



2026

**Tribunal de Apelaciones
de Georgia**

REGLAS

A partir del 26 de marzo de 2026

REGLAS TRIBUNAL DE APELACIONES DE GEORGIA

Estas reglas no pretenden reiterar todas las leyes aplicables. La palabra “abogado” en todas estas reglas también se aplica a las partes *pro se*. La última versión de estas reglas se puede encontrar en el sitio web del Tribunal: www.gaappeals.gov

**Esta publicación contiene las reglas y todas las enmiendas a
las mismas a partir del 26 de marzo del 2026**

CONTENIDO

	Reglas	Página
I. GENERAL.....	1-8	1-9
II. ABOGADOS.....	9-10	9-14
III. REGISTROS OFICIALES Y CALENDARIOS.....	11-15	14-16
IV. PROLONGACIÓN DEL TIEMPO PARA INTERPONER.....	16	17-18
V. ACTAS Y TRANSCRIPCIONES.....	17- 21	18-21
VI. RESERVADO.....	22	21
VII. ESCRITOS.....	23-27	21-28
VIII. ALEGATOS.....	28-29	28-31
IX. SOLICITUDES PARA LA APELACIÓN INTERLOCUTORIA.....	30	31-35
X. SOLICITUDES PARA LA APELACIÓN DISCRECIONAL.....	31	35-39
XI. TRASLADOS DE SOLICITUDES	32	39
XII. DECISIONES Y FALLOS.....	33-36	39-42
XIII. RECONSIDERACIÓN.....	37	42-43
XIV. <i>CERTIORARI</i>	38	43-44
XV. <i>REMITTITUR</i>	39	44
XVI. <i>SUPERSEDEAS (SUSPENSIÓN DE EJECUCIÓN)</i> Y MOCIONES DE EMERGENCIA.....	40	44-46
XVII. MOCIONES Y RÉPLICAS.....	41	46-47
XVIII. RETENCIÓN DE DOCUMENTOS.....	42	48
XIX. LAS PARTES.....	43	48-49
XX. DESCALIFICACIONES Y RECUSACIONES.....	44	49-50
XXI. APELACIONES ACELERADAS BAJO LA LEY DE NOTIFICACIÓN A LOS PADRES.....	45	50-52
XXII. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS.....	46	52-53

I. GENERAL

Regla 1. Horario y Ubicación de la Oficina del Secretario.

La Oficina del Secretario estará abierta de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. EST/EDT. La oficina está cerrada todos los días festivos del estado de Georgia y durante las inclemencias del tiempo severas. La dirección es: Secretario, Tribunal de Apelaciones de Georgia, Centro Judicial Nathan Deal, 330 Capitol Ave., S.E., 1er Piso, Suite 1601, Atlanta, Georgia 30334. El sitio web del Tribunal es: www.gaappeals.gov. El número de teléfono es (404) 656- 3450.

Regla 2. Documentos; Comunicaciones; General.

(a) Requisito para Documentos Escritos y Firmados.

Todas las presentaciones, incluyendo, pero no limitado a, documentos, mociones, escritos, peticiones, solicitudes y comunicaciones relacionadas con las apelaciones se realizarán por escrito y serán legibles; se presentarán ante la Oficina del Secretario; serán firmadas, como se especifica más adelante en las subsecciones (1) y (2), por un abogado que conste en actas, un abogado a quien se le conceda comparecencia de cortesía o una parte *pro se* (actuando en representación propia) ; incluirá la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico, si la hubiera, del abogado o de la parte *pro se* que firma el documento; incluirá el número de membresía del Colegio de Abogados del Estado de Georgia de todos los abogados solicitantes; y demostrará que se han entregado copias al abogado de la parte contraria de acuerdo con la Regla 6, Copias y Certificado de Entrega. Si, de conformidad con la Regla 9 (h), un Estudiante de Derecho Registrado o un Graduado de la Facultad de Derecho es coautor de una presentación o alegatos, la presentación revelará dicha condición y será firmada conjuntamente por el abogado supervisor (como se especifica en la Regla 9 (h)). Las presentaciones o comunicaciones con el Tribunal por parte de entidades corporativas, incluidas todas las clases de corporaciones y sociedades, asociaciones profesionales y compañías de responsabilidad limitada, deben ser firmadas por un abogado autorizado para ejercer ante el Tribunal.

(1) Presentaciones en Formato Papel.

Las firmas en las presentaciones en formato papel *pro se* deben ser escritas a mano por la persona que las envía. No se aceptarán documentos en formato papel con firmas conformadas o estampadas.

(2) Presentaciones Electrónicas.

(i) Todas las presentaciones electrónicas deben enviarse únicamente en formato de documento portátil (PDF) con capacidad de búsqueda.

(ii) Las firmas del abogado o de la parte *pro se* que presenta el documento deben ser electrónicas o conformadas, lo que significa que el nombre mecanografiado del abogado o de la parte *pro se* va precedido por “/s/” y está subrayado. El nombre mecanografiado del abogado o la parte *pro se* también debe aparecer debajo del subrayado. Si hay firmas de varios abogados en el documento, se presumirá que el uso del nombre de usuario y la contraseña del abogado que presenta la solicitud, así como las firmas conformadas de los demás, indican que dicho abogado cuenta con el acuerdo de los otros signatarios respecto a lo que se presenta.

(iii) Las presentaciones de los abogados deben cumplir con los requisitos de la Regla 46, Presentación Electrónica de Documentos.

(b) Comunicaciones con el Tribunal.

No habrá comunicaciones con ningún juez o miembro del personal del juez sobre casos pendientes.

(c) Documentos.

(1) Papel.

Todos los documentos presentados ante el Tribunal deberán estar en papel blanco tamaño carta (8 1/2 "x 11") o en un formato de documento portátil de búsqueda (PDF). Todos los documentos presentados en papel (es decir, las presentaciones no presentadas electrónicamente) deben escribirse o imprimirse en papel blanco no transparente.

(2) Doble Espaciado.

Todos los documentos presentados ante el Tribunal deberán tener doble espacios entre líneas excluyendo las citas en bloque, títulos, leyendas y notas al pie de página.

(3) Tipografía.

Los documentos generados por computadora deben usar un tipo de letra *serif*, espaciado proporcionalmente de 14 puntos o más. (Algunos ejemplos de tipos de letra compatibles incluyen *Times New Roman* y *Century Schoolbook*.) Las fuentes *Sans-*

Serif pueden usarse en encabezados y leyendas. No se debe usar un tipo de letra monoespaciado (por ejemplo, *Courier*) en documentos generados por computadora. El texto debe estar configurado en estilo simple, romano, aunque se pueden usar cursiva o negritas para énfasis. Los nombres de los casos pueden estar en cursiva o subrayados. Para documentos preparados con una máquina de escribir, el tamaño de la fuente no debe ser menor de 10 caracteres por pulgada.

(4) Incumplimiento.

Cualquier documento que no cumpla con las reglas del Tribunal puede ser devuelto al abogado con notificación del defecto de la diligencia, y/o se le puede ordenar al abogado que lo redacte y reformule.

(d) Abogado.

Toda referencia a un abogado en estas reglas deberá incluir a las partes *pro se* y a los Estudiantes de Derecho Registrados y Graduados de la Facultad de Derecho y sus abogados supervisores de conformidad con la Regla 9 (h).

(e) Presentación de Facsímil.

El Tribunal no acepta presentaciones por facsímil.

(f) Copia Estampada “Presentada”.

Una parte que desee obtener una copia de un documento impreso con el sello de “presentado”, debe proporcionar una copia adicional del documento y un sobre pre dirigido con suficiente franqueo pagado.

(g) Presentación sellada

Es muy raro que se presenten documentos sellados en el Tribunal de Apelaciones y solo se permitirá mediante orden judicial. Las partes que deseen presentar documentos sellados deben solicitar permiso mediante una moción. Ésta debe contener la justificación legal de por qué los documentos se deben presentar sellados. Las partes que obtengan permiso para presentar documentos sellados deben comunicarse con la Oficina del Secretario antes de enviar dichos documentos a través del sistema de presentación electrónica, ya que, por lo general, los documentos enviados a través del sistema de presentación electrónica se divulgan públicamente.

Regla 3. Fecha de Vencimiento.

Cuando la fecha límite de presentación cae en sábado, domingo, feriado oficial estatal o nacional, o en una hora en que la Oficina del Secretario está cerrada por una emergencia (como las inclemencias del tiempo), la fecha límite se extiende al siguiente día hábil. Esta regla también se aplica a las mociones de reconsideración. Consulte la Regla 37, Mociones de Reconsideración.

Regla 4. Presentaciones Judiciales y Determinación de la Fecha de Presentación.

(a) Entrega Física de la Presentación en Formato Papel.

Esta sección se aplica a las partes *pro se* y a los abogados exentos de los requisitos de presentación electrónica. Salvo que se disponga lo contrario en esta regla, una presentación impresa se considerará radicada en el Tribunal de Apelaciones en la fecha y hora en que se reciba físicamente en la Oficina del Secretario del Tribunal de Apelaciones con costos suficientes, si corresponde, un certificado de entrega adecuado, sellado “presentado” y de otra manera en cumplimiento con estas reglas.

(b) Presentación por Correo o Entrega Comercial.

Esta sección se aplica a las partes *pro se* y a los abogados exentos de los requisitos de presentación electrónica. Un documento transmitido a la Oficina del Secretario por correo prioritario, expreso o de primera clase del Servicio Postal de los Estados Unidos (incluido correo certificado o certificado) o por un transportista comercial para entrega nocturna se considerará presentado en la fecha indicada por el matasellos oficial colocado por el Servicio Postal de los Estados Unidos (no un medidor de franqueo privado o comercial) o en la fecha mostrada en el formulario de transmisión del transportista comercial en el sobre o paquete que contiene el documento, si el sobre o paquete está correctamente dirigido, franqueo prepago y el matasellos o la fecha de transmisión es legible. De lo contrario, el documento se considerará presentado en la fecha en que el documento fue recibido físicamente en la Oficina del Secretario. Nota: Esta regla no se aplica a las mociones de reconsideración. Consulte la Regla 37 (b).

(c) Presentaciones de Reclusos *Pro se*.

(1) En ausencia de un matasellos oficial del Servicio Postal de los Estados Unidos que muestre una fecha en o antes de la fecha límite de presentación, un documento presentado por un recluso que no esté representado por un abogado se considerará presentado en la fecha en que el recluso entregue el documento a los funcionarios de la prisión para enviarlo al secretario del Tribunal de Apelaciones. Esta entrega se mostrará mediante la fecha que figure en el certificado de entrega o en una

declaración jurada presentada por el recluso con el documento que indique la fecha en que el preso entregó el documento a los funcionarios de la prisión con suficiente franqueo prepago para correo de primera clase y el nombre del funcionario de prisión al que se entregó el documento. El certificado o declaración jurada dará lugar a una presunción de que la fecha de presentación reflejada en la declaración jurada es precisa, pero el Estado puede refutar la presunción con pruebas de que el documento fue entregado a los funcionarios de la prisión después de la fecha límite de presentación o con franqueo insuficiente. Si la institución tiene un sistema diseñado para correo legal, el recluso debe usarlo para cumplir con las disposiciones de este párrafo. Nota: Esta regla no se aplica a las mociones de reconsideración. Consulte la Regla 37 (b).

- (2) Las solicitudes discrecionales e interlocutorias presentadas por un recluso *pro se* conforme al OCGA § 5-6-34 (solicitud interlocutoria) y al OCGA § 5-6-35 (solicitud discrecional) se regirán por la Regla 4(c)(1). No obstante, para fines del procesamiento por parte del Tribunal y del cumplimiento de los plazos legales, la fecha de registro será la fecha en que la solicitud fue recibida físicamente en la Oficina del Secretario del Tribunal.

(d) Presentación Electrónica/Mociones de Reconsideración.

Los documentos electrónicos presentados mediante “*e-file*” se considerarán enviados en la fecha en que se presenten, hasta las 11:59 p.m., siempre y cuando cumplan con las reglas de este Tribunal, con la excepción de las mociones de reconsideración, que deben presentarse antes de las 4:30 p.m. Consulte la Regla 37 (b), Mociones de Reconsideración y la Regla 46, Presentación Electrónica de Documentos.

Regla 5. Aranceles de Presentación/Declaración Jurada de Indigencia.

(a) Tarifas.

Las tarifas de presentación son:

- (1) \$80 en todos los casos penales (esto incluye apelaciones de revocación de libertad condicional y casos de delincuencia juvenil); y
- (2) \$300 en todos los casos civiles.

Las tarifas de presentación se acumulan al interponer una apelación directa o una solicitud de apelación discrecional o interlocutoria. Las tarifas deberán ser pagadas por el solicitante o apelante, o su abogado a más tardar en la presentación de la solicitud o, en el caso de apelaciones directas, en el momento de la presentación del escrito original del apelante.

(b) Excepciones al Pago de Tarifas.

No se requerirán tarifas de presentación cuando:

(1) El solicitante/apelante es *pro se* (no está representado por un abogado) y está encarcelado en el momento de la presentación;

(2) El abogado del solicitante/apelante fue nombrado debido a la indigencia y, en el momento en que se pagarían los costos, el abogado presenta una declaración de que fue nombrado o el acta contiene una notificación del nombramiento de un abogado del Consejo de Defensoría Pública de Georgia; o

(3) El solicitante/apelante o abogado del solicitante/apelante presenta una declaración jurada de indigencia que incluye una firma original y un certificado de autenticidad del notario adecuado en el formulario proporcionado por el Tribunal (los formularios pueden obtenerse de la Oficina del Secretario o del sitio web del Tribunal) y la declaración jurada es aprobada por el Tribunal. Cada caso presentado en este Tribunal requiere una declaración jurada por separado.

El secretario no recibirá una solicitud o escrito original del apelante a menos que se hayan pagado las tarifas de presentación o se haya cumplido una de las excepciones a esta regla. El secretario acepta las solicitudes o escritos originales acompañados de una declaración jurada de indigencia de manera condicional hasta que el Tribunal apruebe la declaración jurada de indigencia. Si el Tribunal rechaza una declaración jurada, las tarifas de presentación deberán recibirse dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que se deniegue la declaración jurada o la solicitud o escrito original del apelante se considerará rechazada para su presentación.

(c) Excepción de Tarifa Especial.

Si el Tribunal concede una solicitud interlocutoria o discrecional, no se requieren tarifas adicionales de presentación para presentar el escrito original de un apelante en la apelación directa.

(d) Métodos de Pago.

Todas las tarifas requeridas para cualquier presentación electrónica se pueden pagar con tarjeta de crédito o mediante cheque o giro postal si se realiza una presentación en papel. El abogado puede pagar por adelantado las tarifas de presentación entregando un cheque antes de la presentación electrónica. El secretario no se hace responsable de ningún efectivo que acompañe una presentación.

Regla 6. Copias y Certificado de Entrega.

(a) Solo un Documento Original.

Las solicitudes en papel para apelaciones interlocutorias, solicitudes de apelaciones discrecionales, escritos y todos los demás documentos presentados ante el secretario incluirán solo un original.

(b) Notificación de Actos Procesales.

(1) Avisos de Apelación.

El aviso de apelación presentado ante la Corte de Primera Instancia demostrará que se han entregado copias al abogado o a las partes contrarias por uno de los tres métodos, que deben identificarse: Servicio Postal de los Estados Unidos, entrega personal o entrega electrónica. La notificación se mostrará mediante un acuse de recibo por escrito, un certificado de entrega o la declaración jurada de la parte que hace la entrega adjunta al aviso, y debe incluir el nombre y la dirección postal completa de todos los abogados o partes opositores, la firma del abogado o parte que presenta el documento y la firma del declarante.

(2) Presentaciones ante el Tribunal de Apelaciones.

Una parte puede entregar diligencias a abogados o partes contrarias por uno de los tres métodos, que deben identificarse: Servicio Postal de los Estados Unidos, entrega personal o entrega electrónica. Las partes que prestan entregas por correo electrónico deberán adherirse estrictamente al siguiente proceso: Una parte puede entregar un documento por correo electrónico si el declarante certifica que, en base a un acuerdo previo con la parte receptora, la entrega de una copia en PDF del documento por correo electrónico se considerará una entrega suficiente. La certificación deberá indicar, en sustancia: “*Certifico que hay un acuerdo previo con (inserte el nombre de la parte o bufete de abogados) para permitir que los documentos en formato PDF enviados por correo electrónico sean suficientes para la entrega.*” El declarante también deberá, en el certificado de entrega adjunto, enumerar todos los destinatarios con entrega electrónica por su nombre completo, dirección de correo electrónico, número de teléfono y dirección postal física completa.

(c) Momento de la Entrega.

Todas las formas de entrega se realizarán simultáneamente con o antes de la presentación. La presentación de cualquier documento mediante el sistema *eFast* del Tribunal no constituirá una entrega suficiente bajo esta regla.

(d) Incumplimiento de la Regla.

No se aceptará para su presentación ningún documento sin certificado de entrega o que no cumpla con esta regla.

Regla 7. Desacato.

(a) Poder Inherente.

Nada de lo contenido en estas reglas se interpretará en el sentido de negar o limitar el poder inherente del Tribunal de Apelaciones para mantener el control sobre los procedimientos llevados a cabo ante ella o para denegar al Tribunal los poderes derivados del estatuto, las reglas de procedimiento o las reglas del Tribunal.

(b) Mala Conducta del Abogado.

Cuando se señala a la atención del Tribunal la presunta mala conducta del abogado, un abogado admitido para ejercer ante el Tribunal, un funcionario o empleado del Tribunal, o de otra manera, el Tribunal puede resolver el asunto mediante el uso de sus poderes inherentes, legales u otros, o remitir el asunto a una agencia estatal apropiada para su investigación o disposición. Estas disposiciones no son mutuamente excluyentes.

(c) Incumplimiento de las Reglas.

El incumplimiento de cualquier regla del Tribunal de Apelaciones puede resultar en una orden judicial que requiera cumplimiento. El incumplimiento de una orden judicial puede someter a la parte infractora y/o al abogado a un fallo de desacato y puede hacer que se desestime la apelación o se anule el escrito de la parte.

(d) Violaciones Repetidas.

Las repetidas violaciones de las reglas u órdenes de este Tribunal pueden resultar en la revocación de la admisión del infractor a ejercer ante el Tribunal de Apelaciones.

(e) Desestimación, Apelaciones Sin Fundamentos y Sanciones.

(1) Falta de Comparecencia y Presentación de un Escrito.

A petición del caso, si el apelante no comparece y no ha presentado un escrito, el Tribunal puede desestimar la apelación por falta de procesamiento.

(2) Sanción.

El panel del Tribunal que resuelve un caso, con o sin moción, puede votar por mayoría

para imponer una sanción que no exceda los \$10,000 contra cualquier parte y/o un el abogado de las partes en cualquier caso civil en el que haya una apelación directa, una solicitud de apelación discrecional, una solicitud de apelación interlocutoria o una moción que se determine que no tiene fundamento.

(3) Fallo Monetario.

La imposición de esta sanción constituirá un fallo monetario a favor del apelado contra el apelante o el abogado del apelante o a favor del apelante contra el apelado o el abogado del apelado, según lo disponga el Tribunal. Al presentar el “*remittitur*” o remitente ante la Corte de Primera Instancia, la sanción se puede cobrar al igual que otros fallos monetarios.

Regla 8. Notificación Descalificación o Recusación por Causa.

La causa de descalificación o recusación de un juez de este Tribunal será señalada a la atención del secretario tan pronto como sea posible. Consulte la Regla 44, Descalificaciones y Recusaciones.

II. ABOGADOS

Regla 9. Abogados, Estudiantes de Derecho Registrados y Graduados de la Facultad de Derecho.

(a) Solicitud y Juramento.

Cualquier miembro del Colegio de Abogados del Estado de Georgia puede ser admitido para ejercer en este Tribunal mediante una solicitud por escrito, y el certificado de al menos dos abogados de este Tribunal, de que el miembro es de buen carácter privado y profesional. El juramento puede ser administrado por el secretario del Tribunal, el administrador del Tribunal, el secretario adjunto en jefe o un secretario adjunto. Se puede tomar en audiencia pública, ante un juez en las cámaras, en la Oficina del Secretario o en otro lugar a discreción de un juez o secretario del Tribunal. Los abogados de Georgia que requieran admisión inmediata al Tribunal pueden comunicarse con la Oficina del Secretario para obtener una admisión especial sin comparecer personalmente para ser juramentados. El sitio web del Tribunal tiene instrucciones específicas. La tarifa especial de admisión es de \$200 además de la tarifa de admisión regular, pagadera al “Secretario del Tribunal de Apelaciones”. El abogado debe presentar la solicitud por escrito con el certificado de al menos dos abogados de este Tribunal de que el abogado es de buen carácter privado y profesional. El formulario puede enviarse en formato PDF a la Oficina del Secretario. El secretario hará los arreglos para administrar telefónicamente el juramento. A partir de entonces, el abogado será admitido provisionalmente a la espera de recibir la tarifa.

El juramento es el siguiente:

Juro solemnemente (o protesto) que me conduciré como abogado o consejero de este Tribunal de manera verdadera y honesta, justa y recta, y de acuerdo con la ley; y que guardaré la Constitución del Estado de Georgia y la Constitución de los Estados Unidos. Lo juro por Dios.

(b) Tarifa.

La tarifa de admisión es de \$30, pagaderos al “Secretario del Tribunal de Apelaciones” de Georgia, quien expedirá una licencia bajo el sello del Tribunal como prueba de la autoridad del solicitante para ejercer.

(c) Apariencia *Pro hac vice* / Comparecencia de Cortesía.

Un abogado de otro estado que desee comparecer ante este Tribunal en un solo caso presentará una solicitud de admisión *pro hac vice* (en este caso en específico) antes de hacer una comparecencia.

(1) Contenido de la Solicitud.

La solicitud, que será entregada a todas las partes, contendrá la siguiente información:

- (i) un certificado vigente de cumplimiento del tribunal de mayor instancia de la jurisdicción del abogado de otro estado;
- (ii) la dirección comercial, dirección de correo electrónico y número de teléfono del solicitante; y
- (iii) el nombre de la parte o partes que buscaron ser representadas.

(2) Solicitante.

La solicitud puede ser hecha por el abogado que solicita la comparecencia *pro hac vice* o por un miembro del Colegio de Abogados de este Tribunal en nombre del abogado del otro estado.

(3) Pago.

Cada vez que se presenta una solicitud de admisión para *pro hac vice* bajo esta Regla, el solicitante debe enviar un cheque por \$200 pagadero a “IOLTA/Georgia Bar Foundation”. El cheque debe enviarse por correo directamente a “The Georgia Bar Foundation, 104 Marietta Street, Suite 610, Atlanta, GA 30303”. El solicitante debe incluir una certificación con la solicitud que indique: “He enviado un cheque por \$200 a la Georgia Bar Foundation”.

(4) Exención de Tarifas.

Las personas que buscan representar a una parte indigente pueden calificar para una exención de tarifas, si el abogado presenta una declaración con la solicitud de que el abogado representa al cliente *pro bono* debido a la indigencia.

(5) Inscripción Electrónica.

El Tribunal le proporcionará acceso de radicación electrónica a los abogados a los que se les haya concedido la admisión *pro hac vice*. Los abogados a los que se les otorgue esta condición deben inscribirse en el sistema *eFast* del Tribunal y cumplir con todas las reglas y requisitos de *eFast*.

(d) Sustitución o Retiro de Abogado.

(1) Sustitución de Abogado.

Si un nuevo abogado está sustituyendo a un abogado existente, el nuevo abogado debe presentar una notificación de sustitución. La notificación debe ser entregada al abogado anterior y al abogado de la parte contraria (o a la parte contraria si no está representada), estar firmada por el nuevo abogado, e incluir la dirección postal física del nuevo abogado, la dirección de correo electrónico, el número de teléfono y el número del Colegio de Abogados. El abogado anterior no necesita tomar más medidas para retirarse como abogado de la parte. La sustitución no puede retrasar la apelación del caso.

(2) Renuncia de Abogado.

Si un abogado busca retirarse y dejar al cliente sin representación, el abogado debe notificar por escrito al cliente 10 días antes de solicitarle al Tribunal permiso para retirarse. La moción le debe ser entregada al cliente y a cualquier abogado de la parte contraria (o parte contraria si no está representada), y debe incluir la dirección postal física del cliente. Si el abogado que se retira no conoce la dirección actual del cliente, la moción debe contener una declaración a tal efecto y la última dirección física conocida y número de teléfono del cliente. La moción indicará que el abogado ha notificado por escrito al cliente afectado la intención de retirarse, que han vencido 10 días desde la notificación y la objeción, consentimiento o falta de respuesta del cliente. La solicitud de retiro se concederá a menos que, a discreción del Tribunal, retrase la apelación, interrumpa el funcionamiento ordenado del Tribunal o fuera manifiestamente injusto con el cliente.

(e) Cambio de Dirección, Número de Teléfono o Dirección de Correo Electrónico.

Cualquier cambio de dirección, número de teléfono o dirección de correo electrónico debe ser realizado por el abogado en el sistema *eFast* del Tribunal. Los abogados son personalmente responsables de asegurarse de que la información de su perfil de *eFast* esté actualizada. El Tribunal no hará estos cambios. Se les recomienda a los abogados que registren una dirección de correo electrónico “CC” adicional para su asistente administrativo u otro punto de contacto. Consulte la Regla 46, Presentación electrónica de documentos.

Si una parte que presentó su solicitud en papel (no *efiler*) tiene un cambio de dirección o número de teléfono durante la tramitación de cualquier apelación o solicitud, el abogado presentará una notificación de cambio de dirección, número de teléfono o dirección de correo electrónico ante el Tribunal, notificando al Tribunal la dirección correcta del abogado, número de teléfono o dirección de correo electrónico, y la fecha efectiva del cambio.

La notificación de cambio de dirección, número de teléfono o dirección de correo electrónico se presentará en un documento separado con la entrega de una copia al abogado de la parte contraria.

Al recibir la notificación de cambio de dirección, número de teléfono o dirección de correo electrónico de una solicitud en papel, el secretario ingresará el cambio de dirección, número de teléfono o dirección de correo electrónico en el registro oficial del Tribunal, y todos los avisos adicionales generados por el Tribunal serán enviados a la nueva dirección del abogado.

El hecho de que una parte no notifique adecuadamente al Tribunal cualquier cambio de dirección, número de teléfono o dirección de correo electrónico, lo cual podría resultar en que una parte no reciba notificaciones de acciones judiciales, no será motivo para restablecer o reconsiderar cualquier asunto adverso para la parte.

(f) Permiso de Ausencia.

El Tribunal de Apelaciones no reconoce ni concede permisos judiciales ni licencias de ausencia concedidos por otras cortes ni permisos de excedencia.

(g) Honorarios Atrasados.

La admisión de un abogado para ejercer ante el Tribunal de Apelaciones puede ser revocada si, después de recibir la notificación y la oportunidad de ser escuchado, los honorarios vencidos permanecen sin pagar por 30 días.

(h) Comparecencia y Alegaciones ante el Tribunal de Apelaciones de Georgia por Parte de Estudiantes de Derecho Registrados y Graduados de la Facultad de Derecho.

Los Estudiantes de Derecho Registrados y autorizados para ejercer provisionalmente bajo las Reglas de Práctica Estudiantil de la Corte Suprema de Georgia 91-96 (“Estudiantes de Derecho Registrados”) y los Graduados de la Facultad de Derecho registrados y autorizados provisionalmente para ejercer bajo las Reglas de Posgrado 97-103 de la Facultad de Derecho de la Corte Suprema de Georgia (“Graduados Registrados de la Facultad de Derecho”) o cualquier orden aplicable de la Corte Suprema de Georgia, pueden ser coautores y firmar alegatos presentados ante este Tribunal, siempre y cuando dichos Estudiantes de Derecho Registrados o Graduados de la Facultad de Derecho indiquen su estado en la línea de firma y su abogado supervisor firme conjuntamente los escritos. El abogado supervisor debe ser admitido para ejercer en este Tribunal y debe cumplir con las reglas de supervisión aplicables de Estudiantes de Derecho Registrados y Graduados de la Facultad de Derecho Registrados de la Corte Suprema de Georgia (incluidas aquellas requeridas por las órdenes aplicables de la Corte Suprema de Georgia).

Con permiso del Tribunal, los Estudiantes de Derecho Registrados y los Graduados de la Facultad de Derecho Registrados pueden ser autorizados a presentar alegaciones orales, siempre que su abogado supervisor firme o firme conjuntamente la moción de alegación oral e incluya dentro de esa moción, además de los requisitos de la Regla 28, lo siguiente:

- El nombre del Estudiante de Derecho Registrado o Graduado de la Escuela de Derecho que busca presentar argumentos
- El alcance de la supervisión de un abogado en la preparación del Estudiante de Derecho Registrado o el Graduado de la Facultad de Derecho para la alegación, y
- Una declaración de que el abogado supervisor estará físicamente presente con el Estudiante de Derecho Registrado o el Graduado de la Escuela de Derecho Registrado (ya sea que ambos aparezcan en persona o, con permiso a distancia) durante la alegación oral y preparados para asumir o complementar cualquier alegación oral realizada por el Estudiante de Derecho Registrado o el Graduado de la Facultad de Derecho Registrado.

El Tribunal debe dar una aprobación específica para la participación del Estudiante de Derecho Registrado o Graduado de la Facultad de Derecho en la alegación oral, la cual deberá solicitarse mediante una moción de alegación oral o moción por separada.

Regla 10. Declaraciones Personales; Abogado de la Parte Contraria o Juez.

Los comentarios personales que sean descorteses o despectivos hacia cualquier juez, abogado de la parte contraria o cualquier tribunal, ya sea oral o escrito, están estrictamente prohibidos.

III. REGISTRO OFICIAL Y CALENDARIOS

Regla 11. Apelaciones, Modo de Presentación.

(a) Registro Oficial de Casos.

No se hará ningún registro oficial de una apelación hasta que se presente la notificación de apelación, el acta y las transcripciones en la Oficina del Secretario. Cada notificación de apelación se asentará como un caso separado.

(b) Traslado de Casos.

Cuando una apelación o solicitud presentada en este Tribunal está dentro de la jurisdicción de otro Tribunal, ésta será trasladada por orden a ese tribunal.

(c) Casos Traslados.

Las apelaciones o solicitudes trasladadas a este Tribunal de otro Tribunal serán asentadas tan pronto como sea posible.

(d) Registro Prematuro de Casos.

Cualquier caso registrado antes de que se entregue el acta completa al Tribunal puede ser remitido a la Corte de Primera Instancia hasta que se prepare y entregue al Tribunal el acta completa.

Regla 12. Términos del Tribunal.

El Tribunal tiene tres mandatos por año. Los casos se asignan a un término como lo exige la Constitución del Estado de Georgia y según lo exija la ley. El registro oficial especificará el término específico al que se asignó un caso. Los casos asignados a un término específico deben decidirse antes de que venza el siguiente término.

Los términos del Tribunal (incluyendo cualquier moción para el período de reconsideración) son los siguientes:

(1) el término de diciembre comienza el primer lunes de diciembre y termina el 31 de marzo del año siguiente;

- (2) el término de abril comienza el primer lunes de abril y termina el 17 de julio;
- (3) el término de agosto comienza el primer lunes de agosto y termina el 18 de noviembre.

Regla 13. Notificación del Registro Oficial.

Tras el registro oficial de cada apelación y solicitud de apelación, el secretario deberá enviar por correo electrónico o por el Servicio Postal de los Estados Unidos una notificación de la fecha del registro oficial y el calendario de presentación de escritos a todos los abogados. La notificación del registro oficial de una apelación directa incluirá una declaración que indique que el hecho de no presentar la enumeración de errores y el escrito del apelante dentro del tiempo requerido puede resultar en la desestimación de la apelación y/o sanciones apropiadas. El aviso también deberá indicar que el hecho de no responder oportunamente a los escritos responsivos puede resultar en que no sean tomados en cuenta y/o en la imposición de sanciones apropiadas. El hecho de que el abogado no reciba el aviso del registro oficial no eximirá al abogado de la responsabilidad de presentar los escritos en el plazo establecido. Consulte la Regla 23, Escritos.

Regla 14. Calendario; Conflictos.

(a) Calendarios para Ser Enviados por Correo.

El secretario deberá enviar por correo (por correo electrónico o por el Servicio Postal de los Estados Unidos, dependiendo de la condición del solicitante) el calendario al abogado en cada apelación que será argumentado oralmente, al menos 14 días antes de la fecha establecida para la alegación oral a las direcciones que se muestran en la notificación de apelación, a menos que se le informe al Tribunal de un cambio de dirección bajo la Regla 9 (e), Abogados.

(b) No se ha Recibido el Calendario.

El abogado que no reciba un calendario al menos 10 días antes de las fechas tentativas de las alegaciones orales debe consultar el sitio web del Tribunal. Si hay alguna confusión, el abogado debe comunicarse con la Oficina del Secretario para preguntar sobre las fechas de las alegaciones orales.

(c) Conflictos - Corte Estatal y Federal.

(1) No se considerará que el abogado tiene un conflicto a menos que él o ella:

- (i) sea el abogado principal en dos o más de las acciones afectadas; y

(ii) certifique que los asuntos no pueden ser manejados adecuadamente por otro abogado.

(2) Cuando existe un conflicto aparente:

(i) Los alegatos de apelación prevalecen sobre los juicios, audiencias y conferencias.

(ii) La primera acción presentada tiene prioridad.

(iii) Las acciones por delitos graves prevalecen sobre las acciones civiles.

(iv) Los delitos menores están en pie de igualdad con las acciones civiles.

(v) A los tribunales se les asignan las siguientes prioridades:

Corte Suprema de los Estados Unidos. Corte

Suprema de Georgia.

Tribunales de Apelación de los Estados Unidos y Tribunales de Apelación Estatales.

Corte de Distrito de los Estados Unidos y Cortes Superiores de Georgia.

Cortes Estatales de Georgia.

Corte de Sucesiones, Corte de Menores y Corte de Magistrados de Georgia.

(3) El secretario resolverá los conflictos para dar cabida a todas las partes en la medida de lo posible.

(4) Usando los criterios anteriores, la única vez que existe un conflicto es cuando las acciones están en tribunales de igual prioridad, son del mismo tipo y se presentaron el mismo día. Cuando exista tal conflicto, el abogado notificará inmediatamente por escrito el conflicto al abogado de la parte contraria y al secretario de cada tribunal.

(5) Cuando sea evidente que se requiere la presencia del abogado en más de un tribunal el mismo día y no existe ningún conflicto bajo los criterios anteriores, el abogado deberá de informar de todas formas a todos los tribunales involucrados, proveyendo el título del caso y la fecha de presentación.

Regla 15. Reservado.

IV. PROLONGACIÓN DEL TIEMPO PARA INTERPONER

Regla 16. Extensión del Tiempo para la Presentación.

(a) Notificación de Apelación.

De conformidad con los artículos 5-6-39 del OCGA, se puede presentar una solicitud de prórroga para presentar una notificación de apelación ante este Tribunal. La moción debe hacerse antes de que venza el período de presentación según lo prescrito originalmente. Consulte el OCGA § 5-6-39 (d). La concesión de una extensión de tiempo es discrecional. Solo se permite una extensión de tiempo y la extensión no puede exceder el tiempo permitido para la presentación de la notificación de apelación. OCGA § 5-6-39 (c). La parte que presenta la solicitud debe demostrar que se ha hecho un esfuerzo de buena fe para obtener la extensión de la Corte de Primera Instancia y establecer la razón por la que no se pudo obtener. Las solicitudes de extensiones de tiempo deben presentarse por escrito y ser recibidas por el Tribunal antes de que venza la fecha límite de presentación. La solicitud debe realizarse de acuerdo con la Regla 40 (b), que requiere una explicación de por qué se necesita la orden y una copia sellada “presentada” de la orden que se está apelando. La moción irá acompañada de una tarifa de presentación por el monto correspondiente de acuerdo con la Regla 5 (a), Tarifas de Presentación.

(b) Escritos.

Las mociones para una extensión de tiempo para presentar un escrito están sujetas a la discreción del Tribunal. Todas las extensiones serán mediante una orden por escrito y no se reconocerá ninguna extensión oral. Si no se solicita una extensión de tiempo para presentar un escrito antes de su fecha de vencimiento, puede resultar en la desestimación de la apelación o en la no consideración del escrito si se presenta fuera de plazo.

(c) Solicitudes Discrecionales.

Pedidos de extensiones de tiempo para presentar solicitudes discrecionales deben dirigirse a este Tribunal y deben presentarse de conformidad con la Regla 40 (b), Mociones de Emergencia. La solicitud de prórroga debe presentarse antes de que venza el período de presentación según lo prescrito originalmente. La concesión de una extensión de tiempo es discrecional. Solo se otorgará una extensión de tiempo, y la extensión no excederá el tiempo permitido para la presentación de una solicitud. Consulte el OCGA § 5-6-39 (c). Todas las extensiones serán por orden escrita, y no se reconocerá ninguna extensión oral. No se puede conceder ninguna extensión de tiempo para presentar una respuesta a una solicitud discrecional. Consulte la Regla 31 (i).

(d) Solicitudes Interlocutorias.

No se concederá ninguna extensión de tiempo para presentar una solicitud interlocutoria o una respuesta a la misma.

V. ACTAS Y TRANSCRIPCIONES

Regla 17. Deber de los Secretarios de la Corte de Primera Instancia.

El secretario de la Corte de Primera Instancia certificará y enviará al secretario de este Tribunal una copia de la transcripción original (ya sea impresa o en disco compacto) y copias de todas las actas según lo requerido dentro del tiempo prescrito por la ley. Las órdenes de la Corte de Primera Instancia incluidas en las actas deben contener la firma del juez de la Corte de Primera Instancia. No se permitirán firmas conformadas, firmas selladas y firmas con permiso, excepto en aquellos tribunales en los que la práctica oficial es que el juez firme electrónicamente o selle su firma. La transmisión será realizada por el secretario o secretario adjunto personalmente, electrónicamente, o por el Servicio Postal de los Estados Unidos de primera clase, correo urgente o un servicio de mensajería o entrega comercial con los cargos pagados por adelantado. Está prohibida la transmisión por parte de una parte o un abogado. El apelante, los taquígrafos del Tribunal y el secretario de la Corte de Primera Instancia deberán colaborar para garantizar que el acta esté completa.

Regla 18. Preparación y Recopilación de las Actas y Transcripciones.

(a) Papel y Formato.

Las actas y transcripciones, incluidas las declaraciones juradas, se imprimirán en una cara de papel blanco de buena calidad tamaño carta o un formato electrónico equivalente, con un amplio espacio (al menos a doble espacio) y márgenes para que puedan leerse fácilmente. El margen en la parte superior debe tener suficiente espacio para que la transcripción pueda leerse cuando se doble sobre la parte superior. El tamaño de la letra no deberá ser menor de 10 caracteres por pulgada. A pesar del requisito de 10 caracteres por pulgada, el Tribunal aceptará en su lugar *Times New Roman Regular*, tamaño 14 puntos.

El acta deberá incluir un índice. Las páginas del acta se numerarán de manera consecutiva en la parte inferior de la página. El secretario de la Corte de Primera Instancia certificará cada volumen de las actas.

(b) Grabaciones.

Cuando la notificación de apelación ordena que las transcripciones de un juicio o una audiencia se incluyan en el acta, se deberán enviar a este Tribunal copias de todas las grabaciones de video o audio que se presentaron como evidencia, junto con la transcripción del juicio o de la audiencia. Será responsabilidad de la parte que presenta las grabaciones en un juicio o audiencia asegurarse de que se incluya una copia de la grabación en el acta emitida por la Corte de Primera Instancia. Sin embargo, es responsabilidad de la parte apelante asegurarse de que se transmita un acta completa a este Tribunal para la apelación, incluida la entrega de grabaciones de video o audio. Si se designa una transcripción de un juicio o una audiencia como parte del acta de apelación, el secretario de la Corte de Primera Instancia luego deberá incluir la copia de la grabación en el acta de apelación despachada a este Tribunal. Si una copia de una grabación reproducida en un juicio o una audiencia no se incluye con la transcripción designada para ser incluida en el acta de apelación, este Tribunal puede tomar cualquier acción que sea necesaria para asegurar que el acta este completa, incluyendo, pero no limitado a, emitir una orden para presentar causa que exija una explicación de su ausencia.

El hecho de que el apelante no complete el acta también puede resultar en que este Tribunal se niegue a considerar enumeraciones de errores relacionados con la evidencia faltante.

(c) Software Propietario.

Copias de cualquier grabación de video o audio de evidencia se enviarán a este Tribunal en DVD o en un disco compacto de video o audio, e incluirán cualquier software propietario necesario para reproducir las grabaciones.

(d) Actas Selladas.

Todos las actas o transcripciones entregados a este Tribunal tal como los selló la Corte de Primera Instancia, con una orden de la Corte de Primera Instancia adjunta al acta, permanecerán selladas hasta que se presente una moción para abrir el acta o el acta sea revelado por este Tribunal. El abogado de cualquier parte puede solicitar a este Tribunal una orden para abrir o sellar cualquier acta de apelación.

(1) Cualquier acta o transcripción entregada a este Tribunal sellada por la Corte de Primera Instancia, con una orden de la Corte de Primera Instancia adjunta al acta, permanecerá sellada hasta que el Tribunal ordene lo contrario. A menos que este Tribunal ordene lo contrario, el acceso a documentos sellados estará restringido solo al personal autorizado del Tribunal.

(2) Cualquier parte puede solicitar a este Tribunal una orden para abrir cualquier acta de apelación o parte de la misma. Una moción para abrir el acta debe incluir la

justificación legal de por qué este Tribunal debe abrir las actas solicitadas. Cuando se presenta dicha moción con el propósito de proporcionar acceso a la parte o al abogado al material sellado, la moción debe identificar a las personas, incluyendo los abogados o el personal de apoyo, que buscan acceso al material sellado.

(3) Cualquier parte puede solicitar a este Tribunal una orden para sellar cualquier acta de apelación o parte de la misma. Una moción para sellar debe incluir la justificación legal autoridad de por qué este Tribunal debería sellar las actas solicitadas.

(e) Transcripciones en Disco Compacto.

En lugar de una transcripción impresa, la Corte de Primera Instancia puede certificar y despachar la transcripción en un disco compacto, siempre y cuando se cumplan los demás requisitos para las transcripciones. Cualquier transcripción enviada en un disco compacto deberá estar en formato PDF con capacidad de búsqueda.

Regla 19. Transmisión de la Transcripción.

La copia de la transcripción original será un documento separado o un disco compacto y no se adjuntará al acta. Mostrará el título del caso, contendrá un índice y las páginas se numerarán consecutivamente en la parte inferior. Las transcripciones impresas voluminosas pueden estar unidas en partes separadas. El taquígrafo judicial y el secretario de la Corte de Primera Instancia certificarán cada parte.

Regla 20. Objeciones a las Actas o Transcripciones; Renuncia.

Se considerará que el apelado ha renunciado a cualquier incumplimiento por parte del apelante de las disposiciones de la Ley de Práctica de Apelaciones relacionadas con la presentación de la transcripción de las pruebas y los procedimientos o la entrega del acta a este Tribunal, a menos que se haya formulado objeción a la misma y se haya dictaminado en la Corte de Primera Instancia antes de su entrega y la orden de la Corte de Primera Instancia sea apelada según lo dispuesto por la ley.

Regla 21. Prueba Original.

(a) No Envíe Pruebas Originales.

No se despacharán pruebas originales ni elementos de prueba originales al Tribunal con el acta de apelación inicialmente. Una parte puede presentar una moción solicitándole a este Tribunal que emita una orden indicando al secretario de la Corte de Primera Instancia que despache pruebas originales o pruebas originales para su inclusión en el acta de apelación. La moción deberá especificar las pruebas o pruebas particulares que la parte solicita, describir su tamaño y peso general y explicar por

qué las pruebas o elementos de prueba originales son necesarias para la determinación de la apelación. El Tribunal puede conceder la moción o emitir una orden por su cuenta si determina que las pruebas o los elementos de prueba originales ayudarían al Tribunal a decidir la apelación.

(b) Acción Después de la Emisión del *Remittitur*.

Después de que este Tribunal haya ordenado remitir el caso a la Corte de Primera Instancia, todas las pruebas o pruebas originales serán devueltas al secretario de la Corte de Primera Instancia.

VI. RESERVADO

Regla 22. Reservado.

VII. ESCRITOS

Regla 23. Periodo de Presentación; Desacato; Desestimación.

(a) Escrito del Apelante.

El escrito del apelante se radicará dentro de los 20 días posteriores al registro oficial de la apelación. Si no se radica la solicitud dentro de ese tiempo, a menos que se extienda mediante una moción demostrando una causa justificada, puede resultar en la desestimación de la apelación y puede someter a la parte infractora y/o al abogado a sanciones, incluido el desacato. Consulte la Regla 7, Desacato, y la Regla 13, Notificación del Registro Oficial.

De conformidad con la Regla 16 (b), la moción del apelante que solicita una extensión de tiempo para presentar un escrito y enumeración de errores debe presentarse antes de la fecha límite para presentar los documentos o el Tribunal puede desestimar la apelación. Si se consolidan dos o más apelaciones, aún se requiere que se presente un escrito para cada apelación. Las partes pueden adoptar, y se les exhorta a adoptar, todo o una parte de otro escrito en el mismo caso o de otro caso pendiente en este Tribunal. La parte que adopte el lenguaje de otro escrito especificará con precisión qué parte del otro escrito está adoptando e incluirá el número de caso, si es diferente.

(b) Escrito del Apelado.

Para ser considerado, el escrito del apelado debe presentarse dentro de los 40 días posteriores a la fecha de interponer la apelación o 20 días después de que se haya presentado el escrito del apelante, lo que ocurra después. Se les exhorta a los apelados a presentar un escrito. Sin embargo, al Ministerio Público se le exige presentar un escrito en un caso penal.

El Ministerio Público presentará un escrito cuando éste sea el apelado en la apelación de un caso penal. El representante del Ministerio Público puede estar sujeto a sanciones, incluyendo el desacato, por no someter un escrito de réplica en un plazo establecido.

(c) Escrito de Réplica.

El apelante puede presentar un escrito de réplica dentro de los 20 días siguientes a la fecha de presentación del escrito del apelado. El apelado no tiene derecho a responder al escrito de réplica del apelante, salvo según lo permitido por la Regla 27, Escritos Suplementarios.

(d) Otras Partes.

Las partes que figuran en el registro oficial del Tribunal como “Otras Partes” pueden presentar un sólo escrito, no más tardar de la fecha de vencimiento del escrito del apelado, y deben cumplir con los requisitos de un escrito inicial según la Regla 24.

Regla 24. Preparación.

(a) Limitaciones.

Las partes en la apelación tienen derecho a presentar un escrito inicial del apelante, un escrito de réplica del apelado y un escrito de réplica del apelante. Los apelantes tienen derecho a presentar un sólo escrito de réplica. Los escritos enmendados, suplementarios o corregidos no se permitirán salvo previa presentación de una moción y autorización del Tribunal conforme a la Regla 27. Las partes pueden radicar una moción para presentar palabras adicionales o una extensión de tiempo para presentar un escrito. Consulte la Regla 24 (f) (1) y la Regla 16 (b). También se aceptarán los escritos de *Amicus curiae* conformes a la Regla 26. Solo se aceptarán respuestas a los escritos de *Amicus* cuando el Tribunal conceda una moción conforme a la Regla 27. Todos los abogados deben radicar sus peticiones electrónicamente de acuerdo con la Regla 46, Presentación Electrónica de Documentos. Los que presentan solicitudes en papel solo necesitan presentar el escrito original para cada apelación asentada.

(b) Firmas, Papel, Espaciado y Certificados de Entrega.

Los escritos se presentarán de conformidad con la Regla 2 (a) y (c), Requisitos para Documentos Escritos y Firmados, y la Regla 6, Copias y Certificado de Entrega.

(c) Márgenes.

La escritura debe aparecer en un solo lado de cada hoja, con un margen de no menos de una pulgada en la parte superior, los lados y la parte inferior de cada página.

(d) Citas de las Fuentes

Todas las citas de los casos se harán mediante el nombre del caso, así como por el volumen, la página y el año del Informe Oficial. En el caso de aquellos aún no reportados, serán citados mediante el número de caso del Tribunal de Apelaciones o de la Corte Suprema, junto con la fecha de la decisión.

(e) Enumeración de las Páginas.

Las páginas de cada escrito se numerarán secuencialmente con un número arábigo en la parte inferior de cada página.

(f) Limitación en Cuanto a la Longitud.

(1) Presentaciones Electrónicas.

Excepto por una moción escrita presentada ante el secretario y aprobada por el Tribunal, los escritos y los escritos de réplica se limitarán a 8,400 palabras en casos civiles y 14,000 palabras en casos penales. Los escritos suplementarios, las mociones de emergencia, las mociones de reconsideración, los escritos de réplica del apelante y las respuestas a las mociones de reconsideración se limitarán a 4,200 palabras. Cada presentación debe contener la siguiente certificación justo encima del bloque de firmas del abogado que la presenta: “Esta presentación no excede el límite de recuento de palabras impuesto por la Regla 24”. La persona que firma el certificado puede confiar en el recuento de palabras del sistema de procesamiento de textos utilizado para preparar el informe.

(2) Presentaciones *Pro se* o Abogados Autorizados a Presentar Copias en Papel.

Excepto por una moción escrita presentada ante el secretario y aprobada por el Tribunal, los escritos y los escritos de réplica están limitados a 30 páginas en casos civiles y 50 páginas en casos penales si se preparan con una máquina de escribir o son escritos a mano. Los escritos suplementarios, las mociones de reconsideración y los escritos de réplica del apelante se limitarán a 15 páginas si se preparan con una máquina de escribir o son escritos a mano.

(3) Artículos No Considerados en la Limitación de Longitud.

Las tablas de contenido, las tablas de citas, las portadas y los Certificados de Entrega y de cumplimiento con el límite de palabras no se contarán dentro del límite de páginas o palabras aplicable.

(g) Documentos Adjuntos y Elementos de Prueba.

No adjunte documentos o elementos de prueba a los escritos de apelación o mociones de reconsideración.

(h) Dirección del Acusado.

El abogado del acusado deberá incluir la dirección del acusado en un caso penal en la portada del escrito y notificará al Tribunal sobre cualquier cambio de dirección. Los *Efilers* (*presentadores electrónicos*) deberán enviar esta información a través del sistema *eFast* presentándolo bajo la categoría de “Otro” e indicando que el tipo de presentación es “Información”.

Regla 25. Estructura y Contenido.

(a) Escrito del Apelante.

El escrito de un apelante será de mayor ayuda para el Tribunal si incluye los elementos enumerados a continuación, bajo los títulos apropiados y en el orden indicado. Como mínimo, el escrito del apelante debe incluir los puntos (3), (4), (5) y (7).

- (1)** Para escritos de gran longitud o complejidad significativas, una tabla de contenido y una tabla de autoridades citadas, cada una con referencias de página.
- (2)** Una introducción concisa en la que se exponen los temas y argumentos clave en la apelación.
- (3)** Una declaración de jurisdicción concisa, que debe identificar:
 - (i)** La base de la jurisdicción de apelación de este Tribunal. Véase, por ejemplo, OCGA §§ 5-6-34 y 5-6-35.
 - (ii)** La base para que este Tribunal tenga jurisdicción en lugar de la Corte Suprema. Vea, por ejemplo, Ga. Cont. Arte. VI, Sec. VI, Párrs. II, III: OCGA § 15-3-3.1.

(iii) Las fechas de presentación que establecen que la apelación es oportuna. Véase, por ejemplo, OCGA §§ 5-6-38 y 5-6-39.

(4) La enumeración de errores, que debe identificar por separado y concisamente cada fallo supuestamente erróneo en el que se basa el apelante como fundamento para la revocación de la sentencia en apelación. Consulte el OCGA § 5-6-40.

(5) Una declaración del caso que establece los hechos sustanciales relevantes para la apelación describe los procedimientos pertinentes realizados previamente e identifica cómo se conservó cada error enumerado para su revisión, con las citas correspondientes al acta.

(6) Para escritos de gran extensión o complejidad, un resumen del argumento que presenta, de manera clara y concisa, cada alegato en el orden presentado en el cuerpo del escrito. Un resumen eficaz no se limitará a repetir los encabezados de los alegatos.

(7) El alegato, que debe citar a las autoridades que se basaron e incluir una declaración concisa de los estándares de revisión aplicables, y que generalmente debe seguir el orden de la enumeración de errores. Se recomienda el uso de los encabezados de puntos que identifiquen y organicen los alegatos.

(b) Escrito del Apelado.

El Tribunal generalmente hallará útil que el escrito de un apelado siga el orden establecido en la Regla 25 (a), excepto para el punto (4). Los puntos (3) y (5) pueden omitirse si el apelado está satisfecho con la presentación del apelante. Si el apelado no está de acuerdo con la declaración del caso radicado por el apelante en su totalidad o en parte, el apelado deberá identificar cualquier punto de desacuerdo con las citas respaldadas por el acta.

(c) Escrito de Réplica.

Si el apelante decide por presentar un escrito de réplica, el escrito solo deberá incluir el punto (7) mencionado anteriormente. Se recomienda incluir los puntos (1) y (2) en los escritos de réplica de gran extensión o complejidad.

(d) Disposiciones Generales.

(1) Alegación No Fundamentada de Error no Corroborada; Referencias al Acta y a las Transcripciones.

Cualquier enumeración de error que no esté respaldada en el escrito con citas de autoridad o alegato puede considerarse desistida.

(i) Cada error enumerado deberá respaldarse en el escrito mediante referencia específica al acta o transcripción. En ausencia de una referencia específica, el Tribunal podría no buscarla y tal vez no considere esa enumeración.

(ii) Se puede responder a una afirmación de que el acta no respalda ciertos asuntos haciendo referencia a un volumen y a las páginas particulares donde aparecen los asuntos.

(2) Citas a las Actas.

La referencia a un acta en formato electrónico debe indicarse mediante el número del volumen del acta electrónica y el número de página PDF dentro de ese volumen (Número del volumen — Número de la página PDF; por ejemplo, V2-46).

Las citas a grabaciones de audio y video deben identificar la grabación en sí de acuerdo con su ubicación en el acta y especificar la parte relevante de la grabación

Si el caso ya fue objeto de apelación ante este Tribunal, deberá comunicarse con la Oficina del Secretario del Tribunal para obtener acceso al expediente de esa apelación anterior. En una apelación posterior, el expediente de apelación podría contener únicamente los documentos registrados después de que la apelación anterior fue remitida. Toda parte que desee basarse en el expediente de una apelación anterior deberá presentar una notificación de esa intención conforme a la Regla 42(c).

Regla 26. Escritos de *Amicus curiae*.

(a) Sin el Permiso del Tribunal.

(1) Escritos y Peticiones.

Los escritos de *Amicus curiae* en apoyo de cualquier parte pueden presentarse sin permiso del Tribunal dentro de los 10 días posteriores a la fecha de vencimiento del escrito o petición inicial de esa parte. Los escritos de *Amicus curiae* que abordan los asuntos de la apelación pero que no apoyan a ninguna de las partes pueden presentarse sin permiso del Tribunal dentro de los 10 días posteriores a la fecha de vencimiento del escrito de réplica.

(2) Solicitudes de Apelaciones Interlocutorias y Discrecionales.

Los escritos de *Amicus curiae* en apoyo de cualquier parte pueden presentarse sin permiso del Tribunal dentro de los cinco días posteriores a la fecha de vencimiento de la solicitud o respuesta de esa parte. Los escritos de *Amicus curiae* que abordan los asuntos de la apelación pero que no apoyan a ninguna de las partes pueden presentarse sin permiso del Tribunal dentro de los cinco días posteriores a la fecha de vencimiento de la respuesta. A la luz de los plazos legales para las decisiones sobre las solicitudes, los escritos de *Amicus curiae* deben presentarse lo antes posible para que el Tribunal pueda revisarlos.

(3) Mociones de Reconsideración.

Los Amici no pueden presentar mociones de reconsideración, pero se puede presentar un escrito de *Amicus curiae* en apoyo a la moción de reconsideración de una de las partes. Aunque estos escritos pueden presentarse sin permiso del Tribunal, deben presentarse lo antes posible para que el Tribunal pueda revisarlos.

(b) Con el Permiso del Tribunal.

Los escritos de *Amicus curiae* pueden presentarse después de los períodos de tiempo establecidos en la Regla 26 (a) solamente con permiso del Tribunal. Una solicitud de permiso para presentar un escrito de *Amicus curiae* debe presentarse en forma de moción con el escrito propuesto adjunto como Elemento de prueba 1. Las mociones solicitando permiso para presentar escritos de *Amicus curiae* relacionados con las solicitudes no son favorecidas y solo se concederán en circunstancias extraordinarias.

(c) Divulgación.

Los escritos de *Amicus curiae* deben revelar la identidad de las personas en cuyo nombre se presenta el escrito. El Tribunal puede denegar permiso para presentar un escrito de *Amicus curiae* que resultaría en la descalificación de un juez.

Regla 27. Escritos Suplementarios, Enmendados y Corregidos.

(a) Directrices.

Los escritos de las partes estarán limitados a un escrito del apelante, a un escrito del apelado y a un escrito de réplica del apelante. Los escritos suplementarios, enmendados o corregidos solo podrán presentarse con permiso del Tribunal. El abogado deberá presentar una moción solicitando permiso para presentar escritos suplementarios, enmendados o corregidos, explicando por qué se requiere el suplemento, la enmienda o la corrección, identificando los cambios realizados y

anejando una copia del escrito propuesto como elemento de prueba. Si se concede la moción, cualquier escrito deberá cumplir con la limitación de longitud establecida en la Regla 24(f). Si se presenta en formato papel, solo deberá presentarse el original. Se deberá adjuntar un Certificado de Entrega al escrito suplementario y se deberá realizar la entrega a los abogados de la parte contraria.

(b) Escritos de Cartas y Comunicación con el Tribunal.

No se permite que las partes presenten escritos de cartas. Cualquier comunicación con el Tribunal con respecto a la autoridad reciente que llegue a la atención de una parte después de la presentación del escrito de la parte o después del alegato oral, pero antes de la decisión, debe presentarse de conformidad con la Regla 27 (a) anterior como un escrito suplementario. Cualquier respuesta se hará con prontitud y de acuerdo con esta regla.

VIII. ALEGATOS

Regla 28. Alegato Oral.

(a) Solicitud, Tiempo y Participación a Distancia.

- (1)** A menos que el Tribunal lo ordene expresamente, el alegato oral nunca es obligatorio y el argumento puede ser presentado solo a través de escritos. Un caso podrá incluirse en el calendario para un alegato oral solo si el Tribunal concede la solicitud de cualquiera de las partes. No se permiten argumentos orales para solicitudes o mociones.
- (2)** Una solicitud de alegato oral se presentará como una moción dentro de los 20 días siguientes a la fecha en que el caso se radica ante este Tribunal. Una extensión de tiempo para presentar escritos y enumerar errores no extiende el tiempo para solicitar un alegato oral.
- (3)** La solicitud de alegato oral debe ser un documento separado, presentado ante el secretario, que certifique que el abogado de la parte contraria ha sido notificado de la solicitud y que el abogado de la parte contraria desea, o no desea, alegar oralmente. La solicitud identificará al abogado que presentará los alegatos. Si alguno de esos abogados es un Estudiante de Derecho Registrado o un Graduado de la Facultad de Derecho, la solicitud deberá identificarlos y a su abogado supervisor como corresponde y seguir los requisitos de la Regla 9 (h). Cualquier cambio de abogado le será comunicado al secretario tan pronto como sea posible. (Consulte también la Regla 28 (5)).
- (4)** Una solicitud contendrá una breve declaración que describe con atención al detalle

de qué manera el alegato oral beneficiaría el proceso de decisión. Las afirmaciones concluyentes no cumplen con esta regla. La solicitud debe ser autónoma y debe transmitir la razón específica o razones por las que el alegato oral sería beneficioso para el Tribunal. Estas razones pueden incluir, pero no se limitan a, que el alegato oral simplificaría un caso excepcionalmente complejo o que la apelación plantea una pregunta importante de primera impresión para el Tribunal. El Tribunal también tomará en cuenta una declaración de que la concesión de alegatos orales promovería el desarrollo de un abogado novato. El abogado no debe suponer que el escrito o el acta serán considerados al decidir sobre la solicitud de un alegato oral.

(5) El alegato oral se llevará a cabo de manera presencial a menos que el Tribunal indique que se llevará a cabo de forma remota o en un formato híbrido. Una parte puede presentar una solicitud de comparecencia de forma remota radicando una solicitud por separado (“Solicitud de Comparecencia a Distancia”). La Solicitud de Comparecencia a Distancia especificará el motivo de la petición. Las razones aceptables incluyen, pero no se limitan a, preocupaciones de salud, limitaciones presupuestarias y limitaciones de tiempo. La parte que solicite la comparecencia a distancia se pondrá en contacto con la parte contraria, preguntará si esa parte también desea alegar de forma remota e incluir la respuesta en la solicitud. Las solicitudes no deberán exceder las cinco páginas y deberán presentarse a más tardar siete días antes del alegato. Las solicitudes presentadas después de esa fecha deberán indicar el motivo de la demora.

(b) Renuncia.

Después de que a cualquiera de las partes se le haya otorgado un alegato oral, cualquiera de las partes puede renunciar al alegato, pero la renuncia de cualquiera de las partes no elimina el caso del calendario de alegatos orales. Si alguno de los abogados decide renunciar al alegato oral después de que se le haya concedido, el abogado renunciante debe notificar al abogado de la parte contraria y al Tribunal de ese hecho.

No se permitirá el alegato en nombre de ninguna parte cuyo escrito no haya sido presentado oportunamente, a menos que el Tribunal conceda el permiso. Los abogados a quienes se les ha concedido una extensión de tiempo para presentar un informe después del término al que se asentó el caso han renunciado a los alegatos orales.

Se renuncia al alegato oral si el abogado no se encuentra dentro de la sala del tribunal (ya sea que aparezca en persona o a distancia) cuando el caso se llame formalmente en su turno para alegatos.

(c) Horario para el Alegato Oral.

No se favorecen los aplazamientos del alegato oral, y no se concederá ningún aplazamiento en ninguna circunstancia que permita que el alegato oral se lleve a cabo durante un período del Tribunal posterior al término al que se asentó el caso.

(d) Duración.

El alegato está limitado a 30 minutos para cada caso, 15 minutos para cada parte, a menos que por permiso especial se conceda una ampliación de tiempo.

No se concederá ningún tiempo adicional para el alegato, excepto mediante una moción hecha por escrito al menos cinco días antes de la fecha fijada para el alegato. Si se concede tiempo adicional, el caso se colocará al final del calendario, a menos que el Tribunal ordene lo contrario. Las apelaciones, las contra apelaciones, los casos complementarios y los casos relacionados se considerarán como un solo caso para fines del alegato oral. A discreción del Tribunal, un caso complementario puede tratarse como un caso separado para un alegato oral si el abogado así lo solicita mediante una moción escrita presentada al menos cinco días antes de la fecha fijada para el alegato oral y el Tribunal conceda la moción. Cuando hay terceros o partes adicionales con intereses divergentes, se puede solicitar y otorgar tiempo adicional según se indica anteriormente.

(e) El Número de Abogados que Alegan.

Por lo general, cuando se presentan alegatos en ambas partes de una apelación, solo se escuchará a dos abogados de cada parte. Cuando solo se alega una parte de una apelación, o cuando se hacen alegatos en nombre de más de dos partes, no se escuchará a más de un abogado por parte. Para conocer las excepciones, consulte la Regla 28 (j), Preguntas de Procedimiento.

(f) Apertura y Conclusión.

El apelante tiene derecho a iniciar y concluir los alegatos.

(g) Decoró en la Sala de Audiencias.

(1) El abogado que comparezca para un alegato oral deberá comunicarse con el secretario en la sala del tribunal (ya sea en persona o a distancia) 30 minutos antes de la hora programada para el alegato oral, deberán especificar quién alegará y divulgará si el abogado es un Estudiante de Derecho Registrado, un Graduado Registrado de la Escuela de Derecho o un abogado supervisor de los anteriores, de acuerdo con la Regla 9 (h).

(2) Los presentes en la sala del tribunal (ya sea que aparezcan en persona o a

distancia) deberán mantener silencio (cuando no tengan la palabra) y decoro, y evitarán comportamientos que distraigan. (El salón de abogados está disponible para aquellos que necesitan hablar o participar en actividades que puedan distraer).

(3) Todos los abogados que comparezcan ante el Tribunal deben vestir debidamente.

(4) Solo el abogado de las partes puede estar sentado en la mesa de los abogados.

(h) Grabación.

Se podrán grabar los alegatos orales. Las copias de las grabaciones, si están disponibles, pueden comprarse por \$30.

(i) Alegato Oral Abierto al Público.

El abogado puede solicitar al Tribunal que excluya al público durante los alegatos por un motivo justificado, a más tardar 24 horas antes del alegato oral. Los medios de comunicación pueden recibir permiso para fotografiar o grabar en video los alegatos orales en conformidad con la orden permanente del Tribunal con respecto a la presencia de los medios de comunicación en la sala del tribunal.

(j) Preguntas de Procedimiento.

El Juez Presidente decidirá todas las preguntas o cuestiones que surjan en el alegato oral.

Regla 29. Audiencia por Quórum.

Siempre que una División del Tribunal esté en el banquillo con el propósito de conocer un alegato oral, y haya quórum (dos jueces) presente, la División procederá con la convocatoria de la lista de casos.

IX. SOLICITUD DE APELACIÓN INTERLOCUTORIA

Regla 30. Aplicaciones Interlocutorias.

(a) Fecha Límite de Presentación.

Una solicitud de apelación interlocutoria deberá presentarse en este Tribunal dentro de los 10 días siguientes al registro oficial de la orden de la Corte de Primera Instancia que otorga el certificado para su revisión inmediata. La orden de la Corte de Primera Instancia se asienta en la fecha en que se presenta ante el secretario de la Corte de Primera Instancia.

(b) La Carga de la Prueba.

El solicitante tiene la responsabilidad de persuadir al Tribunal de que la solicitud debe ser concedida. Una solicitud para obtener un permiso para apelar una orden interlocutoria solamente se concederá solo cuando, en los documentos enviados se demuestre que:

(1) El asunto por decidir parece ser dispositivo del caso; o

(2) La orden parece ser errónea y probablemente causará un error sustancial durante el juicio o afectará adversamente los derechos de la parte apelante hasta que se dicte sentencia definitiva, en cuyo caso se acelerará la apelación; o

(3) Es deseable que se establezcan precedentes.

(c) Declaración de Jurisdicción, Certificado de Revisión Inmediata y Firmas.

Las solicitudes de apelación interlocutoria deberán contener una declaración de jurisdicción y adjuntar una copia sellada “presentada” de la orden de apelación de la Corte de Primera Instancia sellada “presentada” y una copia sellada con “presentada” del Certificado de Revisión Inmediata sellada “presentado”. La orden de la Corte de Primera Instancia y el Certificado de Revisión Inmediata deben contener la firma del juez de la Corte de Primera Instancia. No se aceptarán firmas conformadas ni firmas estampadas, excepto para aquellos tribunales en los que la práctica oficial sea que el juez firme electrónicamente o estampe su firma. El Tribunal devolverá cualquier solicitud que no contenga una copia sellada “presentada” de la orden o sentencia de la Corte de Primera Instancia presentada” o una sentencia en la que se basa la apelación o cualquier solicitud que no contenga una copia sellada “presentada del Certificado de Revisión Inmediata.

(d) Arancel de Presentación.

El secretario no aceptará una solicitud a menos que se hayan pagado las tarifas de presentación o se hayan cumplido una o más de las excepciones establecidas en la Regla 5. Consulte el OCGA § 5-6-4. La tarifa de presentación será de la cantidad establecida en la Regla 5. La fecha de presentación es la fecha en que se recibe la solicitud de conformidad con todas las reglas del Tribunal y se pagan todas las tarifas aplicables.

(e) Documentos Adjuntos Requeridos.

El solicitante deberá incluir junto con la solicitud una copia de cualquier petición o moción que conduzca directamente a apelar la orden o sentencia y una copia de cualquier réplica a la petición o moción.

(f) Documentación Suficiente.

Las solicitudes de apelación interlocutoria de conformidad con el OCGA § 5-6-34 (b) deben incluir suficiente documentación para informar al Tribunal sobre los asuntos de apelación, en contexto, y respaldar los alegatos presentados. Se podría denegar la solicitud si no se presenta suficiente documentación para informar al Tribunal de los asuntos y respaldar el alegato.

(g) Formato.

(1) Solicitudes Presentadas Electrónicamente (*E-file*).

Los solicitantes que estén representados por un abogado deben presentar solicitudes electrónicas de conformidad con la Regla 46, Presentación Electrónica de Documentos, y de conformidad con las instrucciones de presentación electrónica de este Tribunal. Las partes *pro se* pueden presentar sus documentos en formato electrónico o en formato papel.

(i) Los escritos de solicitud deberán cumplir con los requisitos de la Regla 24, Preparación de Escritos, incluyendo las limitaciones de longitud para los documentos generados por computadora en la Regla 24 (f), y también deberán seguir el formato general de la Regla 2 (c), Documentos.

(ii) Solo los documentos que sean directamente relevantes para los argumentos planteados deben cargarse como elementos de prueba de la solicitud.

(iii) Los documentos y anexos o elementos de prueba de los documentos presentados a continuación se cargarán como elementos de prueba independientes y separados sin portadas.

(iv) Cada elemento de prueba cargado debe tener un título que informe al Tribunal la índole del elemento de prueba y cada uno debe corresponder con el índice de la solicitud y las citas en el escrito de la solicitud.

(v) El índice de la solicitud, el cual se cargará inmediatamente después, y por separado del escrito de la solicitud, identificará los elementos de prueba en el orden en que se carguen.

(vi) Los elementos de prueba electrónicos no deben exceder un total de 100 páginas colectivamente, sin incluir el escrito de la solicitud, el índice de la solicitud, la orden de la Corte de Primera Instancia, el Certificado de Revisión Inmediata y la moción con documentos de respaldo que conduzcan a la orden de

la Corte de Primera Instancia, cualquier respuestas y documentos de respaldo, y cualquier transcripción. Si se excede el límite de páginas, el abogado que presente la solicitud incluirá, como documento separado, un certificado firmado de buena fe que indique:

“Yo, el abogado suscrito que consta en actas en el caso antes titulado, certifico que todos los documentos que se han cargado como pruebas son directamente relevantes para los argumentos planteados en la solicitud, son necesarios para informar al Tribunal sobre los asuntos pertinentes a la apelación, y respaldan los argumentos presentados en la solicitud.”

Sin embargo, si se encuentra que los materiales de la solicitud incluyen elementos de prueba innecesarios o duplicados, se puede imponer una sanción de hasta \$10,000 al abogado que presente la solicitud. Consulte la Regla 7 (e) (2), Pena por desacato.

(vii) El incumplimiento de esta regla y de las instrucciones de presentación electrónica del Tribunal puede resultar en la desestimación o devolución de la solicitud para su preparación de acuerdo con las reglas del Tribunal.

2 Solicitudes Presentadas en Formato Papel.

(i) Las solicitudes y respuestas a las solicitudes están limitadas a 30 páginas en casos civiles y 50 páginas en casos penales, excluyendo los elementos de prueba adjuntos y partes del acta, y deberán seguir el formato general de la Regla 2 (c), Documentos y la Regla 24, Preparación de Escritos.

(ii) Las solicitudes presentadas en papel deberán incluir copias de todos los materiales de apoyo del acta, debidamente indexados y tabulados por una hoja en blanco entre cada elemento indexado.

(iii) Las solicitudes presentadas en formato papel deberán estar atadas de forma segura en la parte superior con grapas o sujetadores (cabeza redonda o ACCO). Si no se preparan adecuadamente, la solicitud podría ser objeto de desestimación o devolución para su preparación de acuerdo con las reglas del Tribunal.

Las tablas de contenido, las tablas de citas, las portadas y los certificados de entrega no se incluyen en el límite de páginas.

(h) No se Concederán Extensiones de Tiempo.

No se concederá ninguna extensión de tiempo para presentar solicitudes interlocutorias o respuestas a solicitudes interlocutorias.

(i) Tiempo de Respuesta.

Las respuestas vencen dentro de los 10 días posteriores al registro oficial. No se requiere una respuesta, a menos que así lo ordene el Tribunal.

(j) Fecha Límite para Presentar una Notificación de Apelación.

Si se concede la solicitud interlocutoria, el apelante debe presentar una notificación de apelación ante la Corte de Primera Instancia dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la orden que concede la solicitud.

(k) Presentaciones Tardías.

No se aceptarán alegatos en una solicitud de apelación interlocutoria que se presente más de 30 días después de la fecha de emisión de una orden que conceda, deniegue, o desestime la solicitud o la moción de reconsideración.

X. SOLICITUDES DE APELACIÓN DISCRECIONAL

Regla 31. Aplicaciones Discrecionales.

(a) Fecha Límite de Presentación.

Por lo general, una solicitud de apelación discrecional debe presentarse en este Tribunal dentro de los 30 días siguientes a la fecha del registro oficial de la apelación de la orden de la Corte de Primera Instancia. Sin embargo, de acuerdo con los artículos 44-7-56 del OCGA, una solicitud discrecional que implique una acción de desposesión debe presentarse dentro de los siete días siguientes al registro oficial de la orden de la Corte de Primera Instancia. La orden de la Corte de Primera Instancia se asienta en la fecha en que se presenta ante el secretario de la Corte de Primera Instancia.

(b) La Carga de la Prueba.

El solicitante tiene la responsabilidad de persuadir al Tribunal de que la solicitud debe ser otorgada. Solo se concederá una solicitud de permiso para apelar un fallo final en casos sujetos a apelación discrecional bajo el OCGA § 5-6-35 cuando:

(1) Parece existir un error reversible;

(2) Se desea establecer un precedente;

(3) Se desea un mayor desarrollo del derecho consuetudinario, particularmente en casos de divorcio; o

(4) La solicitud es para obtener permiso de apelar un fallo y decreto de divorcio que sea definitivo bajo el OCGA § 5-6-34 (a) (1), oportuno bajo el OCGA § 5-6-35 (d), y se determina que tiene posibles méritos.

Una solicitud presentada por un abogado que busca fundamentarse en el criterio establecido en la Regla 31 (3) o (b) (4) debe ir acompañada de un certificado de buena fe que indique lo siguiente:

“Yo, el abogado suscrito que consta en actas en este caso, soy miembro en buen estado del Colegio de Abogados del Estado de Georgia y presento este certificado de buena fe como lo requiere la Regla 31 del Tribunal de Apelaciones de Georgia. Por la presente certifico que estoy familiarizado con el acta de la Corte de Primera Instancia en este caso y, basado en el acta y mi comprensión de la ley que aplica, creo de buena fe que esta solicitud tiene mérito y que no se presenta con el propósito de demorar, acosar o avergonzar. Además, certifico que he sido autorizado por mi cliente, para presentar esta solicitud.

Este es el día _____ de _____ de 20____.”.

Sin embargo, si se determina que la solicitud no tiene fundamento, se puede imponer una sanción de hasta \$10,000 al abogado que la presenta. Consulte la Regla 7 (e) (2), Pena por Desacato.

(c) Artículos Requeridos.

Las solicitudes discrecionales deben contener una copia sellada “presentada” de la orden o sentencia de la Corte de Primera Instancia de la que se solicita la apelación. La copia sellada “presentada” de la orden o sentencia de la Corte de Primera Instancia debe contener la firma del juez de la Corte de Primera Instancia. No se permiten firmas conformes ni firmas estampadas, excepto aquellos tribunales en los que la práctica oficial es que el juez firme electrónicamente o selle su firma. El Tribunal devolverá cualquier solicitud que no contenga una copia sellada “presentada” de la orden de la Corte de Primera Instancia o sentencia en la que se basa la solicitud.

(d) Arancel de Presentación.

El secretario no recibirá una solicitud a menos que se hayan pagado las tasas de presentación o se haya cumplido una excepción establecida en la Regla 5. Consulte el OCGA § 5-6-4. La tasa de presentación será de la cantidad establecida en la Regla 5. La fecha de presentación es la fecha en que se recibe la solicitud de conformidad

con todas las reglas del Tribunal y se pagan todas las tarifas aplicables.

(e) Documentos Adjuntos Requeridos.

El solicitante deberá incluir en la solicitud una copia de cualquier petición o moción que conduzca directamente a la apelación de la orden o sentencia y una copia de cualquier réplica a la petición o moción.

(f) Documentación Suficiente.

Las solicitudes de apelación discrecional de conformidad con el OCGA § 5-6-35 deben incluir suficiente documentación para informar al Tribunal sobre los asuntos de apelación, en contexto, y respaldar los alegatos presentados. Se podría denegar la solicitud si no se presenta suficiente documentación para informar al Tribunal de los asuntos y respaldar el alegato.

(g) Formato.

(1) Solicitudes Electrónicas (*E-file*).

Los solicitantes que estén representados por un abogado deben presentar solicitudes electrónicas de conformidad con la Regla 46 del Tribunal de Apelaciones, Presentación Electrónica de Documentos, y de conformidad con las instrucciones de presentación electrónica de este Tribunal. Las partes *pro se* pueden optar por presentar sus documentos en formato electrónico o en formato papel.

(i) Los escritos de solicitud deben seguir los requisitos de la Regla 24, Preparación de Escritos, incluyendo las limitaciones de longitud para los documentos generados por computadora en la Regla 24 (f), y también deberán seguir el formato general de la Regla 2 (c), Documentos.

(ii) Solo los documentos que sean directamente relevantes para los argumentos planteados deben cargarse como elementos pruebas de la solicitud.

(iii) Los documentos y anexos o elementos de prueba de los documentos presentados a continuación deberán cargarse como elementos de prueba independientes y separados sin portadas.

(iv) Cada elemento de prueba cargado debe tener un título para informarle al Tribunal la índole del elemento de prueba y que corresponda con el índice de la solicitud y las citas en el escrito de la solicitud.

(v) El índice de la solicitud, que debe cargarse inmediatamente después y por

separado del escrito de la solicitud, debe identificar los elementos de prueba en el orden en que se cargaron.

(vi) Los elementos de prueba electrónicos no excederán un total de 100 páginas colectivamente, sin incluir el escrito de la solicitud, el índice de la solicitud, la orden de la Corte de Primera Instancia, el Certificado de Revisión Inmediata y la moción, con documentos de respaldo que conduzcan a la orden de la Corte de Primera Instancia, y cualquier respuesta y documentos de respaldo, y cualquier transcripción. Si se excede el límite de páginas, el abogado que presente la solicitud debe incluir, como documento separado, un certificado firmado de buena fe que indique:

“Yo, el abogado suscrito que consta en actas en el caso antes titulado, certifico que todos los documentos que se han subido como pruebas son directamente relevantes a los argumentos planteados en la solicitud, son necesarios para informar al Tribunal sobre los asuntos pertinentes a la apelación, y respaldan los argumentos presentados en la solicitud.”

Sin embargo, si se encuentra que los materiales de la solicitud incluyen elementos de prueba innecesarios o duplicados, se puede imponer una sanción de hasta \$10,000 al abogado que presente la solicitud. Consulte la Regla 7 (e) (2), Pena por Desacato.

(vii) El incumplimiento de esta regla y de las instrucciones de presentación electrónica del Tribunal puede resultar en la desestimación o devolución de la solicitud para su preparación de acuerdo con las reglas del Tribunal.

(2) Solicitudes Presentadas en Formato Papel.

(i) Las solicitudes y respuestas a las solicitudes están limitadas a 30 páginas en casos civiles y 50 páginas en casos penales, excluyendo los elementos de prueba adjuntos y partes del acta, y deben seguir el formato general de la Regla 2 (c), Documentos y la Regla 24, Preparación de Escritos.

(ii) Las solicitudes presentadas en papel incluirán copias de todos los materiales que respaldan al acta, indexados y tabulados con una hoja en blanco entre cada elemento indexado.

(iii) Las solicitudes presentadas en papel deberán estar atadas de forma segura en la parte superior con grapas o sujetadores (cabeza redonda o ACCO). Si no se preparan adecuadamente, la solicitud podría ser objeto de desestimación o devolución para su preparación de acuerdo con las reglas del Tribunal. Las

tablas de contenido, las tablas de citas, las portadas y los certificados de entrega no se incluyen en el límite de páginas.

(h) No se Concederán Extensiones de Tiempo.

No se concederá ninguna extensión de tiempo para presentar solicitudes discrecionales a menos que se presente una moción de extensión en o antes de la fecha de vencimiento de la solicitud. La moción de prórroga se presentará de conformidad con la Regla 40 (b), Mociones de Emergencia. La tarifa de presentación de la moción de la Regla 40 (b) es independiente de la tarifa de solicitud discrecional. No se concederá ninguna extensión de tiempo para presentar una respuesta a una solicitud discrecional.

(i) Tiempo de Respuesta.

Las respuestas vencen dentro de los 10 días posteriores al registro oficial. No se requiere una respuesta, a menos que así lo ordene el Tribunal.

(j) Fecha Límite para Presentar una Notificación de Apelación.

Si se concede la solicitud discrecional, el apelante debe presentar una notificación de apelación ante la Corte de Primera Instancia dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la emisión de la orden que concede la solicitud.

(k) Presentaciones Tardías.

No se aceptarán alegatos en una solicitud de apelación discrecional a que se presente más de 30 días después de la fecha de emisión de una orden que conceda, deniegue, o desestime la solicitud o la moción de reconsideración.

XI. TRASLADO DE SOLICITUDES

Regla 32. Traslado de las Solicitudes.

Las solicitudes para apelar órdenes interlocutorias o discrecionales de las cuales la Corte Suprema tiene jurisdicción serán transferidas a ese Tribunal.

XII. FALLOS Y SENTENCIAS

Regla 33. Líneas de Sentencia.

La determinación del fallo (o línea de sentencia) de una decisión debe mostrar el voto de cada juez participante. Si un caso es decidido por el Tribunal en pleno *en banc* (en el estrado), la línea de sentencia también indicará qué jueces, si los hubiera, no participaron.

Regla 33.1. Número de Jueces.

Un caso será conocido y determinado por una sola división del Tribunal, excepto cuando el caso sea aprobado para ser considerado *en banc* por todos los jueces no descalificados del Tribunal. Consulte el OCGA § 15-3-1 (c) (2) (autorizando al Tribunal de Apelaciones a establecer por regla que ciertos casos sean escuchados y determinados por más de una sola división).

Regla 33.2. Una Sentencia como Precedente.

(a) Fechas de Vigencia.

(1) A partir del 1 de agosto de 2020: Si una apelación es resuelta por una división de este Tribunal o por el Tribunal *en banc*, una opinión publicada en la que una mayoría de los jueces esté completamente de acuerdo con la justificación y sentencia de la decisión se considera precedente vinculante.

(2) Antes del 1 de agosto de 2020: Si una división de este Tribunal resolvió una apelación, una opinión publicada en la que los tres jueces del panel coinciden plenamente es un precedente vinculante. Sin embargo, una opinión es un precedente físico solamente (citable como autoridad persuasiva, pero no autoridad vinculante) en lo que respecta a cualquier parte de la opinión publicada en la que cualquiera de los jueces del panel esté de acuerdo solo con la sentencia, concurren especialmente sin una declaración de conformidad con todo lo dicho en el dictamen mayoritario o exista un disenso.

(3) Antes del 1 de agosto de 2020: Si este Tribunal decidió una apelación *en banc*, una opinión o parte de una opinión, en la que la mayoría de los jueces participantes coincidan plenamente constituye un precedente vinculante. Una opinión es solo un precedente físico (citable como una autoridad persuasiva, pero no vinculante). Sin embargo, en lo que respecta a cualquier parte del dictamen publicado en la que concurren solo en la sentencia, concurrencias especiales sin una declaración de acuerdo con todo lo dicho, o los disensos resultan en una plena concurrencia de menos de la mayoría de los jueces participantes en esa parte de la opinión.

El dictamen de un caso que es precedente físico debe ser marcado como tal cuando se

cite.

(b) Decisión no Reportada.

Una decisión que no se informa oficialmente no es un precedente físico ni vinculante, pero será vinculante en todos los procedimientos posteriores en ese caso según lo dispuesto por el OCGA § 9-11-60 (h).

(c) Decisión *per Curiam*.

Eliminado el 16 de mayo de 2018.

Regla 33.3. Casos que Anulan Precedentes.

Las decisiones anteriores del Tribunal pueden ser anuladas por una sola división del Tribunal después de consultar con los demás jueces no descalificados del Tribunal, siempre que la decisión de la división sea unánime. De lo contrario, las decisiones anteriores del Tribunal pueden ser anuladas por la mayoría de los jueces participantes después de la consideración *en banc* por todos los jueces del Tribunal no descalificados. Consulte el OCGA § 15-3-1 (d) (autorizando al Tribunal de Apelaciones a establecer mediante regla la forma en que las decisiones anteriores del Tribunal se pueden anular).

Regla 34. Informe de Dictámenes.

Se deben informar los dictámenes a menos que el Tribunal designe lo contrario. Los Informes Oficiales enumerarán los casos en los que se escribieron dictámenes, pero que no fueron informadas oficialmente, e indicarán los autores y participantes en los dictámenes.

Regla 35. Copias de los Dictámenes.

Tan pronto como sea posible después del fallo, el secretario proporcionará, sin cargo, una copia de la opinión al abogado de cada parte y al juez de primera instancia. El costo de copias adicionales es de \$1.50 por página.

Regla 36. Afirmación sin Dictamen, Cuando se Emiten.

Los casos pueden afirmarse sin opinión si:

- (1) La evidencia respalda la sentencia;
- (2) No se evidencia ningún error reversible de derecho y un dictamen no tendría ningún valor de precedente;
- (3) La sentencia de la corte de menor instancia explica adecuadamente la decisión; o

(4) Los asuntos son controlados adversamente para el apelante por las razones y la autoridad dadas en el escrito del apelado.

Los casos de la regla 36 no tienen ningún valor de precedente.

XIII. RECONSIDERACIÓN

Regla 37. Mociones de Reconsideración.

(a) Preparación Física.

Las mociones de reconsideración deben prepararse de acuerdo con la Regla 24, Preparación de Escritos. Las mociones de reconsideración y las respuestas a las mociones de reconsideración estarán limitadas a 4,200 palabras. Cada presentación debe contener la siguiente certificación justo encima del bloque de firmas del abogado que presenta la solicitud. “Esta presentación no excede el límite de recuento de palabras impuesto por la Regla 24”. La persona que firma el certificado puede confiar en el recuento de palabras del sistema de procesamiento de textos utilizado para preparar el informe.

(b) Tiempo de Presentación.

Sujeto a la Regla 3, Fecha de Vencimiento y a la Regla 4 (d), Presentación Electrónica/Mociones de Reconsideración, o según lo ordenado por el Tribunal, las mociones de reconsideración deben presentarse dentro de los 10 días siguientes a la entrega de la sentencia o la desestimación. Para considerarse oportunas, las mociones de reconsideración deben recibirse a través de correo electrónico o copia en papel antes de las 4:30 p.m. Las mociones de reconsideración recibidas por correo electrónico o por copia impresa después de horas laborables (4:30 p.m.) se considerarán recibidas el siguiente día hábil. No se concederá ninguna extensión de tiempo, excepto por causa providencial en una moción escrita presentada hecha antes de que venzan los 10 días. No se requiere respuesta a una moción de reconsideración, pero cualquier parte que desee responder debe hacerlo inmediatamente.

(c) Se Puede Limitar el Tiempo.

El Tribunal puede para cualquier caso, mediante una orden especial, indicar que el *remittitur* se transmita al secretario de la Corte de Primera Instancia inmediatamente después de que se dicte la decisión y sentencia, o en cualquier otro momento, sin esperar el vencimiento de 10 días, y puede, por orden especial, limitar el tiempo dentro del cual se puede presentar una moción de reconsideración a cualquier período menor de 10 días.

(d) Segunda Moción.

Ninguna de las partes presentará una segunda moción de reconsideración a menos que así lo permita una orden del Tribunal. Si el Tribunal no lo permite, el secretario devolverá la presentación. La presentación de una moción solicitando permiso para presentar una segunda moción de reconsideración no suspende los 10 días para presentar un aviso de intención de solicitar un avocamiento (*Certiorari*) ante la Corte Suprema de Georgia.

(e) Fundamento para Conceder.

Una reconsideración se concederá a petición solo cuando parezca que el Tribunal pasó por alto un hecho esencial en el acta, un estatuto o una decisión que controle como autoridad y que requeriría una sentencia diferente a la dictada, o haya interpretado erróneamente o aplicado erróneamente una disposición de la ley o una autoridad de control.

(f) La Opinión Puede ser Revisada sin la Concesión de una Moción.

Al considerar una moción de reconsideración, el Tribunal puede determinar que su sentencia es correcta, pero que la revisión es apropiada y, por lo tanto, puede revisar la opinión sin conceder la moción de reconsideración.

(g) Votación de mociones, Impacto.

Solo los jueces que votaron sobre la decisión original podrán votar en una moción de reconsideración, excepto cuando el Tribunal considere apropiado un caso para su consideración *en banc* durante el período de reconsideración o en otras circunstancias según lo considere apropiado el Tribunal.

(h) Prohibición Contra un Alegato Oral.

No se permiten alegatos orales sobre una moción de reconsideración.

XIV. CERTIORARI

Regla 38. Petición de Recurso de *Certiorari*.

(a) Corte Suprema de Georgia.

(1) La notificación de la intención de solicitar un recurso de *certiorari* debe presentarse ante el secretario de este Tribunal dentro de los 10 días posteriores a la

sentencia o, si se presenta una moción de reconsideración, dentro de los 10 días posteriores a la decisión de la orden que resuelva dicha moción. Consulte la Regla 39 (a), *Remittitur*. No se requiere presentar una moción de reconsideración previo solicitar un auto de *certiorari*.

(2) Una petición de recurso de *certificación* ante la Corte Suprema de Georgia se rige por las reglas de esa Corte. La notificación sobre la presentación de una petición de recurso de *certiorari* debe presentarse en este Tribunal el mismo día en que se presente la petición en la Corte Suprema.

(b) Corte Suprema de los Estados Unidos.

(1) La notificación de la intención de solicitar un recurso de *certiorari* ante la Corte Suprema de los Estados Unidos debe presentarse ante el secretario de este Tribunal dentro de los 20 días siguientes de la fecha en que la Corte Suprema de Georgia niegue una petición de un recurso de *certiorari* ante esa Corte.

(2) Una petición de recurso de *certiorari* ante la Corte Suprema de los Estados Unidos se rige por las reglas de esa Corte. La notificación sobre la presentación de una petición de recurso de *certiorari* debe presentarse ante este Tribunal el mismo día en que se presente la petición en la Corte Suprema.

XV. REMITTITUR

Regla 39. Transmisiones de Documentos.

- (a) Se transmitirá el *remittitur* al secretario de la Corte de Primera Instancia tan pronto como sea posible después del vencimiento de 10 días a partir de la fecha de la sentencia, a menos que se ordene lo contrario o a menos que se haya presentado una moción de reconsideración o aviso de intención de solicitar a la Corte Suprema de Georgia un recurso de *certiorari*.
- (b) El aviso de la intención de solicitar a la Corte Suprema de los Estados Unidos un recurso de *certiorari* generalmente no suspenderá el *remittitur*.

XVI. SUPERSEDEAS Y MOCIONES DE EMERGENCIA

Regla 40. *Supersedeas* y Mociones de Emergencia.

(a) *Supersedeas* en Casos Civiles.

La notificación de apelación presentada según lo dispuesto en el OCGA §§ 5-6-34 (a), 5-6-37 y 5-6-38 servirá como *supersedeas* tras el pago de todos los costos en la

Corte de Primera Instancia por el apelante. Consulte el OCGA § 5-6-46. A petición del apelado, hecha en la Corte de Primera Instancia antes o después de que se registra la apelación ante el Tribunal de Apelaciones, la Corte de Primera Instancia puede requerir que se deposite un bono de *supersedeas* con la garantía y en la cantidad que requiera en la Corte de Primera Instancia. La presentación de una solicitud de apelación discrecional actuará como un *supersedeas* en la misma medida que una notificación de apelación. Consulte el OCGA § 5-6-35 (h).

(b) Mociones de Emergencia.

En el ejercicio de su poder inherente, este Tribunal puede emitir las órdenes o dar instrucciones en la Corte de Primera Instancia que sean necesarias para preservar la jurisdicción de una apelación o para evitar que el asunto impugnado deje de ser pertinente. Este poder se ejercerá con moderación. Generalmente, no se dictará ninguna orden ni se dará dirección en una apelación hasta que se haya registrado oficialmente en este Tribunal.

Una moción de la Regla 40 (b) deberá:

- (1) Incluir una explicación de por qué es necesaria una orden de este Tribunal y por qué la acción solicitada es urgente;
- (2) Contenga una copia de la orden que se está apelando sellada “presentada”;
- (3) Contenga una copia de la notificación de apelación sellada “presentada”, si se ha presentado una en la corte de primera instancia;
- (4) Demostrar que la entrega fue ejecutada para la parte contraria antes de presentar la moción ante el Tribunal; y que la notificación se diligenció a la parte contraria **al mismo tiempo** o antes de presentar la moción ante el Tribunal; y
- (5) Debe ir acompañada de la tarifa de presentación o de pruebas de que se aplica una o más de las disposiciones de exención de tarifas de la Regla 5, a menos que la moción se presente en un caso pendiente ya asentado con el Tribunal. La tarifa de presentación será del monto establecido en la Regla 5, Aranceles de Presentación.

(c) Peticiones Originales

En el ejercicio de su autoridad bajo el Art. VI, Sec. I, Par. IV de la Constitución de Georgia, este Tribunal puede emitir procesos de la naturaleza de *mandamus* al Tribunal de Primera Instancia, según sea necesario para respaldar su jurisdicción o para proteger o ejecutar sus sentencias. La jurisdicción original de *mandamus* de este Tribunal es limitada y se ejercerá con moderación.

Una petición original solicitando *mandamus* deberá incluir lo siguiente:

(1) Una explicación de por qué es necesaria una orden de este Tribunal y por qué la jurisdicción de *mandamus* recae en este Tribunal en lugar de en un tribunal de mayor instancia. Este Tribunal ejerce jurisdicción original de *mandamus* para poder ejecutar sus fallos, generalmente en situaciones en la que ha emitido un fallo y opinión que luego la Corte de Primera Instancia rehúsa seguir en el mismo caso. En cualquier otra circunstancia, una petición original de *mandamus* presentada ante este Tribunal deberá demostrar por qué este Tribunal tiene jurisdicción;

(2) El fallo anterior de este Tribunal, cuando corresponda, que se haría efectivo mediante el ejercicio de la jurisdicción original de *mandamus*;

(3) Material suficiente para informar al Tribunal sobre los asuntos planteados, en su contexto, y para sustentar los argumentos presentados; y

(4) La notificación de que se diligenció a la parte contraria y al funcionario cuya actuación forzada se requiere de manera contemporánea o antes de presentar la moción ante el Tribunal.

La falta de presentar material suficiente para informar al Tribunal sobre los asuntos planteados y sustentar los argumentos dará lugar a la denegación de la moción.

XVII. MOCIONES Y RESPUESTAS

Regla 41. Preparación y Presentación.

(a) Presentación.

Las mociones presentadas en papel y las respuestas a las mociones se presentarán como se establece en la Regla 6, Copias y Certificado de Entrega. Las mociones y respuestas electrónicas se presentarán de acuerdo con la Regla 46, Presentación Electrónica de Documentos. Deberán presentarse mociones, no cartas, siempre que los abogados deseen que la Corte tome alguna acción.

(b) Forma y Preparación Física.

Todas las mociones y respuestas a las mociones se presentarán como documentos separados, y no como mociones conjuntas, compuestas o alternativas. No se presentarán mociones ni respuestas a mociones en el cuerpo de escritos, solicitudes o respuestas a las solicitudes. Las mociones y respuestas se prepararán de acuerdo con la Regla 24, Preparación de Resúmenes, y si se borran, se limitarán a 4,200 palabras según lo certificado por el declarante. Las presentaciones en papel están limitados a 15 páginas. Las partes pueden citar al acta, pero no adjuntarán ningún documento a la moción o respuesta. Esta prohibición no se aplica a las mociones de la Regla 27 (a)

para presentar escritos suplementarios que pueden incluir como prueba una copia del escrito, las mociones de emergencia de la Regla 40 (b) que pueden contener anexos o las mociones de la Regla 44 para recusar o descalificar que deben incluir declaraciones juradas.

(c) Moción para Suplementar el Acta.

En una moción para suplementar el acta, el abogado deberá describir específicamente el material que se pretende agregar e incluir la fecha en que se presentó dicho material en la Corte de Primera Instancia, pero no deberá adjuntar los materiales suplementarios a la moción a menos que el Tribunal lo indique. El solicitante debe ayudar al secretario de la Corte de Primera Instancia a localizar el material cuando sea necesario. Si se concede la moción, el secretario de este Tribunal obtendrá el acta suplementaria del secretario de la Corte de Primera Instancia.

(d) Moción para Desestimar.

La notificación de una moción de desestimación y los motivos de esta se entregarán por escrito al abogado del apelante mediante notificación hecha y demostrada como se requiere en la Regla 6, Copias y Certificado de Notificación. Si no se puede dar aviso, la moción será considerada y el Tribunal, a su discreción, dará las instrucciones que considere adecuadas. Si el Tribunal determina que no tiene jurisdicción sobre una apelación pendiente, la apelación será desestimada o transferida a la Corte Suprema.

(e) Tiempo de Respuesta a las Mociones.

Las respuestas a las mociones deben hacerse lo antes posible. No hay una regla de 10 días para el tiempo para responder a las mociones.

(f) Moción para Reconsiderar.

Consulte la Regla 37, Mociones de Reconsideración.

(g) Moción para Retirar la Apelación.

(1) Un apelante que decida no presentar una apelación presentará de inmediato una moción solicitando permiso para retirarla.

(2) En un caso penal, a menos que el Ministerio Público sea el apelante, la moción incluirá una declaración jurada del acusado que acuerde retirar la apelación. Si el acusado se niega a proporcionar una declaración jurada, el abogado deberá informar al Tribunal de ese hecho e indicar en la moción los motivos para retirar la apelación.

XVIII. RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

Regla 42. Acceso y Retención de Documentos de Oficina.

(a) Retención de un Año a Menos que una Parte Solicite un Período más Largo.

El Tribunal mantendrá el acta de una apelación durante un año después de la fecha de envío, a menos que una de las partes le pida por escrito que mantenga el acta por seis meses adicionales y explique por qué. La parte solicitante debe enviar una solicitud adicional catorce días antes del vencimiento de cada período de seis meses para evitar que se destruya el acta. El Tribunal no dará ningún aviso de que el acta está siendo destruida, aparte de lo que figura en el aviso de *remittitur*. De conformidad con la Regla 46 (a), los abogados deben presentar estas solicitudes a través del sistema *eFast* del Tribunal. Las partes *pro se* deben presentar sus solicitudes por escrito.

(b) Apelación Anticipada o Regreso al Tribunal de Apelaciones.

Si las partes anticipan que el caso regresará al Tribunal o será apelado ante la Corte Suprema de los Estados Unidos, las partes deben notificar al secretario, por escrito, para que mantenga el acta de acuerdo con los requisitos de la Regla 42 (a).

(c) Notificación de Acta Previa.

Después de que se registra una apelación en este Tribunal, un apelante que tenga la intención de fundamentarse en el acta en una apelación previa del mismo caso, y quien previamente haya notificado al secretario que retenga el acta de acuerdo con la Regla 42 (a) y (b), debe notificar de inmediato al Tribunal sobre esa intención. Esta notificación debe ser presentada como “Información” en el acta del Tribunal y debe ser entregada a los abogados o las partes contrarias.

XIX. PARTES

Regla 43. Cambio o Sustitución de Partes.

(a) Aviso de Fallecimiento de una Parte.

Cualquiera de las partes en una apelación pendiente puede notificar al Tribunal sobre el fallecimiento de una de las partes en la apelación. Esta notificación debe ser presentarse como “Información” en el registro oficial del Tribunal y debe ser entregada a los abogados contrarios o a las partes.

(b) El Representante Legal Puede Ofrecerse Como Voluntario.

El representante legal de una parte fallecida puede convertirse voluntariamente en parte de la apelación en cualquier momento.

(c) Administrador Temporal.

Un administrador temporal se considera como una parte competente para sustituir al fallecido.

(d) Parte Sustituida.

Cuando una parte busca ser sustituida en un caso, la parte deberá presentar una moción en este Tribunal y notificará a los abogados de la parte contraria.

XX. DESCALIFICACIONES Y RECUSACIONES

Regla 44. Descalificaciones y Recusaciones.

(a) Contenido de la Moción.

Cualquier moción para recusar o descalificar a un juez en un caso particular deberá presentarse por escrito y contener pruebas y declaraciones juradas que afirmen completamente los hechos sobre los que se basa la moción. La moción debe presentarse dentro de los 20 días posteriores al registro oficial, a menos que se demuestre una causa justificada para no cumplir con el requisito de tiempo.

(b) Requisito de Declaración Jurada.

La declaración jurada de respaldo deberá indicar claramente los hechos y las razones que respaldan la creencia de que existe un sesgo o prejuicio, siendo definido y específico en cuanto al tiempo, lugar, personas y circunstancias que demuestren sesgo o prejuicio a favor o en contra de cualquiera de las partes, o que demuestren un patrón sistemático de conducta dañina. Las declaraciones juradas que contengan conclusiones y opiniones no son legalmente suficientes para respaldar la moción ni para justificar más procedimientos.

(c) Base para la Determinación.

La determinación de la moción de recusación se realizará en el acta escrita, y no se permitirá ninguna audiencia o argumento oral.

(d) Decisión de Tres Jueces; Criterios.

Una moción para descalificar o recusar a un juez será decidida por los dos jueces restantes de la División y el juez presidente de la siguiente División. Sin embargo, un juez puede descalificarse voluntariamente antes de que el asunto sea decidido por los otros jueces. Los criterios para la descalificación están establecidos en la ley estatutaria, la jurisprudencia y el Código de Conducta Judicial.

(e) Proceso para el Desacuerdo.

Si los tres jueces designados para determinar una moción para descalificar o recusar a un juez no están de acuerdo sobre la decisión, el asunto será decidido por la mayoría de los demás jueces del Tribunal que no estén incluidos en la moción para descalificar o recusar.

(f) Otro.

Cualquier moción de descalificación o recusación de varios jueces en la que el proceso anterior no sea adecuado será atendida el Tribunal de manera individual.

XXI. APELACIONES ACELERADAS BAJO LA LEY DE NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

Regla 45. Ley de Notificación a los Padres.

a. Autoridad.

Esta regla se adopta bajo la autoridad de la Constitución de Georgia, artículo VI, § I, párr. IV (1983) y el OCGA §§ 15-1-5 y 15-11-684 (e) para establecer la consideración acelerada de apelaciones bajo la “Ley de Notificación a los Padres”. (OCGA § 15-11-680 y siguientes)

b. Elegibilidad para Presentar y Cómputo de Tiempo.

Cualquier menor a quien una Corte de Menores haya negado una renuncia a la notificación bajo el OCGA § 15-11-684 (c) puede obtener una apelación acelerada ante este Tribunal. Para el propósito de esta regla, al calcular el tiempo, se incluirán los sábados, domingos y días feriados. La Regla 3, Fecha de Vencimiento, regirá en caso de que una fecha de vencimiento final caiga en uno de esos días.

c. Proceso.

Un menor que busque una apelación expedita deberá presentar una notificación de apelación y una copia certificada de la orden que deniegue la renuncia a la notificación ante el secretario de este Tribunal. También se presentará una copia del

aviso de apelación ante la Corte de Menores. El aviso de apelación incluirá el nombre, la dirección y el número de teléfono de *Guardian Ad Litem* y cualquier abogado registrado. Al recibir el aviso de apelación, este Tribunal emitirá una orden a la Corte de Menores ordenando que el acta y la transcripción de la audiencia deben ser transmitidas y recibidas por este Tribunal dentro de los 5 días siguientes a la fecha de presentación del aviso de apelación ante este Tribunal. Se presentará una enumeración de errores dentro del período de tiempo para la presentación del acta. Si se desea un escrito, también se deberá presentar dentro del período de tiempo para la presentación del acta. No se requiere tarifa de presentación.

d. Acta de la Corte Primera Instancia.

El acta de la Corte de Menores será certificada por el secretario de la Corte de Menores y transmitida a este Tribunal sellada.

e. Asignación de Casos.

El secretario asignará la apelación a una División de este Tribunal, la cual considerará el asunto bajo y emitirá su decisión dentro de los 5 días siguientes a la recepción del acta.

f. Moción de Reconsideración.

Con el fin de agilizar la revisión de apelaciones, no se requerirá una moción de reconsideración. Sin embargo, si la decisión de este Tribunal afirma la sentencia de la Corte de Menores, el menor puede presentar una moción de reconsideración, y la misma se registrará por la Regla 37, excepto que dicha moción se presentará dentro de los 5 días siguientes a la fecha de la decisión de este Tribunal y podrá presentarse fuera de plazo. Cualquier moción de reconsideración será decidida por el Tribunal dentro de los 5 días siguientes a su presentación.

g. Remittitur.

Si la decisión de este Tribunal revierte la sentencia de la Corte de Menores, la remisión se remitirá al secretario de la Corte de Menores inmediatamente después de la entrega de la decisión. Si la decisión de este Tribunal confirma la sentencia de la Corte de Menores, el remitente se transmitirá al secretario de la Corte de Menores tan pronto como sea posible después de la expiración de 5 días a partir de la fecha de la sentencia, a menos que se ordene lo contrario o que se haya presentado una moción de reconsideración o notificación de intención de presentar una solicitud ante la Corte Suprema de Georgia para un mandamiento judicial de *certiorari*.

h. Agilizar el Caso.

Cuando se demuestre una causa justificada, el Tribunal ingresará las órdenes necesarias que agilizarán aún más el procesamiento de estos casos.

i. Presentación de un Aviso de Apelación.

Para invocar los procedimientos especiales anteriores, el aviso de apelación debe presentarse dentro de los 5 días siguientes a la recepción por el menor de la orden de la Corte de Menores.

j. Sellar el Acta.

Todos los alegatos, escritos, órdenes, transcripciones, pruebas y cualquier otro material escrito o grabado que forme parte del acta serán considerados y tratados por el Tribunal como confidenciales. Al concluir las diligencias de apelación, el acta se sellará y el contenido del acta no se revelará, excepto por orden de este Tribunal o de la Corte Suprema de Georgia.

XXII. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS

Regla 46. Presentación Electrónica de Documentos.

(a) Se Requiere que un Abogado Presente a Través del Sistema *eFast* del Tribunal.

Se requiere que los abogados usen el sistema de archivo electrónico del Tribunal, eFast, y que sigan las políticas y procedimientos que rigen la presentación electrónica tal como se establece en las instrucciones del Tribunal en <https://efast.gaappeals.gov>

Por ejemplo, lo siguiente debe presentarse electrónicamente: todos los escritos, mociones (incluyendo mociones de reconsideración y mociones de emergencia), solicitudes de apelaciones interlocutorias y discrecionales, avisos de intención de solicitar certificados y avisos de presentación de un recurso de *certiorari*. La fecha y hora de presentación de los documentos entregados electrónicamente se determinan de acuerdo con las instrucciones de publicación electrónica. Tenga en cuenta que las presentaciones que no cumplan con las reglas del Tribunal serán rechazadas y la fecha de presentación será la fecha en que se presente el artículo de acuerdo con las reglas del Tribunal. Las mociones de reconsideración que se reciben después de las 4:30 p.m., se considerarán presentadas al siguiente día hábil. El secretario del Tribunal puede otorgar una solicitud de exención de la presentación electrónica obligatoria por una causa justificada. Una decisión adversa por parte del secretario del Tribunal puede ser apelada por moción a través de una presentación en papel.

(b) Consecuencia de no Registrarse con el Sistema *eFast* del Tribunal.

Los abogados que no se registren en el sistema *eFast* del Tribunal no recibirán más comunicaciones del Tribunal (es decir, órdenes judiciales, opiniones, etc.) a través del Servicio Postal de los Estados Unidos, excepto la notificación original del registro oficial.

(c) Responsabilidad Personal del Abogado para Actualizar el Sistema *eFast*.

Cualquier cambio de dirección física, número de teléfono o dirección de correo electrónico debe ser realizado por el abogado en el sistema *eFast* del Tribunal. Los abogados son personalmente responsables de asegurarse de que la información de su perfil de *eFast* esté actualizada. El Tribunal no realizará estos cambios. Se recomienda a los abogados que registren una dirección de correo electrónico “CC” adicional para su asistente administrativo u otro punto de contacto.

El abogado que cargue un documento en el sistema *eFast* del Tribunal desde la cuenta *eFast* de ese abogado figurará como el abogado que consta en actas.