



Poder Judicial de Nueva Jersey – Corte Suprema de Nueva Jersey
**Una guía para la presentación de documentos
para los litigantes sin abogados**

Este paquete incluye

- *Aviso de petición de certificado (NPC) – CN 10945* página 2
- *Aviso de pedimento – CN 11360* página 3
- *Certificado de notificación – CN 12908* página 4
- *Certificado de identificadores confidenciales – CN 13252*página 6
- Instrucciones para presentar documentos ante la Corte Suprema de Nueva Jersey..... página 7
- Instrucciones paso a paso para el *Aviso de petición de certificado (NPC)– N 10945*.página 15
- Instrucciones paso a paso para el *Aviso de pedimento – CN 11360* página 16
- Instrucciones paso a paso para el *Certificado de notificación - CN 12908* página 17
- Cosas que debe considerar antes de representarse a sí mismo ante el Tribunal página 18
- Glosario página 19

Nota: Estos materiales han sido preparados por la Oficina Administrativa de los Tribunales de Nueva Jersey (*New Jersey Administrative Office of the Courts*) para que sean usados por los litigantes que se representan a sí mismos. Las guías, instrucciones y [formularios](#) se actualizarán periódicamente según sea necesario para reflejar las leyes de Nueva Jersey y las reglas del Tribunal vigentes. La versión más reciente de los [formularios](#) estará disponible en el Tribunal del condado o en el sitio web del Poder Judicial en njcourts.gov. Sin embargo, en última instancia usted es el responsable del contenido de sus documentos judiciales.

A. Filing Attorney or Self-Represented Litigant Information

Filer Name: _____

NJ Attorney ID Number: _____

Address: _____

Telephone: _____

Email: _____

B. _____

Plaintiff

v. _____

Defendant

C. Supreme Court of New Jersey

Appellate Division

Docket Number: _____

**Notice of Petition
for Certification**

To: Clerk of the Supreme Court
Richard J. Hughes Justice Complex
P.O. Box 970
Trenton, NJ 08625-0970

D. (Also, list the attorneys for your adversaries. If they are not represented by counsel, list your adversaries by their names and addresses.)

E. Take Notice that _____ shall petition the Supreme Court for an Order certifying the entire judgment entered by the Appellate Division in the above matter on _____.

F. _____
Date

G. _____
Signature - An original ink signature is required.

A. Filing Attorney or Self-Represented Litigant Information

Filer Name: _____

NJ Attorney ID Number: _____

Address: _____

Telephone: _____

Email: _____

B. _____

Plaintiff

v.

Defendant

C. Supreme Court of New Jersey

Supreme Court

Docket Number: _____

Appellate Division

Docket Number: _____

D.

Notice of Motion for

E. To: (List the attorneys for your adversaries. If they are not represented by counsel, list your adversaries by their names and addresses.)

F. (State the reliefs being requested.)

G. _____
Date

H. _____
Signature - An original ink signature is required.

A. Filing Attorney or Self-Represented Litigant Information

Filer Name: _____

NJ Attorney ID Number: _____

Address: _____

Telephone: _____

Email: _____

B. _____
Plaintiff

v.

Defendant

C. Supreme Court of New Jersey

Supreme Court

Docket Number: _____

Appellate Division

Docket Number: _____

Certification of Service

D. I certify that on _____, I served two copies of the following document(s):

E. By: (select all that apply):

☐ hand delivery

☐ regular mail to last known address

☐ registered or certified mail, return receipt, to last known address

☐ other _____

Note: There must be consent of receiving party to use a method of service other than mail or hand delivery. **By signing this form, you are certifying that there is consent.** If serving by email or fax, provide the receiving party's email or fax number below:

F. on the following parties, or their attorney if represented, in the above-captioned matter

Name of party and party's attorney, if represented:		
Address (use attorney's address if represented): Street		
City	State	ip Code

Name of party and party's attorney, if represented:		
Address (use attorney's address if represented): Street		
City	State	Zip Code

G. I certify that the foregoing statements made by me are true. I am aware that if any of the foregoing statements made by me are willfully false, I am subject to punishment.
(See Rule 1:4-4(b))

H. _____
Date

I. _____
Signature – Original ink signature is required.



Certification that Submission Contains No Confidential Information or Confidential Personal Identifiers

This form shall be completed by any party who files a document in a public court matter in the Supreme Court or in the Appellate Division of the Superior Court.

1. Confidential information / confidential personal identifiers (must select one):

I certify that I have reviewed Rules 1:38-3, 1:38-5, and 1:38-7 and:

- ☐ This document does not contain any confidential information or any confidential personal identifiers; **OR**
- ☐ This document; previously contained confidential information or confidential personal identifiers, which have been redacted (meaning removed or made anonymous by using fictitious first names or initials, where applicable). The cover of the redacted version of the document contains the word "REDACTED." I acknowledge that a non-redacted version must be filed simultaneously with the redacted version in matters where the confidential information is necessary to the disposition of the matter: **OR**
- ☐ This document contains confidential information, but redaction is not required because the document is excluded from public access pursuant to court order, Rule, statute, or other authority. If applicable, skip paragraphs 2 and 3.

2. Return and resubmission:

I certify that if any confidential information is discovered in this submission and brought to the court's attention, the court will return the document to me, and I will be responsible to redact or remove the confidential information before resubmission. I understand the court could impose sanctions, including suppression of the brief, dismissal in extraordinary cases, and other measures for a failure to accurately make this certification or for the discovery of confidential information in a document that has been filed.

3. Briefs posted online:

I understand that the presence of confidential information or confidential personal identifiers in a document that has been posted on the Judiciary's public website will be grounds for the removal of such online posting, pending correction by the filing party, on an expedited timeline. The court in its discretion could postpone further proceedings pending the resubmission of the document.

This certification pertains to the following documents included in this filing (attach one additional sheet, if necessary, for any information below):

☐ Additional information attached

I certify that the foregoing statements made by me are true. I am aware that if any of the foregoing statements made by me are willfully false, I am subject to punishment.

Date

Signature

Una guía para presentar documentos para los litigantes sin abogados

Introducción

En esta guía se proporciona información básica para presentar documentos ante la *Corte Suprema*. Las Reglas Procesales, disponibles en internet en njcourts.gov o en cualquier biblioteca de derecho público, establecen los requisitos oficiales. En el glosario al final de este documento, se definen algunos términos legales comunes que se utilizan en esta guía.

La guía está organizada en secciones. Lea toda la guía y, luego, siga los procedimientos que correspondan a su tipo de caso. Tenga en cuenta que los plazos de presentación de la Corte Suprema son muy cortos. Si no presenta los documentos a tiempo, se puede desestimar su caso. Si usted es la parte demandada, se puede excluir su escrito, lo que significa que la Corte no lo leerá.

Instrucciones para presentar documentos ante la Corte Suprema de Nueva Jersey

La Secretaría está ubicada en Richard J. Hughes Justice Complex, 25 Market St., Trenton. El número de teléfono es 609-815-2955.

La dirección postal de la Corte Suprema es:

Richard J. Hughes Justice Complex
Attn: Clerk of the Supreme Court
P.O. Box 970
Trenton, NJ 08625-0970

A. Requisitos generales

En Nueva Jersey, la Corte Suprema es el tribunal estatal de más alto nivel. Las causas llegan a la Corte Suprema después de una decisión la *División de Apelaciones* del Tribunal Superior. Si la decisión de ese tribunal es una *sentencia final*, en la mayoría de los casos, el procedimiento adecuado es hacer una *Petición de certificado* (vea la página 2). Si la decisión no es una sentencia final, es *interlocutoria* y debe solicitar una revisión presentando un *pedimiento* (vea la página 3).

1. Formato. A pesar de que la Corte prefiere escritos formales que incluyan un índice de materias y una lista de citas de autoridades, usted puede presentar un escrito de apelación en forma de carta. Si utiliza un formato de carta, no tiene que incluir una lista de autoridades ni tener una carátula para el escrito.

Los documentos deben escribirse a máquina. Si no tiene computadora, puede presentarlos escritos a mano en letra de imprenta, de forma clara. Todas las páginas deben ser en papel de 8.5 pulgadas por 11 pulgadas y estar escritas a dos espacios.

Si utiliza una computadora, el tipo de letra (la fuente) debe ser Times New Roman o similar, tamaño 14, con espacio entre caracteres expandido a 0.3 puntos. Las notas al pie y las citas con sangría pueden ser a un espacio.

Debe numerar todas las páginas. Más adelante en la guía se trata de la cantidad máxima de páginas para los diferentes tipos de escritos

Carátulas de las declaraciones. Si usted es el *demandante*, *petionario* o *apelante*, la carátula del escrito para respaldar su solicitud debe ser blanca. Si usted es un demandado, su carátula debe ser azul. La carátula de un escrito de réplica debe ser beis (beige) o crema. Las carátulas deben ser de un papel de gramaje más alto que las hojas que componen el escrito.

Una guía para presentar documentos para litigantes sin abogados

3. **Tasas judiciales.** A menos que usted tenga una orden judicial que le permita proceder como un *indigente*, las tasas judiciales de presentación ante la Corte Suprema son las siguientes:
 - a. El aviso de petición de certificado cuesta \$250.
 - b. El aviso de apelación cuesta \$250.
 - c. El escrito del demandado se presenta sin costo.
 - d. Un pedimento que inicia una causa cuesta \$50.
 - e. El primer pedimento del demandado, si lo presenta, cuesta \$50.
 - f. Un pedimento reconsideración cuesta \$50.
4. **Fechas límites.** En cada una de las secciones a continuación se mencionan los plazos para presentar los papeles ante la Corte Suprema. Como regla general, si la fecha límite coincide con el fin de semana o un día festivo, el plazo se extiende automáticamente al siguiente día hábil. Asimismo, si usted presenta sus papeles por correo, se añaden cinco días más a la fecha límite (si los papeles se han matasellado en el correo con una fecha que no sea posterior a la fecha límite, se aceptarán para la presentación). (Hay una excepción a la regla de los cinco días. Si el juez ha anotado una *orden perentoria* otorgándole hasta una fecha específica para presentar los papeles, debe tenerlos ya en la Secretaría y haberlos notificado a su *adversario* para esa fecha).
5. **Certificado de notificación (por correo o en persona).**

Cada vez que entregue copias de sus papeles a sus adversarios, debe presentar una prueba de la notificación a la Secretaría. Puede hacerlo presentando un certificado de notificación (*Certification of Service*).
6. **Certificado de identificadores confidenciales.** Cada vez que presenta papeles ante la Corte Suprema, debe certificar que la presentación no contiene información confidencial (según lo establecido en las Reglas 1:38-3 y 1:38-5) ni identificadores personales confidenciales (según lo establecido en la Regla 1:38-7). Puede hacerlo presentando ante la Corte un certificado de que la presentación no contiene información confidencial ni identificadores personales confidenciales (*Certification that Submission Contains No Confidential Information or Confidential Personal Identifiers*).

B. Peticiones de certificados

Si usted o su adversario apelaron una sentencia final ante la División de Apelaciones, la decisión de la División de Apelaciones es, en casi todos los casos, final para la revisión de la Corte Suprema. A pesar de que puede presentar una *apelación de derecho* ante la Corte Suprema en situaciones muy limitadas (consulte la página 9), el procedimiento adecuado es solicitar un certificado. Además de los Requerimientos generales de la sección A, que antecede, debe presentar lo siguiente:

1. **Aviso de petición de certificado (*Notice of Petition for Certification [NPC]*).** El *Aviso de petición de certificado (NPC, por sus siglas en inglés)* tiene una o dos páginas. Incluye el título de la causa, el número de expediente de la División de Apelaciones, y la fecha de presentación de la decisión de la División de Apelaciones que usted solicita que se revise.

De acuerdo con la Regla 2:12-3(a), usted tiene veinte días desde la fecha de la decisión de la División de Apelaciones para presentar un *NPC*. Debe entregar una copia a su adversario.

Una guía para presentar documentos para litigantes sin abogados

Tenga en cuenta que el plazo para presentar un *NPC* se pospone si usted ha presentado un pedimento de reconsideración a la División de Apelaciones **a tiempo**, es decir, dentro de los diez días de la decisión de ese tribunal. El período de veinte días para presentar un *NPC* se detiene el día que usted presente puntualmente un pedimento de reconsideración.

El plazo para presentar un *NPC* no se cuenta mientras el pedimento de reconsideración esté pendiente. Tan pronto como la División de Apelaciones presenta su decisión final para ese pedimento, el tiempo comienza a contarse otra vez. Por ejemplo, si la resolución de la División de Apelaciones se presentara el 1.º de enero, los veinte días comenzarán a contarse a partir de esa fecha. Si usted presentara un pedimento de reconsideración el 8 de enero, el plazo de veinte días se detiene después de transcurridos **siete** días (del 2 al 8 de enero). Si el pedimento de reconsideración se denegara el 31 de enero, entonces usted tendría trece días desde esa fecha para presentar su *NPC*. En este ejemplo, el plazo vencería el 13 de febrero.

2. *Petición de certificado (Petition for Certification)*. La *petición de certificado* es, en general, un escrito formal, pero también puede ser en forma de carta. Se debe presentar el original junto con tres copias en la Secretaría dentro de un plazo de diez días después de la presentación el *NPC* o treinta días después de la fecha de presentación de la decisión final de la División de Apelaciones, lo que sea más tarde. Se deben entregar dos copias al adversario. Hay requisitos especiales para una petición de certificado que hacen que sea diferente del escrito que presentó ante la División de Apelaciones.

a. Formato. Además de los requisitos generales de formato de la sección A (vea la página 8), una petición de certificado no debe tener más de veinte páginas. Debe incluir:

1. una declaración corta del asunto intrincado;
2. la cuestión presentada;
3. los errores reclamados;
4. las razones por las que se debería permitir un certificado; y
5. los comentarios sobre la resolución de la División de Apelaciones.

Usted también debe certificar que la petición presenta una cuestión significativa y se presenta de buena fe y no con el propósito de demorar el proceso.

b. Apéndice. El apéndice a la petición de certificado debe incluir:

1. la resolución o la disposición de una *orden sumaria* de la División de Apelaciones; y
2. una transcripción de la resolución oral del juez de primera instancia.

En los casos de sentencia que la División de Apelaciones escuche sin escritos, el apéndice de la petición de certificado también debe incluir una transcripción del argumento oral presentado ante la División de Apelaciones. (Los demandados representados por un defensor público en la División de Apelaciones deben pedirle a esa oficina que reenvíe cuatro copias de los materiales de la División de Apelaciones y la transcripción a la Secretaría de la Corte Suprema).

Una guía para presentar documentos para litigantes sin abogados

c. Escritos de la División de Apelaciones. Se deben presentar ante la Corte Suprema cuatro copias de los escritos de la División de Apelaciones y los apéndices, exactamente como fueron presentados ante esa corte.

3. Escrito del demandado. Si está respondiendo a la petición de certificado de otra persona, tiene quince días desde la presentación de la *petición de certificado* para presentar un original y tres copias del escrito del demandado y cuatro copias de sus escritos y apéndices ante la División de Apelaciones.

Los requisitos generales de formato de la sección A (vea la página 8) también corresponden para los escritos de los demandados. Sin embargo, la Corte le permite a un demandado presentar un original y tres copias de una carta en la que confíe en su escrito ante la División de Apelaciones en lugar de presentar un nuevo escrito ante la Corte Suprema.

El escrito de un demandado no debe tener más de veinte páginas.

4. Escrito de réplica. El demandante tiene diez días desde la presentación de un escrito del demandado para presentar un original y tres copias de un escrito de réplica. El escrito de réplica tendrá diez páginas como máximo. Usted no tiene que presentar un escrito para responder.

5. Transcripciones. Salvo por las transcripciones de las resoluciones orales, no tiene que reenviar las transcripciones del juicio con su petición de certificado.

6. Un certificado de notificación debe incluirse con todos los documentos entregados a la Corte.

7. Un certificado de identificadores confidenciales debe incluirse con todos los documentos entregados a la Corte.

8. Fundamentos para otorgar un certificado. La Corte Suprema no otorga rutinariamente los certificados. De hecho, los certificados se deniegan en casi el noventa por ciento de las causas que se le presentan.

Los fundamentos para otorgar un certificado incluyen los siguientes:

- a. el asunto debe presentar una cuestión de importancia para el público general que la Corte no ha resuelto, pero que debería hacerlo;
- b. el asunto es similar a otro caso que ya se encuentra en apelación ante la Corte;
- c. la decisión de la División de Apelaciones está en conflicto con otra decisión previa de la Corte Suprema o de la División de Apelaciones o que por otro motivo requiere que se ejerza la supervisión de la Corte Suprema; o
- d. si el interés de la justicia requiere que se otorgue.

Tenga en cuenta que no se permitirán los certificados en las sentencias finales de la División de Apelaciones excepto por razones especiales. (Vea la R. 2:12-4).

Una guía para presentar documentos para litigantes sin abogados

- 9. Acción judicial.** La Corte otorgará o denegará el certificado mediante una orden sin alegato oral. Si se deniega el certificado, el caso concluye. Si se otorga el certificado, la Corte podrá disponer del asunto de forma sumaria o puede poner por escrito la apelación para un alegato oral. Si la Corte **no** decide el caso de forma sumaria, usted debe enviar a la Secretaría **cinco** copias más de todos los escritos y apéndices de la División de Apelaciones y de la Corte Suprema.

Si el caso se debatirá, usted recibirá una notificación con cuatro semanas de anticipación, aproximadamente, las fechas de argumento.

C. Apelaciones de derecho

- 1. Cuándo presentarlas.** Las apelaciones de derecho ante la Corte Suprema son apropiadas en circunstancias muy limitadas. Los fundamentos para una apelación de derecho incluyen:
- a. Un desacuerdo en la División de Apelaciones (la apelación está limitada a los problemas discutidos en el desacuerdo); o
 - b. Cuando el caso presenta una cuestión constitucional significativa que no ha sido tema de una decisión de apelación anterior. Tenga en cuenta que los alegatos de violaciones constitucionales no son automáticamente “cuestiones significativas”. Si la Corte decide que **no son** cuestiones significativas dentro del significado de las reglas y la jurisprudencia, se desestimarán la apelación. En vez de hacer que la apelación se desestime sobre fundamentos procesales, usted debe pedir un certificado. Si la Corte considera que sus problemas son significativos, otorgará el certificado.
- 2. Momento para la presentación y formato que debe usar.** Usted tiene cuarenta y cinco días desde la sentencia final de la decisión de la División de Apelaciones para presentar un aviso de apelación. Las mismas reglas que corresponden para las apelaciones de derecho ante la División de Apelaciones corresponden para la Corte Suprema. Recuerde que se requieren nueve copias de todos los escritos y apéndices (incluso sus escritos y apéndices ante la División de Apelaciones). No tiene que proporcionar copias de las transcripciones.
- 3. Un certificado de notificación** debe incluirse con todos los documentos entregados a la Corte
- 4. Un certificado de identificadores confidenciales** debe incluirse con todos los documentos entregados a la Corte.

D. Pedimentos

Los pedimentos son solicitudes *interlocutorias*. Si procura que la Corte Suprema revise una decisión interlocutoria de la División de Apelaciones, por lo general presentaría una *Pedimento de autorización para apelar*. En determinadas circunstancias, es posible que presente también un *Pedimento de **suspensión** de apelación pendiente* o un *Pedimento de apelación de fianza pendiente*. Tiene veinte días desde la fecha de presentación de la orden de la División de Apelaciones para presentar sus papeles ante la Corte Suprema y a su adversario. (R. 2:5-6) Si está respondiendo al pedimento de un adversario, tiene diez días para hacerlo. (R. 2:8-1) La Corte decide los pedimentos sin alegato oral.

Además de los pedimentos para la revisión de decisiones interlocutorias de la División de Apelaciones, también podría tener que presentar pedimentos en casos que ya están pendientes en

Una guía para presentar documentos para litigantes sin abogados

la Corte Suprema. Algunos ejemplos incluyen: una “pedimento de extensión del plazo para presentar una petición de certificado” o una “pedimento para suplementar las actas”. Si su escrito se va a demorar, debe presentar un pedimento de extensión antes de la fecha límite de presentación para evitar que se desestime su caso. Los pedimentos deben cumplir con estos requisitos:

1. **Un Aviso de pedimento.** En un aviso de pedimento, que suele tener una o dos páginas, usted expresa la índole de su pedido, tal como *Aviso de petición de autorización para apelar* o *Aviso de pedimento de suspensión de apelación pendiente* (*Notice of Motion for Leave to Appeal* o *Notice of Motion for a Stay Pending Appeal*).
2. **Una Declaración jurada para respaldar un pedimento.** Esta puede ser su propia declaración jurada por escrito donde bajo juramento una historia breve del caso, las medidas tomadas por los tribunales inferiores y el motivo por el que debería recibir el reparo judicial que está solicitando. Una declaración jurada comienza con la carátula de la causa y se escribe en párrafos numerados.

Un notario público o un abogado pueden tomar su juramento para la declaración jurada. Fíjese que las reglas le permiten presentar un certificado en lugar de una declaración jurada. Si decide usar ese recurso, su documento debe incluir las siguientes palabras justo antes de su firma: “Certifico que las declaraciones que hice arriba son verdaderas. Soy consciente de que, si cualesquiera de las declaraciones precedentes fuera intencionalmente falsas, estoy sujeto a castigo”. (R. 1:4-4(b))

Asegúrese de que sus declaraciones sean verdaderas y precisas. También, tenga cuidado de no añadir material fáctico a la causa sin presentar un pedimento para “suplementar las actas”. Aparte de considerar nuevos eventos procesales en la causa, la revisión de la Corte se limita a las actas que estuvieron ante los tribunales inferiores.

3. **Un escrito que respalde al pedimento.** Su escrito contiene una explicación de los hechos, la historia procesal, los problemas y sus alegatos judiciales. Como se menciona en la sección de formato general en la página 8, los escritos deben estar en papel de 8.5 por 11 pulgadas y a doble espacio. Si lo escribe a máquina, el tipo de letra debe ser Times New Roman 14. Su escrito en un pedimento no puede tener más de 25 páginas. Si lo prefiere, puede usar el mismo escrito que presentó ante la División de Apelaciones. De hacerlo así, debe entregar nueve copias de ese escrito en la Corte Suprema. También debe entregar nueve copias de su apéndice al escrito.

La Corte permite el uso de escritos en formato de carta, pero deben escribirse a dos espacios. Aunque se aceptan documentos escritos a mano, se prefieren escritos a máquina. Si la Corte no puede leer su letra, usted no puede recibir la reparación judicial que desea.

4. **Copias.** Debe presentar un original y ocho copias de sus documentos de pedimento en la Secretaría de la Corte Suprema. También debe entregar dos copias de los documentos de pedimento a sus adversarios. Si está solicitando que la Corte Suprema revise una orden de la División de Apelaciones, debe enviar una copia de su pedimento al secretario de la División de Apelaciones.
5. **Tasas judiciales.** Si el pedimento inicia una causa en la Corte Suprema (como un pedimento de autorización para apelar), la tasa judicial es de \$50. Si ya ha presentado documentos ante la

Una guía para presentar documentos para litigantes sin abogados

Corte Suprema y abonado los costos, no se cobran otras tasas de presentación. Por ejemplo, si presentó a tiempo un aviso de petición de certificado y luego tuvo que presentar un pedimento de extensión de plazos para presentar su escrito, el pedimento de extensión de plazos no necesita una tasa de presentación.

- 6. Indigencia.** Si los tribunales inferiores lo han considerado indigente, se le permitirá proceder sin pagar las tasas de presentación si envía una copia de la orden de indigencia a la Secretaría junto con una declaración jurada donde afirme bajo juramento que no han ocurrido cambios trascendentales en su situación financiera desde la fecha de la orden. (Vea la R. 2:7-4).

Si los tribunales inferiores **no** lo consideraron indigente y quiere solicitar a la Corte Suprema que se prescinda de sus tasas de presentación, debe llenar una solicitud ante el tribunal de primera instancia. (Vea la R. 2:7-1(a)).

- 7. Asuntos urgentes.** A veces, pueden ocurrir emergencias por las que se requiere una consideración acelerada de un asunto. La Corte Suprema los denomina “asuntos urgentes”.

Antes de poder solicitar un reparo urgente a la Corte Suprema, debe contar con la decisión de la División de Apelaciones. Una vez que la tenga, debe llamar o visitar la Secretaría para que le den instrucciones. Un solo juez de la Corte suprema no puede otorgar la reparación final. Si se otorga un reparo urgente, es solo hasta que el tribunal en pleno pueda considerar el asunto. Bajo tales circunstancias, se puede fijar una programación muy breve para la presentación de escritos.

- 8. Acción judicial.** Al igual que con los pedimentos de certificado, la Corte Suprema decide estas peticiones de acuerdo con los escritos presentados. Una vez que la Corte decide con respecto a un pedimento, el secretario anota una orden apropiada y la distribuye a las partes.

- 9. Pedimentos de reconsideración.** Si se le deniega una petición de certificado o de pedimento, o se desestima una apelación, o se toma una decisión de cualquier tipo en su contra, usted tiene diez días desde la fecha de presentación de la decisión de la Corte para presentar un pedimento de reconsideración. El formato es el mismo que para otros pedimentos, pero el escrito de respaldo se limita a 15 páginas. Debe entregar un original y ocho copias en la Secretaría y notificar dos copias a sus adversarios. El costo es de \$50. Los pedimentos de reconsideración se otorgan en raros casos, por lo que no debe presentar tal pedimento excepto en circunstancias extraordinarias.

- 10.** Un **certificado de notificación** debe incluirse con todos sus documentos de pedimento.

- 11.** Un **certificado de identificadores confidenciales** debe incluirse con todos sus documentos de pedimento.

E. Conclusión

Ni los jueces de la Corte Suprema ni los empleados de la Secretaría pueden darle asesoramiento legal. Sin embargo, si tiene preguntas sobre el procedimiento de su causa, puede llamar por teléfono o escribir a la Secretaría del tribunal.

Trate de escribir sus escritos con claridad. Redáctelos con la mayor brevedad posible. Asegúrese de que la información incluida en los escritos es correcta. Concéntrese en los problemas legales y

Una guía para presentar documentos para litigantes sin abogados

fácticos ante la Corte. No pierda su tiempo y esfuerzo atacando a sus adversarios ni a los abogados de sus adversarios.

Si respeta las Reglas de la Corte y la información incluida en estas pautas, la Corte puede prestarle a su solicitud la atención que merece. Puede que no gane, pero una presentación apropiada ayudará a su probabilidad de tener éxito.

Nota: Cada formulario contiene instrucciones que le guiarán paso a paso para completarlo.



Poder Judicial de Nueva Jersey – Corte Suprema de Nueva Jersey

Instrucciones paso a paso para el *Aviso de petición de certificado (NPC)*

Por favor, escriba la información en el formulario con letra legible o a máquina.

Sección	Instrucción
----------------	--------------------

- | | |
|----|--|
| A. | Ingrese su nombre, dirección, número de teléfono diurno y dirección de correo electrónico.. Si no es abogado, deje el campo de ID de abogado de NJ en blanco. |
| B. | Ingrese el encabezado o título completo de la causa, exactamente tal como aparece en los documentos de la División de Apelaciones. Escriba los nombres de todas las partes por completo. |
| C. | Ingrese el número de expediente de la División de Apelaciones. |
| D. | Enumere los nombres y direcciones de los abogados de sus adversarios o, si no están representados por un abogado, los nombres y direcciones de sus adversarios.. |
| E. | Ingrese su nombre y la fecha de la sentencia definitiva de la División de Apelaciones.. |
| F. | Introduzca la fecha actual. |
| G. | Firme con su nombre. Se requiere una firma original en tinta. |



Poder Judicial de Nueva Jersey – Corte Suprema de Nueva Jersey

Instrucciones paso a paso para el Aviso de pedimento

Por favor, escriba la información en el formulario con letra legible o a máquina.

Sección Instrucción

- A. Ingrese su nombre, dirección, número de teléfono diurno y dirección de correo electrónico.. Si no es abogado, deje el campo de ID de abogado de NJ en blanco.
- B. Ingrese el encabezado o título completo de la causa, exactamente tal como aparece en los documentos de la División de Apelaciones. Escriba los nombres de todas las partes por completo.
- C. Ingrese el número de expediente de la Corte Suprema, si lo conoce. Si no tiene el número de expediente de la Corte Suprema, deje la línea en blanco y, en el espacio a continuación, ingrese el número de expediente de la División de Apelaciones.
- D. Indique la reparación específica (o reparaciones) que solicita a la Corte Suprema, en pocas palabras. Por ejemplo: «Exención de tasas» o «Suspensión en espera de apelación»
- E. Enumere los nombres y direcciones de los abogados de sus adversarios o, si no están representados por un abogado, los nombres y direcciones de sus adversarios.
- F. Indique brevemente la reparación solicitada.
- G. Introduzca la fecha actual.
- H. Firme con su nombre. Se requiere una firma original a tinta.



Instrucciones paso a paso para el Certificado de notificación

Por favor, escriba la información en el formulario con letra legible o a máquina.

Sección Instrucción

- A. Ingrese su nombre, dirección, número de teléfono diurno y dirección de correo electrónico. Si no es abogado, deje el campo de ID de abogado de NJ en blanco.
- B. Ingrese el encabezado o título completo de la causa, exactamente tal como aparece en los documentos de la División de Apelaciones. Escriba los nombres de todas las partes por completo.
- C. Ingrese el número de expediente de la Corte Suprema, si lo conoce. Si no dispone de un número de expediente de la Corte Suprema, deje la línea en blanco y, en el espacio de abajo, ingrese el número de expediente de la División de Apelaciones.
- D. Indique la fecha en que notificó los documentos y enumere todos los documentos que está notificando a sus adversarios.
- E. Seleccione el/los método(s) de notificación. Si selecciona «otro», debe explicar qué método de notificación está utilizando (por ejemplo, correo electrónico, fax) y si existe consentimiento para dicho método de notificación. **Debe existir el consentimiento de la parte receptora para utilizar un método de notificación distinto al correo postal o la entrega en mano.** Al firmar el formulario de Certificación de Notificación, usted certifica ante la Corte Suprema que existe **consentimiento** para el método de notificación alternativo

Si realiza la notificación por correo electrónico o fax, debe proporcionar la dirección de correo electrónico o el número de fax de la parte receptora. Si realiza la notificación por correo certificado o registrado, no está obligado a presentar la tarjeta de acuse de recibo, a menos que el tribunal ordene lo contrario.

- F. Enumere a cada una de las partes a las que notifica, junto con la dirección a la que envía el/los documento(s). Si la parte está representada por un abogado, deberá notificar el/los documento(s) a dicho abogado. Si realiza la notificación por correo electrónico o fax, deberá proporcionar la dirección de correo electrónico o el número de fax de la parte receptora.
- G. Por favor, lea detenidamente el texto de la certificación de la Regla 1:4-4(b). Al firmar el formulario de Certificación de Notificación, usted acepta dicho texto.
- H. Introduzca la fecha actual.
- I. Firme con su nombre. Se requiere una firma original a tinta.

Cosas que debe considerar antes de representarse a sí mismo ante el tribunal

Intente obtener un abogado

El sistema judicial puede ser confuso, por lo que es buena idea contratar a un abogado si le es posible. Si no puede pagar un abogado, puede comunicarse con el programa de servicios legales de su condado para saber si reúne los requisitos para recibir servicios legales gratuitos. Puede encontrar su número de teléfono en línea bajo “Legal Aid” o “[Legal Services](#).”

Si no reúne los requisitos para recibir servicios legales gratuitos y necesita ayuda para localizar un abogado, puede comunicarse con la asociación de abogados de su condado. La mayoría de las asociaciones de abogados de los condados tienen Servicios para Referir Abogados ([Lawyer Referral Service](#)). Este servicio puede proporcionarle los nombres de abogados en su área dispuestos a atender su tipo de caso en particular y, en algunos casos, asesorarle por unos honorarios reducidos.

También hay organizaciones de abogados pertenecientes a minorías por todo Nueva Jersey, así como organizaciones de abogados que se ocupan de tipos de casos especializados. Pídale una lista de Servicios para Referir Abogados que incluya estas organizaciones al personal del Tribunal de su condado.

Qué puede esperar si se representa a sí mismo

Aunque tiene derecho a representarse a sí mismo ante el Tribunal, no debe esperar recibir un trato especial, ayuda ni atención adicional por parte del Tribunal. Aunque no conozca el Reglamento Judicial, debe cumplir con las reglas al igual que cualquier otra parte. A continuación, se presenta una lista de lo que el personal del Tribunal puede hacer por usted y no puede hacer. Por favor, léala con cuidado y atención antes de pedir ayuda.

- *Podemos* explicar y responder preguntas sobre el funcionamiento del Tribunal.
- *Podemos* informarle sobre los requisitos para que su caso sea considerado por el Tribunal.
- *Podemos* proporcionarle información de su expediente judicial.
- *Podemos* proporcionarle ejemplos de los formularios judiciales disponibles.
- *Podemos* orientarle sobre cómo llenar los formularios.
- *Podemos* responder generalmente las preguntas sobre los plazos procesales.
- *No podemos* darle consejos legales. Solamente su abogado puede darle asesoría legal.
- *No podemos* decirle si debe presentar su caso, o no, ante el Tribunal.
- *No podemos* darle un dictamen sobre lo que podría suceder si lleva su caso al Tribunal.
- *No podemos* recomendarle un abogado (pero podemos proporcionarle el número telefónico de un servicio local que refiera a abogados).
- *No podemos* hablar con el juez en su nombre sobre lo que sucederá en su caso.
- *No podemos* permitirle hablar con el juez fuera de una audiencia judicial.
- *No podemos* modificar una orden emitida por un juez.

Conserve copias de todos los documentos

Si decide no contratar a un abogado y representarse a sí mismo, asegúrese de hacer y guardar sus propias copias de todos los formularios llenos, y de todo cheque cancelado, giro postal o bancario, recibo de compra, factura, estimado de contrato, carta, contrato de arrendamiento, fotografía y cualquier otro documento importante relacionado con su caso.

Glosario

Adversario (Adversary): oponente, la otra parte en el litigio.

Apelación de derecho (Appeal as of Right): una solicitud ante la Corte Suprema basada en un desacuerdo en la División de Apelaciones o en una cuestión constitucional significativa. Solo corresponde cuando la decisión es una sentencia final.

Apelante (Appellant): la parte que apela la sentencia de la División de Apelaciones.

División de Apelaciones (Appellate Division): el tribunal intermedio de apelaciones del sistema judicial del estado de Nueva Jersey.

Certificado de identificadores confidenciales (Certification of Confidential Identifiers): una declaración jurada respecto a la información confidencial y los identificadores personales confidenciales. Esta declaración se debe incluir con todas las presentaciones ante la Corte Suprema.

Certificado de notificación (Certification of Service): una declaración jurada donde conste que ha entregado copias de sus materiales a sus adversarios.

Asunto urgente (Emergent Matter): si es necesario atender con urgencia un pedimento u otro asunto porque las circunstancias así lo requieren, se puede disponer que la Secretaría presente la cuestión a un solo juez de la Corte Suprema. Si este Juez le otorga el reparo judicial deseado, tal reparo permanecerá en vigor mientras esté pendiente la consideración de la solicitud por el tribunal en pleno.

Sentencia final (Final Judgment): una decisión de un tribunal que resuelve todos los asuntos debatidos de todas las partes; por ejemplo, en una causa penal, se anota una sentencia final después de la condena y la imposición de la pena al acusado. En una causa civil, se anota una sentencia final después de un veredicto por jurado o la disposición del caso por el juez de primera instancia.

Indigente (Indigent): alguien que no puede solventar las tasas de presentación y otros costos judiciales relacionados. En asuntos penales, un indigente tiene derecho a recibir las transcripciones por cuenta del estado. Salvo en casos excepcionales, no se proveen transcripciones gratis en las causas civiles. Una parte que presenta un pedimento para que se le declare indigente debe entregarle un estado financiero detallado al tribunal de primera instancia en un formulario apropiado.

Interlocutoria (Interlocutory): una decisión de un tribunal o una solicitud de una parte que no decide todo el caso. Por ejemplo, si un tribunal de primera instancia deniega un pedimento de un acusado para excluir evidencia en un asunto penal, el acusado puede pedir una autorización para apelar esa decisión antes de llegar al juicio. Tal solicitud es interlocutoria.

Pedimento (Motion): una solicitud interlocutoria presentada ante un tribunal.

Glosario

Peticionario (Movant): el nombre que se le da a una parte que ha presentado un pedimento.

Aviso de apelación (Notice of Appeal): si interpone un recurso de apelación a partir de un derecho, el aviso de apelación da inicio al procedimiento judicial ante la Corte Suprema avisándole su intención a las otras partes y al tribunal inferior.

Aviso de petición de certificado (Notice of Petition for Certification): el documento que comienza una causa ante la Corte Suprema después de una sentencia final de la División de Apelaciones. Les avisa a la División de Apelaciones y a todas las partes que usted está solicitando que la Corte Suprema revise la decisión de la División de Apelaciones.

Orden perentoria (Peremptory Order): una orden que le da una fecha específica antes de la cual debe presentar documentos especiales. No se otorgarán extensiones. Si se le pasara esa fecha límite, se podría desestimar su caso o, si usted es el demandado, se podría excluir su escrito sin previo aviso.

Petición de certificado (Petition for Certification): el nombre dado a una declaración presentada ante la Corte Suprema cuando una parte solicita que la Corte Suprema revise una decisión final de la División de Apelaciones. Una petición de certificado implica una “revisión discrecional” (optativa), lo que significa que la Corte Suprema no tiene que oír el caso ni emitir un dictamen completo.

Demandante (Petitioner): el nombre dado a una parte que presenta una petición de certificado.

Demandado (Respondent): el nombre dado a una parte que se opone a un demandante, un apelante o un peticionario.

Suspensión (Stay): una orden de un tribunal que evita que ocurra un acto. Por ejemplo, una parte puede presentar una pedimento ante la División de Apelaciones para la suspensión de su decisión mientras esté pendiente una petición de certificado ante la Corte Suprema.

Orden sumaria (Summary Order): la Corte Suprema puede disponer de los asuntos que se le presentan al anotar una orden sin oír el argumento oral de las partes. Tales decisiones sumarias suelen anotarse en el momento en que se considera una petición de certificado o un pedimento, pero las disposiciones sumarias también pueden anotarse en apelaciones de derecho.

Corte Suprema (Supreme Court): la corte de último recurso en el sistema judicial del estado de Nueva Jersey.