

**Tribunal de Apelaciones del Distrito de Columbia**

Tribunal Histórico  
430 Calle E, NW  
Washington, DC 20001  
(202) 879-2700

***Represéntese por cuenta propia en una apelación contra una entidad administrativa***

## INTRODUCCIÓN

Esta guía es para aquellas personas que no cuentan con abogado y que están apelando las sentencias dictadas por una entidad administrativa de D.C. o por la Oficina de Audiencias Administrativas, a veces llamadas “OAH” por sus siglas en inglés. No use esta guía si su caso es en lo civil, en lo penal, de arrendador contra inquilino, en lo familiar o por reclamos de menor cuantía.

Apelar es un trabajo arduo, puede tomar mucho tiempo y puede ser muy complicado. Por eso, es importante que le ponga atención a los reglamentos judiciales. Los reglamentos controlan todo el proceso de apelación y si usted no los sigue, podría arruinar su propia apelación. Y no espere que lo traten de forma especial sólo porque se representa a sí mismo; *todos* tienen que seguir los reglamentos. Esta guía no le da asesoría legal, pero le ayudará a enterarse de lo que hay que hacer para que el Tribunal ventile su caso. El personal del Tribunal de Apelaciones también le ayudará en lo que pueda, pero tampoco le puede asesorar en cuestiones de ley.

Al final de esta guía hay una lista de oficinas donde podrá presentar cosas o conseguir información. Hay también una lista con el significado de algunos términos legales y copias de todos los formularios que se mencionan en esta guía.

**RECUERDE, LO QUE RIGE SON LAS REGLAS DEL TRIBUNAL Y SIEMPRE DEBE SEGUIRLAS, NO IMPORTA LO QUE DIGA ESTA GUÍA.**

## LOS PASOS BÁSICOS

### Primer paso. Cómo presentar una apelación.

**¿Cuándo apelar?** Casi siempre, usted tiene que presentar su apelación dentro de los 30 días posteriores a cuando le notificaron a usted sobre la sentencia de la entidad o de la OAH. Pero, hay entidades que le dan más tiempo y otras que le dan menos tiempo, así que tenga cuidado. Lea la sentencia cuidadosamente. Ésta debe indicarle al final cuánto tiempo le dan para apelar y dónde debe presentar la apelación (algunas apelaciones contra entidades tienen que pasar primero por el Tribunal Superior).

Algunas veces una de las partes, como la entidad o su empleador, es la que presenta la apelación y si eso pasa, entonces usted sólo puede participar en la misma si usted interviene. Para hacer esto, usted tiene 30 días desde la fecha en que la entidad o el patrón presentaron su petición para presentar su “Notificación de la Intención de Intervenir”.

**Qué presentar.** Lo que usted presenta son un original y 6 copias de una Petición de Revisión. En la Secretaría de Actas del Tribunal de Apelaciones tienen un formulario en blanco, como el Formulario 5 al final de esta guía, que usted puede usar. Usted no tiene que usar este formulario, pero si no lo usa, entonces asegúrese de que su Petición contenga los nombres completos de todas las personas que están presentando la apelación y que indique cuál orden o sentencia está apelando usted. Usted debe adjuntar también una copia de la orden que quiere que el juez revise. Una vez que usted presente su petición, se le denominará “el solicitante” y a la entidad se le denominará “el apelado”.

Recuerde: si su caso es de aquellos en los cuales otra persona presentó la apelación, entonces usted presenta una “Notificación de la Intención de Intervenir” y eso lo convierte en parte en la apelación. Se le denominará el “Interviniente”.

**Dónde apelar.** Usted presenta su Petición o Notificación de la Intención de Intervenir en la Secretaría de Actas del Tribunal de Apelaciones y no en la entidad o el OAH.

**¿Cuánto cuesta?** Cuesta \$100 presentar la Petición de Revisión, pero no cuesta nada intervenir. Si usted no puede afrontar esto, puede presentar una Petición para Proceder en la Apelación *In Forma Pauperis* en la Secretaría de Actas.

1. Usted tiene que presentar esta petición a la misma vez que presente su Petición de Revisión y es muy importante que presente ambas con el Formulario de Información Económica.
  - a. El Formulario 7a es un modelo de Petición para Proceder en la Apelación

*in forma pauperis.*

b. El Formulario 7b es un modelo de Formulario de Información Económica.

### **Segundo paso. Las actas.**

- A. Las actas comprenden todos los documentos y muestras de prueba que se presentaron en la entidad y cualesquiera órdenes o decisiones que ha dado o tomado la entidad (inclusive la orden que usted está apelando). Quizá contengan también una transcripción si se preparó una. Una transcripción es una copia palabra por palabra de todo lo que se dijo en una audiencia, pero no siempre se preparan las transcripciones en los casos con entidades.
- B. Las actas son lo que mira el Tribunal de Apelaciones para ver que pasó en el caso con la entidad y usted tendrá que **usar**la cuando prepare su escrito.
- C. Usted no tiene que hacer nada para que estén listas las actas. La entidad o el OAH tienen que enviar las actas al Tribunal de Apelaciones dentro de los 60 días después de que recibió la Petición de Revisión de la Secretaría de Actas. Usted puede leerlas en la Secretaría de Actas.

### **Tercer paso. Escritos.**

- A. Después que sean completadas las actas, el Tribunal de Apelaciones dará una orden diciéndole cuándo presentar su escrito. Usted presentará original y 3 copias en la Secretaría de Actas del Tribunal de Apelaciones. Usted también tiene que enviar una copia a la entidad y a cualesquiera intervinientes.
- B. Su escrito no puede tener más de 50 páginas.
- C. Después de presentar su escrito, el apelado y el interviniente tienen 30 días para presentar un escrito y usted puede presentar un escrito de contestación, si quiere, dentro de 21 días más.

### **Cuarto paso. Alegatos.**

- A. Una vez que se hayan presentado todos los escritos, el Tribunal de Apelaciones le indicará si quiere escucharle presentar sus alegatos en persona. De ser así, inscribirá su caso en el Calendario Ordinario y le dirá cuándo serán los alegatos. Si el Tribunal de Apelaciones no quiere escuchar alegatos en persona, pondrá su caso en el Calendario Sumario.
- B. Si su caso está en el Calendario Sumario y usted quiere presentar alegatos orales,

tendrá que presentar una petición ante el Tribunal de Apelaciones pidiendo permiso para alegar. Usted tiene que presentar dicha petición en el plazo de 10 días desde la fecha en que le notificaron que su caso está en el Calendario Sumario.

### **Quinto paso. Sentencias.**

Después que el Tribunal de Apelaciones lea todo y escuche cualquier alegato, emitirá una opinión o dará una orden que decidirá si usted ganó o perdió. Si usted perdió y piensa que el Tribunal de Apelaciones erró, usted tiene tres opciones:

1. Usted puede presentar una petición para una segunda audiencia ante el Tribunal de Apelaciones dentro de los 14 días posteriores a la sentencia. Se le devuelve la petición a los mismos jueces que conocieron de su caso y usted debe explicarles por qué usted piensa que ellos erraron. Esta petición no puede tener más de 10 páginas.
2. Usted puede presentar una petición de segunda audiencia por el tribunal en pleno ante el Tribunal de Apelaciones dentro de los 14 días posteriores al fallo del Tribunal. Esta petición va dirigida a *todos* los jueces del Tribunal y se les pide que escuchen su caso de nuevo, desde el principio. También para esta petición hay un límite de 10 páginas.
  - A. Usted puede presentar una petición de segunda audiencia y una segunda audiencia por el tribunal en pleno, pero las tiene que presentar juntas. No puede esperar para ver si un tipo de petición es denegada y de allí decidir que va a presentar la otra. Además, esa petición conjunta aun así no puede tener más de 10 páginas en total.
3. Usted puede presentar una petición para que se dé un auto de avocación ante la Corte Suprema de los Estados Unidos dentro de los 90 días posteriores al fallo del Tribunal de Apelaciones. Esta petición le pide a la Corte Suprema que revise el fallo del Tribunal de Apelaciones. Si usted presenta esta petición, ya no se aplican las Reglas del Tribunal de Apelaciones y usted tiene que seguir las Reglas de la Corte Suprema de los Estados Unidos.

## DATOS IMPORTANTES

1. Casi siempre, usted no puede presentar una solicitud por otra persona, como su cónyuge o un amigo; sólo lo puede hacer un abogado.
2. Quizá no pueda apelar el fallo de la entidad inmediatamente. Si la entidad tiene su propio proceso de apelación, lo cual lo tienen bastantes, entonces tiene que pasar por todos ellos antes de poder recurrir al Tribunal de Apelaciones.
3. Si usted presenta una Petición, no piense que quiere decir que la persona a quien le han ordenado que pague no puede comenzar a cobrar o que usted no tiene que obedecer ninguna parte de la orden de la entidad. Para impedirle a la persona que trate de cobrar o para que usted se proteja de tener que hacer algo que usted no piensa que debería haber tenido que hacer en primer lugar, usted tiene que presentar una Petición para Suspender Mientras dure una Apelación.
4. Tiene que firmar todo lo que radique en el Tribunal y poner su dirección y teléfono. Además, tiene que mantener al tanto al Tribunal sobre su dirección y teléfono; avise si se muda o si ellos se mudan.
5. Usted tiene que mandarle a los apelados y a los intervinientes una copia de cualquier cosa que presente. Puede hacerlo por correo, por medio de mensajería particular, en sus manos o por fax, si ustedes dos están de acuerdo que sea por fax. Usted no puede enviar por fax nada al Tribunal de Apelaciones. También tiene que adjuntar una constancia de entrega (“Certificate of Service”) al documento. Se trata de una hoja en la que le dice al juez que usted le ha enviado copias a los apelados y a los intervinientes y le cuenta cuándo ocurrió esto. Es muy importante incluir esta hoja.

## **FORMULARIOS**

Podrá obtener copias gratis de cualesquiera de los formularios indicados en esta guía en la oficina de la Secretaría de Actas del Tribunal de Apelaciones, en el Tribunal Histórico, sito en el 430 Indiana Avenue, NW, Washington, DC 20001. La oficina está en el primer piso, Oficina 115 y el teléfono es el (202) 879-2700. También puede encontrarlos en la Internet: [www.dcappeals.gov](http://www.dcappeals.gov).

**GLOSARIO.** A continuación, algunos de los términos legales en esta guía y sus significados:

**Actas:** es todo lo que aparece en el expediente del caso del Tribunal Superior y cualesquiera transcripciones que se escriben.

**Agotamiento de todos los recursos:** esto significa que usted ha pasado por todos los procesos de apelación propios de la entidad antes de presentar su Petición de Revisión.

**Calendario Ordinario:** una lista de casos en los que el Tribunal de Apelaciones quiere conocer los alegatos.

**Calendario Sumario:** es una relación de los casos en los que el Tribunal de Apelaciones no escuchará alegatos.

**Constancia de Entrega:** esto le dice al Tribunal cómo y cuándo le hizo entrega a la otra parte de algún documento.

**Desestimar o desestimado:** quiere decir que desecharon su caso del tribunal. Normalmente porque la corte no tiene la capacidad para escuchar el caso o porque usted hizo algo equivocado como presentar su petición muy tarde.

**Entrega:** esto quiere decir que usted se ha asegurado que a su contrincante le han enviado o entregado una copia de cualquier cosa que usted presenta en el tribunal.

**Escrito:** Su escrito es un argumento legal en el que le dice al Tribunal por qué fue incorrecta la sentencia del Tribunal Superior o por qué abusó el juez de su discreción.

**Interviniente:** es la persona que fue parte en el caso de la entidad pero que no es la que radicó la Petición de Revisión.

**Litigio:** este es el único tipo de caso en el cual puede recurrir al Tribunal de Apelaciones. Significa que es un caso que fue como un juicio en el cual un juez administrativo conoció del testimonio y examinó las pruebas.

**Opinión:** es una explicación por escrito del Tribunal que dice por qué usted ganó o perdió su apelación.

**Oposición o respuesta:** es el documento que se presenta en respuesta a una petición.

**Orden final:** es una sentencia que resuelve todo el caso contra todas las partes en el Tribunal Superior.

**Parte:** cualquiera que haya participado en el caso en el Tribunal Superior o en el Tribunal de Apelaciones.

**Petición:** esto es lo que usted presenta cuando le pide al tribunal que haga algo.

**Sentencia:** es una orden final en la que se le dice a una persona que le pague a otra dinero o que haga algo específico.

**Solicitante:** es la parte que presenta una Solicitud de Permiso para Apelar. No importa si era la parte demandante o la demandada en el Tribunal Superior; cualquiera puede ser solicitante.