

Escrito de la Demandada

6. Escrito de la Demandada

Los escritos son el elemento más importante de la apelación, porque la apelación no constituye un nuevo juicio. Por ello, la Corte de Apelación decide en función de lo que lee en los escritos, en el expediente de apelación y la investigación de doctrina.

Cada parte prepara un escrito para contarle a la Corte de Apelación por qué deberían ganar. El escrito incluye hechos de la causa de primera instancia y ejemplos del derecho aplicable. Redactar un escrito puede ser difícil y llevar muchísimo tiempo.

La demandada, que se impuso en la causa de primera instancia, prepara un solo escrito, donde justifica por qué fue correcta la decisión de primera instancia. Incluso si la corte de primera instancia cometió un error de derecho, en su escrito, la demandada puede alegar que ese error no afectó la sentencia.

El escrito de la demandada no es obligatorio, pero si la demandada no presenta ningún escrito, renuncia a la oportunidad de presentar sus argumentos a la Corte de Apelación.

A continuación, se explica cada uno de los pasos del proceso de apelación y cómo preparar el escrito de la demandada.

También puede consultar:

[Modelo de escrito de la demandada](#)

Plazo para presentar el escrito de la demandada

La demandada presenta un escrito a la Corte de Apelación dentro de los 30 días desde la presentación del primer escrito del apelante, que se denomina escrito inicial o escrito de apelación.

Costo de presentación del escrito de la demandada

La demandada debe pagar un arancel de \$390 la primera vez que presenta una moción o escrito a la Corte de Apelación. La demandada no tiene que pagar ninguna otra tasa durante la apelación, pero puede que tenga que pagar algún arancel por las partes del expediente solicitadas a la corte de primera instancia.

[La demandada puede solicitar una exención de costas del arancel de presentación de la Corte de Apelación.](#)

Antes de preparar el escrito de la demandada

Antes de tomarse el tiempo o gastar dinero para escribir un escrito, la demandada primero debe determinar si no hay algún motivo para desestimar la apelación.

Hay algunas cuestiones que la demandada puede analizar para ver si el apelante respetó las reglas judiciales acerca de las apelaciones:

- Si la apelación es de una sentencia, ¿hay una sentencia definitiva? Por lo general, solo se puede apelar una sentencia definitiva.
- Si la apelación es de una orden, ¿hay una orden susceptible de apelación? [Más información acerca de qué órdenes son susceptibles de apelación](#)
- ¿El aviso de apelación se presentó dentro del plazo? El plazo por lo general es de 60 días desde que el secretario de la corte de primera instancia o la demandada notifican el dictado de la sentencia u orden al apelante. El secretario de la corte de primera instancia puede confirmar el plazo.

Si la demandada identifica alguno de estos problemas con la apelación, puede presentar una moción solicitándole a la Corte de Apelación que desestime la apelación.

[Más información acerca de cómo presentar una moción](#)

[Consultar el Reglamento de las Cortes de California acerca de las mociones para desestimar la apelación](#) (antes de la presentación del expediente)

[Consultar el Reglamento de las Cortes de California acerca de otras mociones](#)

Qué revisa la Corte de Apelación

La apelación no es un nuevo juicio de los hechos. La Corte de Apelación solo analiza cuestiones de derecho o errores de la corte de primera instancia.

Para ganar la apelación, el apelante debe probar que la corte de primera instancia incurrió en un error de derecho y el impacto de ese error en la sentencia. Esto no es fácil, porque la Corte de Apelación generalmente respeta la decisión de la corte de primera instancia, salvo que se trate de una revisión de novo.

En una apelación, el apelante corre con la carga de presentar un argumento jurídico que convenza a la Corte de Apelación de revertir la orden o sentencia de la corte de primera instancia.

Un escrito efectivo del demandado debe apuntar a presentar hechos que apoyen la decisión de la corte de primera instancia y refutar los planteos jurídicos planteados por el apelante en su escrito inicial.

Cómo preparar el escrito de la demandada

Las apelaciones se ganan o pierden con los escritos. Incluso si la ley favorece al demandado, a veces el apelante logra imponerse ante la Corte de Apelación. Entonces el demandado debe dedicar el tiempo necesario para redactar un argumento jurídico conciso que apoye la decisión de primera instancia. A veces es necesario investigar.

El demandado solo necesita responder a los argumentos planteados por el apelante en el escrito inicial del apelante.

Para comenzar, el demandado debe leer toda la información de la apelación. Esto significa que deberá:

1. *Analizar qué hay en el expediente*
 - el fallo, decisión o sentencia del juez de la corte de primera instancia
 - las leyes, disposiciones constitucionales, jurisprudencia y otras autoridades legales en los que haya fundado su decisión el juez de la corte de primera instancia
2. *Analizar el escrito inicial del apelante*
 - el argumento jurídico de por qué debe anularse la decisión de primera instancia
 - el estándar de revisión a aplicar
 - las autoridades legales en las que el apelante funda su argumento

La responsabilidad del apelado es encontrar autoridades legales o ejemplos de la ley que apoyen la decisión original de la corte de primera instancia. El demandado debe incluir estas autoridades legales en su escrito y alegar que los argumentos jurídicos del apelante son incorrectos. El demandado debe tener la oportunidad de argumentar que el apelante no siguió el reglamento del caso acerca de las apelaciones, y por eso debe desestimarse el caso.

Se recomienda comenzar a trabajar en el escrito de la demandada en cuanto se presenta el escrito inicial del apelante. De esta forma, tendrá el mayor tiempo posible para completar toda la información necesaria en el formato requerido.

A veces al demandado le conviene hablar con un abogado que tiene experiencia en apelaciones. El abogado lo puede asesorar y redactar el escrito de la demandada. Incluso si el apelado decide no contratar un abogado, una consulta inicial con el abogado le puede ayudar al apelado a entender los mejores argumentos contra la apelación. El abogado también le puede asesorar cuáles costas judiciales puede reclamar el apelado si gana la apelación.

Estructura del Escrito de la Demandada

El escrito de la demandada tiene varias secciones. Si bien todas son importantes, algunas de ellas requieren más tiempo y esfuerzo.

A continuación, se explica de qué trata cada sección, y una descripción de lo que incluye.

Seleccione una sección para obtener más información

Portada (obligatoria)

La portada del escrito de la demandada debe incluir cierta información básica:

- el título del escrito (Escrito de la demandada o del apelado)
- nombre del caso, número de causa de primera instancia y número de causa de apelación
- nombres de la corte y del juez de primera instancia
- nombre del apelado o demandado, dirección postal, número de teléfono, número de fax (si corresponde) y dirección de correo electrónico (si corresponde).
- si el apelado contrató un abogado, nombre y número de la Asociación de Abogados de California de cada uno de los abogados que colaboró en la redacción del escrito

Si el escrito de la demandada se presenta en papel, **la portada debe ser amarilla**. La regla del color de la portada no se aplica a los escritos presentados en formato electrónico.

Consulte las reglas completas de la portada en las [Reglas 8.40\(c\), 8.204\(b\)\(10\) del CRC](#)

Certificado de Terceros Interesados (obligatorio salvo ciertos casos)

La primera página del escrito de la demandada después de la portada es el Certificado de Terceros Interesados.

El formato de Certificado de Terceros Interesados [APP-008](#) está disponible en la corte o en Internet.

El apelado o demandado prepara este formato para que la Corte de Apelación tenga oportunidad de identificar otras entidades y/o personas que puedan tener interés en el desenlace del caso. Una empresa o una organización son ejemplos de entidades.

El apelado **NO TIENE OBLIGACIÓN** de presentar un Certificado de Terceros Interesados **en causas de familia, de delincuencia juvenil, tutores y curadores.**

[Más información acerca del Certificado de Terceros Interesados](#)

Índice (requisito obligatorio)

El Índice General es un listado de todas las secciones del escrito. Se

incluye en orden el título de cada sección, ordenados por número de página.

El Índice le indica a la Corte de Apelación dónde encontrar información en el escrito. El juez debería poder darse una buena idea del caso leyendo el Índice General.

Índice de Autoridades (requisito obligatorio)

Contenido de esta sección. El Índice de Autoridades es un listado de todas las autoridades legales citadas por el apelado o demandado en su escrito. Las autoridades legales son ejemplos de derecho que ayudan a probar un argumento jurídico ante la Corte de Apelación.

Las autoridades legales son doctrina o jurisprudencia, y se pueden encontrar en Internet o en una biblioteca jurídica. Un bibliotecario puede ayudar al apelado a buscar autoridades legales en el área del derecho a la que se refiere el caso.

El Índice de Autoridades se crea al terminar el escrito, y todos los números de página son finales. Cada autoridad legal debe incluir un número de página donde se puede encontrar en el escrito.

Qué debe tomar en consideración el apelado. En su escrito inicial, el apelante debe intentar encontrar autoridades legales que sustenten su argumento contra la decisión de la corte de primera instancia, pero es posible que el apelante no cite todas las autoridades legales aplicables al caso, por ello el demandado no debe limitarse a utilizar la doctrina y jurisprudencia citadas por el apelante. El apelado debe intentar encontrar autoridades legales que sustenten su argumento para respaldar la decisión de la corte de primera instancia.

Antecedentes del Caso (opcional)

Contenido de esta sección. Los Antecedentes del Caso son los “hechos procesales” del caso. Los hechos procesales son hechos que se refieren al proceso judicial. Los Antecedentes del Caso enumeran hechos procesales en orden cronológico desde que se presentó la demanda hasta el momento en que se dictó sentencia.

Cada hecho procesal en el escrito debe incluir:

1. la fecha en que tuvo lugar
2. referencia a la fuente y al número de página donde se registró el hecho procesal en el expediente de apelación

A continuación, se incluye un listado de hechos procesales que se deben incluir en los Antecedentes del Caso:

- presentación de la denuncia

- quién demandó a quién y por qué
- decisiones sobre mociones o audiencias cuya revisión el apelante solicita a la Corte
- descripción de órdenes cuya revisión el apelante solicita a la Corte
- la sentencia dictada
- daños y perjuicios otorgados

Qué debe tomar en consideración el apelado. Es posible que el escrito inicial del apelante incluya los antecedentes del caso, pero el apelado debe analizar la versión del apelante con atención para corroborar que sea correcta. En algunos casos, los antecedentes del caso incluidos por el apelante pueden omitir o presentar de manera equívoca los hechos procesales que podrían respaldar la decisión de primera instancia.

Si el demandado está totalmente de acuerdo con la versión del apelante, no es necesario incluir los Antecedentes del Caso en el escrito de la demandada. En tal caso, basta con incluir el encabezado de Antecedentes del Caso en el escrito y escribir una oración corroborando los Antecedentes del Caso incluidos por el apelante.

Sin embargo, la mayoría de los demandados incluyen Antecedentes del Caso para realizar su planteo apoyando la sentencia u orden apelable.

Exposición de los Hechos (opcional)

Contenido de esta sección. En la Exposición de los Hechos se cuentan los “hechos históricos” o las pruebas admitidas ante la corte de primera instancia acerca de lo sucedido antes de que comenzara el juicio. Cada hecho histórico del escrito debe incluir la cita de la fuente y número de página donde se refiere el hecho en el expediente de apelación.

La Exposición de los Hechos solo debe incluir “hechos significativos”, es decir, hechos que guardan relación con la cuestión jurídica o con las cuestiones que plantea el apelante en la apelación,

pero no puede incluir hechos nuevos. La Exposición de los Hechos puede incluir únicamente hechos o pruebas presentadas ante la corte de primera instancia e incorporados al expediente de apelación.

Qué debe tomar en consideración el apelado. El escrito de apelación del apelante debe incluir la Exposición de los Hechos, pero el apelado debe analizar la versión del apelante con atención para corroborar que sea correcta. En algunos casos, la Exposición de los Hechos incluida por el apelante pueden omitir o presentar de manera equívoca los hechos históricos que podrían respaldar la decisión de primera instancia.

Si el demandado está totalmente de acuerdo con la versión del apelante, no es necesario incluir la Exposición de los Hechos en el escrito de la demandada. En tal caso, basta con incluir el encabezado de Exposición de los Hechos en el escrito y escribir una oración corroborando la Exposición incluida por el apelante.

Sin embargo, la mayoría de los demandados incluyen la Exposición de los Hechos para realizar su planteo apoyando la sentencia u orden apelable.

Alegato (obligatorio)

El alegato es la sección más importante del escrito inicial. En esta sección, el apelado plantea que el argumento del apelante es erróneo y que la decisión de primera instancia es correcta.

En el alegato, el apelante debe cumplir varios fines:

1. ***Responder a los argumentos de derecho planteados por el apelante en su escrito inicial (obligatorio)***

El apelado debe analizar con atención los argumentos de derecho planteados en el escrito inicial o escrito de apelación del apelante. En el escrito de la demandada deben analizarse todas las cuestiones planteadas por el apelante. El apelado debe discutir cada uno de esos puntos en el mismo orden, respetando el mismo encabezado y el mismo número de página utilizado por el apelante. Para cada cuestión de derecho, el apelado debe citar una norma demostrando por qué se equivoca el apelante.

Si el apelante logra probar que la corte de primera instancia incurrió en un error de derecho, el apelado puede alegar que ese error no provocó un daño o "perjuicio" tal que se justifique un nuevo juicio o la anulación de la sentencia.

2. ***Citar autoridades legales que prueben que la corte de primera instancia no se equivocó (obligatorio)***

El alegato del apelado o demandado debe incluir una cita de una autoridad legal por cada planteo jurídico indicando por qué es erróneo el planteo del apelante y por qué es correcta la decisión de la corte de primera instancia.

Una autoridad legal puede ser una cita de jurisprudencia, ley, regla judicial, libro de doctrina, disposición constitucional o tratado. El apelado o demandado debe explicar cómo se aplica la autoridad legal a los hechos del caso. Por lo general, es más fácil para el demandado y más difícil para el apelante encontrar autoridades legales para respaldar su versión del caso.

El apelado debe analizar con atención las autoridades legales citadas por el apelante, verificando para ver si son autoridades legales aprobadas y si el apelante las citó correctamente. Si hay problemas con las autoridades legales del apelante, el apelado debe analizar esos problemas en su alegato.

3. ***Analizar el estándar de revisión (opcional)***

El estándar de revisión son las reglas o lineamientos que aplica la corte para decidir si la corte de primera instancia cometió un error en su decisión. Cada cuestión de derecho se analiza conforme a normas distintas. La corte le exige al apelante que indique el estándar de revisión aplicable a cada cuestión de derecho planteada en el escrito inicial,

El apelado debe analizar el estándar de revisión propuesto por el apelante. Si el apelado concuerda con el estándar de revisión, no hay necesidad de plantearlo en su alegato, pero si no está de acuerdo o si el apelante no incluyó un estándar de revisión, el apelado puede discutirlo en su alegato.

4. **Argumentos adicionales contra la apelación (opcional)**

El apelante sólo planteará argumentos jurídicos que apoyen su versión de la apelación. Luego de analizar las cuestiones jurídicas en el escrito inicial o de apelación del apelante, el argumento de la demandada puede incluir cuestiones legales que respalden el argumento de apelación planteado por el apelado.

El apelado puede agregar las cuestiones que desee. Cada argumento legal se plantea de forma separada en el alegato, con un encabezado donde se resume en pocas palabras.

Por ejemplo, si la corte de primera instancia plantea fundamentos alternativos de su orden, pero el apelante discute únicamente uno de esos fundamentos, el apelado puede analizar los otros,

o también puede alegar que el apelante cometió un error o que no respetó las reglas de apelación del reglamento de las cortes. A continuación, se incluyen ejemplos que el apelado puede encontrar en el escrito del apelante, en las presentaciones judiciales o en el expediente:

- el aviso de apelación se presentó fuera de plazo
- la orden o sentencia no es apelable
- el apelante perdió o renunció al derecho de apelar una cuestión al no objetar o presentar una moción para atacarla durante el juicio original

Conclusión (obligatoria)

Este es un párrafo en el que el apelado le solicita a la corte que corrobore o ratifique la sentencia u orden atacada o apelada. Si el apelado también determina que la sentencia u orden no es susceptible de apelación, puede solicitar a la corte que desestime la apelación.

El demandado también puede solicitar compensación por los costos de la apelación. Por ejemplo, el apelado puede exigir que el apelante pague todas las costas del proceso. En algunos casos, el apelado puede exigirle al apelante que pague incluso los honorarios de abogados.

Cabe señalar que en la conclusión no se pueden presentar nuevos argumentos ni cuestiones.

Certificado de Cumplimiento o Conteo de Palabras (obligatorio)

Hay reglas respecto de la longitud de un escrito, y cada escrito debe incluir un Certificado de Cumplimiento que indique que se encuentra dentro de la

extensión máxima permitida por la corte.

Los escritos preparados a **máquina** no pueden tener más de **50 páginas**.

Los escritos **preparados en computadora** no pueden tener más de **14,000 palabras**. El conteo de palabras incluye las notas al pie, pero no cubre el Certificado de Terceros Interesados, el Índice, el Índice de Autoridades, el Certificado de Cumplimiento, las hojas de firmas, los acuses de recibo o cualquier otro adjunto.

El apelado o demandado puede adjuntar un máximo de 10 páginas de documentos al final del escrito.

Si es necesario, el demandado puede solicitar a la Corte de Apelación que le permita presentar un escrito más largo. En ese caso debe presentar una "Solicitud para la presentación de escrito de extensión extraordinaria" a la Corte de Apelación y enviar copia de la solicitud a todas las demás partes del caso. No hay ningún formato judicial para hacer esta solicitud, con lo cual el apelado deberá realizar el pedido en una hoja en blanco.

El apelado debe ofrecer lo que la corte denomina "causa suficiente", es decir, un buen motivo, para presentar un escrito de extensión mayor a la habitualmente permitida. La corte puede aceptar la solicitud o no.

[Consulte la Regla 8.204\(c\) del Reglamento de las Cortes de California acerca de los límites de extensión de los escritos](#)

Acuse de Recibo (obligatorio)

Consulte siempre a la Corte de Apelación para confirmar los requisitos específicos de notificación de su caso.

Por lo general, debe notificar copia del escrito de la demandada a todas las partes del caso, al juez de primera instancia y a la Corte Suprema de California **ANTES** de poder presentarlo a la Corte de Apelación.

Si la otra parte *tiene un abogado*, el escrito se notifica al abogado. Si la otra parte *no tiene abogado*, el escrito se notifica a la otra parte.

Las reglas establecen quién puede notificar un escrito y cómo se debe realizar la notificación.

El apelado debe presentar a la Corte de Apelación prueba de que se entregaron todas las copias requeridas. Se recomienda al apelado usar el formato de la corte [APP-009](#) (notificación por correo o en persona) o [APP-009E](#) (para notificación electrónica) para el acuse de recibo. Este formato le indica a la corte quién realizó la notificación, a quién se notificó, cómo se notificó y la fecha en que se realizó la notificación. El apelado debe presentar a la corte un formato de acuse de recibo por cada escrito entregado.

Los formatos de acuse de recibo siempre se incluyen al final del escrito de

la demandada, a continuación del Certificado de Cumplimiento.

Presentación del Escrito de la Demandada ante la Corte de Apelación

Hay dos formas de presentar el escrito: en formato electrónico (e-file) por computadora o en papel, ante la Corte de Apelación. *Siempre consulte a la Corte de Apelación para confirmar los requisitos específicos de presentación y copias de su caso.*

La corte exige a los abogados y a las personas que tienen abogado que lo presenten en formato electrónico. Si el demandado se representa a sí mismo quiere decir que no tiene abogado, y puede optar por presentarlo en formato electrónico o en papel.

Si lo presenta en formato electrónico, la corte no necesita ni exige copia en papel.

Si se realiza una presentación en papel, siempre debe presentarse el escrito original y los formatos originales de acuse de recibo. Algunas Cortes de Apelación exigen presentar copias adicionales del escrito de la demandada al presentar el original.

El apelado o demandado debe conservar una copia del escrito. Además, siempre es conveniente llevar o enviar por correo una copia adicional del escrito para el secretario de la corte. El apelado puede solicitar al secretario que ponga el sello de “presentado” en la copia adicional como prueba de que se presentó el original y conservarla para ello.

Próximos Pasos después del Escrito de la Demandada

Una vez que el apelado presenta un escrito, el apelante puede presentar un tercer escrito, que es el definitivo. El escrito de contestación del apelante discute todas las cuestiones y argumentos planteados en el escrito de la demandada. El apelante no tiene obligación de presentar un escrito de contestación.

Cada parte que presenta un escrito tendrá la oportunidad de hablar directamente con los jueces de la Corte de Apelación. El próximo paso es la presentación de los alegatos orales. Es la única oportunidad que tienen las partes de presentar su caso ante la Corte de Apelación.

Enlaces con Recursos Adicionales:

[Modelo de escrito de la demandada](#)

[Procedimientos oficiales de apelación para causas civiles sin límite \(Formato APP-001\)](#)

Preguntas Frecuentes:

Soy el apelado. ¿Debo presentar el escrito de la demandada?

Técnicamente no. Pero el escrito es su oportunidad de explicarle a la Corte de Apelación su versión de los hechos y probar por qué tiene razón. Si el apelado no presenta un escrito, no podrá dirigirse directamente a la Corte de Apelación ni presentar un alegato oral. De ser así, la Corte de Apelación escuchará solo los argumentos del apelante. Eso significa que la Corte de Apelación tomará su decisión sin escuchar su versión de los hechos. Si pierde, la Corte de Apelación puede modificar o revertir la decisión de la corte de primera instancia. Tendrá que hacer lo que ordena la Corte de Apelación, y puede perder los beneficios que obtuvo en la sentencia original u orden apelada.

¿Cuántos escritos puede presentar el apelado?

El apelado solo presenta un escrito. El apelante debe presentar el escrito inicial o escrito de apelación y luego el apelado puede preparar el escrito de la demandada. Si el apelado prepara un escrito, el apelante puede redactar un escrito final, llamado escrito de contestación.

La ley establece que la Corte de Apelación debe presuponer que la decisión de la corte de primera instancia tiene razón, salvo que el apelante pruebe que hubo un error, lo que significa que la ley favorece al apelado. La ley le otorga al apelante la oportunidad de redactar un segundo escrito para responder a los argumentos planteados en el escrito de la demandada. Esto se debe a que el apelante tiene la carga de demostrar a la Corte de Apelación que la corte de primera instancia cometió un error.

El apelante no puede plantear ningún nuevo argumento en el escrito de contestación, de modo que en el escrito de contestación no hay ninguna cuestión nueva que deba responder el apelado.

¿Quién me puede ayudar a redactar mi escrito?

[El Formato APP-001](#) tiene instrucciones completas para el procedimiento de apelación, incluido lo que debe contener cada escrito.

Cada Corte de Apelación tiene [recursos de ayuda en Internet](#). También puede contactar a su Corte de Apelación local para averiguar si tienen un centro de ayuda en la corte.

Puede visitar una [biblioteca jurídica](#) para investigar el derecho.

En la página web de las Cortes de California hay mucha [información acerca de abogados y asistencia jurídica](#).

Si necesita ayuda para buscar un abogado, en el sitio web de la Asociación de Abogados de California puede contactarse con un [servicio de recomendación de abogados](#) en su zona.

¿Qué argumentos jurídicos puede plantear el apelante en la apelación?

A continuación, se introducen algunos argumentos jurídicos habituales que plantea el apelante:

- El juez de primera instancia admitió pruebas objetadas y las pruebas inadmisibles perjudicaron al apelante
- El juez de primera instancia se rehusó a admitir pruebas relevantes y, por tanto, perjudicaron el caso del apelante
- Las instrucciones del jurado fueron legalmente incorrectas
- El juez de primera instancia malinterpretó el contrato entre las partes objeto de la controversia
- El juez de primera instancia malinterpretó o aplicó mal una ley, normas de jurisprudencia o el derecho constitucional
- El juez de primera instancia se equivocó al declarar la falta de mérito de la denuncia del apelante porque la denuncia se funda en una acción válida
- El juez de primera instancia se equivocó al disponer que se dicte una sentencia sumaria porque existen hechos sustanciales y controvertidos que requieren un juicio
- El juez o jurado de primera instancia cometió un error matemático o de otro tipo al calcular el monto de daños y perjuicios
- El juez de primera instancia cometió un error al dividir el pago de costas u honorarios de abogados
- Las conclusiones del juez de primera instancia no abonan el fallo
- La prueba es legalmente insuficiente para justificar la decisión o la sentencia.

¿Qué es el estándar de revisión?

La función de la Corte de Apelación es determinar si la corte de primera instancia aplicó correctamente el derecho, y cómo resolver el caso si la corte de primera instancia no se atuvo a derecho. A tal fin, la Corte de Apelación utiliza un proceso que se denomina “estándar de revisión”. Son reglas básicas que la Corte de Apelación aplica para evaluar el argumento del apelante.

El estándar de revisión es distinto para cada cuestión legal. A continuación, se incluyen algunos estándares de revisión habitualmente utilizados:

1. **Estándar de novo.** En una revisión de novo, la Corte de Apelación no analiza las decisiones tomadas por la corte de primera instancia, sino

que analiza la cuestión como si jamás se hubiese presentado ante la corte de primera instancia. Por lo general, este tipo de revisión se limita a cuestiones de derecho, y es el estándar de revisión más beneficioso para el apelante.

2. **Arbitrariedad.** Durante un juicio, el juez tiene discrecionalidad para decidir sobre distintas cuestiones, por ejemplo, si abrir o no la causa a prueba, si admitir pruebas o no, cuestiones relativas a medidas de restricción, daños y perjuicios y muchas más. Cuando un apelante argumenta que debe aplicarse el estándar de "arbitrariedad", debe probar que la decisión del juez de primera instancia "se aparta de los límites de la razón". Dado que la Corte de Apelación tiende a respetar la discrecionalidad de la corte de primera instancia, este tipo de apelación es difícil de ganar.
3. **Pruebas determinantes.** Este estándar se aplica cuando un apelante ataca las conclusiones de un juez o jurado tras un juicio. La Corte de Apelación revisa el expediente y decide si un juez imparcial habría llegado a las mismas conclusiones que la corte de primera instancia. La Corte de Apelación no decide si habría llegado a las mismas conclusiones de hecho que el juez o jurado. Estas apelaciones son difíciles de ganar porque lo que se alega es que la corte de primera instancia no consideró o no comprendió todas las pruebas, que les creyó a los testigos equivocados o que no ponderó correctamente las pruebas. La Corte de Apelación rechaza este argumento si existen pruebas suficientes, independiente de que hayan sido atacadas, que respalden las conclusiones de hecho de la corte de primera instancia.

¿Cómo se prepara la Exposición de los hechos si no hubo juicio?

La exposición de los hechos del escrito de apelación será distinta si el caso se cerró sin abrirse a juicio.

Existen dos formas de desestimar un caso sin un juicio completo: por excepción perentoria (o falta de mérito) o por sentencia sumaria. Si en su caso no hubo un juicio, debe considerar investigar el derecho o consultar a un abogado para que lo ayude en la preparación de la Exposición de los Hechos.

A continuación, se explican algunas consideraciones generales respecto de apelaciones en casos de desestimación.

Excepción perentoria

Una orden de desestimar por falta de mérito es una orden, pero la ley establece que se puede apelar. La orden debe disponer que se desestime el caso. La Corte de Apelaciones normalmente solo analiza la demanda y asume que todos los hechos alegados son ciertos para determinar si en la denuncia se plantea o no una acción. La Exposición de los Hechos del Escrito de la Demandada debe incluir hechos que apoyen la decisión de la corte de primera instancia de desestimar el caso por falta de mérito y los hechos planteados en la demanda.

Sentencia sumaria

La decisión de la corte de primera instancia mediante la cual se dicta una sentencia sumaria es una orden. La parte que desee apelar esta orden primero debe obtener una *sentencia* fundada en esa orden. Se toman los hechos de las pruebas presentadas ante la corte de primera instancia al momento de dictar sentencia. Una cuestión habitual para apelar es si la corte de primera instancia actuó correctamente y no hay una verdadera controversia respecto de los hechos materiales que deba resolverse en un juicio.

¿Puedo incluir información o pruebas nuevas en mi escrito?

No, la apelación no es un nuevo juicio. No se puede ofrecer información nueva, ni nuevas pruebas, ni nuevos testigos en el proceso de apelación. La Corte de Apelación considerará únicamente lo que esté incluido en el expediente de apelación.

¿Puedo incluir información confidencial en un escrito?

No, los escritos por lo general se presentan de forma pública, de modo que no pueden contener material confidencial o protegido.

Si necesita citar material confidencial o protegido en su escrito, consulte con atención el proceso explicado en [CRC 8.46\(f\)](#) y [CRC 8.47](#).

¿Cómo incluyo las cosas en el expediente de apelación para que las revise la Corte de Apelación?

[Aprenda a designar, o elegir, qué secciones del expediente de primera instancia enviar a la Corte de Apelación.](#)

¿Por qué debo citar las fuentes del expediente de apelación?

Para cada hecho o evento del caso al que se refiere el escrito, se debe indicar el lugar exacto y el número de página donde la corte lo puede encontrar en el expediente de apelación.

Estas son las secciones que generalmente se encuentran en el expediente de apelación:

- Apéndice del apelante– AA
- Escrito inicial del apelante– EdA (AOB)
- Apéndice de contestación del apelante– ACA (ARA)
- Escrito de contestación del apelante– ECA (ARB)
- Transcripción ampliada del secretario de la corte– TS ampliada (Aud CT)
- Transcripción ampliada del taquígrafo – TT ampliada (Aug RT)
- Transcripción del secretario de la corte – TS (CT)

- Apéndice conjunto– AC (JA)
- Transcripción del taquígrafo– TT (RT)
- Apéndice del demandado o apelado– AD (RA)
- Escrito de la demandada– EdD (RB)
- Archivo de la corte superior– CS (SC)
- Transcripción complementaria del secretario de la corte– TSC (SCT)
- Transcripción complementaria del taquígrafo de la corte– TTC (SRT)

Cada caso es distinto. En algunos casos, el expediente de apelación incluye todas estas fuentes, mientras que en otros se utilizan solo algunas.

En su escrito, deberá citar una referencia a un número de página con una de las fuentes de este listado para respaldar cada evento o hecho. Deberá utilizar la abreviatura de la fuente para indicarle a la Corte de Apelación dónde buscar la información. La corte deberá consultar cada referencia para asegurarse de que sustente su versión de los hechos.

Por ejemplo, imaginemos que usted quiere informarle a la corte acerca de un caso que figura en la página uno de la transcripción del secretario de la corte. En su escrito debería escribir lo siguiente: “El apelante presentó una denuncia civil el 3 de enero de 2018. (CT 1)”

Si hay más de un tomo en la transcripción del secretario de la corte o del taquígrafo, deberá escribir el número de tomo, seguido de CT o RT, y el número de página. Por ejemplo: (1 CT 1), (2 RT 150).

Si hay más de una transcripción ampliada del secretario de la corte, deberá incluir también la transcripción por fecha. Por ejemplo: (1/3/18 Aug CT 2).

¿Cuáles son los errores más habituales en los escritos?

A continuación, se incluyen algunos de los errores más habituales en los escritos:

- no citar el expediente de apelación (indicarle a la corte exactamente a qué sección del expediente se refiere) respecto de un hecho incluido en su escrito
- incluir información y fuentes que no figuran en el expediente de apelación
- no citar la ley (indicarle a la corte el nombre y sección de una sentencia judicial publicada, una ley u otra norma) que se cita en el escrito
- utilizar citas incorrectas que no son autoridades legales, como un blog o una sentencia no publicada
- tono inapropiado o poco profesional (no se puede incluir insultos ni hablar mal de la gente)
- no revisar el escrito (errores de mecanografía y otros errores obvios)
- no transmitir claramente lo que desea a la corte

¿Cuáles son las reglas de formato para los escritos?

Los escritos en papel y los escritos presentados electrónicamente deben respetar las instrucciones de formato de las [Reglas 8.40](#) y [8.204 del Reglamento de las Cortes de California](#).

En el caso de presentaciones electrónicas, deben respetarse reglas de formato adicionales. Asegúrese de consultar [las instrucciones generales de la Corte de Apelación para los documentos presentados en formato electrónico \(pdf\)](#). También debe consultar a su Corte de Apelación para averiguar si la corte tiene requisitos especiales.

¿Puedo incluir anexos o adjuntos en mi escrito?

Sólo se puede incluir anexos si es estrictamente necesario. Si un escrito contiene un anexo inadecuado, es posible que se nieguen a recibirlo o que lo rechacen y lo devuelvan para su corrección.

Las copias de elementos de prueba u otros materiales solo se pueden adjuntar si ya forman parte del expediente de apelación o si pertenecen a normas o reglamentos locales, estatales o federales. Los adjuntos, en total, no pueden contener más de 10 páginas, salvo que la corte lo autorice a violar esta regla.

Si necesita presentar más de 10 páginas de adjuntos, puede pedirle autorización a la Corte de Apelación. Puede presentar una "Solicitud para la presentación de adjuntos adicionales" a la Corte de Apelación, y enviar copia de la solicitud a todas las demás partes del caso. No hay ningún formato judicial a tal efecto, con lo cual deberá realizar el pedido en una hoja en blanco. Se debe ofrecer lo que la corte denomina "causa suficiente", es decir, un buen motivo, para presentar anexos adicionales. La corte puede aceptar la solicitud o no.

En lugar de incluir muchos anexos, a veces resulta más fácil citar las autoridades legales que corresponda en su escrito, o citar los anexos que ya figuran en el expediente de apelación.

Antes de incluir un anexo, consulte con atención la [regla 8.204\(d\) del CRC](#).

¿Quién debe recibir copia de mi escrito? ¿Cómo notifico un escrito a las demás partes o a las cortes?

Consulte siempre a la corte para confirmar los requisitos específicos de presentación y notificación de su caso. No todas las cortes permiten la presentación electrónica.

Notificar un documento significa enviar copia del documento a otra parte, o enviar copia a una corte distinta de la corte ante la cual se presenta el documento.

Por lo general, debe notificar copia del escrito a todas las partes del caso,

al juez de primera instancia y a la Corte Suprema de California **ANTES** de poder presentarlo a la Corte de Apelación.

- **Notificación a otras partes.** Hay tres formas de notificar un documento a otra parte, por correo, en persona o mediante notificación electrónica. Si desea notificar un documento de forma electrónica, necesita el consentimiento previo del destinatario.

Las partes del caso pueden realizar la notificación de forma electrónica. La corte tiene sus propias reglas de quién puede notificar un documento por correo o en persona. Debe ser una persona mayor de 18 años residente del condado donde se realiza la notificación. Las partes del caso no pueden notificar un documento por correo o en persona a otra parte. Si la otra parte **tiene un abogado**, el documento se notifica al abogado. Si la otra parte **no tiene abogado**, el documento se notifica a la otra parte.

Si presenta el documento de forma electrónica, tiene la alternativa de enviar su documento de forma electrónica por TrueFiling™ a las demás partes antes de presentarlo a la corte de primera instancia o a la Corte de Apelación. TrueFiling™ automáticamente adjunta el acuse de recibo electrónico a cualquier documento que presente por vía electrónica.

- **Envío de documentos a la corte de primera instancia.** Las notificaciones a la corte de primera instancia se pueden realizar por correo, y algunas admiten notificaciones electrónicas. Siempre consulte a su corte de primera instancia si aceptan notificación electrónica de documentos.
- **Envío de documentos a la Corte Suprema de California.** Las notificaciones a la Corte Suprema de California se pueden realizar por correo o por vía electrónica. Si un escrito se presenta en papel, la Corte Suprema debe recibir 4 copias. Si el documento se presenta por vía electrónica a través de TrueFiling™, automáticamente cumple con los requisitos de notificación de la Corte Suprema de California.

¿Qué es el acuse de recibo?

Se necesita un formato de acuse de recibo por cada persona o corte que recibe copia del documento. Se recomienda a los apelantes usar los formatos [APP-009](#) (notificación por correo o en persona) o [APP-009E](#) (notificación electrónica) para el acuse de recibo.

La persona que notifica el documento debe completar y firmar un formato de acuse de recibo al entregar el documento. La corte exige este formato como prueba de que el documento se entregó a todas las partes de la apelación y a las cortes a las que debe entregarse.

Los formatos originales de acuse de recibo deben adjuntarse como última página del documento original que se presenta ante la corte.

Además, debe adjuntarse copia de los formatos de acuse de recibo como última página de cada copia del documento que se envía a las demás partes.

Si presenta el documento de forma electrónica, tiene la alternativa de enviar su documento de forma electrónica por TrueFiling™ a las demás partes antes de presentarlo a la corte de primera instancia o a la Corte de Apelación. TrueFiling™ automáticamente adjunta el acuse de recibo electrónico a cualquier documento que presente por vía electrónica.

Formato en blanco de acuse de recibo [APP-009](#) (notificación por correo o en persona)

Formato en blanco de acuse de recibo [APP-009E](#) (notificación electrónica)

[Instrucciones para completar el formato de acuse de recibo](#)

[Información detallada sobre acuse de recibo de las Cortes de California](#)

Consultar las reglas del Reglamento de las Cortes de California sobre requisitos de acuse de recibo [8.25\(a\)](#), [8.212\(c\)\(1\)](#), y [8.29 y 8.212\(c\)\(3\) del CRC](#)

Visitar [TrueFiling™](#), el sistema electrónico de presentación de escritos judiciales

¿Cómo presento mi escrito ante la Corte de Apelación?

Hay dos formas de presentar un documento ante una corte: en formato electrónico (e-file) por computadora o en papel, ante la Corte de Apelación.

La **Corte de Apelación** exige a los abogados y a las personas que tienen abogado que lo presenten en formato electrónico. Si alguien se representa a sí mismo quiere decir que no tiene abogado, y puede optar por presentarlo en formato electrónico o en papel.

Si lo presenta en formato electrónico, la Corte de Apelación no necesita ni exige copia en papel.

Si se realiza una presentación en papel ante la Corte de Apelación, siempre debe presentarse el documento original y los formatos originales de acuse de recibo. Además, algunas cortes exigen copias adicionales de los documentos.

Siempre conserve copia de todos los documentos que presenta ante la corte. Además, siempre es conveniente llevar o enviar por correo una copia adicional de los documentos para el secretario de la corte. Puede solicitar al secretario que ponga el sello de “presentado” en la copia adicional como prueba de que se presentó el original, y conservarla para ello.

¿Cómo averiguo el plazo para presentar mi escrito?

Puede contactar al secretario de la Corte de Apelación si tiene alguna duda respecto del plazo para presentar su escrito.

¿Qué sucede si no presento el escrito dentro del plazo?

Si el escrito del apelado no se presenta en el plazo establecido, la Corte de Apelación enviará un aviso exigiendo que se presente dentro de 15 días.

Durante ese plazo de 15 días, el apelado puede presentar una solicitud de prórroga. La Corte de Apelación puede otorgar la prórroga si considera que hay una causa válida.

Si el apelado no presenta el escrito inicial ni solicita una prórroga dentro de ese plazo de 15 días, se decidirá la apelación sin el escrito del apelado.

¿Qué sucede si necesito más tiempo/una prórroga para presentar mi escrito?

Si necesita más tiempo para presentar un escrito, puede acordar o arreglar con la otra parte prorrogar el plazo hasta un máximo de 60 días. La prórroga o estipulación debe presentarse a la Corte de Apelación **antes de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación del escrito**. Las estipulaciones deben estar firmadas por todas las partes y notificarse a todas las partes.

Importante: Las partes no pueden acordar prorrogar el plazo si la corte ya ha otorgado una prórroga para presentar el escrito.

Si una parte necesita más tiempo y ya ha acordado un plazo de 60 días o si ambas partes no logran acordar una prórroga, debe presentarse una moción o solicitud de prórroga ante la Corte de Apelación. La corte tiene la potestad de otorgar o no la solicitud de prórroga.

[Formato APP-006 en blanco de solicitud de prórroga para presentar un escrito](#)

[Formato APP-012 en blanco de estipulación de prórroga para presentar un escrito](#)

¿Qué sucede si rechazan mi escrito?

Si el escrito de la demandada está incompleto o no cumple con los requisitos de formato, la corte se puede negar a recibirlo.

Si el escrito requiere solo correcciones menores, el secretario de la corte puede contactar al apelado y pedirle autorización para realizar esas correcciones. La corte también puede devolver el escrito al apelado para realizar correcciones y modificaciones.

Una vez realizadas las correcciones, por lo general es necesario preparar un nuevo documento. El nuevo escrito revisado debe notificarse nuevamente a todas las partes y presentarse nuevamente a la Corte de Apelación.

La Corte de Apelación examinará el escrito de la demandada revisado y decidirá cómo proceder:

- *Si se subsanaron los problemas, la corte lo admitirá y lo archivará.*
- *Si los problemas no se corrigieron, la corte puede decidir la apelación solo con la información del expediente de apelación y el escrito inicial del apelante, sin escuchar los argumentos de la demandada.*

¿Qué sucede si una de las partes presenta una contra-apelación?

Si una de las partes presenta una contra-apelación, los contenidos del escrito y los plazos son distintos.

En el caso de una contra-apelación, las partes deben intentar llegar a un acuerdo respecto de los plazos para la presentación de escritos. Las partes pueden presentar un cronograma conjunto o presentar cronogramas por separado para que la corte los analice y tome una decisión final.

Consulte la [Regla 8.216 del CRC](#) acerca de los procedimientos para presentar un cronograma conjunto en una contra-apelación.

No puedo pagar la tasa de presentación de la Corte de Apelación. ¿Cómo se obtiene una exención de costas?

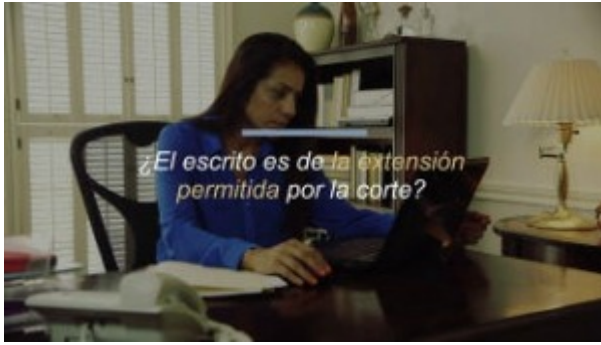
El apelado paga una tasa de presentación de \$390 por única vez a la Corte de Apelación, que debe pagarse al presentar el primer documento ante la Corte de Apelación, que puede ser una moción o un escrito.

Si desea que la Corte de Apelación lo exima de la tasa de presentación de \$390, debe presentar un formato r, debe presentar un formato [FW-001](#) de Solicitud de Exención de Costas Judiciales [FW-001](#) con la primera presentación a la Corte de Apelación. Si usted presenta el formato de exención de costas al hacer la primera presentación, no tendrá que pagar ninguna tasa de presentación hasta que la corte resuelva sobre la solicitud de exención.

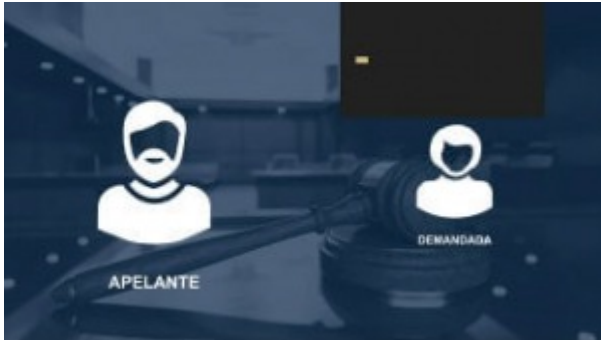
El formato de Planilla de Solicitud de Exención de Costas [FW-001](#) está disponible en la corte o en Internet.

Importante: El formato [FW-001](#) no se notifica a las demás partes, sino que solo se presenta a la corte.

[Más información sobre la exención de costas](#)



Vídeo: Preparación para presentar un escrito, 5:10



Vídeo: ¿Qué es un escrito?, 4:30

FORMATOS

Documentos que necesitará para su caso.