



Poder Judicial de Nueva Jersey - División de Apelaciones
Instrucciones para completar el Formulario Aviso de Pedimento
Instructions for Completing the Notice of Motion Form - Spanish

Las demandas, pedimentos y demás papeles presentados al tribunal deben estar en inglés.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

Sírvase escribir la información en el formulario de modo legible en letra de imprenta o a máquina.

Nro. de casilla	Instrucciones
1.	Escriba su nombre, dirección y teléfono durante horas de oficina.
2.	Escriba el Appellate Division Docket Number (Número de Expediente de la División de Apelaciones) que aparece en la apelación. Si todavía no tiene el Número de Expediente de la División de Apelaciones, deje la línea en blanco, y en el espacio de abajo escriba el número asignado al caso por el tribunal de primera instancia o la agencia de donde presenta la apelación.
3.	Escriba el rubro o título del caso completo exactamente como figura en los papeles del tribunal de primera instancia o de la agencia (por ejemplo, la denuncia). No use “ <i>et al</i> ”.
4.	En pocas palabras, escriba el desagravio (reparación judicial) específico que desea obtener de la División de Apelaciones. Por ejemplo, “Fee Waiver” (Exención de pago) o “Stay Pending Appeal” (Suspensión mientras esté pendiente la apelación).
5.	Escriba el nombre de su adversario o el de su abogado, si está representado por un abogado. Ponga la dirección de su adversario, a menos que esté representado por un abogado. En ese caso, ponga la dirección del abogado.
6.	Seleccione si usted apoya su pedimento con un escrito de agravios y apéndice o con una certificación.
7.	<p>Copias: Fíjese que tiene que presentar el original de su pedimento y cuatro copias en la División de Apelaciones en la dirección siguiente: Appellate Division Clerk's Office, 25 Market St., P.O. Box 006, Trenton, NJ 08625-0006. A la vez, tiene que entregar 2 copias de su pedimento a todas las partes de su causa* y adjuntar una Certification of Service (Certificación de Entrega) (CN 12227). Recuerde guardar una copia en sus archivos.</p> <p>* NOTA: Algunos pedimentos también tienen que ser notificados al juez de primera instancia o a la agencia desde la cual presenta su apelación; estos incluyen los siguientes pedimentos: Pedimento de Autorización para Apelar (Motion to Leave to Appeal), Pedimento para Extender el Tiempo para presentar la</p>

	Notificación de Apelación (Motion to Extend Time to file Notice of Appeal) y cualquier pedimento que se presente con su apelación.
8.	Escriba la fecha en la línea marcada <i>Date</i> (Fecha)
9.	Firme (no escriba su nombre en letra de molde ni a máquina) en la línea marcada <i>Your Signature</i> (Su Firma).
10.	Escriba su nombre a máquina o en letra de imprenta en la línea marcada <i>Print your name</i> (Su nombre en letra de imprenta).

Información general sobre pedimentos

1. Un pedimento es una solicitud formal, por escrito, para obtener una reparación (o reparaciones) en particular que se le presenta al tribunal.
2. **Cuando presente un pedimento, debe cumplir con los siguientes requisitos:**
 - a. Llene un *Notice of Motion (Aviso de Pedimento - CN10503)* que enumere la reparación o reparaciones específicas que busca del tribunal. Puede enumerar varias reparaciones en un Aviso de Pedimento.
 - b. Respalde su pedimento o bien con una exposición de agravios y apéndice o con una certificación** que explique la reparación o reparaciones que busca y por qué el tribunal debe concederle su pedimento.
 - c. Llene y entregue una *Certification of Service (Certificación de Entrega - CN 12227)*. Usted **NO** necesita incluir una orden de pretensión ni una fecha de comparecencia para el demandado junto con su pedimento.

** *La Regla 2:8-1(a)* requiere que los pedimentos vayan respaldados por un escrito de agravios (de no más de 25 páginas); sin embargo, ciertos pedimentos procesales (tales como un *Motion to Extend Time (Pedimento para la Extensión del Tiempo)* o un *Motion for Fee Waiver (Pedimento para Exención del Pago)*) pueden ser apoyados por una certificación. Los pedimentos que **tienen** que estar respaldados por un escrito incluyen los siguientes, aunque sin limitarse a ellos: *Motion for Stay (Pedimento de Suspensión)* de cualquier fallo u orden; *Motion for Summary Disposition (Pedimento de Resolución Rápida)*; y *Motion for Leave to Appeal (Pedimento de Permiso para Apelar)*.

3. Pedimentos que hay que presentar primero en el tribunal de primera instancia o en la agencia.

Motion for Stay (Pedimento de Suspensión): Antes de presentar un Pedimento de Suspensión en la División de Apelaciones, tiene que pedir primero una suspensión del juicio en el tribunal de primera instancia o en la agencia y se la tienen que haber denegado. *R. 2:9-5.*

Fee Waiver (Exención del Pago): En las apelaciones del tribunal de primera instancia, antes de pedir la exención en la División de Apelaciones, tiene que pedir primero una exención del pago al tribunal de primera instancia y se la tienen que haber negado; sin embargo, en las apelaciones de agencias, usted presenta el pedimento de exención de pago directamente a la División de Apelaciones. *R. 2:7-1.*

4. **Motion for Extension of Time to File Brief (Pedimento para Extensión de Tiempo para Presentar el Escrito)**: Después de que se haya emitido una orden para señalar las fechas límite para entregar los escritos, tendrá que presentar un pedimento para obtener tiempo adicional para entregar su exposición de agravios (a menos que cumpla con la excepción única que se explica abajo). Si presenta un pedimento, debe indicar en el mismo la fecha en que se puede presentar el escrito. También debe comenzar la preparación del alegato de modo que, si le deniegan el pedimento, se modifica la fecha solicitada, o le otorgan el pedimento sin que le quede mucho, pueda tener su escrito listo para presentarlo.

Excepción única: En una apelación no acelerada, usted puede pedir **una** vez solamente una extensión de 30 días al tiempo para presentar su escrito, sin tener que presentar un pedimento, siempre y cuando su adversario dé su consentimiento a la extensión. Para pedirlo, mande una carta al administrador de su caso con la confirmación de que su adversario consiente a la extensión de 30 días para presentar su escrito y la nueva fecha límite para presentarlo. Tiene que enviarle una copia de la carta a su adversario. Todas las fechas límite serán ajustadas en conformidad.

5. **Partes no actoras:** Si usted ha recibido un pedimento, usted puede o bien oponerse o no hacer nada. Si decide oponerse, generalmente debe presentar la oposición dentro de los 10 días de haber recibido el pedimento. *R. 2:8-1(b)*. Puede responder por medio de un escrito (de no más de 25 páginas) o de una certificación. También debe presentar una *Certification of Service (Certificación de Entrega - CN 12227)* que indique que le notificó una copia de su respuesta al pedimento a su adversario.
6. En la División de Apelación, no hay escritos de contestación a los pedimentos. *R. 2:8-1(b)*. Si usted presentó un pedimento y quiere responder a la contestación de su adversario, tiene que presentar un “motion to submit a reply brief on a motion” (pedimento para presentar una contestación a un pedimento). Avise al administrador de su caso ya que esto retrasará el envío del pedimento original al juez. Se permitirá que su adversario conteste el nuevo pedimento.
7. **Tiempo de espera.** Si no hay deficiencias, por lo general, un pedimento se decidirá dentro de un período de cuatro semanas. Si la reparación que busca es de una naturaleza urgente debido a que la amenaza de daños es **verdaderamente inminente**, puede considerar pedir un reparo emergente. Para hacerlo, llame al Secretario Emergente de la División de Apelaciones (Appellate Division's Emergent Clerk) entre las 8:30 de la mañana y las 4:30 de la tarde al (609) 815-2950 ext. 52614, para recibir más instrucciones.
8. Los pedimentos se consideran tomando en cuenta los documentos, sin debate oral, a menos que los jueces de la División de Apelaciones ordenen el debate oral.
9. **Tasa:** No hay tasa judicial para presentar el pedimento si ya tiene una apelación abierta o si está presentando su pedimento al mismo tiempo que su Aviso de Apelación (Notice of Appeal). En una apelación cerrada, un *Motion for Leave to Appeal* (Pedimento de Permiso para Apelar) o un *Motion to Extend Time to file Notice of Appeal* (Pedimento para Extender el Tiempo para Presentar el Aviso de Apelación) hay una tasa judicial de \$50.

(1) _____
Your Name

Address

City, State, Zip Code

Telephone Number

E-mail Address

(3) Superior Court of New Jersey
Appellate Division
Docket Number: A _____

OR

Number assigned by trial/tax court or agency
(if no Appellate Division Docket Number):

Notice of Motion for

(4) _____

(3) _____ _____ v. _____ _____

(5) To: _____
(Name of adversary and attorney, if represented)

(Address – use attorney's address if represented)

City, State, Zip Code

(6) PLEASE TAKE NOTICE that the undersigned hereby moves before the Superior Court of New Jersey, Appellate Division, for an Order granting the above-listed relief(s). In support of this motion, I shall rely on the attached:

- brief and appendix
- certification (procedural motions only)

(7) I am filing the original and 4 copies of my motion with the Clerk of the Appellate Division, and serving 2 copies of my motion on all of the parties to the above-captioned matter. Attached is a copy of my Certification of Service. RESPONDING PARTIES: Per Rule 2:8-1, answers to this motion should be filed with the Clerk of the Appellate Division within 10 days of your receipt of this motion unless otherwise directed by the Clerk.

Date

Your Signature

Print Name

