)

PETICIÓN DE REVISIÓN A LA CORTE [SUPERIOR/ESTATAL]

_____, el Solicitante arriba mencionado, presenta una petición ante la Corte [Superior/Estatal] del Condado de [Nombre del Condado] para revisar el fallo final emitido por el _____ [insertar nombre oficial de la judicatura de menor instancia] el día _____ [insertar fecha] con el siguiente número de caso designado por la judicatura de menor instancia: _____.

Declaración Concisa del Fallo Final Apelado
OCGA § 5-3-7 (e) (3) (B)

El fallo final apelado es el siguiente: _____

_____.

Registro en la Judicatura de Menor Instancia
OCGA § 5-3-7 (e) (3) (C)

Lo siguiente describe cualquier grabación, transcripción u otro registro de evidencia existente en la judicatura de menor instancia (marque uno):

- NO existe transcripción oficial o grabación de las diligencias en la judicatura de menor instancia.
- NO existe transcripción oficial de las diligencias en la judicatura de menor instancia, pero las diligencias fueron grabadas por: _____ [inserte quién grabó las diligencias y si fue por audio o vídeo]

Existe una transcripción oficial de las diligencias en la judicatura de menor instancia.

Otro: _____

[describa otro registro de prueba en la judicatura de menor instancia]

Aviso de la Reclusión o el Encarcelamiento del Demandante
OCGA § 5-3-7 (e) (3) (D)

Este es un caso penal y el Demandante mencionado anteriormente [no está confinado a cárcel o de otra manera recluso / está actualmente encarcelado o recluso en (ubicación)]. El(los) delito(s) y la sentencia prescrita por la judicatura de menor instancia en este caso son los siguientes: _____.

Norma de Revisión Aplicable
(Marque uno)

Una revisión limitada en actas es la norma predeterminada de revisión en una petición de revisión y el OCGA no especifica un juicio *de novo* (nuevo) como la norma aplicable de revisión para este tipo de caso. Por lo tanto, esta Petición de Revisión busca una revisión judicial por determinaciones de hecho y de credibilidad claramente erróneas, por abuso de discreción, por suficiencia de evidencia y por la revisión *de novo* de cuestiones de derecho. OCGA § 5-3-5 (a). Se adjuntan detalles adicionales sobre los asuntos a revisar.

OCGA § _____ especifica un proceso *de novo* como la norma aplicable de revisión para este tipo de caso. Por lo tanto, esta Petición de Revisión busca un juicio *de novo* (nuevo) de todos los asuntos planteados en la judicatura de menor instancia SIN REMISIÓN. OCGA § 5-3-5 (b).

Fecha: _____

(Firme su nombre)

Soy (marque uno):

El Demandante

El Abogado del Demandante

(Escriba su nombre en letra de molde)

(Su dirección)

(Su número de teléfono)

(Su dirección de correo electrónico)

Incluya un Certificado de Entrega
(Vea el ejemplo en el Formulario 2)

13. ANEXOS

ANEXO A

TRIBUNAL DE APELACIONES DE GEORGIA LISTA DE VERIFICACIÓN PARA EL ESCRITO DEL APELANTE

TEMA	REQUISITOS	REGLA
	I. GENERAL	
TARIFAS PARA PRESENTAR	<ul style="list-style-type: none"> • Civil: \$300 / Penal: \$80 • Exenciones: (1) declaración jurada de indigencia (debe ser notariada), (2) Apelante de fungir en representación propia y estar encarcelado. 	Regla 5
COPIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar un original. 	Regla 6
FECHA DE PRESENTACIÓN PARA SOLICITUDES EN FORMATO PAPEL	<ul style="list-style-type: none"> • Un documento se tendrá por presentado en la fecha en que fue recibido físicamente en la Oficina del secretario con tarifas suficientes y con sello “Presentado”. Si se envía por correo, se considerará presentado en la fecha del matasellos del Servicio Postal de los EE. UU. o en el formulario de transmisión del transportista comercial si el paquete tiene la dirección correcta, el franqueo prepago y la fecha es legible. 	Regla 4 (a); 4 (b); 4 (c)
PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA (E-FILING)	<ul style="list-style-type: none"> • Se pueden presentar ciertos documentos electrónicamente. • Las partes que se representan a sí mismas pueden presentar copias en papel. • Consulte las instrucciones de presentación electrónica en www.gaappeals.us. 	Regla 4 (e); 46
FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR EL ESCRITO DEL APELANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro de los 20 días posteriores al registro oficial de la apelación. • Salvo con una extensión por moción, el no radicar la presentación dentro de ese tiempo, puede resultar en la desestimación de la apelación y puede exponer al infractor a desacato. 	Regla 23 (a)
PRÓRROGAS A LA PRESENTACIÓN DE ESCRITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Las prórrogas de tiempo para presentar escritos deben solicitarse por moción y están sujetas a la discreción del Tribunal. • Todas las prórrogas son por orden escrita. • Si no solicita una extensión de tiempo antes de la fecha límite, puede resultar en la no consideración de la moción o la desestimación de la apelación. 	Regla 16 (b)

REQUERIMIENTOS DE ESCRITOS	<ul style="list-style-type: none"> Los escritos deben presentarse en todos los casos. La falta de presentación de un escrito en cualquier caso puede resultar en la desestimación de ese caso. Si tiene casos complementarios, relacionados o combinados, debe presentar un escrito en cada caso, pero el escrito puede indicar la adopción de partes del escrito relacionado. 	Regla 23 (a)
	II. PREPARACIÓN	
PAPEL	<ul style="list-style-type: none"> Mecanografiado o impreso en papel blanco de 8 ½" X 11" Encuadernación superior con grapas o sujetadores (cabeza redonda/ACCO) (a menos que se presente electrónicamente). 	Regla 2 (c) (1)
ESPACIADO	<ul style="list-style-type: none"> No menos de doble espacio entre líneas. Esto EXCLUYE citas y notas al pie. 	Regla 2 (c) (2)
FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> <i>Times New Roman</i> Regular 14 puntos. (impreso/presentado electrónicamente). No menos de diez caracteres por pulgada (mecanografiados). 	Regla 2 (c) (3)
MÁRGENES	<ul style="list-style-type: none"> Todos: No menos de una pulgada. Escribir en un solo lado de cada hoja. 	Regla 24 (c)
ENUMERACIÓN DE PÁGINAS	<ul style="list-style-type: none"> Números arábigos en la parte inferior de las páginas. 	Regla 24 (e)
LÍMITES DE PÁGINAS (PRESENTACIONES EN PAPEL)	<ul style="list-style-type: none"> Caso Civil: 30 Páginas / Caso Penal: 50 Páginas. Respuesta / Suplementario: 15 páginas. No adjunte los elementos de prueba. El límite de páginas no incluye: 1) la tabla de contenido, 2) la tabla de citas, 3) la portada, 4) el Certificado de Entrega. 	Regla 24 (f); 24 (g)
LÍMITE AL NÚMERO DE PALABRAS (PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS)	<ul style="list-style-type: none"> Caso Civil: 8,400 palabras / Caso Penal: 14,000 palabras. Respuesta/Suplementario: 4,200 palabras. No adjunte los elementos de prueba. Los límites de número de palabras no incluyen: 1) la tabla de contenido, 2) la tabla de citas, 3) la portada, 4) el Certificado de Entrega. 	Regla 24 (f); 24 (g)
	III. ESTRUCTURA Y CONTENIDO	
NÚM. DE CASO	<ul style="list-style-type: none"> Asegúrese colocar el número de caso correcto en el escrito. 	
PARTE 1	<ul style="list-style-type: none"> Una tabla de contenido y tabla de autoridades citadas si el escrito es de gran extensión o complejidad. 	Regla 25 (a) (1)
PARTE 2	<ul style="list-style-type: none"> Breve introducción en la que se exponen los asuntos y los alegatos claves de la apelación. 	Regla 25 (a) (2)

PARTE 3	<ul style="list-style-type: none"> • Una declaración breve sobre la jurisdicción que explica la base de la competencia jurisdiccional de este Tribunal en este caso. • Fechas de presentación que establezcan la oportunidad de la apelación. 	Regla 25 (a) (3)
PARTE 4	<ul style="list-style-type: none"> • La enumeración de errores 	Regla 25 (a) (4)
PARTE 5	<ul style="list-style-type: none"> • Una declaración sobre el caso que establece hechos materiales relevantes para la apelación. • Una declaración del método por el cual cada enumeración de error fue preservada para su consideración. • Citas de las partes del acta o de la transcripción esenciales para la consideración de los supuestos errores. 	Regla 25 (a) (5)
PARTE 6	<ul style="list-style-type: none"> • Resumen del alegato que sigue a cada alegato presentado en el cuerpo del escrito. 	Regla 25 (a) (6)
PARTE 7	<ul style="list-style-type: none"> • Alegato y citas de autoridades 	Regla 25 (a) (7)
CITAS	<ul style="list-style-type: none"> • El nombre del caso, tomo, página y año del Informe Oficial. • Para los casos aún no publicados: Una cita del número de caso y la fecha de decisión del Tribunal de Apelaciones o de la Corte Suprema. 	Regla 24 (d)
ELEMENTOS DE PRUEBA	<ul style="list-style-type: none"> • No adjunte elementos de prueba al escrito. • Consulte los anexos en el acta certificada. 	Regla 24 (g); 25 (a) (1)
FIRMA PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> • El escrito debe estar firmado personalmente por el apelante representado por sí mismo e incluir: (1) la dirección postal, (2) el número de teléfono, (3) la dirección de correo electrónico, si corresponde. 	Regla 2 (a)
CERTIFICADO DE ENTREGA	<ul style="list-style-type: none"> • Debe entregar una copia de todos los documentos a cada abogado de la parte contraria o a la parte que se representa a sí misma por correo de los EE. UU., entrega personal o electrónicamente por acuerdo mutuo antes de presentarlos ante el Tribunal. • Si es un caso penal, notifíquelo al fiscal de distrito. • Debe incluir: (1) el nombre completo, (2) la dirección postal completa, (3) la firma real del apelante l. 	Regla 2 (a); 6

<p>ESCRITOS SUPLEMENTARIOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los escritos suplementarios solo pueden presentarse con la autorización del Tribunal. • Si se concede el permiso, presente un original (si radica una presentación en papel). • No debe exceder las 15 páginas (presentación en papel) o 4,200 palabras (presentación electrónica). • A las partes no se les permite presentar escritos en forma de cartas. 	<p>Regla 24 (a); 24 (f); 27 (a); 27 (b)</p>
<p>ESCRITO DE RÉPLICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El apelante puede presentar un escrito de réplica dentro de los 20 días a partir de la fecha de presentación del escrito del apelado. • No debe exceder las 15 páginas (presentación en papel) o 4,200 palabras (presentación electrónica). 	<p>Regla 23 (c); 24 (f)</p>

ANEXO B

**TRIBUNAL DE APELACIONES DE GEORGIA
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA EL ESCRITO DEL
APELADO**

TEMA	REQUISITOS	REGLA
	I. GENERAL	
COPIAS	<ul style="list-style-type: none"> Presentar un original. 	Regla 6
FECHA DE PRESENTACIÓN PARA SOLICITUDES EN FORMATO PAPEL	<ul style="list-style-type: none"> Un documento se tendrá por presentado en la fecha en que fue recibido físicamente en la Oficina del Secretario con tarifas suficientes y con sello “Presentado”. Si se envía por correo, se considerará presentado en la fecha del matasellos del Servicio Postal de los EE. UU. o en el formulario de transmisión del transportista comercial si el paquete tiene la dirección correcta, el franqueo prepago y la fecha es legible. 	Regla 4 (a); 4 (b); 4 (c)
PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA (E-FILING)	<ul style="list-style-type: none"> Se pueden presentar ciertos documentos electrónicamente. Las partes que se representan a sí mismas pueden presentar las solicitudes como copias impresas. Consulte las instrucciones de presentación electrónica en www.gaappeals.us. 	Regla 4 (d); 46
FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR	<ul style="list-style-type: none"> Dentro de los 40 días posteriores al registro oficial de la apelación o 20 días posteriores a la presentación del escrito del apelante, lo que ocurra más tarde. 	Regla 23 (b)
PRÓROGAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ESCRITOS	<ul style="list-style-type: none"> Las prórrogas de tiempo para presentar escritos deben solicitarse por moción y están sujetas a la discreción del Tribunal. Todas las prórrogas son por orden escrita. Si no solicita una extensión de tiempo antes de la fecha límite, puede resultar en la no consideración de la moción o la desestimación de la apelación. 	Regla 16 (b)
REQUERIMIENTOS DE ESCRITOS	<ul style="list-style-type: none"> Los escritos deben presentarse en todos los casos. Si tiene casos complementarios, relacionados o combinados, debe presentar un escrito en cada caso, pero el escrito puede indicar la adopción de partes del escrito relacionado. 	Regla 23 (a)
	II. PREPARACIÓN	

PAPEL	<ul style="list-style-type: none"> Mecanografiado o impreso en papel blanco de 8 ½" x 11". Encuadernación superior con grapas o sujetadores (cabeza redonda/ACCO) (a menos que se presente electrónicamente). 	Regla 2 (c) (1)
ESPACIADO	<ul style="list-style-type: none"> No menos de doble espacio entre líneas. Esto EXCLUYE citas y notas al pie. 	Regla 2 (c) (2)
FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> <i>Times New Roman</i> Regular 14 puntos. (impreso/presentado electrónicamente). No menos de diez caracteres por pulgada (mecanografiados). 	Regla 2 (c) (3)

MÁRGENES	<ul style="list-style-type: none"> Todos: No menos de una pulgada. Escribir en un solo lado de cada hoja. 	Regla 24 (c)
ENUMERACIÓN DE PÁGINAS	<ul style="list-style-type: none"> Números arábigos en la parte inferior de las páginas. 	Regla 24 (e)
LÍMITES DE PÁGINAS (PRESENTACIONES EN PAPEL)	<ul style="list-style-type: none"> Caso Civil: 30 páginas / Caso Penal: 50 páginas. Suplementario: 15 páginas. No adjunte elementos de prueba. Los límites de páginas no incluyen: 1) la tabla de contenido, 2) la tabla de citas, 3) la portada, 4) el Certificado de Entrega. 	Regla 24 (f); 24 (g)
LÍMITE AL NÚMERO DE PALABRAS (PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS)	<ul style="list-style-type: none"> Caso Civil: 8.400 palabras / Caso Penal: 14.000 palabras. Suplementario: 4.200 palabras. No adjunte elementos de prueba. Los límites de conteo de palabras no incluyen: 1) la tabla de contenido, 2) la tabla de citas, 3) la portada, 4) el Certificado de Entrega. 	Regla 24 (f); 24 (g)
III. ESTRUCTURA Y CONTENIDO		
NÚM. DE CASO	<ul style="list-style-type: none"> Asegúrese colorar el número de caso correcto en el escrito. 	
PARTE 1	<ul style="list-style-type: none"> Una tabla de contenido y tabla de autoridades citadas si el escrito es de gran extensión o complejidad. 	Regla 25 (b)
PARTE 2	<ul style="list-style-type: none"> Una breve introducción en la que se exponen los asuntos y los alegatos claves de la apelación 	Regla 25 (b)
PARTE 3	<ul style="list-style-type: none"> Una breve declaración que explique por qué su caso corresponde a la jurisdicción de Tribunal si no está de acuerdo con la presentación del apelante. 	Regla 25 (b)
PARTE 4	<ul style="list-style-type: none"> Explique cualquier inexactitud material o información incompleta de la declaración de los hechos en el escrito del apelante y agregue los hechos que considere necesarios. 	Regla 25 (b)

PARTE 5	<ul style="list-style-type: none"> Resuma los alegatos en el cuerpo de su informe si su informe es significativamente largo o complejo. 	Regla 25 (b)
PARTE 6	<ul style="list-style-type: none"> Argumentación y citación de autoridades para sustentar cada enumeración de error. 	Regla 25 (b)
CITAS	<ul style="list-style-type: none"> Nombre del caso, tomo, página y año del Informe Oficial. Casos aún no publicados: Citar mediante el número de caso y la fecha de decisión del Tribunal de Apelaciones o la Corte Suprema. 	Regla 24 (d)
ELEMENTOS DE PRUEBA	<ul style="list-style-type: none"> No adjunte elementos de prueba al escrito. Consulte los anexos en el acta certificada. 	Regla 24 (g); 25 (a) (1)
FIRMA PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> El escrito debe estar firmado personalmente por el apelado que se representa a sí mismo e incluir: 1) la dirección postal, 2) el número de teléfono, 3) la dirección de correo electrónico, si corresponde. 	Regla 2 (a)

CERTIFICADO DE ENTREGA	<ul style="list-style-type: none"> Debe entregar una copia de todos los documentos a cada abogado de la parte contraria o a la parte que se representa a sí misma por correo de los EE. UU., entrega personal o electrónica por acuerdo mutuo antes de presentar la solicitud ante el Tribunal. Si es un caso penal, notifique al Fiscal del Distrito. Debe incluir: 1) el nombre completo, 2) la dirección postal completa, 3) la firma real del apelado. 	Regla 2 (a); 6
ESCRITOS SUPLEMENTARIOS	<ul style="list-style-type: none"> Los escritos suplementarios solo pueden presentarse con la autorización del Tribunal. Si se concede el permiso, presente un original (si radica una presentación en papel). No debe exceder las 15 páginas (presentación en papel) o 4,200 palabras (presentación electrónica). A las partes no se les permite presentar escritos de cartas. 	Regla 24(a); 24 (f); 27 (a); 27 (b)

**TRIBUNAL DE APELACIONES DE GEORGIA
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA SOLICITUD DE
APELACIÓN DISCRECIONAL**

TEMA	REQUISITOS	REGLA
	I. GENERAL	
COPIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Presente un original. 	Regla 6
FECHA DE PRESENTACIÓN DE ENVÍOS EN PAPEL	<ul style="list-style-type: none"> • Un documento se considerará presentado en la fecha en que fue recibido físicamente en la Oficina del Secretario con tarifas suficientes y con sello “Presentado”. Si se envía por correo, se considerará presentado en la fecha del matasellos del Servicio Postal de los EE. UU. o en el formulario de transmisión del transportista comercial si el paquete tiene la dirección correcta, el franqueo prepago y la fecha es legible. • Para ser aceptada debe estar en cumplimiento con todos los requisitos listados a continuación. 	Regla 4(a); 4 (b); 4 (c)
PRÓRROGA PARA PRESENTAR SOLICITUD	<ul style="list-style-type: none"> • No se concederán prórrogas para presentar una solicitud discrecional a menos que se presente la moción para prórroga en o antes de la fecha límite para la solicitud discrecional. No se concederá prórroga para presentar una contestación a una solicitud discrecional. 	Regla 31 (i)
PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA	<ul style="list-style-type: none"> • Se pueden presentar ciertos documentos electrónicamente. • Las partes que se representan a sí mismas pueden presentar las solicitudes como copias impresas. • Consulte las instrucciones de presentación electrónica en www.gaappeals.us. 	Regla 4 (d); 46
FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR	<ul style="list-style-type: none"> • Debe presentarse dentro de los 30 días siguientes al asiento de la orden, decisión o sentencia. (Si es una acción de desposesión, se debe presentar dentro de 7 días). 	OCGA § 5-6-35 (d)
LA RÉPLICA DE LA PARTE CONTRARIA	<ul style="list-style-type: none"> • La parte contraria puede presentar una respuesta dentro de 10 días. No se requiere respuesta. 	OCGA § 5-6-35 (e) Regla 31 (j)

LÍMITES DE PÁGINAS (PRESENTACIONES EN PAPEL)	<ul style="list-style-type: none"> Las solicitudes y respuestas en papel están limitadas a 30 páginas en casos civiles y 50 páginas en casos penales, excluyendo los elementos de prueba y partes de las actas adjuntas. 	Regla 24 (f) (2); 31 (g) (2) (i)
LÍMITE AL NÚMERO DE PALABRAS (PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS)	<ul style="list-style-type: none"> Las solicitudes y respuestas presentadas electrónicamente están limitadas a 8,400 palabras en casos civiles y 14,000 palabras en casos penales, excluyendo las tablas de contenido y citas, la portada y el Certificado de Entrega. 	Regla 24 (f) (1); 31 (g) (1) (i)

II. PREPARACIÓN		
PAPEL	<ul style="list-style-type: none"> Mecanografiado o impreso en papel blanco de 8 ½" X 11". Encuadernación superior con abrazaderas o sujetadores (cabeza redonda/ACCO) (a menos que sea presentación electrónica). 	Regla 2 (c) (1)
ESPACIADO	<ul style="list-style-type: none"> No menos de doble espacio entre las líneas. Esto EXCLUYE las citas y notas al pie. 	Regla 2 (c) (2)
FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> <i>Times New Roman</i> Regular 14 puntos. (impreso/presentado electrónicamente). No menos de diez caracteres por pulgada (mecanografiados). 	Regla 2 (c) (3)
MÁRGENES	<ul style="list-style-type: none"> Todos: No menos de una pulgada. Escribir en un solo lado de cada hoja. 	Regla 24 (c)
ENUMERACIÓN DE PÁGINAS	<ul style="list-style-type: none"> Números arábigos en la parte inferior de las páginas. 	Regla 24 (e)
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> La solicitud es una petición que enumera los errores y establece por qué el Tribunal de Apelaciones tiene jurisdicción. Debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> * Una copia sellada "presentada" de la orden de la Corte de Primera Instancia o de la sentencia que se apela. * Una copia de la petición o moción que condujo directamente a la orden o sentencia apelada. * Una copia de cualquier respuesta a la petición o moción. * El pago de todas las tarifas o una declaración de que una excepción permite la exención de las tarifas. 	OCGA § 5-6-35 (b) OCGA § 5-6-35 (c) Regla 31 (c), (d), (e)

<p>PESTAÑA E ÍNDICE (PRESENTACIONES EN PAPEL)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el material del acta presentado debe estar tabulado e indexado y debe estar encuadernado de forma segura en la parte superior con abrazaderas o sujetadores (cabeza redonda o ACCO). Si no está tabulada, indexada y encuadernada de forma segura en la parte superior, la solicitud puede estar sujeta a desestimación o devolución para su corrección de acuerdo con las reglas del Tribunal. 	<p>Regla 31 (g) (2) (ii); Regla 31 (g) (2) (iii)</p>
<p>FIRMA PERSONAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La parte que se representa a sí misma debe firmar e incluir: 1) la dirección postal, 2) el número de teléfono, 3) la dirección de correo electrónico, si corresponde. 	<p>Regla 2 (a)</p>
<p>CERTIFICADO DE ENTREGA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Debe entregar una copia de todos los documentos a cada abogado de la parte contraria o a la parte que se representa a sí misma por correo de los EE. UU., entrega personal o electrónica con acuerdo mutuo antes de presentarlos ante el Tribunal. Si es un caso penal, notifique al Fiscal del Distrito. • La certificación debe incluir: 1) el nombre y la dirección postal completa del abogado de la parte contraria o de la parte que se representa a sí misma, y 2) la firma del apelante que se representa a sí mismo. 	<p>Regla 2 (a); 6</p>

ANEXO D

**TRIBUNAL DE APELACIONES DE GEORGIA
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA SOLICITUD DE
APELACIÓN INTERLOCUTORIA**

TEMA	REQUISITOS	REGLA
	I. GENERAL	
COPIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Presente un original. 	Regla 6
FECHA DE PRESENTACIÓN DE ENVÍOS EN PAPEL	<ul style="list-style-type: none"> • Un documento se tendrá por presentado en la fecha en que fue recibido físicamente en la Oficina del Secretario con tarifas suficientes y con sello “Presentado”. Si se envía por correo, se considerará presentado en la fecha del matasellos del Servicio Postal de los EE. UU. o en el formulario de transmisión del transportista comercial si el paquete tiene la dirección correcta, el franqueo prepago y la fecha es legible. • Para ser aceptada debe estar en cumplimiento con todos los requisitos listados a continuación. 	Regla 4(a); 4 (b); 4 (c)
PRÓRROGA PARA PRESENTAR SOLICITUD	<ul style="list-style-type: none"> • No se concederán prórrogas para presentar solicitudes interlocutorias o respuestas a solicitudes interlocutorias. 	Regla 30 (i)
PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA	<ul style="list-style-type: none"> • Se pueden presentar ciertos documentos electrónicamente. • Las partes que se representan a sí mismas pueden presentar las solicitudes como copias impresas. • Consulte las instrucciones de presentación electrónica en www.gaappeals.us. 	Regla 4 (d); 46
FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR	<ul style="list-style-type: none"> • Debe presentarse dentro de los 10 días siguientes al asiento del Certificado de Revisión Inmediata. 	OCGA § 5-6-34 (d)
RESPUESTA DE LA PARTE CONTRARIA	<ul style="list-style-type: none"> • La parte contraria puede presentar una respuesta dentro de 10 días. No se requiere respuesta. 	Regla 30 (j)
LÍMITES DE PÁGINAS (PRESENTACIONES EN PAPEL)	<ul style="list-style-type: none"> • Las solicitudes y respuestas están limitadas a 30 páginas en casos civiles y 50 páginas en casos penales, sin incluir con los elementos de prueba y partes de las actas adjuntas. 	Regla 24 (f) (2); 30 (g) (2) (i)
LÍMITE DEL NÚMERO DE PALABRAS (PRESENTACIONES EN PAPEL)	<ul style="list-style-type: none"> • Las solicitudes y respuestas presentadas electrónicamente están limitadas a 8,400 palabras en casos civiles y 14,000 palabras en casos penales, excluyendo las tablas de 	Regla 24 (f) (1); 30 (g) (1) (i)

CIONES ELECTRÓNICAS)	contenido y citas, la portada y el Certificado de Entrega.	
	II. PREPARACIÓN	
PAPEL	<ul style="list-style-type: none"> Mecanografiado o impreso en papel blanco de 8 ½” X 11”. Encuadernación superior con abrazaderas o sujetadores (cabeza redonda/ACCO) (a menos que sea presentación electrónica). 	Regla 2 (c) (1)
ESPACIADO	<ul style="list-style-type: none"> No menos de doble espacio entre líneas. Esto EXCLUYE las citas y las notas al pie. 	Regla 2 (c) (2)

FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> <i>Times New Roman</i> Regular 14 puntos. (impreso/presentado electrónicamente). No menos de diez caracteres por pulgada (mecanografiados). 	Regla 2 (c) (3)
MARGEN	<ul style="list-style-type: none"> Todas: No menos de una pulgada. Escribir en un solo lado de cada hoja. 	Regla 24 (c)
ENUMERACIÓN DE PÁGINAS	<ul style="list-style-type: none"> Se deben colocar números arábigos en la parte inferior de las páginas. 	Regla 24 (e)
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> La solicitud es una petición que enumera los errores y establece por qué el Tribunal de Apelaciones tiene jurisdicción. Debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> * Una copia sellada "presentada" de la orden o sentencia de la Corte de Primera Instancia que se apela. * Una copia sellada “presentada” del Certificado de Revisión Inmediata. * Una copia de la petición o moción que condujo directamente a la orden o sentencia apelada. * Una copia de cualquier respuesta a la petición o moción. * Pago de todos las tarifas o una declaración de que una excepción permite la exención de las tarifas. 	Regla 30 (c), (d), (e)
PESTAÑA E ÍNDICE (PRESENTACIONES EN PAPEL)	<ul style="list-style-type: none"> Todo el material del acta presentado debe estar tabulado e indexado y debe estar encuadernado de forma segura en la parte superior con abrazaderas o sujetadores (cabeza redonda o ACCO). Si no está tabulada, indexada y encuadernada de forma segura en la parte superior, la solicitud estará sujeta a desestimación o devolución para su corrección de acuerdo con las reglas del Tribunal. 	Regla 30 (g) (2) (ii); Regla 30 (g) (2) (iii)

FIRMA PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> • La parte que se representa a sí misma debe firmar e incluir: 1) la dirección postal, 2) el número de teléfono, 3) la dirección de correo electrónico, si corresponde. 	Regla 2 (a);
CERTIFICADO DE ENTREGA	<ul style="list-style-type: none"> • Debe entregar una copia de todos los documentos a cada abogado de la parte contraria o parte que se representa a sí misma por correo de los EE. UU., entrega personal o electrónica con permiso antes de presentarlos ante el Tribunal. Si es un caso penal, notifique al Fiscal del Distrito. • La certificación debe incluir: 1) el nombre y la dirección postal completa del abogado de la parte contraria o de la parte que se representa a sí misma, y 2) la firma del apelante que se representa a sí mismo. 	Regla 2 (a); 6

ANEXO E: ESTATUTOS DE JURISDICCIÓN Y DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES

OCCA § 15-3-3.1. Jurisdicción de apelación del Tribunal de Apelaciones (2020).

- (a) De conformidad con el Artículo VI, Sección VI, Párrafo III de la Constitución de este estado, el Tribunal de Apelaciones tendrá jurisdicción de apelación en las siguientes clases de casos en lugar de la Corte Suprema:
- (1) Casos relacionados con el título de propiedad de tierras;
 - (2) Todos los casos de equidad, excepto aquellos casos relacionados con diligencias en las que se impuso o podría imponerse una pena de muerte y aquellos casos relacionados con la ejecución de una pena de muerte.;
 - (3) Todos los casos relacionados con testamentos;
 - (4) Todos los casos que impliquen recursos extraordinarios, excepto los casos relativos a diligencias en las que se impuso o podría imponerse una pena de muerte y los casos relativos a la ejecución de una pena de muerte.;
 - (5) Todos los casos de divorcio y pensión alimenticia; y
 - (6) Todos los demás casos no reservados a la Corte Suprema o conferidos a otros tribunales.
- (b) Esta sección del Código no afectará la jurisdicción de la Corte Suprema o del Tribunal de Apelaciones.

Constitución de Georgia Artículo VI, § V, Párrafo III. Jurisdicción del Tribunal de Apelaciones; decisiones vinculantes.

El Tribunal de Apelaciones será un tribunal de revisión y ejercerá jurisdicción de apelación y *certiorari* en todos los casos no reservados para la Corte Suprema o conferidos a otros tribunales por ley. Las decisiones del Tribunal de Apelaciones, en la medida en que no estén en conflicto con las de la Corte Suprema, serán vinculantes para todas las cortes excepto la Corte Suprema, como precedentes.

Constitución de Georgia Artículo VI, § VI, Párrafo II. Jurisdicción exclusiva de apelación de la Corte Suprema.

La Corte Suprema será un tribunal de revisión y ejercerá jurisdicción exclusiva de apelación en los siguientes casos:

- (1) Todos los casos que impliquen la interpretación de un tratado o de la Constitución del Estado de Georgia o de los Estados Unidos y todos los casos en los que se haya cuestionado la constitucionalidad de una ley, ordenanza o disposición constitucional; y
- (2) Todos los casos de concurso electoral.

Constitución de Georgia Artículo VI, § VI, Párrafo III. Jurisdicción general de apelación de la Corte Suprema.

A menos que la ley disponga lo contrario, la Corte Suprema tendrá jurisdicción de apelación en las siguientes clases de casos:

- (1) Casos que involucren título de propiedad de tierras;
- (2) Todos los casos de equidad;
- (3) Todos los casos relacionados con testamentos;
- (4) Todos los casos de *hábeas corpus*;
- (5) Todos los casos que impliquen compensaciones extraordinarias;
- (6) Todos los casos de divorcio y pensión alimenticia;
- (7) Todos los casos que le sean certificados por el Tribunal de Apelaciones; y
- (8) Todos los casos en los que se haya impuesto o pueda imponerse una pena de muerte

La revisión de todos los casos según dispuesto por ley.

ANEXO F: OCGA § 5-6-34 (2022). SENTENCIAS/FALLOS DIRECTAMENTE APELABLES

OCGA § 5-6-34 (2022). Las sentencias y fallos que se consideren directamente apelables; la diligencia de revisión de sentencias, órdenes o decisiones no sujetas a apelación directa; el alcance de la revisión; las audiencias en casos penales que involucren un delito capital por el cual se solicita la pena de muerte; las apelaciones que involucren sentencias no monetarias en casos de custodia de menores.

- (a) Se pueden presentar apelaciones ante la Corte Suprema y el Tribunal de Apelaciones de siguientes sentencias y fallos de las Cortes Superiores, la Corte Comercial Estatal de Georgia, las Cortes Municipales Constitucionales y otras cortes o tribunales de los cuales las apelaciones están autorizadas por la Constitución y las leyes de este estado:
- (1) Todos los fallos finales, es decir, cuando el caso ya no está pendiente en la corte de menor instancia, excepto según lo dispuesto en la Sección 5-6-35 del Código;
 - (2) Todos los fallos que involucren solicitudes de exoneración en casos de fianza *trover* (confiscación sin causa de una garantía) y desacato;
 - (3) Todos los fallos o dictámenes que ordenan que se tenga una contabilidad;
 - (4) Todos los fallos u órdenes que concedan o denieguen solicitudes de administradores judiciales o de medidas cautelares interlocutorias o definitivas;
 - (5) Todos los fallos u órdenes que concedan o denieguen solicitudes de embargo contra deudores fraudulentos;
 - (6) Cualquier decisión sobre una moción que sería dispositiva si se concede con respecto a una defensa [penal] de que la acción está prohibida por la Sección 16-11-173 del Código;
 - (7) Todas las sentencias u órdenes que concedan o denieguen *mandamus* o cualquier otro remedio extraordinario, excepto con respecto a las órdenes de prohibición temporal;
 - (8) Todas las sentencias u órdenes que denieguen las solicitudes de disolución de sociedades creadas por las cortes de mayor instancia;
 - (9) Todos los fallos u órdenes que sustentan mociones para desestimar una advertencia a la legalización de un testamento;
 - (10) Todas las sentencias u órdenes emitidas de conformidad con el inciso (c) de la Sección 17-10-6.2 del Código;
 - (11) Todas las sentencias u órdenes en casos de custodia de menores que concedan se nieguen a cambiar, o modifiquen la custodia de menores o retengan o se nieguen a retener a personas en desacato a dichas sentencias u órdenes de custodia de menores;
 - (12) Todos los fallos u órdenes ingresados de conformidad con la Sección 35-3-37 del Código; y
 - (13) Todas las sentencias u órdenes dictadas de conformidad con la Sección del Código 9-11-11.1.
- (b) Cuando el juez de primera instancia, al dictar una orden, decisión o sentencia, que de otro modo no está sujeta a apelación directa, incluida, entre otras, la denegación de la moción de recusación de un acusado en un caso penal, certifica dentro de los diez días posteriores al asiento de la misma que la orden, decisión o sentencia es de tal importancia para el caso que se debe realizar una revisión inmediata, la Corte Suprema o el Tribunal de Apelaciones pueden entonces, a su discreción respectiva, permitir que se apele la orden, decisión o sentencia si la aplicación se realiza ante el mismo dentro de los diez días siguientes a la concesión de dicho certificado. La solicitud se realizará en forma de una petición y establecerá la necesidad de dicha apelación y el asunto o asuntos que la conforman. El solicitante puede, a su elección, incluir copias de las

partes del expediente que considere apropiadas, pero no será necesaria la certificación de dichas copias por parte del secretario de la Corte de Primera Instancia. La solicitud se presentará ante el secretario de la Corte Suprema o del Tribunal de Apelaciones y se le entregará una copia de la solicitud, junto con una lista de las partes del acta incluidas con la solicitud, a la parte o partes contrarias en el caso en la forma indicada la Sección 5-6-32 del Código, excepto que dicha entrega se perfeccionará en o antes de la presentación de la solicitud. La parte o partes contrarias tendrán diez días a partir de la fecha de presentación de la solicitud para presentar su contestación. La contestación podrá ir acompañada de copias del acta de la misma manera que se permite con la solicitud. La Corte Suprema o el Tribunal de Apelaciones deberá emitir una orden concediendo o denegando dicha apelación dentro de los 45 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud. Para asegurar una revisión de los asuntos, el solicitante, puede presentar una notificación de apelación según lo dispuesto en la Sección 5-6-37 del Código dentro de los diez días posteriores a la emisión de una orden que concede la apelación.,. La notificación de apelación actuará como *supersedeas* según lo dispuesto en la Sección 5-6-46 del Código y el procedimiento a seguir a partir de entonces será el mismo que en una apelación de un fallo final.

- (c) En los casos penales que involucren un delito capital por el cual se solicita la pena de muerte, se llevará a cabo una audiencia según lo dispuesto en la Sección 17-10-35.2 del Código para determinar la Corte Suprema realizará una revisión de las diligencias sostenidas previas al juicio antes de que celebre un juicio ante un jurado. En caso de que así lo ordene la Corte de Primera Instancia, la revisión de las diligencias previas al juicio, se realizará exclusivamente según lo dispuesto en la Sección 17-10-35.1 del Código y no será necesario obtener un Certificado de Revisión Inmediata.
- (d) Cuando se interponga una apelación en virtud de cualquier disposición del inciso (a), (b) o (c) de esta sección del Código, todas las sentencias, resoluciones u órdenes dictadas en el caso que se presenten en la apelación y que puedan afectar las diligencias listadas a continuación serán revisados y determinados por el Tribunal de Apelaciones, independientemente de la apelabilidad de la sentencia, resolución u orden por sí sola e independientemente de si la sentencia, resolución u orden apelada era definitiva o apelable mediante alguna otra disposición de ley específica que aparece en esta sección del Código, o en otro lugar. A efectos de la revisión por parte del Tribunal de Apelaciones, no se considerará que una o más sentencias, resoluciones u órdenes emitidas por la Corte de Primera Instancia que se consideren erróneas en la apelación hayan invalidado todos las diligencias posteriores; pero el Tribunal de Apelaciones deberá revisaren todos los casos todas las sentencias, resoluciones u órdenes dictadas en apelación que puedan afectar las diligencias posteriores y que hayan sido dictadas con posterioridad a la primera sentencia, resolución u orden declarada errónea. Nada de los escritos en este inciso requerirá que el tribunal de apelaciones se pronuncie sobre cuestiones dictadas como académicas.
- (e) Cuando se presenta una apelación de conformidad con esta sección del Código para un fallo u orden que otorga una reparación no monetaria en un caso de custodia de menores, dicho fallo u orden se mantendrá hasta que el tribunal de revisión lo revoque o lo modifique, a menos que la Corte de Primera Instancia establezca lo contrario en su fallo u orden.

ANEXO G: OCGA § 5-6-35 (2022). CASOS QUE REQUIEREN SOLICITUD DE APELACIÓN

OCGA § 5-6-35 (2022). Casos que requieren una solicitud de apelación; requisitos para la solicitud; los elementos de prueba; la contestación; la emisión de una orden del Tribunal de Apelaciones con respecto a la apelación; el procedimiento; *supersedeas*; la jurisdicción de la apelación; las apelaciones que involucran sentencias no monetarias en casos de custodia

- (a) Las apelaciones en los siguientes casos se conocerán según lo dispuesto en esta sección del Código:
- (1) Las apelaciones de decisiones de las cortes de mayor instancia que revisan decisiones de la Junta Estatal de Compensación para Trabajadores, la Junta Estatal de Educación, los auditores, las agencias administrativas estatales y locales, y las cortes de menor instancia mediante procedimientos de *certiorari* o de *novo*. Esta disposición no se aplica a las decisiones de la Comisión de Servicio Público o a las cortes de sucesiones, ni a los casos que involucren impuestos *ad-Valorem* y expropiaciones;
 - (2) Apelaciones de sentencias u órdenes en casos de divorcio, pensión alimenticia y otros casos de relaciones domésticas que incluyen, entre otros, otorgar o rechazar un divorcio o una pensión alimenticia temporal o permanente, o declarar o negarse a declarar a las partes en desacato a una sentencia u orden de pensión alimenticia;
 - (3) Apelaciones de casos que involucren órdenes de desposesión o de retención de bienes en los que el único asunto a resolver es el monto del alquiler adeudado y ese monto es de \$2,500.00 o menos;
 - (4) Apelaciones de casos que involucren embargo o secuestro de bienes, excepto lo dispuesto en el párrafo (5) del inciso (a) de la Sección 5-6-34 del Código de Apelaciones de casos que involucren embargo, excepto lo dispuesto en el párrafo (5) del inciso (a) de la Sección del Código 5-6-34;
 - (5) Apelaciones de órdenes de revocación de libertad condicional;
 - (5.1) Apelaciones de decisiones de cortes de mayor instancia que revisan decisiones de la Junta de Revisión del Registro de Delincuentes Sexuales;
 - (5.2) Apelaciones de decisiones de cortes de mayor instancia que concedan o denieguen peticiones de liberación de conformidad con la Sección 42-1-19 del Código;
 - (6) Apelaciones en todas las acciones por daños y perjuicios en las que la sentencia sea de \$10,000.00 o menos;
 - (7) Apelaciones, cuando sean separadas de una apelación original, de la denegación de una moción extraordinaria para un nuevo juicio;
 - (8) Apelaciones de órdenes bajo el inciso (d) de la Sección 9-11-60 del Código que niegan una moción para anular un fallo o bajo el inciso (e) de la Sección 9-11-60 del Código que niegan el desagravio sobre una queja en equidad para anular un fallo;
 - (9) Apelaciones de órdenes que otorgan o niegan órdenes de prohibición temporal;
 - (10) Apelaciones de adjudicaciones de honorarios de abogados o gastos de litigio bajo la Sección 9-15-14 del Código;
 - (11) Apelaciones de las decisiones de las cortes estatales que revisan las decisiones de las cortes de magistrados (de garantía) mediante procedimientos de *novo* siempre que el asunto en cuestión no esté sujeto a un derecho de apelación directa; y
 - (12) Apelaciones de órdenes de extinción de la patria potestad.
- (b) Todas las apelaciones presentadas en los casos especificados en el inciso (a) de esta sección del Código se realizarán mediante solicitud de naturaleza petitoria enumerando los errores que se pretende argumentar en la apelación y estableciendo por qué el Tribunal de Apelaciones tiene jurisdicción. La solicitud deberá especificar la orden o sentencia que se apela y, si la orden o sentencia es interlocutoria, la solicitud deberá establecer, además de la enumeración de los errores

a instar, la necesidad de la revisión interlocutoria en apelación.

- (c) El solicitante deberá incluir como elemento de prueba de la petición una copia de la orden o sentencia apelada y debe incluir una copia de la petición o moción que condujo directamente a la orden o sentencia apelada y una copia de cualquier réplica a la petición o moción. Un solicitante puede incluir copias de otras partes del acta o de la transcripción según lo considere apropiado. No será necesario presentar, junto con la solicitud, la certificación de tales copias por parte del secretario de la Corte de Primera Instancia.
- (d) La solicitud se presentará ante el secretario de la Corte Suprema o del Tribunal de Apelaciones dentro de los 30 días siguientes al asiento de la orden, decisión o sentencia reclamada y una copia de la solicitud, junto con una lista de las partes del expediente incluida con la solicitud, se notificará a la parte o partes contrarias según lo dispuesto por la ley, excepto que la notificación se perfeccionará en o antes de la presentación de la solicitud. Cuando se haya presentado una moción para un nuevo juicio, una moción de arresto de sentencia o una moción de sentencia a pesar del veredicto, la solicitud se presentará dentro de los 30 días posteriores al asiento de la orden que otorga, anula o de otro modo dispone de manera la moción.
- (e) La parte o partes contrarias tendrán diez días a partir de la fecha de presentación de la solicitud para presentar su contestación. La respuesta podrá ir acompañada de copias del acta de la misma manera que se permite con la solicitud. La respuesta puede señalar que la decisión de la Corte de Primera Instancia no fue un error, o que la enumeración del error no puede considerarse en apelación por falta de una transcripción de las pruebas o por otras razones.
- (f) La Corte Suprema o el Tribunal de Apelaciones emitirá una orden concediendo o denegando dicha apelación dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud.
- (g) Dentro de los diez días siguientes a la emisión de la orden concediendo la apelación, el solicitante, deberá presentar una notificación de apelación según lo dispone la ley, para obtener una revisión de los asuntos. A partir de ese momento, el procedimiento será el mismo que en otras apelaciones.
- (h) La presentación de una solicitud de apelación actuará como *supersedeas* en la medida en que una notificación de apelación actúe como *supersedeas*.
- (i) Esta sección del Código no afectará la Sección del Código 9-14-52, relacionada con a práctica en cuanto a apelaciones en ciertos casos de *habeas corpus*.
- (j) Cuando una apelación en un caso enumerado en el inciso (a) de la Sección 5-6-34 del Código, pero no en el inciso (a) de esta sección del Código, se inicia mediante la presentación oportuna de una solicitud de permiso para apelar de conformidad con en el inciso (b) de esta sección del Código sin presentar también una notificación de apelación oportuna, el Tribunal de Apelaciones tendrá jurisdicción para decidir el caso y concederá la solicitud. Posteriormente, la apelación procederá según lo dispuesto en el inciso (g) de esta sección del Código.
- (k) Cuando se presenta una apelación de conformidad con esta sección del Código para un fallo u orden que concede una reparación no monetaria en un caso de custodia de menores, dicho fallo u orden se mantendrá en vigor hasta que el tribunal de revisión lo revoque o lo modifique, a menos que la Corte de Primera Instancia establezca lo contrario en su fallo u orden.

ANEXO H: RESUMEN DE LA APELACIÓN DIRECTA

RESUMEN DEL PROCESO DE APELACIÓN DIRECTA

1. El apelante presenta una notificación de apelación, generalmente en la Corte de Primera Instancia. Consulte el OCGA § 5-6-34 y § 44-7-56. Por lo general, se debe presentar dentro de los 30 días (o 7 días en una acción de desposesión) a partir de la fecha de presentación estampada de la orden de la Corte de Primera Instancia o la sentencia apelada.
 - a. El apelante debe designar en la notificación de apelación aquellas partes del acta de la Corte de Primera Instancia que deben **quedar fuera** de la copia que la Corte de Primera Instancia le envía al Tribunal de Apelaciones, y debe designar si se deben incluir transcripciones. Consulte el OCGA § 5-6-42, § 5-6-43 y § 5-6-44.
 - b. Normalmente, el apelante debe pagar las tarifas a la Corte de Primera Instancia antes de que se transmita la apelación.
2. Después de preparar el expediente y recibir las transcripciones del taquígrafo judicial, el secretario de la Corte de Primera Instancia envía el acta y las transcripciones al Tribunal de Apelaciones.
3. Cuando el Tribunal de Apelaciones recibe todos los documentos designados de la Corte de Primera Instancia, éste registra oficialmente **la apelación**. La apelación recibe un número de caso y el caso se asigna a un panel de tres jueces. La Oficina del Secretario del Tribunal de Apelaciones envía una notificación del registro oficial al apelante(s) y al apelado(s).
4. Dentro de los 20 días de la fecha del registro oficial, el apelante debe presentar un escrito o solicitar y recibir una prórroga para presentar un escrito. Consulte la Regla 23 (a). El formato requerido para un escrito se puede encontrar en las Reglas 24 y 25 del Tribunal de Apelaciones.
5. A menos que se conceda una prórroga, el escrito de réplica del apelado debe presentarse dentro de los 40 días posteriores al registro oficial del caso o 20 días después de la presentación del escrito del apelante, lo que ocurra más tarde. Consulte la Regla 23 (b). El formato requerido para un escrito se puede encontrar en las Reglas 24 y 25 del Tribunal de Apelaciones.
6. El apelante puede presentar una réplica al escrito del apelado dentro de los 20 días posteriores a la presentación del escrito del apelado. Consulte la Regla 23 (c).
7. El Tribunal emite su sentencia en el caso. La sentencia se transmite a todas las partes.

[continúa en la siguiente página]

8. Opciones para las partes:

Si está satisfecho con la decisión, no es necesario tomar alguna otra acción.

Si el apelante o el apelado no está satisfecho con la decisión

Debe presentar un recurso de reconsideración – Regla 37 (Tenga en cuenta los plazos de tiempo)

Concedido: el caso será reexaminado

Denegado

Petición de *certiorari* – Regla 38

Dentro de 10 días

dentro de 20 días

Regla 38 – Corte Suprema de Georgia

Presente una notificación de intención de solicitar *certiorari* ante la **Corte Suprema de Georgia** (Formulario 10) (Presentado ante el Tribunal de Apelaciones)

Presente una notificación de presentación de una petición de *certiorari* ante la **Corte Suprema de Georgia** (Formulario 11) (Presentado ante el Tribunal de Apelaciones)

ANEXO I: RESUMEN DE SOLICITUDES

RESUMEN DEL PROCESO DE SOLICITUD DISCRECIONAL O INTERLOCUTORIA

Presente la solicitud en el Tribunal de Apelaciones. (Consulte el Formulario 2) Tenga en cuenta los plazos estrictos en el OCGA §§ 5-6-34 y 5-6-35 y las Reglas 30 y 31 del Tribunal de Apelaciones.

Solo se concede una solicitud discrecional si:

- (1) El error reversible parece existir;
- (2) El Tribunal desea establecer un precedente para este tipo de caso;
- (3) Se desea un mayor desarrollo del derecho consuetudinario, particularmente en los casos de divorcio; o
- (4) La solicitud es para obtener permiso para apelar una sentencia y decreto de divorcio considerado definitivo según el OCGA § 5-6-34 (a) (1), es oportuna según el OCGA § 5-6-35 (d) y tiene posible mérito. Consulte el OCGA § 5-6-35; Regla 31 (b).

Solo se concede una solicitud interlocutoria si:

- (1) El tema por decidir probablemente daría por concluido el caso.;
- (2) La orden que sería considerada en la apelación parece ser incorrecta y probablemente ocasionará un error sustancial en un juicio o afectará negativamente los derechos de la parte que apela hasta que se dicte la sentencia definitiva, en cuyo caso se acelerará la apelación; o
- (3) El Tribunal desea establecer un precedente para este tipo de caso. Consulte el OCGA § 5-6-34 (b); Regla 30 (b).

Si el tribunal concede la solicitud, el solicitante debe presentar **una notificación de apelación en la Corte de Primera Instancia dentro de los 10 días posteriores a la orden** de concesión de la solicitud.

Si el Tribunal deniega la solicitud, entonces el Solicitante puede presentar **una moción de reconsideración dentro de los 10 días**. (Regla 37; Consulte el Formulario 6).

- (a) Si el Tribunal concede la moción, el solicitante no tiene que hacer nada más hasta que el Tribunal se pronuncie sobre la solicitud.
- (b) Si el Tribunal deniega la moción, el solicitante puede presentar una notificación de su intención de solicitarle a la Corte Suprema de Georgia un auto de *certiorari* dentro de los diez días. Una petición de *certiorari* en la Corte Suprema se rige por las reglas de esa Corte. El solicitante debe notificárselo al Tribunal de Apelaciones el mismo día en que se presenta la petición ante la Corte Suprema (Regla 38; Consulte los Formularios 10 y 11).

ANEXO J: PLAZOS DE TIEMPO IMPORTANTES

DÓNDE BUSCAR LOS PLAZOS DE TIEMPO QUE APLICAN A SUS PRESENTACIONES:

- (1) El plazo para presentar la notificación de apelación: OCGA § 5-6-38 (a)
- (2) El plazo para presentar la notificación de apelación o la solicitud de apelación en casos de desposesión: OCGA § 44-7-56
- (3) Una prórroga del plazo para presentar la notificación de apelación: OCGA § 5-6-39 (d)
- (4) El plazo para presentar una notificación de contra apelación: OCGA § 5-6-38 (a)
- (5) El plazo para presentar la solicitud discrecional: OCGA § 5-6-35 (d)
- (6) El plazo para presentar la notificación de apelación si se concede la solicitud discrecional: Consulte la Regla 31 (k) y el OCGA § 5-6-35 (g)
- (7) El plazo para la presentación de la solicitud interlocutoria: OCGA § 5-6-34 (b)
- (8) El plazo para presentar la notificación de apelación si se concede la solicitud interlocutoria: Consulte la Regla 30 (k) y el OCGA § 5-6-34 (b)
- (9) El plazo para presentar la transcripción de las pruebas: OCGA § 5-6-42
- (10) El plazo para la presentación de la designación del acta por parte del apelado: OCGA § 5-6-42
- (11) El plazo para preparar una copia del acta por parte del secretario de la Corte de Primera Instancia: OCGA § 5-6-43
- (12) El plazo de presentación para los escritos: Consulte la Regla 23
- (13) El plazo para interponer un recurso de reconsideración: Consulte la Regla 37
- (14) El plazo para presentar una notificación de intención de solicitar un recurso de *certiorari* ante la Corte Suprema de Georgia: Consulte la Regla 38 (a)

ANEXO K: MOTIVOS COMUNES DE DEVOLUCIÓN

MOTIVOS COMUNES DE DEVOLUCIÓN

El Escrito del Apelante no fue acompañado por la tarifa de presentación adecuada (\$300.00 para casos civiles o \$80.00 para casos penales) o por prueba adecuada de indigencia (debe presentar un formulario firmado obtenido del sitio web del Tribunal). O.C.G.A. §5-6-4, Regla 5, Regla 30 (d), Regla 31 (d)

La solicitud de Argumento Oral debe presentarse como un documento separado. Regla 28 (a)(3)

El/los documento(s) no fue/fueron firmado(s) por un abogado (que haya sido admitido en este Tribunal o concedido una comparecencia de cortesía) o por la parte que se representa a sí misma. Regla 2 (a)

Un Certificado de Entrega no se adjuntó con su(s) documento(s). Reglas 2 (a) y 6

El Certificado de Entrega estuvo incorrecto al no incluir el nombre completo y la dirección postal de cada abogado de la parte contraria o que se representa a sí misma. Regla 6

El Certificado de Entrega no certificó que ya tiene un acuerdo con la parte contraria o con el abogado para permitir la entrega de documentos por correo electrónico en formato pdf. Regla 6

El documento no contiene una certificación del recuento de palabras adecuada. Reglas 24 (f) y 27 (a)

El documento se presentó sin permiso (escrito modificado, escrito complementario o segunda moción de reconsideración). Reglas 27 (a) y 37 (d)

No se permiten los escritos y las citas en forma de carta. Regla 27 (b)

Una solicitud de acción judicial se debe presentar en forma de moción. Regla 41 (a)

La moción se presentó en un formulario incorrecto (moción conjunta, compuesta o alternativa en un solo documento). Regla 41 (b)

La presentación se devuelve porque tiene elementos de prueba adjuntos (excepción: mociones Regla 40(b)). Regla 24(g), 37(a) y 41(b).

Se ha emitido el *remititur*.

No se puede presentar ningún documento más de 30 días después de la fecha de emisión de la orden que resuelve la solicitud o la moción de reconsideración. Regla 30(l) y Regla 31(l)

No se adjuntó una copia sellada "presentada" de la orden de la Corte de Primera Instancia que se va a apelar a su Solicitud. Reglas 30 (c) y 31 (c)

La Solicitud Interlocutoria no incluyó una copia sellada "presentada" del Certificado de Revisión Inmediata. Regla 30 (c)

Una moción Regla 40(b) deberá: Contener una explicación de por qué es necesaria una orden de este Tribunal y por qué la acción solicitada es urgente; contener una copia sellada "presentada" de la orden que se va a apelar; contener una copia sellada "presentada" del aviso de apelación; demostrar que la entrega se perfeccionó ante la parte contraria antes de presentar la moción ante el Tribunal; y estar acompañada por la tarifa de presentación o prueba de que una o más de las disposiciones de exención de tarifas de la Regla 5 se aplican, a menos que la moción se presente en un caso pendiente ya registrado en el Tribunal. Regla 40(b)

La Solicitud de Hábeas Corpus se deberá presentar en la Corte Superior del condado en el que usted afirme que está detenido ilegalmente. Un recurso de apelación de la denegación de una Solicitud de Hábeas Corpus se presenta ante la Corte Suprema y no ante el Tribunal de Apelaciones.

ANEXO L: MOTIVOS GENERALES DE DEVOLUCIÓN

MOTIVOS GENERALES DE DEVOLUCIÓN

No hay ningún caso actualmente pendiente en el Tribunal de Apelaciones de Georgia según la información proporcionada. Por lo tanto, le devolvemos sus documentos. Por favor, consulte con la Corte de Primera Instancia.

Una Notificación de Apelación se presenta ante el secretario de la Corte de Primera Instancia y no ante el Tribunal de Apelaciones de Georgia. Vea OCGA §5-6-37. Una vez que el secretario de la Corte de Primera Instancia haya recibido y registrado la Notificación de Apelación, el secretario de la Corte de Primera Instancia preparará una copia del expediente y las transcripciones según lo designado por la Notificación de Apelación y las transmitirá a este Tribunal. Una vez registrado, se enviará una Notificación de Registro con el Calendario de Presentación de Escritos y otra información importante a los abogados o directamente a las partes, si estas se representan a sí mismas. No proporcione a este Tribunal una copia de la Notificación de Apelación que presentó ante la Corte de Primera Instancia. El Tribunal de Apelaciones solo puede aceptar la Notificación de Apelación directamente del secretario de la Corte de Primera Instancia. La Notificación de Apelación debe incluir un Certificado de Entrega adecuado; debe mostrar la entrega al abogado de la parte contraria y contener el nombre completo y la dirección postal completa del abogado. Al abogado de la parte contraria se le debe hacer entrega oficial de una copia de su presentación.

La Oficina del Secretario no puede determinar el propósito de su(s) documento(s) o su(s) documento(s) no parecen estar destinados a este Tribunal. Por lo tanto, le devolvemos su(s) documento(s). Si el documento(s) está/están destinado(s) a este Tribunal, proporcione una aclaración.

Su apelación fue resuelta por dictamen/orden el _____ de 2024. El Tribunal de Apelaciones _____. El *remititur* fue emitido el _____ de 2024, devolviendo el caso a la Corte de Primera Instancia. Este Tribunal ya no tiene jurisdicción para actuar en su caso.

Este Tribunal no puede proporcionar asesoramiento legal sobre su asunto. Visite nuestro sitio web en www.gaappeals.us, haga clic en "Presentar una Apelación" y seleccione "La Guía para Ciudadanos" para obtener los pasos sobre cómo presentar su apelación.

SOLICITUD DE COPIAS

Hemos recibido su solicitud de copias. Las copias cuestan \$1.50 por página en este Tribunal. La condición de indigente no exime los cargos por copias aquí. El Tribunal de Apelaciones de Georgia no está sujeto a la Ley de Registros Abiertos. Los costos de las copias que indicó que le gustaría recibir son:

Por favor, envíe su cheque o giro postal a la siguiente dirección especificando exactamente qué copias desea que se le envíen. Su solicitud será procesada y enviada por correo de vuelta.

Tribunal de Apelaciones de Georgia (Georgia Court of Appeals)
330 Capitol Ave., S.E.
1er Piso • Suite 1601
Atlanta, Georgia 30334

REGLAS DEL TRIBUNAL / GUÍA PARA CIUDADANOS

Las Reglas del Tribunal de Apelaciones de Georgia cuestan \$1.50 por página. Hay 46 páginas en un costo total de \$69.00.

Si desea una copia de la **Guía para Ciudadanos del Tribunal**, deberá descargarla de nuestro sitio web en www.gaappeals.us o pedirle a un amigo o familiar que la descargue e imprima para usted.

FORMULARIOS

Este Tribunal no proporciona formularios. Sin embargo, revise la Guía para Ciudadanos sobre la Presentación de Apelaciones que se encuentra en nuestro sitio web en www.gaappeals.us

NOMBRAMIENTO DE ABOGADO

Por favor, dirija cualquier pregunta sobre el nombramiento de un abogado a la corte de primera instancia de la que está apelando. Este Tribunal no le puede nombrar un abogado. Si se le ha nombrado un abogado y está preocupado por la representación proporcionada por ese abogado, debe dirigir ese problema a la Corte de Primera Instancia. Mientras esté representado por un abogado, no puede presentar escritos por su cuenta. Su abogado debe presentar una Moción para Retirarse como Abogado y ésta se debe conceder antes de que pueda presentar sus propios escritos en este Tribunal.

Si su intención era presentar su solicitud en _____, esta es la dirección:

DEVOLUCIÓN DE CHEQUES

Se le adjunta el cheque número _____ por el monto de _____, emitido por la cuenta bancaria de su organización para la tarifa de presentación. Tenga en cuenta que este Tribunal está devolviendo su cheque ya que la tarifa de presentación ya fue pagada por _____.

ESTADO DEL CASO – RESUELTO

Su apelación fue resuelta por dictamen u orden el _____ de 2024. El *remititur* fue emitido el _____ de 2024, devolviendo el caso a la Corte de Primera Instancia. Este Tribunal ya no tiene jurisdicción para actuar en su caso.

ESTADO DEL CASO – PENDIENTE

La apelación antes mencionada está actualmente pendiente en este Tribunal. Dado que usted está listado como su propio representante en esta apelación, tan pronto como el Tribunal decida su caso, el dictamen u orden le será enviado directamente por correo. Si su dirección cambia antes de recibir este dictamen u orden, debe informarnos su nueva dirección.

14. GLOSARIO

Las siguientes son definiciones de términos comunes utilizados durante el proceso de apelación. Son útiles para comprender el proceso de apelación y cómo preparar una apelación.

APELACIÓN: Una revisión por parte de un tribunal de apelaciones (como el Tribunal de Apelaciones de Georgia o la Corte Suprema de Georgia) de lo que sucedió en la Corte de Primera Instancia para determinar si se produjeron errores de derecho y, de ser así, si la parte que apela tiene derecho a que la sentencia de la Corte de Primera Instancia se revoque, anule, vincule (devuelva a la Corte de Primera Instancia para diligencias adicionales) o se modifique de otra manera.

APELANTE: La parte que apela la decisión de la Corte de Primera Instancia, por lo general, la parte "perdedora" en la Corte de Primera Instancia.

APELADO: La parte contra la que se presenta una apelación, que responde a la apelación y, por lo general, es la parte "ganadora" en la Corte de Primera Instancia.

ESCRITO DEL APELANTE – El documento que el apelante presenta en este Tribunal para explicar por qué la corte de menor instancia tomó la decisión equivocada. Este es el primer escrito enviado al Tribunal después de la notificación del registro oficial.

ESCRITO DEL APELADO: El documento que el apelado presenta ante este Tribunal en respuesta al escrito del apelante, en el que generalmente explica por qué la decisión de la corte de menor instancia fue correcta y argumenta que este Tribunal debe confirmar esa decisión.

ESCRITO: Una declaración escrita que explica los alegatos de una de las partes de una apelación.

CERTIFICADO DE REVISIÓN INMEDIATA: Un documento firmado por el juez de primera instancia que establece que la orden, decisión o sentencia que alguien quiere apelar es tan importante que el Tribunal de Apelaciones debe revisarla de inmediato, antes de que finalice el caso. Se requiere un Certificado de Revisión Inmediata para presentar una solicitud interlocutoria.

CERTIFICADO DE ENTREGA – Una declaración escrita de una parte de que él o ella le ha entregado a la parte contraria o al abogado por correo de los EE. UU., en persona o electrónicamente una copia de un documento antes de presentarlo ante el Tribunal, de conformidad con la Regla 6. Debe estar fechado y firmado por la parte que

lo presenta, y debe contener el nombre y dirección postal completa de la parte contraria o del abogado. El Tribunal devolverá cualquier documento presentado si no incluye un Certificado de Entrega adecuado.

CITA: Una referencia a la autoridad legal, que incluye casos que ya han sido decididos por un tribunal ("jurisprudencia"), estatutos y partes de las constituciones estatales y federales. Estas referencias deben usarse para respaldar alegatos que expliquen la posición de una de las partes. También se pueden citar los documentos o transcripciones del acta.

CASO CIVIL: Un caso que implica una disputa entre dos o más partes en la que un demandante solicita al Tribunal que conceda algún tipo de reparación debido a una lesión o daño sufrido a causa de las acciones del demandado, a diferencia de un caso penal entre el Ministerio Público y un acusado.

TRIBUNAL DE APELACIONES: El tribunal de apelaciones intermedio de Georgia. Este Tribunal conoce la mayoría de las apelaciones de casos que se han decidido en las cortes de primera instancia y sus decisiones pueden ser revisadas por la Corte Suprema de Georgia.

DECISIÓN – El fallo escrito del Tribunal en una apelación. Algunos casos se deciden por un dictamen y algunos se deciden por una orden.

ACUSADO: La parte demandada o acusada de un delito.

SOLICITUD DISCRECIONAL – En casos en los que una parte no tiene derecho a una apelación directa (o automática), una parte primero debe obtener el permiso del Tribunal de Apelaciones para presentar una apelación mediante la radicación de una solicitud. El Tribunal concede la solicitud y la parte presenta una notificación de apelación ante la Corte de Primera Instancia, o el Tribunal de Apelaciones la deniega o desestima, y el caso no puede ser apelado.

REGISTRO OFICIAL: Una lista escrita y organizada de los procedimientos de un caso, que incluye los títulos de todos los documentos presentados ante el secretario del Tribunal y las fechas en que fueron presentados.

NOTIFICACIÓN DEL REGISTRO OFICIAL: Un documento enviado por el Tribunal de Apelaciones a las partes cuando el Tribunal registra o presenta oficialmente una apelación de una corte de menor instancia después de

recibir una copia del acta. La notificación incluye las fechas de vencimiento de los escritos de las partes y las solicitudes de alegatos orales.

ENUMERACIÓN DE ERRORES – La parte del escrito del apelante que establece específicamente exactamente qué hizo mal la Corte de Primera Instancia y establece en qué parte del registro o transcripción ocurrió cada error. Las enumeraciones deben estar en la Parte Dos del escrito del apelante y generalmente consisten en una oración cada una. No incluyen el alegato sobre el error, que se encuentra contenido en la Parte Tres del escrito.

SELLO DE PRESENTACIÓN: El sello oficial de la Oficina del Secretario que muestra la fecha en que se registró el documento como presentado ante el secretario. Esta fecha puede ser diferente de la fecha en la que se firmó el documento y es la fecha que determina a cualquier fecha de vencimiento que le siga.

INDIGENTE: Alguien que no puede pagar las tarifas y honorarios relacionados con un caso debido a dificultades económicas.

SOLICITUD INTERLOCUTORIA – Por lo general, antes de que una de las partes pueda presentar una apelación, un caso debe haberse concluido en su totalidad en la corte de menor instancia. Una solicitud interlocutoria es una solicitud de una parte para apelar una orden antes del final de un caso. Generalmente, la Corte de Primera Instancia debe concederle a la parte un Certificado de Revisión Inmediata antes de presentar la solicitud. Consulte la Regla 30.

SENTENCIA U ORDEN – Una decisión tomada por el juez de primera instancia, generalmente al final de un caso. Debe ser por escrito y debe ser “registrada” o presentada ante el secretario de la Corte de Primera Instancia antes de que el Tribunal de Apelaciones tenga jurisdicción para considerar una apelación. A veces, se puede apelar una orden emitida antes de que termine el caso si el tribunal concede una solicitud interlocutoria.

JURISDICCIÓN: El poder o la autoridad otorgada por la Constitución y las leyes de Georgia para conocer y resolver tipos particulares de casos o apelaciones. Para conocer la jurisdicción de la Corte Suprema de Georgia y el Tribunal de Apelaciones de Georgia, consulte el Art. VI, Sec. V, Párr. III y el Art. VI, Sec. VI, Párr. II a V de la Constitución del Estado de 1983, y el OCGA § 15-3-3.1.

LITIGANTES – Las partes que intervienen en un pleito.

MOCIÓN: Una solicitud por escrito que solicita al Tribunal

que tome alguna medida o emita una resolución u orden específica.

MOCIÓN DE RECONSIDERACIÓN – Una moción que le pide al Tribunal que cambie de opinión en una de sus órdenes o dictámenes. Las mociones de reconsideración deben ser recibidas físicamente por el Tribunal antes de las 4:30 p.m. a los diez días de emitida la orden o dictamen. El Tribunal podrá acortar este plazo. Consulte la Regla 37.

SOLICITANTE – La parte que le pide al Tribunal que haga algo al presentar una denuncia.

NO MONETARIO – Compensación dada en una transacción que no implica efectivo. Una recompensa no monetaria puede consistir en casi cualquier objeto material, como joyas, metales preciosos o un automóvil, por ejemplo.

NOTARIZADO – Un acto donde un individuo jura que él/ella presenció la firma del contrato o acuerdo.

NOTIFICACIÓN DE APELACIÓN – El documento que debe presentarse ante la Corte de Primera Instancia para iniciar una apelación directa. En la mayoría de los casos, debe presentarse dentro de los 30 días posteriores al asiento de la orden o sentencia que se apela. En casos de desposesión, la notificación de apelación debe presentarse dentro de los 7 días.

NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE SOLICITAR UN RECURSO DE CERTIORARI – Un documento presentado ante el Tribunal de Apelaciones para informar que una parte tiene la intención de solicitar un recurso de *certiorari* ante la Corte Suprema de Georgia, lo que significa que la parte tiene la intención de pedirle a la Corte Suprema que revise la decisión del Tribunal de Apelaciones. Consulte el Formulario 10.

OCGA: El Código Oficial de Georgia Anotado, o OCGA por sus siglas en inglés, es la recopilación de todas las leyes del estado de Georgia. Al igual que otros códigos estatales de EE. UU., su interpretación legal está sujeta a la Constitución de los Estados Unidos, los Reglamentos y la constitución del estado.

DICTAMEN - La decisión escrita del Tribunal en una apelación, también conocido como decisión.

ALEGATO ORAL: La presentación en persona de la posición de una parte en una apelación ante un panel de jueces. Una parte debe solicitar alegatos orales y pocas solicitudes son concedidas.

DECLARACIÓN JURADA DE PAUPER (Declaración Jurada de Indigencia): Un documento firmado por un notario que establece que la persona que lo firma no tiene los medios financieros para pagar la tarifa de presentación u otros costos de interponer una apelación. Por lo general, el Tribunal no obligará a una parte a pagar la tarifa de presentación si ésta presenta una declaración jurada de indigencia. Si el acta en apelación ya contiene prueba de indigencia, no es necesario presentar esta declaración. Consulte el Formulario 1 y la Regla 5.

DEMANDANTE: Una parte que inicia una demanda al presentar una denuncia.

PRECEDENTE: Un caso previamente decidido que es vinculante para casos futuros que tienen hechos y asuntos legales similares. En general, el Tribunal de Apelaciones solo está legalmente obligado por los casos publicados de su propio Tribunal, la Corte Suprema de Georgia y la Corte Suprema de los Estados Unidos.

PRO SE: Una parte en un caso que no está representada por un abogado pero que actúa en representación propia; también conocido como auto representación.

ACTA: Una agrupación de documentos presentados en la Corte de Primera Instancia, incluidas las transcripciones de declaraciones, audiencias y juicio. En una notificación de apelación, una parte debe indicar qué documentos se deben omitir (dejar fuera) del acta que se preparará para su revisión por parte del Tribunal de Apelaciones.

REMITTITUR: Un documento emitido por el Tribunal de Apelaciones a la Corte de Primera Instancia que devuelve la jurisdicción del caso a ese tribunal y publica la sentencia final del Tribunal de Apelaciones ya sea revocando, afirmando o anulando la decisión de la Corte de Primera Instancia, y posiblemente devolviendo el caso para más diligencias.

ESCRITO DE RÉPLICA: Un documento que el apelante puede presentar en respuesta al escrito del apelado. Un escrito de respuesta explica por qué los alegatos presentados en el escrito del apelado son incorrectos, pero no puede incluir nuevos alegatos o errores. No es obligatorio presentar un escrito de contestación, pero es opcional.

DEMANDADO – La parte que se opone a una solicitud o moción.

CRITERIO DE REVISIÓN –

La postura del Tribunal sobre su autoridad para revisar y modificar la decisión de una corte de menor instancia.

FISCAL DEL MINISTERIO PÚBLICO: Un abogado que representa los intereses del gobierno o estado en un procedimiento legal, generalmente como fiscal en un caso penal.

SUPERSEDEAS – Una orden judicial (auto) que suspende la autoridad de una Corte de Primera Instancia para dictar una ejecución sobre un fallo que ha sido apelado.

CORTE SUPREMA DE GEORGIA – La corte más alta del estado de Georgia. Si una de las partes no está satisfecha con una decisión del Tribunal de Apelaciones, la parte puede presentar una “petición de *certiorari*” solicitándole a la Corte Suprema que revise la decisión del Tribunal de Apelaciones.

TABLA DE AUTORIDADES – Una lista de todos los casos, estatutos y otras referencias legales incluidas en un escrito para respaldar los alegatos de una parte.

TRANSCRIPCIÓN: Un documento escrito que incluye todo lo que se dijo durante una audiencia, juicio o deposición. Una transcripción puede también contener cualquier elemento de prueba aceptado en la audiencia o juicio. Una transcripción debe estar certificada por el taquígrafo judicial y el secretario de la Corte de Primera Instancia, quienes envían una copia de esta al Tribunal de Apelaciones como parte del acta de un caso. La transcripción debe ser certificada y enviada por el secretario de la Corte de Primera Instancia, no, por una parte, abogado o taquígrafo judicial.

CORTE DE PRIMERA INSTANCIA: También conocida como la Corte de Menor Instancia, es donde comienzan algunos casos civiles y penales. Las Cortes de Primera Instancia también pueden conocer apelaciones o traslados de una Corte de Magistrados, una Corte de Sucesiones o Administrativas. Las decisiones tomadas por las Cortes de Primera instancia se pueden apelar mediante solicitud concedida o directamente ante el Tribunal de Apelaciones o la Corte Suprema de Georgia, según el tribunal de apelaciones que tenga jurisdicción sobre el asunto.

TRIBUNAL – Un oficial u organismo con autoridad (jurisdicción) para pronunciar sentencia sobre un asunto basado en evidencia.

TROVER – Una diligencia legal que busca la recuperación de daños de una persona que había encontrado los bienes de otro y los tomó indebidamente para su propio uso.