



Paquete para litigantes *pro se*

Cómo presentar una apelación ante el Tribunal de Apelaciones del Noveno Distrito Condados de Lorain, Medina, Summit y Wayne

Para presentar correctamente una apelación oportuna ante el Tribunal de Apelaciones, que es el Noveno Distrito, debe presentar determinados documentos ante el tribunal de causas comunes del condado donde lo condenaron dentro de un plazo de **30 DÍAS** a partir de la fecha que aparece sellada en la publicación de la sentencia. Esto significa que **el tribunal debe recibir los documentos dentro de un plazo de 30 días**. Los documentos necesarios se indican en las páginas 2 y 3 a continuación.

Si ha vencido el plazo de 30 días, debe interponer una petición de autorización para presentar una apelación fuera de término ante el Tribunal de Apelaciones del Noveno Distrito, y, de forma simultánea, presentar los documentos que se indican en las páginas 2 y 3 a continuación ante el Tribunal de Causas Comunes.

En este paquete, incluimos cada uno de los documentos necesarios para presentar una apelación oportuna. Si necesita presentar una apelación fuera de término, contamos con un paquete para litigantes *pro se* distinto que contiene los documentos necesarios para dicha solicitud. Debe completar los formularios con un bolígrafo y de forma clara. Además, cada tribunal de apelaciones cuenta con sus propias normas denominadas normas locales. Al final del paquete, incluimos también algunas de las normas de apelaciones del Noveno Distrito.

¿Qué es una apelación?

Una apelación es una solicitud de revisión que se hace ante un tribunal superior. Las apelaciones las interpone la parte litigante que no obtuvo un fallo favorable en uno o más aspectos del juicio ante el tribunal de primera instancia. Al hecho de interponer dicha solicitud se le llama "apelar" o "presentar una apelación". A la persona que solicita la apelación se le denomina "apelante", la persona que responde a la apelación es la "parte apelada". Tanto el fiscal como el demandado pueden presentar una apelación. No obstante, la capacidad del fiscal para presentar una apelación se limita a circunstancias específicas. Las apelaciones se pueden presentar por diversos motivos, incluidos el uso de un procedimiento inadecuado o una interpretación incorrecta de la ley por parte de un tribunal. Un "abogado de apelaciones" es un abogado que se dedica en su totalidad, o casi en su totalidad, a los juicios de apelaciones.

Las apelaciones las gestiona un tribunal completamente distinto del tribunal de primera instancia que atendió su caso al inicio. Si bien usted debe presentar ante el tribunal de primera instancia los documentos para iniciar una apelación, esto se debe únicamente a que el secretario del tribunal de primera instancia actúa también como secretario del tribunal de apelaciones. Su apelación la atenderán diferentes jueces en un tribunal distinto, NO el juez de primera instancia.



¿Puedo apelar mi condena?

Si se encuentra dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha sellada en la publicación de la sentencia, puede apelar "de pleno derecho". Esto significa que el tribunal de apelaciones debe aceptar su apelación, revisar sus asuntos y redactar una decisión respecto a su caso. Si ha vencido el plazo de 30 días, es posible que aún pueda apelar su condena. No obstante, deberá presentar todos los documentos necesarios para la apelación ordinaria, *además de* los documentos adicionales requeridos para interponer una "apelación fuera de término". Una apelación fuera de término es más compleja que una apelación ordinaria u "oportuna", debido a que el tribunal de apelaciones no está obligado a aceptar dicha apelación. Esto significa que es posible que no revisen sus asuntos en una apelación.

¿Cómo puedo presentar una apelación?

A continuación, encontrará una lista de los documentos necesarios. Debe completar todos y cada uno de estos documentos y enviarlos juntos en un solo paquete al secretario del tribunal de causas comunes del condado donde lo condenaron. Su paquete para la solicitud de apelación debe incluir el documento original y cuatro copias. Si no le es posible obtener la cantidad requerida de copias, *envíe la cantidad que tenga*. El plazo de 30 días es más importante que la cantidad de copias que solicita el tribunal de apelaciones. Si le es posible incluir un sobre con franqueo pagado dirigido a usted, el secretario le enviará una copia de su notificación de apelación sellada con la fecha.

¿Qué es una Certificado de Servicio?

La mayoría de los documentos incluidos contienen una página de "Certificado de Servicio". Dichas constancias son la prueba ante el tribunal de que usted envió al fiscal una copia de sus documentos. Debe enviar una copia de cada documento completado que se incluye en su paquete de apelación a la oficina del fiscal del condado donde lo condenaron. Si no le es posible solventar el costo de las copias y el franqueo para enviarle al fiscal una copia de su notificación de apelación, NO complete las constancias de notificación.

La NOTIFICACIÓN DE APELACIÓN es el documento más importante que debe presentar dentro del plazo de 30 días. Si no le es posible obtener la cantidad requerida de copias o completar alguno de los documentos, presente la notificación de apelación y los documentos que tenga. Estos problemas se pueden corregir más adelante.

En todos los formularios, debe escribir CON BOLÍGRAFO y DE FORMA CLARA.

Si no puede completar algunos de los espacios en blanco de los formularios, complete tanto como le sea posible.

• Notificación de apelación

- A su notificación de apelación se DEBE adjuntar una copia de su publicación de la sentencia sellada con la fecha. Puede enviarle una carta al secretario del tribunal y adjuntar un sobre con franqueo prepago dirigido a usted para solicitarle que le envíe una copia de la publicación de la sentencia, o puede comunicarse con un familiar o amigo para que obtenga una copia en la oficina del secretario de su condado.

- Complete los espacios en blanco de los formularios. Escriba con un bolígrafo de forma clara.

- Complete el espacio en blanco junto a "N.º de caso del C.P. ____" (tribunal de causas comunes) con el número del tribunal de primera instancia que le corresponde. Si cuenta con más de un número de caso, inclúyalos todos, únicamente si los casos pertenecen al mismo condado. Si cuenta con más de una publicación de sentencia, debe presentar una notificación de apelación por separado para cada publicación. Si tiene casos en distintos condados, debe presentar una apelación en cada condado.
- **Certificado de indigencia (adjunte la petición para proceder *in forma pauperis*)**
 - Coloque su nombre y número de caso en los espacios que se encuentran en la parte superior del formulario. Escriba con un bolígrafo de forma clara. Luego, debe enviar el formulario a la oficina del cajero de su institución. El cajero debe completar el formulario y devolvérselo para que lo incluya junto con los otros documentos que enviará al tribunal.
- **Formulario de divulgación de información financiera (adjunte la petición para proceder *in forma pauperis* junto con la petición para el nombramiento de abogado)**
 - Debe completar los espacios en blanco que aparecen en el formulario de divulgación de información financiera y firmarla. *No es necesario* contar con un notario público. Se adjuntan dos copias.
- **Petición para el nombramiento de abogado**
 - Complete los espacios en blanco con toda la información que conozca. Escriba con un bolígrafo de forma clara. Complete la parte superior de la sección "Entrada A La Corte" (toda la información solicitada sobre el encabezado que dice "Entrada A La Corte"). No firme esta sección. Este espacio es solo para que lo firme el juez.
- **Petición para la elaboración de la transcripción completa del juicio por cuenta del Estado**
 - Complete los espacios en blanco con toda la información que conozca. Escriba con un bolígrafo de forma clara. Complete la parte superior de la sección "Entrada A La Corte" (toda la información solicitada sobre el encabezado que dice "Entrada A La Corte"). No firme esta sección. Este espacio es solo para que lo firme el juez.
- **Petición para proceder *in forma pauperis***
 - Complete los espacios en blanco con toda la información que conozca. Adjunte a la petición para proceder *in forma pauperis* una copia del formulario de divulgación de información financiera junto con el certificado de indigencia firmada por un funcionario de instituciones penitenciarias. Escriba con un bolígrafo de forma clara. Presente esta petición ante el tribunal de apelaciones del condado en el que fue condenado.
- **Orden para que el taquígrafo de tribunal entregue la transcripción del juicio**
 - Existe un formulario para el condado de Summit y otro para los condados de Lorain, Medina y Wayne. Complete los espacios en blanco con toda la información que conozca. Escriba con un bolígrafo de forma clara. En el caso del formulario para el condado de Summit, asegúrese de marcar las casillas de todas las audiencias de petición y sentencia. De igual manera, si su caso fue a juicio, marque las casillas para la selección del jurado, las declaraciones iniciales y los argumentos de cierre.

Asimismo, para el condado de Summit, marque la línea para que la transcripción se genere a cargo del condado.

- **Declaración de información del expediente judicial**

- Complete los espacios en blanco con toda la información que conozca. Dependiendo de su caso, complete la sección penal o civil de este documento. Si está apelando la denegación de una petición posterior a la condena, utilice el formulario de apelación civil. En el caso de cualquier otra apelación, incluida la apelación al fallo que lo condenó, use la parte penal. Adjunte una copia del dictado a la declaración de información del expediente judicial. Escriba con un bolígrafo de forma clara.
- A su declaración de información del expediente judicial se debe adjuntar una copia de su sentencia condenatoria sellada con la fecha. Puede enviar una carta al secretario del tribunal y adjuntar un sobre con franqueo prepago dirigido a usted a fin de solicitarle el envío de una copia, o puede comunicarse con un familiar o amigo para que obtenga una copia en la oficina del secretario de su condado. De igual manera, en algunos condados publican los fallos en sus sitios web. Es posible que pueda tener acceso a través de una biblioteca jurídica del sistema penitenciario o por medio de un familiar.
- Debe indicar si desea que este caso se incluya en el calendario regular o acelerado. Al final de este paquete, hemos incluido la norma local n.º 21 que describe la diferencia entre ambos procesos.

Una vez que complete y firme cada uno de estos documentos, así como sus respectivas constancias de notificación, debe sacar copias de estos. Luego, debe enviar los documentos originales, más cuatro copias de cada documento, a la dirección del secretario del tribunal del condado donde lo condenaron. Si incluye un sobre con franqueo pagado dirigido a usted, el secretario le enviará las copias de todos los documentos selladas con la fecha.

Se DEBE enviar una copia de cada documento a la oficina del fiscal del condado donde lo condenaron. Después de cada documento, se incluye una página con un "Certificado de Servicio" que confirma que usted envió una copia del documento al fiscal. En la página del Certificado de Servicio, complete la fecha en la que envía el documento por correo postal.

Revisado el 4/24/2024

ANTE EL TRIBUNAL DE CAUSAS COMUNES
CONDADO DE _____, OHIO

ESTADO DE OHIO, _____ :
Demandante-parte apelada, _____ : N.º de caso del tribunal de causas comunes _____
contra _____ :
_____, _____ : JUEZ _____
Demandado-apelante, _____ :

NOTIFICACIÓN DE APELACIÓN

Por medio de la presente, _____, notifica sobre una apelación
ante el Tribunal de Apelaciones del Noveno Distrito del Condado de _____, Ohio, a partir
del dictado de la sentencia condenatoria registrado en este tribunal a los ___ días del mes de
_____ del año 20__.

Atentamente,

DEMANDADO-APELANTE, *PRO SE*

Institución/número del recluso

Dirección

Ciudad, estado y código postal

CERTIFICADO DE SERVICIO

Certifico que se envió por correo regular de los Estados Unidos una copia de la **NOTIFICACIÓN DE APELACIÓN** anterior a la oficina del fiscal del condado de _____ a los ____ días de _____ de 20 ____.

Enviado a:

Nombre: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

DEMANDADO-APELANTE, *PRO SE*

ANTE EL TRIBUNAL DE CAUSAS COMUNES
CONDADO DE _____, OHIO

ESTADO DE OHIO, :

Demandante-parte apelada, : N.º de caso del tribunal de causas comunes _____

contra :

_____, : JUEZ _____

Demandado-apelante, :

CERTIFICADO DE INDIGENCIA

Comparece ante mí _____, auxiliar contable, de conformidad con la norma local n.º 3.1, y por la presente certifica que a los _____ días del mes de _____ del año 20____, el Sr./Sra. _____ tiene _____ dólares disponibles en su cuenta en _____.

Auxiliar contable

DIVULGACIÓN DE ESTADO FINANCIERO

(Es posible que se cobre una cuota de solicitud de \$25.00 – vea aviso al dorso)

I. INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre del solicitante		Nombre preferido del solicitante		Fecha de nacimiento
Dirección postal			Ciudad	
Estado	Código postal	Caso No.	Teléfono () -	Teléfono celular () -
Ultimos 4 dígitos SS	Género	Raza (hacer doble clic para anular la selección)		
		Indígena americano o nativo de Alaska	Asiático	Blanco
		Indígena de Hawái o Isleño del Pacífico	Negro o Afro Americano	Hispano o latino
			Otro	

II. OTRAS PERSONAS QUE VIVEN EN EL MISMO HOGAR

Nombre 1)	Fecha de nacimiento	Relación	Nombre 3)	Fecha de nacimiento	Relación
2)			4)		

III. ELIGIBILIDAD PRESUNTIVA

Se presume la designación de un asesor legal si la persona representada reúne cualquiera de los siguientes requisitos. Por favor coloque una 'X'.

Ohio Works First / TANF (Ayuda federal para familias necesitadas): ____ SSI (Ingreso suplementario de seguridad): ____ Medicaid: ____

SSD (Discapacidad del Seguro Social): ____ Beneficios de pobreza para veteranos: ____ Cupones para alimentos: ____

Beneficios de colocación de refugiados: ____ Encarcelado en una penitenciaría estatal: ____ Ingresado en una institución pública de salud mental: ____

Other (favor de describir): _____ Menor de edad: ____ *(en caso de ser menor de edad, favor de pasar a la Sección VIII)*

IV. INGRESOS Y EMPLEADOR

	Solicitante	Cónyuge <small>(No incluya los sueldos del cónyuge si esta persona es la presunta víctima)</small>	Ingresos Totales
Sueldo bruto mensual	\$	\$	\$
Desempleo, indemnización laboral, pensión alimenticia, otros tipos de ingresos	\$	\$	\$
INGRESOS TOTALES			\$
Nombre del Empleador: _____	Número telefónico: () _____		-
Dirección del Empleador: _____			

V. ACTIVOS LÍQUIDOS

Tipo de Activo	Valor Estimado
Cuentas de cheques, ahorros, o de mercado monetario	\$
Acciones, bonos, certificados de depósito	\$
Otros activos líquidos o efectivo en caja	\$
Total en Activos Líquidos	\$

VI. GASTOS MENSUALES

Tipo de Gasto	Cantidad	Tipo de Gasto	Cantidad
Pago de pension alimenticia	\$	Teléfono	\$
Cuidado infantil (solo si usted trabaja)	\$	Transportación / Combustible	\$
Seguro (médico, dental, automotor, etc.)	\$	Impuestos retenidos o adeudados	\$
Gastos médicos/dentales o costos relacionados con el cuidado de un familiar con salud delicada	\$	Tarjeta de crédito, otros préstamos	\$
Alquiler/Hipoteca	\$	Servicios públicos <i>(gas, luz, agua/alcantarillado, basura)</i>	\$
Alimentos	\$	Otros (especificar)	\$
GASTOS	\$	GASTOS	\$

VII. DETERMINACIÓN DE INDIGENCIA

Si los ingresos totales del solicitante en la Sección IV se hallan en o por debajo de un 187.5% de las pautas de pobreza federales, se deberá designar a un asesor legal. A aquellos solicitantes cuyos ingresos totales en la Sección IV se hallan por sobre un 125% de las pautas de pobreza federales, véase notificación de resarcimiento en la Sección XI. Si los activos líquidos en la Sección V superan las cifras provistas en la sección 120-1-03 del OAC (Código Administrativo de Ohio), es posible que se niegue la designación de un asesor legal si el solicitante puede contratar a un asesor legal haciendo uso de tales activos líquidos. Si los ingresos totales del solicitante se hallan por sobre un 187.5% de las pautas de pobreza federales, pero éste es incapaz financieramente de contratar a un asesor legal después de pagar los gastos mensuales presentados en la Sección VI, se deberá designar a un asesor legal.

VIII. NOTIFICACIÓN DE LA CUOTA DE SOLICITUD DE \$25.00

Al presentar este formulario de divulgación de estado financiero / declaración jurada de indigencia, se le cobrará una cuota de solicitud no reembolsable de \$25.00, a menos que el tribunal exima o reduzca tal cuota. Si le es cobrada, esta debe ser pagada dentro de siete (7) días de la presentación de este formulario a la entidad encargada de tomar una decisión con respecto a su indigencia. A ningún solicitante se le negará asesoría legal en base al incumplimiento o inhabilidad de pagar esta cuota.

IX. CERTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Yo, _____ (solicitante o menor delincuente) declaro:

1. No tengo los medios económicos para contratar a un asesor legal sin que resulte en una carga considerable para mi o mi familia.
2. Entiendo que debo informar al defensor de oficio o al apoderado en caso de que mi situación financiera cambie antes del fallo sobre el caso o casos para el cual o los cuales se me representa.
3. Entiendo que, si el condado o el tribunal determina que no se debiera haber prestado representación legal, es posible que yo deba reembolsar al condado los gastos que éste ha incurrido por costos de representación. Cualquier medida tomada por el condado para cobrar honorarios legales conforme a lo aquí expuesto deberá llevarse a cabo dentro de dos años a partir de la última fecha en que se prestó representación legal.
4. Entiendo que estoy sujeto a cargos penales por proporcionar falsa información financiera en relación con esta solicitud para representación legal, conforme a las secciones 120.05 y 2921.13 del Código Modificado de Ohio.
5. Por la presente certifico que la información que he provisto en este formulario de divulgación de estado financiero es exacta según mi leal saber y entender.

_____ Firma

_____ Fecha

X. CERTIFICACIÓN DEL JUEZ

Por la presente certifico que el solicitante mencionado anteriormente es incapaz de llenar y/o firmar esta divulgación de estado financiero por la siguiente razón: _____. He establecido que la parte representada reúne los requisitos para recibir los servicios de un asesor legal nombrado por el tribunal.

_____ Firma del juez

_____ Fecha

XI. NOTIFICACIÓN DE RESARCIMIENTO

La sección §120.03 del ORC permite programas de resarcimiento en los condados. Cualquier programa de esta índole no debería comprometer la calidad de la defensa prestada o tomar medidas para rechazar representación a solicitantes idóneos. Ningún pago, compensación o donaciones en especies se requerirá de cualquier solicitante o cliente cuyos ingresos se hallan por debajo de un 125% de las pautas de pobreza federales. Véase la sección 120-1-05 del OAC.

A través del resarcimiento, es posible que un solicitante o cliente deba pagar parte del costo de los servicios prestados, si se espera que él o ella pueda pagarlo de manera razonable. Véase la sección §2941.51(D) del ORC.

XII. INGRESOS DE LOS PADRES DEL MENOR* - PARA FINES DE RESARCIMIENTO SOLAMENTE - NO PARA LA DESIGNACION DE UN ASESOR

	Ingresos de los padres custodios (No incluya los ingresos de los padres si el padre o la madre o familiar es la presunta víctima)	Total
Ingreso por empleo (Bruto)	\$ _____	\$ _____
Desempleo, indemnización laboral, pensión alimenticia, otros tipos de ingresos	\$ _____	\$ _____
	INGRESOS TOTALES	\$ _____

*Por favor complete la Sección VI en la página 1 de este formulario se desea que el tribunal tome en cuenta sus gastos mensuales cuando determine la cantidad de resarcimiento que usted pueda pagar de manera razonable.

ANTE EL TRIBUNAL DE CAUSAS COMUNES
CONDADO DE _____, OHIO

ESTADO DE OHIO, :
Demandante-parte apelada, : N.º de caso del tribunal de causas comunes _____
contra :
_____, : JUEZ _____
Demandado-apelante, :

PETICIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DE ABOGADO

_____ propone a este tribunal designar a un abogado de apelación para el caso mencionado en el epígrafe. La Constitución Federal no obliga a los estados a que brinden la oportunidad de apelar en casos penales. *McKane v. Durston*, 153 U.S. 684, 687 (1894). Sin embargo, si un estado decide permitir este derecho de revisión, debe emplear procedimientos que cumplan con el debido proceso y garanticen la igualdad de protección. *Evitts v. Lucey*, 469 U.S. 387, 393 (1985). Si el estado otorga el derecho a solicitar una revisión mediante apelación, no puede "cerrar la puerta a la igualdad y la justicia". *Halbert v. Michigan*, 545 U.S. 605, 610 (2005) que cita a *Griffin v. Illinois*, 351 U.S. 12, 24 (1956) (juez Frankfurter, en acuerdo con el fallo). Cuando un estado proporciona una primera apelación de pleno derecho, también debe proporcionar un abogado. *Douglas v. California*, 372 U.S. 353 (1963).

Ohio se comprometió a proporcionar un proceso de revisión mediante apelación a través de su constitución, sus estatutos y sus normas. Si bien la Constitución de Ohio no establece de forma explícita el "derecho" a apelar, la sección 3(B)(1)(f), del artículo IV de dicha constitución contempla el establecimiento de un sistema de tribunales de apelaciones con jurisdicción "respecto a cualquier causa en revisión, según sea necesario para su completa resolución". Además, la

sección (3)(B)(2) contempla que "los tribunales de apelaciones deben tener la jurisdicción que establezca la ley para revisar y ratificar, modificar o revocar fallos u órdenes definitivas de los tribunales de registro inferiores al tribunal de apelaciones..."

Asimismo, Ohio ha establecido el derecho legal a apelar. La sección 2505.03 del Código Revisado (Revised Code, R.C.) establece que cada orden, fallo o decreto definitivos de un tribunal y, cuando lo disponga la ley, la orden definitiva de cualquier funcionario, agencia, junta, departamento, tribunal, comisión u otro organismo administrativos, pueden someterse a revisión, a menos que la ley disponga lo contrario. La sección 2953.02 del R.C. autoriza a los tribunales de apelación a revisar, en casos penales, el "fallo u orden definitiva" de un tribunal inferior.

Por último, la sección 2953.08 del R.C. establece que "de forma adicional a todos los demás derechos de apelación", la persona que sea condenada o se declare culpable de un delito grave puede apelar, de pleno derecho, la sentencia impuesta en determinadas circunstancias.

La norma de apelación n.º 3(A) establece que todos los litigantes tienen derecho a interponer una apelación de pleno derecho al presentar una notificación de apelación dentro del plazo permitido por la norma de apelación n.º 4. La norma de proceso penal n.º 32 establece específicamente que el tribunal debe notificar a una persona condenada por un delito sobre su derecho a apelar (1) la condena tras la imposición de una sentencia por un delito grave sometido a juicio o (2) la sentencia impuesta, en determinadas circunstancias. Además, en ambos casos, la persona debe tener derecho a un abogado y obtener la transcripción por cuenta del Estado. De igual modo, la norma de proceso penal n.º 44 contempla el nombramiento de un abogado en caso de solicitar una apelación de pleno derecho, a menos que la persona renuncie a ello.

Al haber establecido el marco que determina el derecho a apelar una condena penal, Ohio está sujeto a los requisitos constitucionales de *Griffin* y los casos subsiguientes, incluido el derecho

a un abogado establecido en *Douglas*. Como lo certifica la declaración jurada de indigencia adjunta, no dispongo de los medios para contratar a un abogado, por lo tanto, solicito los servicios de un abogado de oficio.

Atentamente,

DEMANDADO-APELANTE, *PRO SE*

Institución/número del recluso

Dirección

Ciudad, estado y código postal

CERTIFICADO DE SERVICIO

Certifico que se envió por correo regular de los Estados Unidos una copia de la **PETICIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DE ABOGADO** anterior a la oficina del fiscal del condado de _____ a los _____ días de _____ de 20____.

Enviado a:

Nombre: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

DEMANDADO-APELANTE, *PRO SE*

ANTE EL TRIBUNAL DE CAUSAS COMUNES
CONDADO DE _____, OHIO

ESTADO DE OHIO, :
Demandante-parte apelada, : N.º de caso del tribunal de causas comunes _____
contra :
_____, : JUEZ _____
Demandado-apelante, :

ENTRADA A LA CORTE

A petición del demandado-apelante y por causa justificada, por medio de la presente, se
ORDENA que se le conceda la petición para el nombramiento de abogado y, por este medio, se
 nombra a _____ para fines de la apelación.

FECHA

JUEZ

ANTE EL TRIBUNAL DE CAUSAS COMUNES
CONDADO DE _____, OHIO

ESTADO DE OHIO, :
Demandante-parte apelada, : N.º de caso del tribunal de causas comunes _____
contra :
_____, : JUEZ _____
Demandado-apelante, :

**PETICIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE LA TRANSCRIPCIÓN COMPLETA
DEL JUICIO POR CUENTA DEL ESTADO**

_____ hace una solicitud a este tribunal para que emita una orden dirigida al taquígrafo oficial del tribunal a fin de que, por cuenta del Estado, prepare y presente una transcripción **completa** del juicio correspondiente al caso antes mencionado y que envíe una copia de dicha transcripción al abogado. La transcripción debe incluir: todas las peticiones y los procedimientos previos al juicio; todos los procedimientos durante el juicio, incluida la selección del jurado, las declaraciones iniciales, las consultas en el estrado, las instrucciones para el jurado y los argumentos de cierre; así como todos los procedimientos posteriores al juicio y de sentencias.

Dicha transcripción es necesaria para que esta apelación se atienda de manera efectiva y de pleno derecho ante el tribunal de apelaciones. Me encuentro en estado de indigencia y no cuento con los recursos para pagar el costo de la preparación de dicha transcripción, por lo que tengo derecho a que me otorguen una transcripción completa del juicio por cuenta del Estado. *Griffin v. Illinois*, 351 U.S. 12 (1956).

En el estado de Ohio, los demandados en estado de indigencia tienen derecho constitucional a una revisión adecuada y efectiva mediante un proceso de apelación. *Id.* en 19;

Mayer v. Chicago, 404 U.S. 189, 194 (1971). Dicha revisión es "imposible sin una transcripción del juicio o un documento de reemplazo adecuado". *Bounds v. Smith*, 430 U.S. 817, 822 (1977). Por lo tanto, "no hay duda de que el Estado debe proporcionarle al demandado en estado de indigencia una transcripción del juicio previo si dicha transcripción es necesaria para una defensa o apelación efectiva". *Britt v. North Carolina*, 404 U.S. 226, 227 (1971). *Acuerdo, State v. Arrington*, 42 Ohio St.2d 114 (1975), párrafo uno del extracto. Además, la Corte Suprema de Ohio determinó que la sección 16, del artículo I de la Constitución de Ohio garantiza a los demandados-apelantes penales la disponibilidad de una transcripción del juicio sin resumir. *State ex rel. Spirko v. Court of Appeals*, 27 Ohio St.3d 13, 17 (1986).

No cuento con los recursos y no puedo pagar el costo de preparar una transcripción, por lo que tengo derecho a la preparación de una transcripción completa por cuenta del Estado. Solicito a este tribunal que emita una orden dirigida al taquígrafo de tribunal para que proporcione, por cuenta del Estado, una copia de dicha transcripción al abogado nombrado.

Atentamente,

DEMANDADO-APELANTE, *PRO SE*

Institución/número del recluso

Dirección

Ciudad, estado y código postal

CERTIFICADO DE SERVICIO

Certifico que se envió por correo regular de los Estados Unidos una copia de la **PETICIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE LA TRANSCRIPCIÓN COMPLETA DEL JUICIO POR CUENTA DEL ESTADO** anterior a la oficina del fiscal del condado de _____ a los ____ días de _____ de 20 ____.

Enviado a:

Nombre: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

DEMANDADO-APELANTE, *PRO SE*

ANTE EL TRIBUNAL DE CAUSAS COMUNES
CONDADO DE _____, OHIO

ESTADO DE OHIO, :
Demandante-parte apelada, : N.º de caso del tribunal de causas comunes _____
contra :
_____, : JUEZ _____
Demandado-apelante, :

ENTRADA A LA CORTE

A petición del demandado-apelante y por causa justificada, por medio de la presente, se ordena que se le conceda la petición para la preparación de la transcripción completa del juicio por cuenta del Estado.

Por medio de la presente, el tribunal ordena al taquígrafo de tribunal que prepare, por cuenta del Estado, la transcripción del caso antes mencionado y que proporcione una copia al abogado nombrado, por cuenta del Estado, en un plazo de 40 días a partir de la fecha en que se presentó la notificación de apelación. El original debe presentarse ante el secretario y se debe enviar una copia al abogado nombrado.

FECHA

JUEZ

**ANTE EL TRIBUNAL DE APELACIONES
DEL NOVENO DISTRITO JUDICIAL
_____ CONDADO DE _____, OHIO**

(Nombre del demandante))	N.º de C.A. _____
)	
)	
_____)	
(Apelante\parte apelada))	
V.)	
)	PETICIÓN PARA PROCEDER IN FORMA PAUPERIS
(Nombre del demandado))	
)	
)	
_____)	
(Apelante\parte apelada))	

Yo, _____, solicito a este tribunal una orden que me permita proceder *in forma pauperis*. Declaro que no puedo pagar la tarifa por presentar el caso al momento de la presentación. Asimismo, mi situación financiera se describe en la Declaración jurada de indigencia que se presenta junto con esta petición. Comprendo que, si el tribunal concede esta petición, no tendré que pagar el depósito de costos; sin embargo, en caso de ser la parte perdedora, sí tendré que pagar los costos de la apelación. Norma local n.º 2(C) del tribunal de apelaciones del noveno distrito.

(Firma e información de contacto)

CERTIFICADO DE SERVICIO

Certifico que se envió una copia de la presente petición por correo postal a [indique las partes involucradas en la apelación], _____,
el [fecha] _____.

Firma

**ANTE EL TRIBUNAL DE APELACIONES
DEL NOVENO DISTRITO JUDICIAL
CONDADO DE SUMMIT, OHIO**

_____)	N.º de C.A. _____
(Nombre del demandante))	
)	
)	
_____)	
(Apelante\parte apelada))	
v.)	
)	
)	ORDEN PARA QUE EL TAQUÍGRAFO DE TRIBUNAL ENTREGUE LA TRANSCRIPCIÓN DEL JUICIO
_____)	
(Nombre del demandado))	
)	
)	
_____)	
(Apelante\parte apelada))	

AL TAQUÍGRAFO DE TRIBUNAL:

Solicito que prepare la TRANSCRIPCIÓN DEL JUICIO del caso mencionado anteriormente, atendido por el juez _____.

Cuando la transcripción se cobra como costos sujetos a impuestos, esta debe incluir únicamente la transcripción del testimonio de todos los testigos del juicio.

Se necesita una orden del tribunal para que en la transcripción se incluya cualquier información adicional solicitada, según se indica con una marca a continuación.

Peticiones (tipo) _____	Selección del jurado _____
Declaraciones iniciales _____	Argumentos de cierre _____
Instrucciones para el jurado _____	Sentencia _____
Otra _____	

TRANSCRIPCIÓN QUE DEBE SER GRAVADA COMO COSTOS SUJETOS A IMPUESTOS Y PAGADA POR EL CONDADO _____

(Para demandado en estado de indigencia únicamente mediante entradas a la corte)

ORDENADO POR EL ABOGADO _____

Teléfono _____

TRANSCRIPCIÓN PARA FACTURAR A:

ABOGADO _____
(Abogado acusador)

ABOGADO _____
(Abogado defensor)

RECONOCIMIENTO DEL TAQUÍGRAFO DE TRIBUNAL:

Fecha _____

**ANTE EL TRIBUNAL DE APELACIONES
DEL NOVENO DISTRITO JUDICIAL
CONDADO DE _____, OHIO**

(Nombre del demandante))	N.º de C.A. _____
)	
)	N.º de juicio. _____
)	
_____ (Apelante\parte apelada))	
V.)	
)	ORDEN PARA QUE EL TAQUÍGRAFO DE TRIBUNAL
)	
(Nombre del demandado))	
)	
)	
_____ (Apelante\parte apelada))	

Al taquígrafo de tribunal:

De acuerdo con la norma de apelación n.º 9, el apelante solicita que prepare las transcripciones de las siguientes audiencias (describa las audiencias y sus fechas respectivas):

Envíe al secretario del tribunal de apelaciones las transcripciones solicitadas dentro de un plazo de 40 días, según lo requiere la norma de apelación n.º 10. En caso de que se le imposibilite preparar y enviar la transcripción dentro de ese plazo, notifique al suscrito antes de que el plazo expire a fin de poder solicitar una extensión.

(Firma e información de contacto)

Acuso recibo la presente orden.

(Firma del taquígrafo de tribunal y fecha)

CERTIFICADO DE SERVICIO

Certifico que se envió una copia de la presente petición por correo postal a [indique las partes involucradas en la apelación],

_____, el
[fecha] _____.

Firma

**TRIBUNAL DE APELACIONES DE OHIO
NOVENO DISTRITO DE APELACIONES**

Declaración de información del expediente judicial N.º de apelación _____

A la presente declaración se debe adjuntar una copia del fallo definitivo que se apela sellada con la fecha.

Nombre del tribunal de primera instancia _____

Epígrafe del expediente del tribunal de primera instancia _____
(Nombre del primer demandante)

contra

(Nombre del primer demandado)

N.º de caso del tribunal de primera instancia _____

Juez del tribunal de primera instancia _____

Fecha del fallo que se apela _____

¿Se extendió el plazo de apelación según la norma de apelación n.º 4(B)?

___ Sí ___ No

DESIGNACIÓN DEL CALENDARIO

ESTA APELACIÓN DEBE ASIGNARSE AL:

_____ Calendario regular.

_____ Calendario acelerado. *Consulte* la norma local n.º 11.1.

_____ Calendario acelerado (generalmente para apelaciones que involucran la privación de la patria potestad). *Consulte* la norma de apelación n.º 11.2.

EL EXPEDIENTE

Marque el párrafo que corresponda.

AL SECRETARIO DEL TRIBUNAL: Recopile y envíe el expediente de este caso de inmediato. Certifico que el párrafo que indiqué con una marca describe con exactitud el expediente completo que se debe presentar:

1. _____ El expediente constará **ÚNICAMENTE** de los documentos originales, los documentos de prueba, una copia certificada del expediente judicial y las entradas a la corte, así como con todas las transcripciones del juicio que se presentaron ante el tribunal de primera instancia antes de dictar el fallo definitivo.
2. _____ El expediente incluirá los documentos originales y los documentos de prueba presentados ante el tribunal de primera instancia, una copia certificada del expediente judicial y las entradas a la corte, así como una transcripción completa o parcial del juicio preparada para esta apelación por un taquígrafo de tribunal, designado por el tribunal de primera instancia, a quien notifiqué mediante una orden, que también presenté ante este tribunal. Si únicamente se solicita una transcripción parcial del juicio, consulte la norma de apelación n.º 9(B).
3. _____ El expediente incluirá los documentos originales y los documentos de prueba presentados ante el tribunal de primera instancia y una copia certificada del expediente judicial y las entradas a la corte, así como una declaración de pruebas o el acta del juicio de conformidad con la norma de apelación n.º 9(C) o una declaración conjunta del caso de conformidad con la norma de apelación n.º 9(D).
4. _____ El expediente incluirá los documentos originales y los documentos de pruebas presentados ante el tribunal de primera instancia y una copia certificada del expediente judicial y las entradas a la corte, así como la transcripción del juicio preparada por un taquígrafo de tribunal, designado por el tribunal de primera instancia, y una declaración de pruebas o del caso de conformidad con la norma de apelación n.º 9(C) o (D). Si únicamente se solicita una transcripción parcial del juicio, consulte la norma de apelación n.º 9(B).

Si tiene la intención de ampararse en una transcripción del juicio presentada en una apelación anterior, debe solicitar autorización al tribunal para complementar el expediente de la apelación actual con la transcripción presentada en la apelación anterior.

**A la presente declaración se debe adjuntar una copia del fallo definitivo que se apela sellada con la fecha.
Si la orden que se apela no es definitiva ni apelable conforme con la sección 2505.02 del Código Revisado,
el tribunal debe desestimar la apelación.**

LAS PARTES

Proporcione la siguiente información para **todas** las partes involucradas en el juicio del tribunal de primera instancia. **La parte que presenta una notificación de apelación es el apelante. La parte que se vería perjudicada si se revocara el fallo indicado a continuación debe designarse como parte apelada.** El resto de las partes litigantes a continuación deben conservar la designación del tribunal de primera instancia (demandante, demandado, tercero demandante, tercero demandado, solicitante, etc.). **Consulte la norma local n.º 3.**

Si una de las partes no estuvo representada por un abogado en el juicio indicado a continuación, proporcione la dirección y el número de teléfono de dicha parte. En caso de que existan otras partes y/o abogados, saque una copia de esta página, complete la información de las otras partes y adjúntela a la presente declaración. **El apelante debe adjuntar una copia de todas las órdenes que dan resolución a un reclamo contra cualquiera de las partes.**

<p>Nombre de la parte _____</p> <p>Designación de la parte _____</p> <p>Nombre del abogado _____</p> <p>Número de registro del abogado _____</p> <p>Dirección del abogado o de la parte _____</p> <p>_____</p> <p>Teléfono _____ Fax _____</p> <p>Correo electrónico _____</p>	<p>Nombre de la parte _____</p> <p>Designación de la parte _____</p> <p>Nombre del abogado _____</p> <p>Número de registro del abogado _____</p> <p>Dirección del abogado o de la parte _____</p> <p>_____</p> <p>Teléfono _____ Fax _____</p> <p>Correo electrónico _____</p>
<p>Nombre de la parte _____</p> <p>Designación de la parte _____</p> <p>Nombre del abogado _____</p> <p>Número de registro del abogado _____</p> <p>Dirección del abogado o de la parte _____</p> <p>_____</p> <p>Teléfono _____ Fax _____</p> <p>Correo electrónico _____</p>	<p>Nombre de la parte _____</p> <p>Designación de la parte _____</p> <p>Nombre del abogado _____</p> <p>Número de registro del abogado _____</p> <p>Dirección del abogado o de la parte _____</p> <p>_____</p> <p>Teléfono _____ Fax _____</p> <p>Correo electrónico _____</p>
<p>Nombre de la parte _____</p> <p>Designación de la parte _____</p> <p>Nombre del abogado _____</p> <p>Número de registro del abogado _____</p> <p>Dirección del abogado o de la parte _____</p> <p>_____</p> <p>Teléfono _____ Fax _____</p> <p>Correo electrónico _____</p>	<p>Nombre de la parte _____</p> <p>Designación de la parte _____</p> <p>Nombre del abogado _____</p> <p>Número de registro del abogado _____</p> <p>Dirección del abogado o de la parte _____</p> <p>_____</p> <p>Teléfono _____ Fax _____</p> <p>Correo electrónico _____</p>

INFORMACIÓN GENERAL

¿Se solicitó un sobreseimiento en el tribunal de primera instancia? Sí No

Si se solicitó un sobreseimiento, ¿qué fallo dio el tribunal de primera instancia?

Aprobado Denegado Pendiente

Si este caso ya se presentó ante este tribunal, enumere los números de casos de apelación anteriores: _____

Enumere los nombres y números de casos pendientes en este tribunal que involucran la misma transacción o controversia implicada en esta apelación: _____

Posibles asuntos para presentar una apelación: _____

CASO PENAL

Delito menor Delito grave
 Juicio Declaración de culpabilidad/de no oposición

Cargos _____

Sentencia _____

Tipo de apelación: Apelación del demandado de pleno derecho Apelación del estado de pleno derecho
 Apelación del demandado con autorización del tribunal Apelación del estado con autorización del tribunal

CASO CIVIL

¿Qué tipo de acción tomó el tribunal de primera instancia? _____

¿El fallo resolvió todos los reclamos presentados por todas las partes y en contra de estas? Sí No

En caso contrario, ¿existe una determinación que indique que "no hay ningún motivo legítimo para la demora"? Norma de proceso civil n.º 54(B). Sí No

¿Han participado previamente las partes en la mediación de este conflicto? Sí No

¿Ayudaría una reunión de mediación con la resolución de este caso en cuestión? Sí No Quizás

¿Al ser uno de los siguientes tipos de casos, este debe ser expedito? Sí No

Apelaciones según la norma de apelación n.º 11.2(B) o (C) (aborto sin el consentimiento de los padres, adopción y derechos de los padres)

Apelaciones según la norma de apelación n.º 11.2(D) (apelaciones de menores dependientes, maltratados, descuidados, rebeldes o delincuentes)

Apelación conforme con la determinación de emergencia fiscal local presentada por la corporación municipal

Impugnaciones electorales según lo dispuesto en la sección 3515.08 del Código Revisado

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN ANTERIOR ES PRECISA A MI LEAL SABER Y ENTENDER, Y QUE HE ADJUNTADO UNA COPIA DEL FALLO DEFINITIVO DEL CUAL SE PRESENTA ESTA APELACIÓN.

Firma del abogado (o de la parte si no es representada por un abogado)

Normas locales específicas del Tribunal de Apelaciones del Noveno Distrito

Vigentes al 1 de enero de 2022

Las Normas del procedimiento de apelaciones de Ohio (disponibles en la biblioteca) rigen el proceso de una apelación directa contra una resolución de un tribunal de primera instancia ante el tribunal de apelaciones. De forma adicional a dichas normas, a continuación se incluye una recopilación de las *normas locales específicas para su distrito de apelaciones*.

Norma local 1: alcance de las normas

- (A) **Aplicación de las normas de proceso civil.** En los casos de apelación en los que no se puedan aplicar las normas del procedimiento de apelaciones de Ohio o estas normas locales, se aplicarán las normas de proceso civil de Ohio, a menos que sean evidentemente inaplicables.
- (B) **Definiciones generales.** Tal como se usa en estas normas, a menos que el contexto requiera lo contrario o que el tribunal ordene lo contrario:
- (1) "Apelante" es cualquier parte que haya presentado una notificación de apelación.
 - (2) "Parte apelada" es cualquier parte involucrada en el juicio del cual se presenta la apelación, a quien el apelante designa en la declaración de información del expediente judicial como parte apelada o aquella que, previa petición por escrito de la parte, recibe autorización del tribunal para proceder como parte apelada en el proceso de apelación.
 - (3) Tal como se usa en estas normas, el "apelante" incluye un contraapelante, la "parte apelada" incluye una parte contraapelada y la "apelación" incluye una contraapelación. "Tribunal de primera instancia" incluye al tribunal o agencia ante el cual se presenta directamente la apelación.
 - (4) "Parte en la apelación" incluye un apelante, un contraapelante, una parte apelada o una parte contraapelada.
 - (5) El "abogado designado" incluye solo a aquellos abogados que figuran en la declaración de información del expediente judicial como representantes de un apelante o de una parte apelada, o quienes, en representación de dicha parte, han presentado una notificación de comparecencia en el caso.

Norma local 3: cómo presentar una apelación de pleno derecho

(A) Notificación de apelación

- (1) **En casos civiles.** Al presentar una notificación de apelación con más de 30 días posteriores al registro del fallo definitivo en un caso civil en el que el apelante alega que el tribunal de primera instancia no envió la notificación del fallo definitivo de

forma adecuada, el apelante debe adjuntar la notificación de apelación junto con una copia certificada del expediente judicial del tribunal de primera instancia. Si el apelante no cumple con este apartado, el tribunal podrá desestimar la apelación sin notificar a las partes. Consulte la norma de apelación n.º 4(A); norma de proceso civil n.º 58(B).

- (2) **Notificaciones de apelación y contraapelación posteriores.** Si una parte presenta una notificación de apelación de manera oportuna, cualquier otra parte puede presentar una notificación de apelación o una contraapelación dentro del plazo indicado por las normas del procedimiento de apelaciones de Ohio. La notificación de apelación debe designarse y atenderse como una notificación de contraapelación si se cumplen con los dos requisitos indicados a continuación: (i) se presenta después de que se presentó la notificación de apelación original del caso; y (ii) la presenta una parte contra quien se presentó la notificación de apelación original.
 - (3) La parte debe presentar solo una notificación de apelación del fallo dictado para los casos consolidados en el tribunal de primera instancia. La notificación de apelación debe enumerar todos los números de casos consolidados. La apelación procederá conforme con un número de caso, a menos que el tribunal ordene lo contrario.
 - (4) Se requiere que la parte presente una notificación de apelación por cada fallo dictado en los casos que fueron considerados conjuntamente en el tribunal de primera instancia, pero no consolidados.
- (B) **Declaración de información del expediente judicial.** Todo apelante debe presentar una declaración de información del expediente judicial completada junto al formulario indicado por este tribunal, que se replica en el anexo, ante el secretario del tribunal de primera instancia al tiempo que presenta la notificación de apelación. El secretario proporcionará los formularios para la declaración de información del expediente judicial según lo dispuesto por el tribunal. Si los formularios no están disponibles en ese momento, el apelante puede sacar una copia del formulario, siempre que esta sea legible y esté completa, o puede imprimir el formulario desde el sitio web del tribunal. El apelante debe presentar el documento original además de copias suficientes de la declaración de información del expediente judicial para que el secretario del tribunal de primera instancia pueda enviar una copia al secretario del tribunal de apelaciones y a cada persona o entidad que fue parte del juicio del cual se presenta la apelación.
- (1) **Partes.**
 - (a) **Enumeración de las partes.** Todo apelante debe incluir en la declaración de información del expediente judicial y, si es necesario, en una hoja separada adjunta a la declaración de información del expediente judicial, los nombres de todas las personas o entidades que fueron nombradas como partes en el juicio del cual se presenta la apelación, la designación de todas las partes en el juicio del tribunal de primera instancia (es decir, demandante, demandado, interventor), el nombre del abogado que representa a la parte, su número de registro, su dirección y su número de teléfono o, si la parte no está representada por un abogado, la dirección y el número de teléfono de dicha parte.

- (b) **Designación de las partes.** El apelante debe designar como parte apelada a cualquier parte involucrada en el juicio mencionado a continuación cuyos intereses puedan verse perjudicados por la revocación del fallo o de la orden por el cual el apelante presenta la apelación. El resto de las partes involucradas en el juicio conservarán, durante todo el proceso de apelación, la designación usada por el tribunal de primera instancia (demandante, demandado, etc.), salvo que este tribunal ordene lo contrario. Cualquier parte designada como parte apelada por el apelante podrá solicitar al tribunal desistir de la apelación. Cualquier parte que no sea designada como parte apelada por el apelante puede solicitar al tribunal proceder como parte apelada.
- (2) **Dictado del fallo del tribunal de primera instancia.**
- (a) **Documento adjunto a la declaración de información del expediente judicial.** El apelante debe adjuntar a la declaración de información del expediente judicial una copia del dictado del fallo definitivo del tribunal de primera instancia o de la agencia del cual se presenta la apelación, así como cualquier otra orden que demuestre que este tribunal tiene jurisdicción para dar resolución a la apelación. Si las copias no tienen el sello con la fecha legible, el apelante debe incluir otra prueba de la fecha en que el secretario del tribunal de primera instancia registró cada dictado u orden o, si la apelación se presenta de una orden de otra agencia, que la agencia la haya finalizado de conformidad con la ley.
- (b) **Documentos adjunto al escrito.** Adjuntar el dictado del fallo definitivo y otras órdenes a la declaración de información del expediente judicial no exime a la parte de la obligación de adjuntar una copia del mismo dictado u órdenes al escrito, de conformidad con la norma local n.º 16.
- (C) **Obligación del secretario del tribunal de primera instancia.** El secretario del tribunal de primera instancia debe enviar una copia de la notificación de apelación, la declaración de información del expediente judicial con el fallo adjunto y una copia de la orden del taquígrafo de tribunal, si corresponde, al secretario del tribunal de apelaciones y al abogado designado de cada parte involucrada en el juicio del cual se presenta la apelación o, si una parte no es representada, a la parte dentro de un plazo de tres días hábiles posteriores a la presentación de la notificación de apelación.
- (D) **No presentar la declaración de información del expediente judicial.** Si el apelante no presenta la declaración de información del expediente judicial conforme con esta norma, el tribunal podrá desestimar la apelación.
- (E) **Notificación de cambio de dirección.** Si la dirección que figura en la declaración de información del expediente judicial de cualquiera de las partes de la apelación o del abogado designado es incorrecta o cambia durante el transcurso de la apelación, la parte o el abogado deben presentar al secretario del tribunal de apelaciones una notificación por escrito que indique el cambio de dirección. El secretario del tribunal de apelaciones debe registrar el cambio de dirección de la parte o del abogado en el expediente judicial.

Norma local 3.1: depósitos de costos en las apelaciones y acciones originales

- (A) **Apelación.** Al presentar una notificación de apelación ante el tribunal de primera instancia, el apelante o contraapelante debe depositar ante el secretario del tribunal la suma de \$125 como garantía del pago de costos que puedan surgir en el tribunal de apelaciones. El secretario del tribunal de primera instancia debe remitir el depósito al secretario del tribunal de apelaciones junto con la copia de la notificación de apelación y demás documentos conforme con lo requerido por la norma local n.º 3(C).
- (B) **Acciones originales.** Al presentar una demanda en una acción original (*habeas corpus*, *mandamus*, prohibición, *procedendo* o *quo warranto*), el relator debe depositar ante el secretario del tribunal de apelaciones la suma de \$125 como garantía del pago de costos que puedan surgir en la acción. Si una parte solicita la comparecencia de un testigo mediante una citación, dicha parte debe depositar primero ante el secretario del tribunal de apelaciones la suma de \$20 por cada testigo.
- (C) **Acciones presentadas por personas en estado de indigencia.** Si la parte que presenta la apelación o la acción original, o la parte que solicita la comparecencia de un testigo, alega que no puede pagar el depósito, dicha parte debe realizar una de las siguientes actividades:
- (1) Presentar una petición para exonerar el pago del depósito y una declaración jurada de indigencia que incluya información financiera para respaldar el reclamo de la parte respecto a que no puede realizar el depósito. La parte debe usar el formulario de divulgación de información financiera/declaración jurada de indigencia aprobado por la Oficina del defensor público de Ohio. Si un recluso de una institución estatal presenta el formulario/declaración jurada debe incluir un certificado por parte del superintendente u otro funcionario pertinente de la institución que establezca la cantidad de fondos disponibles, si corresponde, que el recluso tiene depositados en la institución. La concesión por parte del tribunal respecto a la exoneración del depósito no exime de la responsabilidad de pagar los costos judiciales ordenados por el tribunal al culminar la apelación o acción original.
 - (2) Cuando un tribunal de primera instancia haya nombrado un abogado para representar a una parte en estado de indigencia, se podrá presentar una copia del registro de nombramiento en lugar de presentar una petición para exonerar el depósito de costos. El abogado debe incluir una portada que cumpla con lo estipulado en la norma de apelación n.º 19(B) respecto al registro de nombramiento adjunto. La presentación de la orden de nombramiento servirá para exonerar el pago del depósito de costos sin una orden adicional por parte de este tribunal, pero no exime la obligación de pagar los costos judiciales ordenados por el tribunal al culminar la apelación o acción original.
- (D) **Omisión de pago del depósito.** Si la parte que presenta la apelación o la acción original, o la parte que solicita la comparecencia de un testigo, presenta ante el secretario una declaración jurada de incapacidad para garantizar los costos mediante pago anticipado, el secretario recibirá y presentará la apelación, denuncia o citación a los testigos sin los depósitos de garantía. Después de notificar a todas las partes, el tribunal puede

desestimar el caso en cualquier momento si no se paga el depósito o no se ha obtenido la exoneración del pago de depósito de conformidad con el apartado (C).

Norma local 9: el acta de apelación

(A) Obligación del apelante. El apelante tiene la obligación de hacer arreglos para enviar el expediente de manera oportuna, incluidas las transcripciones del juicio, la declaración de la norma de apelación n.º 9(C) o la declaración de la norma de apelación n.º 9(D), según corresponda, así como para garantizar que el expediente del tribunal de apelaciones incluya efectivamente todas las partes del expediente que son necesarias para la apelación.

(1) Taquígrafo de tribunal. El taquígrafo de tribunal es la persona designada por el tribunal de primera instancia para transcribir el juicio del tribunal de primera instancia. *Consulte* la norma de apelación n.º 9(B)(2).

(a) Orden.

(i) Si el apelante desea que se prepare una transcripción del juicio a fin de incluirla en el expediente, debe entregar al taquígrafo de tribunal una orden que estipule las fechas y las partes del juicio que deben incluirse. Se debe presentar ante el tribunal de primera instancia una copia de la orden, que haya sido firmada por el taquígrafo de tribunal, junto con la notificación de apelación. *Consulte* la norma de apelación n.º 9(B).

(ii) No se necesita la orden del taquígrafo de tribunal si el expediente judicial del tribunal de primera instancia indica que la transcripción se presentó ante el tribunal de primera instancia, ya sea como documento de prueba de un documento original presentado ante dicho tribunal, o independiente de cualquier otra presentación, siempre que se haya presentado ante el tribunal de primera instancia para su consideración en el caso en cuestión pendiente ante él. Por ejemplo, no se necesita una orden judicial si ante el tribunal de primera instancia se presentó una transcripción del juicio presidido por un magistrado que incluya objeciones a la decisión tomada por el magistrado.

(iii) No se necesita una orden para el taquígrafo de tribunal si el juicio fue transcrito y presentado en una apelación anterior. Sin embargo, si una de las partes desea que en el expediente de la apelación pendiente se incluya la transcripción del juicio de una apelación anterior, dicha parte debe solicitar al tribunal que complemente el expediente con esa transcripción.

(B) Transcripción del juicio

(1) Cantidad máxima de páginas. Ningún tomo de una transcripción del juicio presentada por un taquígrafo de tribunal tendrá más de doscientas (200) páginas, excepto que podrá

incrementarse la cantidad máxima de páginas de un tomo a doscientas cincuenta (250) si las páginas adicionales se necesitan para completar el testimonio de un testigo o para completar una parte del juicio, por ejemplo, la selección del jurado, las declaraciones iniciales, los argumentos de cierre o las instrucciones para el jurado.

(2) Documentos de prueba. Además de los requisitos estipulados en la norma de apelación n.º 9, la transcripción del juicio preparada por un taquígrafo de tribunal que se incluirá en el acta de apelación debe indicar “NO SE IDENTIFICARON DOCUMENTOS DE PRUEBAS” en caso de que no existan pruebas identificadas o mencionadas de otra manera en la transcripción. Dicha afirmación sustituirá el encabezado "índice de documentos de pruebas" requerido por la norma de apelación n.º 9(B)(6).

(C) Certificado del taquígrafo de tribunal. Según la norma de apelación n.º 9, el certificado del taquígrafo de tribunal, elegido por el tribunal de primera instancia, debe estar firmado por dicho taquígrafo e indicar su nombramiento por parte del tribunal de primera instancia. Se recomiendan los ejemplos indicados a continuación:

(1) Transcripción completa.

Yo, _____, taquígrafo de tribunal del [nombre del tribunal], debidamente nombrado en el mismo, por la presente certifico que la anterior transcripción del juicio, que consta de ___ páginas, junto con los documentos de prueba, es una transcripción fiel y completa del juicio que se llevó a cabo ante el Honorable _____, juez de dicho tribunal, a los ___ días de _____ de 20 __, tal como la transcribí.

Firmado y jurado en mi presencia a los ___ días de _____ de 20 __.

[escriba el nombre aquí]

(2) Transcripción parcial.

Yo, _____, taquígrafo de tribunal del [nombre del tribunal], debidamente nombrado en el mismo, por la presente certifico que la anterior transcripción del juicio, que consta de ___ páginas, junto con los documentos de prueba, es una transcripción parcial y fiel, tal como la transcribí, del juicio que se llevó a cabo ante el Honorable _____, juez de dicho tribunal, a los ___ días de _____ de 20 __, incluye el testimonio de los testigos nombrados en el índice de la transcripción.

Firmado y jurado en mi presencia a los ___ días de _____ de 20 __.

[escriba el nombre aquí]

(D) Transcripción incluida en el acta de apelación. Ninguna transcripción del juicio se considerará parte del acta de apelación a menos que aplique una de las siguientes condiciones:

- (1) el taquígrafo de tribunal ha certificado la transcripción según lo dispuesto en el apartado (B) de esta norma;
 - (2) el expediente contiene el registro del tribunal de primera instancia en el que se nombra al taquígrafo de tribunal que ha certificado la transcripción;
 - (3) la transcripción forma parte de los documentos originales y documentos de prueba presentados ante el tribunal de primera instancia;
 - (4) la transcripción se ha incluido a una declaración según la norma de apelación n.º 9(C) y ha sido aprobada por el tribunal de primera instancia; o,
 - (5) el tribunal de apelaciones ha concedido una petición para complementar el expediente con la transcripción que se presentó en una apelación anterior.
- (E) **Copia electrónica de la transcripción.** El taquígrafo de tribunal debe incluir una copia electrónica de la transcripción escrita del juicio, si está disponible. Consulte la norma de apelación n.º 9(B)(6)(i). Como alternativa a la inserción en el expediente, el taquígrafo de tribunal puede enviar una copia electrónica de la transcripción por correo electrónico a transcript@ninth.courts.state.oh.us e incluir el número de caso en el asunto de la dirección de correo electrónico.

Norma local 10: envío del expediente

(A) **Obligación del secretario del tribunal de primera instancia.**

- (1) **Plazo para presentar el expediente.** A menos que el tribunal de apelaciones ordene lo contrario, el secretario del tribunal de primera instancia preparará, recopilará y enviará el expediente al secretario del tribunal de apelaciones cuando esté completo. El expediente se considerará completo según lo establecido en la norma de apelación n.º 10(B).
- (2) **Documentos de prueba.** A menos que el tribunal de apelaciones indique lo contrario, el secretario del tribunal de primera instancia no enviará al secretario del tribunal de apelaciones ninguna prueba material del juicio que incluya armas, municiones, dinero, drogas u objetos de valor. La lista de documentos que el secretario del tribunal de primera instancia envía junto con el expediente (norma de apelación n.º 10[B]) indicará cuáles documentos de prueba no se envían de conformidad con esta norma, así como el custodio y la ubicación de dichos documentos de prueba.
- (3) **Documentación complementaria al expediente después de haberlo presentado.** Después de la fecha en que se envió por correo postal a las partes la notificación de la presentación del expediente no se podrán agregar documentos a este, excepto con autorización del tribunal de apelaciones a fin de complementar el expediente.

(B) **Obligación del secretario del tribunal de apelaciones.** Al recibir el expediente, el secretario del tribunal de apelaciones deberá presentarlo e inmediatamente notificar por escrito a todas las partes la fecha en que se presentó el expediente completo. El secretario

también reenviará una copia de la notificación a la oficina del tribunal de apelaciones ubicada en Akron, Ohio, y en dicha copia de la notificación indicará la fecha en que se envió la notificación por correo postal a las partes.

- (C) **Extensiones del plazo.** De conformidad con la norma de apelación n.º 10(C), el tribunal de primera instancia no ampliará el plazo para el envío del expediente más de una vez y dicha extensión no debe exceder de los 30 días. Posteriormente, cualquier solicitud para la extensión del plazo deberá presentarse ante el tribunal de apelaciones.
- (D) **Retiro del expediente.** El secretario del tribunal de apelaciones no permitirá que ninguna de las partes o abogado retire de su posesión alguna de las secciones de los documentos originales, documentos de prueba o expediente judicial y entradas a la corte, a menos que el tribunal de apelaciones haya otorgado una autorización previa a la parte o al abogado que solicita retirarlo.
- (F) **No propiciar el envío del registro.** Si el apelante no hace los arreglos razonables para presentar el expediente ante el secretario del tribunal de apelaciones en el tiempo previsto por esta norma, o según el plazo extendido por el tribunal, el tribunal podrá desestimar la apelación.

Norma local 13: presentación y entrega

- (A) Los secretarios de los tribunales de causas comunes de los condados de Lorain, Medina, Summit y Wayne actúan como secretarios de este tribunal de apelaciones en sus respectivos condados de conformidad con la sección 2303.03 del Código Revisado.
- (B) Todos los documentos que deban presentarse en este tribunal se presentarán ante el secretario del tribunal de apelaciones del condado en el que se originó la apelación o la acción original.
- (C) Los documentos enviados directamente a este tribunal, a la sede de Akron, Ohio, no se considerarán presentados.
- (D) **Entrega mediante el secretario del sistema judicial.** Una de las partes puede utilizar el sistema de presentación electrónica del secretario del tribunal para completar el proceso de entrega. Norma de apelación n.º 13(D).

Norma local 14: cálculo y extensión del plazo

- (A) **Primera extensión para los escritos de apelación mediante un certificado de extensión del plazo.**
 - (1) Una parte puede extender el plazo para presentar su escrito hasta un máximo de 20 días, o 10 días en casos que involucren la privación de la patria potestad, mediante la presentación de un certificado de extensión del plazo.
 - (a) Una parte puede obtener una extensión automática del plazo para presentar su escrito mediante la presentación de un certificado.

- (b) El certificado debe indicar que dicha parte no ha obtenido extensiones previas en ese caso, debe estar firmado y el resto de las partes involucradas en la apelación deben ser notificadas.
 - (c) El certificado entrará en vigor solo si se presenta ante el secretario dentro del plazo indicado en las normas del procedimiento de apelaciones de Ohio respecto a la presentación del escrito de la parte. El certificado deberá indicar definitivamente la nueva fecha límite para que la parte presente su escrito. Un certificado que no se presenta de manera oportuna o que de otro modo no cumpla con esta norma no estará vigente para extender el plazo de la presentación del escrito de la parte.
 - (d) No se podrá presentar un certificado para un escrito de contestación.
- (2) Cálculo de la fecha de vencimiento certificada.
- (a) **Escrito del apelante.** El escrito del apelante vence 20 días después de la fecha en que el secretario del tribunal envió por correo postal la notificación según la norma de apelación n.º 11(B), o el siguiente día hábil si el día 20 es sábado, domingo o un día feriado. Norma de apelación n.º 18(A). El apelante podrá obtener una extensión de 20 días a partir de la fecha de vencimiento, o 10 días si el caso involucra la privación de la patria potestad, al presentar un certificado de extensión según lo establecido por esta norma. Si la nueva fecha de vencimiento cae en sábado, domingo o un día feriado, la fecha de vencimiento especificada en el certificado de extensión se extenderá hasta el siguiente día hábil.
 - (b) **Escrito de la parte apelada.** La fecha para presentar el escrito de la parte apelada vence 20 días posteriores a la fecha de entrega del escrito del apelante. Norma de apelación n.º 18(A). Si el escrito del apelante fue enviado por correo postal, se podrán agregar tres días a este período. Norma de apelación n.º 14(C). La parte apelada puede obtener una extensión del plazo de 20 días a partir de la fecha de vencimiento de la presentación del escrito, o de 10 días a partir de dicha fecha de vencimiento, si el caso involucra la privación de la patria potestad. Si la nueva fecha de vencimiento cae en sábado, domingo o un día feriado, la fecha de vencimiento especificada en el certificado de extensión se extenderá hasta el siguiente día hábil.
 - (c) La presentación de un certificado conforme de extensión actúa para extender de forma automática el plazo para la presentación del escrito, sin que sea necesario presentar una orden que otorgue la extensión. Si una parte presenta un certificado no conforme, el tribunal podrá anularlo y desestimar la apelación, no permitir que la parte presente un escrito o denegar el argumento oral.

(B) Segunda extensión mediante una petición.

- (1) Una parte puede solicitar una segunda extensión del plazo para presentar un escrito al presentar ante el tribunal una petición de extensión del plazo.
 - (2) No se prefieren las segundas extensiones del plazo para presentar un escrito y el tribunal no concederá una segunda extensión a una parte a menos que la parte haya demostrado que existen circunstancias extraordinarias que requieren dicha extensión.
 - (3) Si una parte demuestra que existen circunstancias extraordinarias, el tribunal concederá una extensión del plazo que no excederá los 20 días.
- (C) **Impacto de la extensión del plazo en las otras partes alineadas.** Cuando una parte recibe una extensión del plazo, ya sea por medio de un certificado o una petición, la extensión se aplicará al resto de las partes involucradas en ese proceso.

Norma local 16: escritos

- (A) **Escrito del apelante.** El escrito del apelante debe incluir lo siguiente debajo de los títulos correspondientes y en el orden indicado a continuación:
- (1) Una portada, que debe incluir lo siguiente:
 - (a) el epígrafe del caso, incluido el nombre del tribunal, los nombres de las partes junto con su designación de parte respectiva (por ejemplo, "apelante" o "parte apelada"), el número de caso del tribunal de apelaciones, el nombre del tribunal de primera instancia y el número de caso del tribunal de primera instancia del cual se presenta la apelación;
 - (b) el título del documento (por ejemplo, escrito del apelante);
 - (c) el nombre, la dirección, el número de teléfono y el número de registro en la Corte Suprema de Ohio del abogado que representa a la parte en cuyo nombre se presenta el escrito o, si la parte no está representada por un abogado, el nombre, la dirección y el número de teléfono de la parte que presenta el escrito;
 - (d) el nombre de la parte o las partes en cuyo nombre se presenta el documento;
 - (e) si la apelación es una apelación acelerada según la norma de apelación n.º 11.2, la portada debe incluir la siguiente denominación: "Apelación según la norma de apelación n.º 11.2"; y
 - (f) si la parte solicita un argumento oral, se debe incluir la denominación "ARGUMENTO ORAL SOLICITADO" en la portada del escrito principal según lo requiere la norma de apelación n.º 21 y la norma local n.º 21.
 - (2) Un índice con referencias de páginas y un cuadro de casos (ordenados alfabéticamente), estatutos y otras autoridades citadas con referencias a las páginas del escrito donde se citan.
 - (3) Una declaración de la expresión de agravios. Para las expresiones de agravios se podrá usar un interlineado sencillo.

- (4) Una declaración de alegatos presentados. La declaración de alegatos deberá ser una enunciación sucinta, clara y precisa de los argumentos expuestos en el cuerpo del escrito. Consulte el anexo B.
- (5) Una declaración del caso. La declaración debe indicar de forma breve la naturaleza y los antecedentes del caso, dónde se presentó y el resultado que se obtuvo.
- (6) Una declaración de los hechos. La declaración de los hechos debe ser relevante a las expresiones de agravios presentadas para revisión. Siempre debe ser completamente precisa, incluir las referencias a todos los hechos relevantes, tanto favorables como desfavorables, y cada hecho mencionado debe estar respaldado por referencias al expediente de conformidad con el apartado (F) de esta norma. Consulte el anexo B.
- (7) Argumento y derecho. El argumento debe incluir las alegaciones del apelante con respecto a las expresiones de agravios y las justificaciones de respaldo con citas a las autoridades y estatutos en los que se basa el apelante. Cada expresión de agravios se discutirá por separado y debe incluir el estándar o estándares de revisión aplicables a dicha expresión de agravios bajo un título separado y colocada antes de la discusión de alegatos.
- (8) Una breve conclusión que indica la compensación judicial concreta que se desea.
- (9) La firma del abogado o de la parte no representada que presenta el escrito.
- (10) Un certificado de servicio.
- (11) Un anexo al final del escrito. Todo documento incluido en el anexo debe citarse en el escrito.
 - (a) El anexo debe constar únicamente de copias reproducidas de forma legible de los siguientes documentos:
 - (i) El dictado del fallo que se apeló;
 - (ii) Todo dictamen del tribunal que anuncie la decisión indicada en el dictado del fallo que se apela;
 - (iii) Toda determinación de hechos escrita y las conclusiones de derecho que figuran en el acta de apelación;
 - (iv) Todas las decisiones de los magistrados que incluyan la determinación de hechos y las recomendaciones adoptadas de forma parcial o completa por el tribunal en su orden final; y
 - (v) Si ayudara a los jueces a comprender el asunto en apelación, en el anexo se puede incluir un mapa o diagrama debidamente admitido como prueba y que es parte del expediente del tribunal de primera instancia.
 - (b) Cada página del anexo debe estar numerada secuencialmente. La numeración comenzará con el primer documento del anexo y

continuará hasta el último documento (por ejemplo, A-1, A-2, A-3, etc.). Las referencias en el escrito a cualquier documento incluido en el anexo deben incluir los números de página específicos a los que debe referirse el tribunal.

- (c) Los casos, estatutos, normas, regulaciones, ordenanzas y disposiciones constitucionales no declarados ni publicados no deben incluirse en el anexo.
- (B) **Escrito de la parte apelada.** El escrito de la parte apelada debe cumplir con los requisitos establecidos en el apartado (A) de esta norma, excepto que no será necesario presentar una declaración de alegatos y una declaración del caso, o de los hechos relevantes a los alegatos, a menos que la parte apelada determine que las declaraciones proporcionadas por el apelante no están completas o no son precisas. No es necesario que el escrito de la parte apelada incluya un anexo si los documentos que se requerirán ya están adjuntos al escrito del apelante.
- (C) **Escritos de contestación.** Los escritos de contestación se limitarán a cuestiones de refutación del escrito de la parte apelada. La refutación pertinente se limita a cuestiones nuevas incluidas en el escrito de la parte apelada. Los escritos de contestación deben cumplir con los requisitos establecidos en el apartado (A) de esta norma, excepto que no es necesario que el escrito de contestación establezca la declaración de alegatos, la declaración del caso, la declaración de los hechos o los documentos del anexo ya adjuntos al escrito del apelante o de la parte apelada.
- (D) **Referencias al expediente.** Las referencias a las partes pertinentes del expediente deben incluirse en la declaración de hechos y en la sección de argumentos del escrito. Si una parte no incluye una referencia a una sección del expediente que se necesita para la revisión del tribunal, el tribunal puede no tomar en consideración la expresión de agravios o el argumento. Las referencias deben ser lo suficientemente específicas como para identificar la ubicación exacta en el expediente del documento al que el tribunal debe referirse y, cuando corresponda, debe incluir el título del artículo, número de tomo o carrete y número de página o contador.
- (E) **Citas de casos.** Las citas de casos deben incluir el número de tomo, el número de página y los números de página específicos relevantes a la cuestión de derecho por la que se cita el caso. Cuando estén disponibles, las citas de casos deben incluir el enlace de Webcite y la referencia del párrafo de acuerdo con el formato de citas de la Corte Suprema de Ohio.
- (F) **Incumplimiento.** Un escrito que no se prepare de acuerdo con estas normas, incluidas las normas generales de apelación, puede anularse mediante una orden para que se presente un escrito conforme dentro de un plazo específico. El incumplimiento por parte del apelante puede derivar en la desestimación de la apelación; el incumplimiento de la parte apelada puede dar lugar a que se anule el escrito y se le deniegue el derecho a argumentar.

Norma local 19: formatos de escritos y otros documentos

- (A) **Requisitos generales para todos los escritos.** Excepto que en esta regla se disponga lo contrario, los escritos deben cumplir estrictamente con la norma de apelación n.º 19.
 - (1) Los escritos deben estar mecanografiados o escritos el letra de imprenta mediante un proceso tipográfico estándar u otro proceso de impresión mecánica en un tipo de letra

de al menos doce puntos. El escrito debe redactarse con un estilo de letra simple y romana, aunque se pueden utilizar los formatos en cursiva o negrita para dar énfasis. Los nombres de los casos deben estar en cursiva o subrayados.

(2) Los escritos deben tener un interlineado a doble espacio, excepto las citas, los títulos y las expresiones de agravios que deben tener un interlineado sencillo.

(3) Las copias del escrito deben encuadernarse de cualquier manera que sea segura, no deben obstruir el texto y deben permitir que el escrito quede razonablemente plano al momento de abrirlo. El tribunal recomienda el uso de grapas para encuadernar el escrito. No se deben usar cubiertas de papel o plástico.

(4) Las notas de pie de página deben limitarse a información que complemente el mensaje, pero que de otro modo distraerían la lectura en el cuerpo del escrito. Las notas de pie de página deben tener un interlineado a doble espacio y contar con el mismo tamaño de fuente que el cuerpo del texto del escrito.

(5) Los escritos deben limitar el uso de los términos "apelante" y "parte apelada", pero deben utilizar los nombres reales de las partes o los términos descriptivos (por ejemplo, "la persona perjudicada", "el empleador" o "el administrador").

(6) Los escritos no deben utilizar los nombres de menores o víctimas individuales ni incluir datos identificatorios personales. Consulte la norma de superintendencia n.º 45.

(B) **Extensión del escrito.** Una parte puede elegir de entre una de las siguientes opciones para determinar la extensión adecuada del escrito de la parte.

(1) **Cantidad máxima de páginas.** Los escritos del apelante y de la parte apelada no deben exceder las 30 páginas. El escrito de contestación del apelante no debe exceder las diez páginas. La numeración de páginas debe comenzar en la página que contiene la declaración de las expresiones de agravio, continuar en las páginas que contienen la declaración del caso, la declaración de los hechos, el argumento y la conclusión, y terminar en la página que contiene el certificado de servicio.

(2) **Cantidad de palabras.** Los escritos del apelante y de la parte apelada no deben exceder las 9,000 palabras. El escrito de contestación del apelante no debe exceder las 3,000 palabras.

(a) **Palabras incluidas.** Los títulos, las notas de pie de página y las citas cuentan para la cantidad límite de palabras. La portada, el índice, el cuadro de autoridades, el certificado de servicio, el certificado de cumplimiento y los anexos no cuentan para la cantidad límite de palabras.

(b) Cualquier escrito preparado conforme a la disposición del conteo de palabras debe imprimirse con todo el texto, incluidas las notas de pie de página, en fuente Times New Roman o Georgia de al menos 14 puntos.

(c) **Certificado de cumplimiento.** Un escrito presentado conforme con esta sección debe incluir un certificado, firmado por el abogado o la parte no representada, en el que se indique que el escrito cumple con la cantidad límite del conteo de palabras. La persona que prepara el certificado puede confiar en el conteo

de palabras o líneas del sistema de procesamiento de textos utilizado para preparar el escrito. El certificado debe indicar la cantidad de palabras del escrito, calculada según el apartado (a). Se podrá usar el siguiente certificado:

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Certifico que el presente escrito cumple con la disposición de conteo de palabras establecida en la norma local n.º 19(B)(2) del Noveno Distrito. El presente escrito se imprime usando la fuente Times New Roman o Georgia de 14 puntos mediante el uso de _____, software de procesamiento de textos, y contiene _____ palabras.

Firma

- (C) **Otros documentos.** Los requisitos de formato establecidos en el apartado (A) de esta norma local también se aplican a otros documentos presentados ante el tribunal, incluidos, entre otros, las peticiones y las solicitudes.

Norma local 41.2(A)-(C): abogado en el proceso de apelación

- (A) **Comparecencia del abogado.** Todo abogado que represente a una parte en el proceso de apelación, pero que no esté incluido en la declaración de información del expediente judicial, debe presentar una notificación de comparecencia en el caso ante el secretario del tribunal de apelaciones. El abogado debe incluir su número de registro de abogado emitido por la Corte Suprema de Ohio en todos los documentos presentados ante el tribunal.
- (B) **Nombramiento del abogado.** Excepto en apelaciones de conformidad con la norma de apelación n.º 5, la solicitud de nombramiento del abogado se debe hacer en primera instancia ante el tribunal de primera instancia. La petición para nombrar un abogado que se presenta ante el tribunal de apelaciones debe ir adjunta con un comprobante que indique que el tribunal de primera instancia denegó la solicitud para el nombramiento de un abogado.
- (C) **Selección del abogado.** El tribunal conservará una lista de abogados que le hayan notificado su interés en ejercer como abogados nombrados en casos penales. Los abogados se seleccionarán por rotación continua a partir de una lista que el tribunal conserva, excepto que el tribunal puede tomar en consideración la experiencia y los conocimientos del abogado, así como la gestión del abogado con su actual carga de casos de apelación. Siempre que sea posible, el tribunal nombrará a un abogado que ejerza en el condado en el que se presenta el caso.

El tribunal debe conservar un registro de todos los nombramientos de abogados realizados en un año calendario determinado y revisarlo de forma anual para garantizar que los nombramientos se distribuyan equitativamente entre los abogados incluidos en la lista de nombramientos.

Norma local 11.1: calendario acelerado

- (A) **Calendario acelerado establecido.** El tribunal establece un calendario acelerado. Los juicios de una apelación colocada en el calendario acelerado se registrarán por esta norma y por las normas del procedimiento de apelaciones de Ohio, incluidos los procedimientos específicos para las apelaciones aceleradas establecidos en las normas de apelación n.º 3, 10 y 11.1.
- (B) **Cómo colocar una apelación en el calendario acelerado.**
- (1) Con base en la revisión de la declaración de información del expediente judicial, o una petición presentada por cualquiera de las partes, el tribunal emitirá una orden de programación en la que colocará la apelación en el calendario acelerado, si corresponde. Si no se emite la orden de programación, la apelación procederá según el calendario regular.
 - (2) Para respaldar la asignación de una apelación al calendario acelerado se pueden considerar los siguientes factores:
 - (a) no se requiere de una transcripción o la transcripción ya ha sido preparada y presentada ante el tribunal de primera instancia;
 - (b) la transcripción y otros materiales probatorios constan de 100 páginas o menos; o
 - (c) el expediente se levantó en una audiencia administrativa y se presentó ante el tribunal de primera instancia.
 - (3) No se asignará una apelación al calendario acelerado si se aplica alguno de los siguientes casos:
 - (a) se necesita un escrito que exceda las 15 páginas para exponer de forma apropiada los hechos y argumentar las cuestiones del caso;
 - (b) la apelación se refiere a una cuestión de derecho única que tendrá valor sustancial como precedente para determinar casos similares; o
 - (c) la apelación es respecto a cuestiones múltiples o complejas.
 - (4) Si una apelación se coloca en el calendario acelerado, el expediente debe presentarse en un plazo de 20 días posteriores a la presentación de la notificación de apelación.
- (C) **Cómo eliminar una apelación del calendario acelerado.** El tribunal podrá eliminar una apelación del calendario acelerado y colocarla en el calendario regular por iniciativa propia en cualquier momento. Cualquier parte puede solicitar, en un plazo de diez días posteriores a la presentación de la notificación de apelación, que la apelación se coloque en el calendario regular.
- (1) La petición debe estar respaldada por un memorando en el que se expongan los motivos específicos de la designación solicitada. En un plazo de siete días posteriores a la presentación de la petición, la parte que se oponga a la eliminación del calendario acelerado podrá presentar una contestación.

- (2) Una causa justificada para la eliminación incluye, entre otras, la naturaleza única, compleja o precedente de las cuestiones presentadas. Una causa justificada para la eliminación no incluye únicamente la extensión del expediente de apelación.
- (3) Si el tribunal ha designado que la apelación proceda en el calendario acelerado, la petición no suspende ni extiende el tiempo establecido en la orden de programación para presentar el expediente o los escritos.

(D) Escritos presentados en una apelación acelerada.

- (1) Un escrito presentado en una apelación colocada en el calendario acelerado no debe exceder las 15 páginas, sin incluir la portada, el índice y los anexos. En todos los demás aspectos, el escrito debe cumplir con las normas de apelación n.º 16 y 19 y con la norma local n.º 16, excepto que la disposición opcional de conteo de palabras no se puede utilizar para determinar la extensión del escrito.
- (2) El apelante debe presentar y entregar su escrito en un plazo de 15 días posteriores a que el secretario haya enviado la notificación requerida por la norma de apelación n.º 11(B) en la que indica que se presentó el expediente.
- (3) La parte apelada debe presentar y entregar su escrito, si lo hubiera, en un plazo de 15 días posteriores a la entrega del escrito del apelante.
- (4) No se presentará ningún escrito de contestación.

(E) Escritos presentados en una apelación acelerada que involucran una contraapelación. En los casos en que se haya completado una contraapelación, el apelante deberá presentar un escrito que no exceda las 15 páginas. La parte apelada/contraapelante deberá presentar un único escrito que no exceda las 30 páginas, de las cuales un máximo de 15 páginas debe contestar a las expresiones de agravios del apelante y un máximo de 15 páginas debe abordar las expresiones de agravio del contraapelante. Luego, la parte contraapelada presentará un escrito que no exceda las 15 páginas, del cual su totalidad debe contestar a las expresiones de agravio alegadas en el escrito del contraapelante. No se presentarán escritos adicionales, excepto por autorización u orden del tribunal.

(F) Argumento oral en una apelación acelerada. La norma de apelación n.º 21 y la norma local n.º 21 regirán el argumento oral en una apelación colocado en el calendario acelerado.

(G) Resolución en una apelación acelerada. De conformidad con la norma de apelación n.º 11.1(E), el tribunal podrá exponer los motivos de su resolución sobre cada expresión de agravio de una manera breve y concluyente. Consulte el formulario 3, Normas del procedimiento de apelaciones de Ohio. La decisión en una apelación colocada en el calendario acelerado no será publicada.

(H) Designación de calendario acelerado en escritos y peticiones. Las partes designarán que una apelación se ha colocado en el calendario acelerado al registrar "Calendario acelerado" después o debajo del número de caso en el epígrafe de cada escrito, petición u otro documento presentado en el caso.