

# **Filing a Postconviction Appeal at the Minnesota Court of Appeals**

## **Interposición de apelación poscondenatoria en el Tribunal de Apelaciones de Minnesota**

This packet is provided as a general guide to the process of appealing from a district court order denying a postconviction petition. These instructions explain the steps to start an appeal and answer common questions, but are not a full guide to the law.

El presente paquete se proporciona a modo de guía general para el proceso de apelación ante una orden del tribunal de distrito que niega una solicitud poscondenatoria. En estas instrucciones, se explican los pasos que debe seguir para iniciar una apelación y se responden las preguntas frecuentes, pero no constituyen una guía completa de la ley.

Please read this entire packet carefully. If you do not understand any of the steps or do not know if these forms are right for your situation, you should speak with an attorney for legal advice.

Lea todo el paquete con detenimiento. Si no comprende alguno de los pasos o no sabe si estos formularios son adecuados para su situación, debe hablar con un abogado para recibir asesoramiento legal.

*This packet only covers postconviction appeals to the Minnesota Court of Appeals. If you were convicted of first-degree murder, your postconviction appeal must be filed with the Minnesota Supreme Court. If you are filing a type of criminal appeal other than from a decision on a postconviction petition, consult the Minnesota Rules of Criminal Procedure and the online materials for criminal appeals.*

*En este paquete, solo se abarcan las apelaciones poscondenatorias del Tribunal de Apelaciones de Minnesota. Si su condena corresponde homicidio de primer grado, su apelación poscondenatoria se debe interponer ante la Corte Suprema de Minnesota. Si interpone un tipo de apelación penal no relacionada con una decisión sobre una solicitud poscondenatoria, consulte las Normas del proceso penal de Minnesota y el material en línea sobre apelaciones penales.*

**This packet includes/Este paquete incluye lo siguiente:**

- Step-by-Step Instructions for Filing a Postconviction Appeal  
Instrucciones paso a paso para interponer una apelación poscondenatoria
- Form: Notice of Appeal  
Formulario: Notificación de apelación
- Form: Statement of the Case of Appellant  
Formulario: Declaración del caso del apelante
- Form: Appellant's Certificate of Service by Mail of Notice of Appeal and Statement of the Case  
Formulario: Constancia de notificación mediante correo postal por parte del apelante: notificación de apelación y declaración del caso
- Form: Appellant's Certificate of Service by Mail of Brief  
Formulario: Constancia de notificación del escrito por correo postal por parte del apelante

**For Additional Assistance:/Ayuda adicional:**

Additional helpful materials, including example briefs, can be found on the Minnesota State Law Library website (<https://mn.gov/law-library/>).

Puede encontrar materiales de ayuda adicionales, incluidos ejemplos de escritos, en el sitio web de la Biblioteca Estatal de Derecho de Minnesota (<https://mn.gov/law-library/>).

Questions can be directed to the State Law Library at (651) 297-7651, or the Office of the Clerk of the Appellate Courts at:

Las consultas se pueden derivar a la Biblioteca Estatal de Derecho al (651) 297-7651, o bien a la oficina del secretario de los tribunales de apelación a:

Clerk of the Appellate Courts  
305 Minnesota Judicial Center  
25 Rev. Dr. Martin Luther King Jr. Blvd.  
St. Paul, MN 55155  
(651) 291-5297

Please note that court employees can give general information about court rules and procedures, but they cannot give legal advice.

Tenga en cuenta que los empleados de los tribunales pueden proporcionarle información general sobre normativas y procedimientos de los tribunales, pero no asesoramiento legal.

## **Important Information about Postconviction Appeals** **Información importante sobre las apelaciones poscondenatorias**

### **Eligibility for Public Defender/Elegibilidad para defensor público**

If this is your first appeal on this conviction, and you meet certain financial eligibility requirements, you may be entitled to a public defender for your appeal. Contact the Office of the Minnesota Appellate Public Defender for application forms and instructions:

Si esta es su primera apelación en esta condena y reúne determinados requisitos de elegibilidad financieros, puede tener derecho a un defensor público para su apelación. Comuníquese con la oficina del defensor público de apelaciones de Minnesota para obtener información sobre formularios e instrucciones de solicitud:

Office of the Minnesota Appellate Public Defender  
540 Fairview Avenue North, Suite 300  
St. Paul, MN 55104  
(651) 201-6700

You might *not* be entitled to a public defender if you had a previous appeal involving the same conviction, and you were represented by an attorney from the Office of the Minnesota Appellate Public Defender in that appeal. See [Minn. Stat. § 611.25, subd. 1\(a\)\(2\)](#); [Minn. R. Crim. P. 28.02, subd. 5](#).

Es posible que *no* tenga derecho a un defensor público si tuvo una apelación previa que involucra la misma condena y tuvo representación de un abogado de la oficina del defensor público del tribunal de apelaciones de Minnesota para esa apelación. Consulte [Minn. Stat. § 611.25, subd. 1\(a\)\(2\)](#); [Minn. R. Crim. P. 28.02, subd. 5](#).

### **Court of Appeals Opinions are Available to the Public**

#### **Las opiniones del Tribunal de Apelaciones están disponibles para el público**

Once your appeal is decided, the Court of Appeals will issue a written decision, called an “opinion,” which will describe your case and the reasons for the court’s decision. **The opinion will be available to the public on the Minnesota Judicial Branch’s website.** After an opinion is filed, it cannot be removed from the Internet. This means that anyone who searches for your name on the Internet may be able to find and read the opinion.

Una vez que se resuelve su apelación, el Tribunal de Apelaciones expedirá una resolución escrita denominada “opinión”, la cual describirá el caso y los fundamentos de la resolución del tribunal. **La opinión estará disponible para el público en el sitio web del Poder Judicial de Minnesota.** Una vez que se emita una opinión, esta quedará en Internet de manera permanente. Esto significa que toda persona que busque su nombre en Internet podrá encontrar y leer la opinión.

## **Laws that Apply to your Appeal/Leyes aplicables a su apelación**

Your appeal is governed by the Minnesota Rules of Criminal Procedure ([particularly Minn. R. Crim. P. 28.02, subds. 2 and 4](#)), the Minnesota Rules of Civil Appellate Procedure, the Special Rules of Practice for the Minnesota Court of Appeals, and the Minnesota Statutes, as well as case law (cases previously decided and published by the Minnesota Supreme Court and Minnesota Court of Appeals).

Su apelación se rige por las Normas del proceso penal de Minnesota ([particularmente Minn. R. Crim. P. 28.02, subds. 2 and 4](#)), el Reglamento del Procedimiento para Apelaciones en Materia Civil de Minnesota, el Reglamento Especial de Práctica para el Tribunal de Apelaciones de Minnesota y la Ley de Minnesota, así como la jurisprudencia (casos previamente decididos y publicados por la Corte Suprema de Minnesota y el Tribunal de Apelaciones de Minnesota).

This packet includes simplified instructions, but you should read the rules and statutes yourself for more information. **If you are representing yourself, you are responsible for researching court rules, case law, and statutes that govern your case.**

Este paquete incluye instrucciones simplificadas, pero se le recomienda que lea las leyes y los reglamentos para obtener más información. **Si se representa a sí mismo, usted es responsable de buscar la jurisprudencia, las leyes y los reglamentos de los tribunales que rigen su caso.**

You can find the rules and statutes at the Minnesota State Law Library (Room G25, Minnesota Judicial Center, 25 Rev. Dr. Martin Luther King Jr. Blvd., St. Paul, MN 55155, or call 651-297-7651), and at public libraries. You can also find the rules at the Minnesota Judicial Branch's website: <http://www.mncourts.gov/About-The-Courts/SupremeCourt/CourtRules.aspx>.

Puede encontrar las leyes y los reglamentos en la Biblioteca Estatal de Derecho de Minnesota (sala G25, Centro Judicial de Minnesota, 25 Rev. Dr. Martin Luther King Jr. Blvd., St. Paul, MN 55155, o bien llamando al 651-297-7651) y en las bibliotecas públicas. También puede encontrar los reglamentos en el sitio web del Poder Judicial de Minnesota: <http://www.mncourts.gov/About-The-Courts/SupremeCourt/CourtRules.aspx>.

## **No Filing Fees/Sin costos de presentación**

No filing fees are required to file a postconviction appeal. [Minn. Stat. § 590.06](#).

No deben abonarse costos para la interposición de una apelación poscondenatoria. [Minn. Stat. § 590.06](#).

## **Important Information about your Appeal Información importante sobre la apelación**

### **Your Forms Must be Filled Out in English Los formularios deben completarse en inglés**

The forms in the attached packet are worded in both English and the translated language. But your answers on the form must be provided in English. If you are unable to fill out your forms in English yourself, you will need to arrange for someone to assist you to word your answers in English.

Los formularios del paquete que se adjunta están en inglés y en el idioma al cual se tradujeron. Sin embargo, las respuestas en el formulario deben escribirse en inglés. Si no puede completar los formularios en inglés usted mismo, deberá solicitar que alguien lo ayude a escribir las respuestas.

### **Your Brief Must be Written in English/El escrito debe estar en inglés**

A major part of your appeal is your *brief*, which is where you will make your legal arguments supporting the outcome you are seeking in your appeal. Your brief will likely require some legal research into the statutes and case law that apply to your appeal. The brief must be written in English. If you are unable to write your brief in English yourself, you will need to arrange for someone to assist you researching and writing your brief in English.

Una parte importante de la apelación es el *escrito*, que es el documento en el cual presentará los argumentos jurídicos que respaldan el resultado que espera lograr con la apelación. Para redactar el escrito, es probable que deba llevar a cabo una investigación jurídica sobre las leyes y la jurisprudencia que se aplican a su apelación. El escrito debe estar en inglés. Si no puede redactar el escrito en inglés usted mismo, deberá solicitar que alguien lo ayude con la investigación y la redacción.

# **Step-by-Step Instructions for Filing a Postconviction Appeal**

## **Instrucciones paso a paso para interponer una apelación poscondenatoria**

### **Step 1: Calculate Your Appeal Deadline Paso 1: calcule la fecha límite de la apelación**

After the district court files an order denying part or all of your petition for postconviction relief, you have 60 days to appeal to the Court of Appeals. See [Minn. R. Crim. P. 28.02, subd. 2](#); [Minn. R. Crim. P. 28.02, subd. 4\(3\)\(c\)](#).

Una vez que el tribunal de distrito presenta una orden que niega a una parte la solicitud para una reparación poscondenatoria, dispone de 60 días para apelar al Tribunal de Apelaciones. Consulte [Minn. R. Crim. P. 28.02, subd. 2](#); [Minn. R. Crim. P. 28.02, subd. 4\(3\)\(c\)](#).

Note: Other types of criminal appeals, such as direct appeals of felony or misdemeanor convictions, have very different filing deadlines. Read [Minn. R. Crim. P. 28.02, subd. 4\(3\)](#) to confirm the deadline that applies to your appeal.

Nota: Otros tipos de apelaciones penales, como la apelación directa en caso de delito o condenas menores, disponen de fechas límite de presentación muy diferentes. Consulte [Minn. R. Crim. P. 28.02, subd. 4\(3\)](#) para confirmar la fecha límite que aplica a su apelación.

Your appeal time begins to run on the date that the district court administrator files the order; not when you receive a copy of the order. See [Minn. R. Crim. P. 33.03](#). The Court of Appeals can extend the appeal deadline for up to 30 additional days, but you must file a motion for an extension, and your motion must show "good cause" to get an extension. See [Minn. R. Crim. P. 28.02, subd. 4\(3\)\(g\)](#). For instructions about motions, see page 28.

Su tiempo de apelación comienza a contarse a partir de la fecha en que el administrador del tribunal de distrito presenta la orden; no cuando usted recibe una copia de ella. Consulte [Minn. R. Crim. P. 33.03](#). El Tribunal de Apelaciones puede extender la fecha límite de la apelación hasta 30 días adicionales, pero usted debe presentar una moción para la extensión, y esta debe indicar "causa justificada" a fin de obtenerla. Consulte [Minn. R. Crim. P. 28.02, subd. 4\(3\)\(g\)](#). Para obtener instrucciones sobre las mociones, consulte la página 28.

**General Instructions for Calculating Court of Appeals Deadlines**  
**Instrucciones generales para calcular las fechas límite del Tribunal de Apelaciones**

- Do not count the day of the event that starts the time period (for example, the date the district court administrator files the order). Instead, start counting the next day. [Minn. R. Crim. P. 34.01](#).

No cuente el día del acontecimiento que da inicio al período (por ejemplo, la fecha en que el administrador del tribunal de distrito envía la orden). En cambio, comience a contar a partir del día siguiente. [Minn. R. Crim. P. 34.01](#).

- Continue counting calendar days. Do not skip weekends or legal holidays. Continúe contando los días calendario. No omita los fines de semana ni los días festivos oficiales.
- If the last day of the period falls on a Saturday, Sunday, or legal holiday, then the deadline is the next business day. For the purpose of calculating deadlines, legal holidays for the appellate courts are:

Si el último día del período es un sábado, domingo o día festivo oficial, la fecha límite será el siguiente día hábil. Para los fines de calcular las fechas límite, los días festivos oficiales de los tribunales de apelación son los siguientes:

- New Year's Day (January 1);  
Año Nuevo (1.º de enero);
- Martin Luther King, Jr.'s birthday (the third Monday in January);  
Día de Martin Luther King, Jr. (el tercer lunes de enero);
- Presidents' Day (the third Monday in February);  
Día de los Presidentes (el tercer lunes de febrero);
- Memorial Day (the last Monday in May);  
Día de los Caídos (el último lunes de mayo);
- Independence Day (July 4);  
Día de la Independencia (4 de julio);
- Labor Day (the first Monday in September);  
Día del Trabajo (el primer lunes de septiembre);
- Columbus Day (the second Monday in October), even though the appellate courts are open on Columbus Day;  
Día de Cristóbal Colón (el segundo lunes de octubre), aunque los tribunales de apelación están abiertos este día;
- Veterans' Day (November 11);  
Día de los Veteranos (11 de noviembre);
- Thanksgiving Day (the fourth Thursday in November);  
Día de Acción de Gracias (el cuarto jueves de noviembre);
- The Friday after Thanksgiving; and  
El viernes posterior al Día de Acción de Gracias; y
- Christmas Day (December 25).  
Navidad (25 de diciembre).

- The date the district court administrator filed the order was \_\_\_\_\_.  
La fecha en que el administrador del tribunal de distrito envió la orden fue



- The deadline for my appeal is \_\_\_\_\_.  
La fecha límite para mi apelación es

**Note:** Before the deadline for your appeal (on the line above), the *Notice of Appeal* must be **filed** with the Clerk of the Appellate Courts and **served** on all respondents (steps 2-5 provide instructions for filing and serving documents).

**Nota:** Con anterioridad a la fecha límite para su apelación (indicada en la línea anterior), la *notificación de apelación* debe **presentarse** al secretario de los tribunales de apelación y **entregarse** a todas las partes demandadas (los pasos 2 a 5 proporcionan instrucciones para la presentación y entrega de documentos).

**If you do not file and serve the *Notice of Appeal* by the deadline, your appeal will be dismissed.**

**Si no presenta y entrega la *notificación de apelación* en la fecha límite, su apelación será desestimada.**

**Step 2: Fill out the *Notice of Appeal* and *Statement of the Case***  
**Paso 2: complete la *notificación de apelación* y la *declaración del caso***

- Fill out the *Notice of Appeal*, which tells the court that you want to appeal. A *Notice of Appeal* form is attached to this packet.  
Complete la *notificación de apelación*, la cual le indica al tribunal que desea apelar. En este paquete, se adjunta un formulario de *notificación de apelación*.
- Fill out the *Statement of the Case*, which should *briefly summarize* the reasons you think the district court's decision was incorrect. You do not need to make detailed arguments in the *Statement of the Case*, because you will make detailed arguments later in your *Brief*. A *Statement of the Case* form is attached to this packet. You may attach a copy of the district court's order denying your petition for postconviction relief, but do not attach any other documents to your *Statement of the Case*.  
Complete la *declaración del caso*, en la cual debe *resumir brevemente* los motivos por los cuales considera que la resolución del tribunal de distrito es incorrecta. No es necesario que presente argumentos detallados en la *declaración del caso*, ya que lo hará después en el *escrito*. En este paquete, se adjunta un formulario de *declaración del caso*. Puede adjuntar una copia de la orden del tribunal de distrito que niega la solicitud para reparación poscondenatoria, pero no adjunte otros documentos para la *declaración del caso*.



Some questions on the *Statement of the Case* may require you to complete some basic legal research about your appeal before you can complete them. Detailed instructions for completing this form are available at <http://www.mncourts.gov/courtOfAppeals.aspx#Tab08Resources>.

Es posible que tenga que llevar a cabo una simple investigación jurídica sobre su apelación para responder a algunas preguntas de la *declaración del caso*. Las instrucciones detalladas para completar este formulario están disponibles en

<http://www.mncourts.gov/courtOfAppeals.aspx#Tab08Resources>.

The party who files the appeal is called the “appellant.” In a postconviction appeal, the other party is the State of Minnesota and is called the “respondent.” The State of Minnesota is represented by the county attorney and the Minnesota Attorney General. The title of a postconviction appeal is: “(Your name), petitioner, Appellant, vs. State of Minnesota, Respondent.”

La parte que presenta la apelación se denomina “apelante”. Ante una apelación poscondenatoria, la contraparte es el estado de Minnesota y se denomina “parte demandada”. El abogado del condado y el fiscal general representan al estado de Minnesota. El título de una apelación poscondenatoria es “(Su nombre), demandante, apelante, contra el estado de Minnesota, parte demandada”.

The *Statement of the Case* asks whether you are requesting oral argument, but oral argument will not be allowed if any party does not have an attorney. The *Statement of the Case* asks you to indicate which format you will use when you file your *brief*: formal, informal, or previously submitted memorandum of law with a short letter argument. Refer to Step 9 on page 25 for information about the different format options for your *brief*.

La *declaración del caso* le consulta si solicita un alegato oral, pero este no se autorizará si una de las partes no cuenta con un abogado. La *declaración del caso* le pide que indique el formato que utilizará cuando presente su *escrito*: formal, informal o memorando legal previamente entregado mediante un breve argumento en formato de carta. Consulte el paso 9 en la página 25 para obtener información sobre las diferentes opciones de formato para su *escrito*.

Fill in all of the blanks on the forms. If you do not fill out all of the blanks, the Clerk of the Appellate Courts may have to return the forms to you, and it may cause you to miss your deadline to appeal.

Complete todos los espacios en blanco de los formularios. Si no completa todos los espacios en blanco, es posible que el secretario de los tribunales de apelación deba devolverle los formularios, y esto podría hacer que supere la fecha límite para interponer la apelación.

**Step 3: File the *Notice of Appeal* and *Statement of the Case***  
**Paso 3: presente la *notificación de apelación* y la *declaración del caso***

“Filing” means submitting or delivering documents to the Office of the Clerk of the Appellate Courts. Filing the *Notice of Appeal* is how you tell the Court of Appeals that you are starting an appeal.

“Presentar” significa enviar o entregar los documentos a la oficina del secretario de los tribunales de apelación. La manera de indicarle al Tribunal de Apelaciones que iniciará una apelación es presentar una *notificación de apelación*.

Choose your method of filing (see instructions below):

Elija el método de presentación (consulte las instrucciones a continuación):

**General Instructions for “Filing”/Instrucciones generales para la “presentación”**

Parties **without an attorney** may file documents by **mailing** the documents to the Clerk of the Appellate Courts, addressed to:

Las partes **sin abogado** pueden presentar documentos si los envían al secretario de los tribunales de apelación **mediante correo postal**, dirigido a:

Clerk of the Appellate Courts  
305 Minnesota Judicial Center  
25 Rev. Dr. Martin Luther King Jr. Blvd.  
St. Paul, MN 55155

For filing by postal mail, a document will be considered filed “on time” if it is deposited in the U.S. Mail by the deadline with correct postage and the correct address, even though the Clerk of the Appellate Courts will not receive the document on the day you deposit it in the mail.

Para las presentaciones por correo postal, un documento se considerará presentado “a tiempo” si se lleva al Servicio Postal de los Estados Unidos antes de la fecha límite con el domicilio y el franqueo adecuados, aunque el secretario de los tribunales de apelación no lo reciba el mismo día que usted lo lleva al correo.

**For simplicity, this packet only includes forms and instructions for filing by mail. This packet assumes that you are filing by mail.** However, there are two other options for filing:

**Por razones de simplicidad, en este paquete solo se incluyen los formularios y las instrucciones para presentación por correo postal. Mediante el presente paquete, se presume que usted realiza la presentación por correo postal.** De todas formas, existen dos opciones de presentación:

- 1) **Hand-delivering** them to the Clerk of the Appellate Courts during business hours (8:00 a.m. to 4:30 p.m. weekdays), or

**Entregándolos personalmente** al secretario de los tribunales de apelación durante el horario de oficina (de 8:00 a. m. a 4:30 p. m. los días de semana), o

- 2) **Submitting them electronically** through the appellate courts' e-filing system, E-MACS. Once you start to e-file in an appellate case, you must continue to e-file throughout the case – you cannot choose later to file in person or by mail. (**Note: All attorneys are required to use E-MACS and cannot file documents by mail or by hand-delivery to the Clerk of the Appellate Courts.**)

**Enviándolos de manera electrónica** a través del sistema de presentación electrónica de los tribunales de apelación, E-MACS. Una vez que comienza a presentar en forma electrónica un caso de apelación, debe continuar haciéndolo durante todo el caso, a luego no podrá elegir hacer una presentación en persona o por correo postal. (**Nota: Todos los abogados deben usar E-MACS y no pueden presentar documentación por correo o mediante entrega en persona al secretario de los tribunales de apelación.**)

For information about electronic filing and to submit documents electronically, go to the Clerk of the Appellate Courts' webpage ([www.mncourts.gov/Clerk-of-Appellate-Courts.aspx#tab05AppellateFiling](http://www.mncourts.gov/Clerk-of-Appellate-Courts.aspx#tab05AppellateFiling)). For additional instructions on filing, see [Minn. R. Civ. App. P. 125.01](#). **The Clerk's Office cannot accept filings by fax or email.**

Para obtener información sobre las presentaciones electrónicas y enviar documentos mediante este método, visite la página web del secretario de los tribunales de apelación ([www.mncourts.gov/Clerk-of-Appellate-Courts.aspx#tab05AppellateFiling](http://www.mncourts.gov/Clerk-of-Appellate-Courts.aspx#tab05AppellateFiling)). Si desea conocer las instrucciones adicionales para la presentación, consulte [Minn. R. Civ. App. P. 125.01](#). **La oficina del secretario no puede aceptar presentaciones por fax o correo electrónico.**

- Make four copies of each of the *Notice of Appeal* and *Statement of the Case*. Keep one copy of each document for your records.  
Haga cuatro copias de cada *notificación de apelación* y de la *declaración del caso*. Conserve una copia de cada documento para su expediente.
- File the original of the *Notice of Appeal* and *Statement of the Case* with the Clerk of the Appellate Courts by mailing it to the address above.  
Presente la *notificación de apelación* original y la *declaración del caso* al secretario de los tribunales de apelación mediante entrega por correo postal al domicilio que figura anteriormente.
- File one copy of the *Notice of Appeal* and *Statement of the Case* with the district court of the county where the order you are appealing was filed, by mailing it to that court's address.  
Presente una copia de la *notificación de apelación* y de la *declaración del caso* al tribunal de distrito del condado donde se presentó la orden que usted apela, y envíela por correo postal al domicilio del tribunal.

**Step 4: Serve the documents on the other parties**  
**Paso 4: entregue los documentos a las demás partes**

Any time you submit a document to the Clerk of the Appellate Courts for filing, a copy must also be provided to all other parties at or before the time of filing. This is called “service.”

Siempre que envíe un documento al secretario de los tribunales de apelación para su presentación, también debe proporcionar una copia a todas las demás partes al momento de la presentación o antes. Esto se denomina “notificación”.

**Reminder: You must file the *Notice of Appeal* and serve it on the other parties by the deadline you calculated in Step 1, or your appeal will be dismissed.**

**Recordatorio: Debe presentar la *notificación de apelación* y entregársela a las otras partes antes de la fecha límite que calculó en el paso 1; de lo contrario, se rechazará su apelación.**

**General Instructions for “Service”/Instrucciones generales para la “notificación”**

If a party has an attorney, you must serve the attorney rather than the party. If a party does not have an attorney, you may serve that party directly.

Si la parte cuenta con un abogado, debe notificar al abogado en lugar de a la parte. Si la parte no cuenta con un abogado, puede notificar a la parte directamente.

You can serve **by mail** by depositing the documents, correctly addressed, in the U.S. Mail, with adequate first-class postage. You can serve documents by mail yourself.

**For simplicity, this packet only includes forms and instructions for service by mail. This packet assumes that you are serving the other parties by mail.**

Puede realizar la entrega **por correo postal** llevando los documentos, con el domicilio correcto, al Servicio Postal de los Estados Unidos y usando el franqueo pagado de primera clase correspondiente. Puede entregar los documentos por correo postal usted mismo.

**Por razones de simplicidad, en este paquete solo se incluyen los formularios y las instrucciones para notificación por correo postal. Mediante el presente paquete, se presume que usted realiza la entrega a las partes por correo postal.**

However, there are other methods of service:

Sin embargo, existen otros métodos de notificación:

**(1) In person** (“personal service”): Have another person hand-deliver the document. The person who hand-delivers the document must be 18 years or older and not a party to the appeal. You cannot serve a party in person yourself.

**En persona** (“notificación en persona”): pida a otro individuo que entregue los documentos personalmente. La persona que los entregue personalmente debe tener 18 años de edad o más y no puede ser una parte de la apelación. No tiene permitido entregar personalmente los documentos a una parte.

**(2) Electronically:** If you filed electronically using the appellate courts' e-filing system, E-MACS, you can serve the respondents electronically as well, if the respondents are registered in E-MACS.

**En forma electrónica:** si realizó la presentación en forma electrónica mediante el sistema de presentación electrónica de los tribunales de apelación E-MACS, puede entregar la documentación a las partes demandadas también electrónicamente si estos están registrados en E-MACS.

**(3)** If the recipient consents to another method of delivery, such as email or fax, you could also use that method for service.

Si el destinatario acuerda otro método de entrega, como correo electrónico o fax, también podría usar ese método para notificación.

For additional instructions on service, see [Minn. R. Civ. App. P. 125.02 and 125.03](#).

Si desea conocer las instrucciones adicionales para la notificación, consulte [Minn. R. Civ. App. P. 125.02 y 125.03](#).

Mail a copy of the *Notice of Appeal* and *Statement of the Case* to the prosecutor (county attorney).

Envíe por correo postal una copia de la *notificación de apelación* y la *declaración del caso* al fiscal (abogado del condado).

Mail a copy of the *Notice of Appeal* and *Statement of the Case* to the Minnesota Attorney General by mail, by addressing your documents to:

Envíe una copia de la *notificación de apelación* y la *declaración del caso* al fiscal general de Minnesota por correo postal a:

Minnesota Attorney General  
1800 Bremer Tower  
445 Minnesota Street  
St. Paul, MN 55101

## Step 5: File proof of service/Paso 5: presente la prueba de notificación

Every document submitted to the Clerk of the Appellate Courts for filing must be accompanied by a form stating that the document was served on the other parties to the appeal. This is called “proof of service.”

Todos los documentos que se envíen al secretario de los tribunales de apelación para su presentación deben estar acompañados de un formulario que demuestre que se entregó el documento a las demás partes de la apelación. Esto se denomina “prueba de notificación”.

### General Instructions for “Proof of Service” Instrucciones generales para la “prueba de notificación”

If you serve papers by mail, in person, or by another delivery method (with the consent of the recipient), “proof of service” is required along with any document you file.

Si entrega documentos por correo postal, en persona o mediante otro método (con la aprobación del destinatario), se requiere una “prueba de notificación” con cualquier documento que presente.

Usually, “proof of service” is (1) a notarized *Affidavit of Service* or (2) a *Certificate of Service*. The difference between an *Affidavit of Service* and a *Certificate of Service* is that a *Certificate of Service* does not need to be signed in front of a notary.

Por lo general, la “prueba de notificación” es (1) una *declaración jurada de notificación* notariada o (2) una *constancia de notificación*. La diferencia entre una *declaración jurada de notificación* y una *constancia de notificación* es que una *constancia de notificación* no necesita ser firmada ante un notario.

You may file one *Affidavit of Service* or *Certificate of Service* listing multiple documents, but only if you serve those documents on the same date and on the same parties.

Puede presentar una *declaración jurada de notificación* o *constancia de notificación* en la que se enumeren los distintos documentos, pero solo si los entregó en la misma fecha y a las mismas partes.

For additional instructions on proof of service, see [Minn. R. Civ. App. P. 125.04](#).

Si desea conocer las instrucciones adicionales para la prueba de notificación, consulte [Minn. R. Civ. App. P. 125.04](#).

**For simplicity, this packet assumes that you are serving the other parties by mail.**

This packet includes a *Certificate of Service By Mail* for each of the documents you need to file to start an appeal. The *Certificate of Service By Mail* must include, from top to bottom:

**Por motivos de simplicidad, mediante el presente paquete, se presume que usted realiza la entrega a las partes por correo postal.**

En este paquete, se incluye una *constancia de notificación por correo postal* para cada uno de los documentos que debe presentar para iniciar una apelación. La *constancia de notificación por correo postal* debe incluir, en el siguiente orden:

- The parties' names and case file number;  
los nombres de las partes y el número de expediente del caso;
- County where the form was signed;  
el condado donde se firmó el formulario;
- The name of the person who served the documents;  
el nombre de la persona que entregó los documentos;
- The titles of the documents that were served (on the *Certificate of Service* forms included with this packet, the titles of the documents are already filled in);  
los títulos de los documentos que se entregaron (en los formularios de *constancia de notificación* incluidos en este paquete, ya figuran los títulos de los documentos);
- The date the documents were served;  
la fecha en que se entregaron los documentos;
- The names of the parties who were served and the addresses to which the documents were mailed to those parties;  
los nombres de las partes a quienes se entregaron los documentos y los domicilios a los cuales se enviaron a dichas partes;
- The signature of the person who served the documents, the date the form was signed, and the county and state where the form was signed.  
la firma de la persona que entregó los documentos, la fecha en que se firmó el formulario y el condado y estado donde se firmó el formulario.

- The person who served the documents by putting them in the mail must complete and sign the form titled *Appellant's Certificate of Service by Mail of the Notice of Appeal and Statement of the Case*.

La persona que entregó los documentos por correo postal debe completar y firmar el formulario titulado *Constancia de notificación por correo postal por parte del apelante: notificación de apelación y declaración del caso*.

- File the *Appellant's Certificate of Service by Mail of the Notice of Appeal and Statement of the Case* by mailing it to the Clerk of the Appellate Courts (see Step 3 above for instructions on how to file documents).

Presente la *constancia de notificación mediante correo postal por parte del apelante de la notificación de apelación y la declaración del caso* al secretario de los tribunales de apelación (consulte el paso 3 anterior para obtener instrucciones sobre cómo presentar los documentos).

**Step 6: Receive the *Notice of Case Filing*  
and correct any deficiencies**  
**Paso 6: reciba la *notificación sobre la presentación del caso* y corrija  
cualquier irregularidad**

After you file your *Notice of Appeal* and *Statement of the Case*, the Office of the Clerk of the Appellate Courts will assign your appeal an appellate court file number and will send you a *Notice of Case Filing*. If you did not provide the court with an email address in your contact information, the *Notice of Case Filing* will be mailed to you. If you provided the court with your email address, the *Notice of Case Filing* and all other correspondence from the court will be distributed to your email address. The *Notice of Case Filing* will list any problems (“deficiencies”) with your appeal paperwork that need to be corrected before your appeal can move forward.

Tras haber presentado la *notificación de apelación* y la *declaración del caso*, la oficina del secretario de los tribunales de apelación le designará a su apelación un número de expediente de los tribunales de apelación y le enviará una *notificación de la presentación del caso*. Si usted no le envió al tribunal una dirección de correo electrónico en su información de contacto, la *notificación de la presentación del caso* le será enviada a usted. Si usted le proporcionó al tribunal su dirección de correo electrónico, la *notificación de la presentación del caso* y toda la demás correspondencia del tribunal se enviará a su dirección de correo. La *notificación de la presentación del caso* enumerará los problemas (“irregularidades”) con la documentación de su apelación que deben ser corregidos antes de que la apelación pueda avanzar.

- Receive the *Notice of Case Filing* from the Clerk of the Appellate Courts. Reciba la *notificación de la presentación del caso* del secretario de los tribunales de apelación.

My appellate case file number is A \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ .  
Mi número de expediente del caso de apelación es \_\_\_\_\_ .

- Review your *Notice of Case Filing* to see if there are any deficiencies. If there are deficiencies, you will have ten days to correct them.  
Verifique su *notificación de la presentación del caso* para corroborar si existen irregularidades. En caso de haberlas, dispondrá de diez días para corregirlas.
- Correct all deficiencies listed. If you do not correct the deficiencies that are listed in your *Notice of Case Filing*, the Court of Appeals may dismiss your appeal.  
Corrija todas las irregularidades que se indiquen. Si no corrige las irregularidades que se indican en la *notificación de la presentación del caso*, el Tribunal de Apelaciones puede desestimar su apelación.



**Step 7: Order your *Transcript* (if applicable)**  
**Paso 7: solicite su *transcripción* (si corresponde)**

In addition to the parties' briefs, the "district court record" is the only information that the Court of Appeals considers in an appeal. The district court record includes documents filed in the district court and evidence used in the hearings before the district court judge or housing court referee.

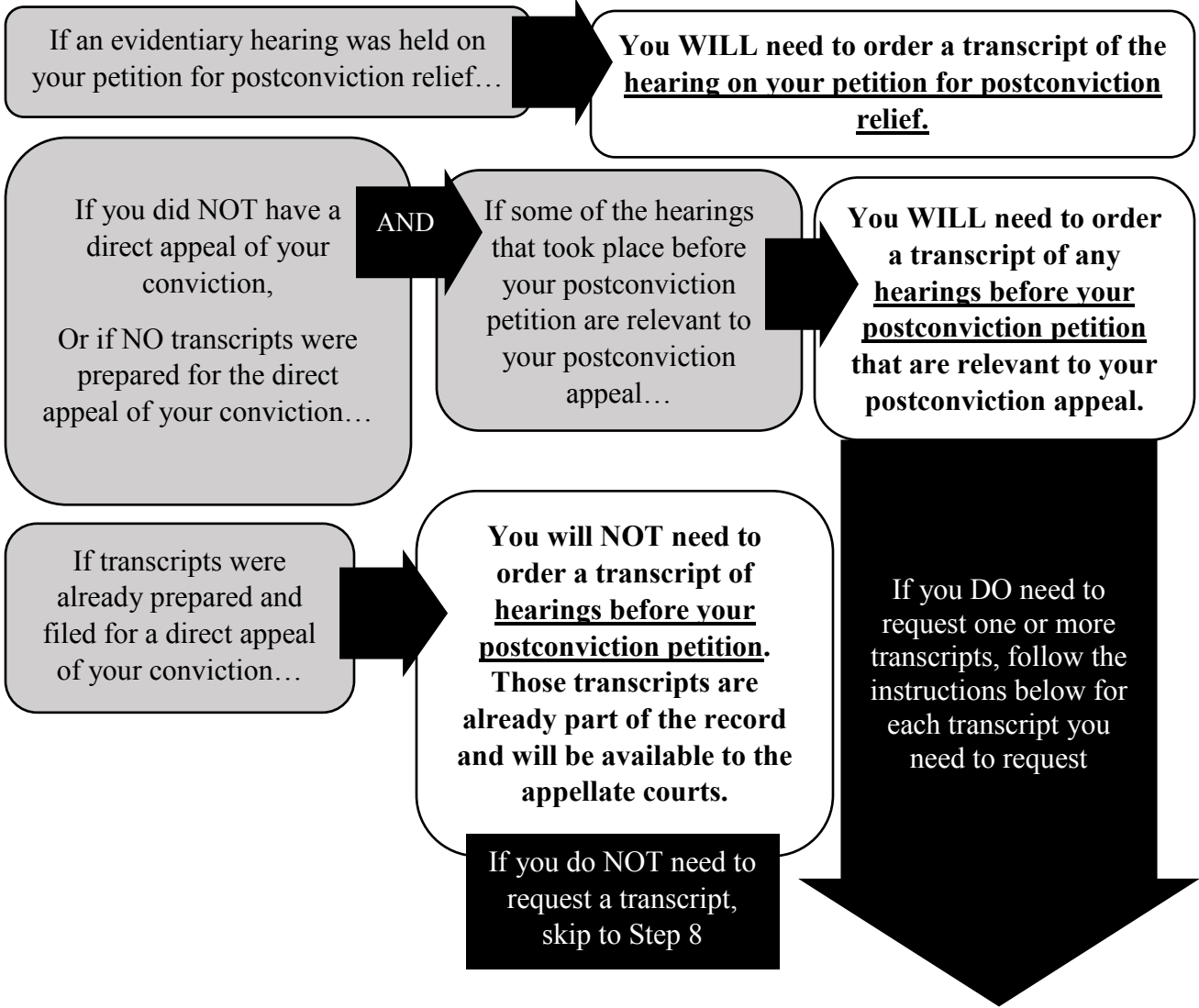
Además de los escritos de las partes, el "expediente del tribunal de distrito" es la única información que el Tribunal de Apelaciones considera en una apelación. El expediente del tribunal de distrito incluye documentos presentados allí y pruebas utilizadas en audiencias ante el juez del tribunal de distrito o el árbitro del tribunal de la vivienda.

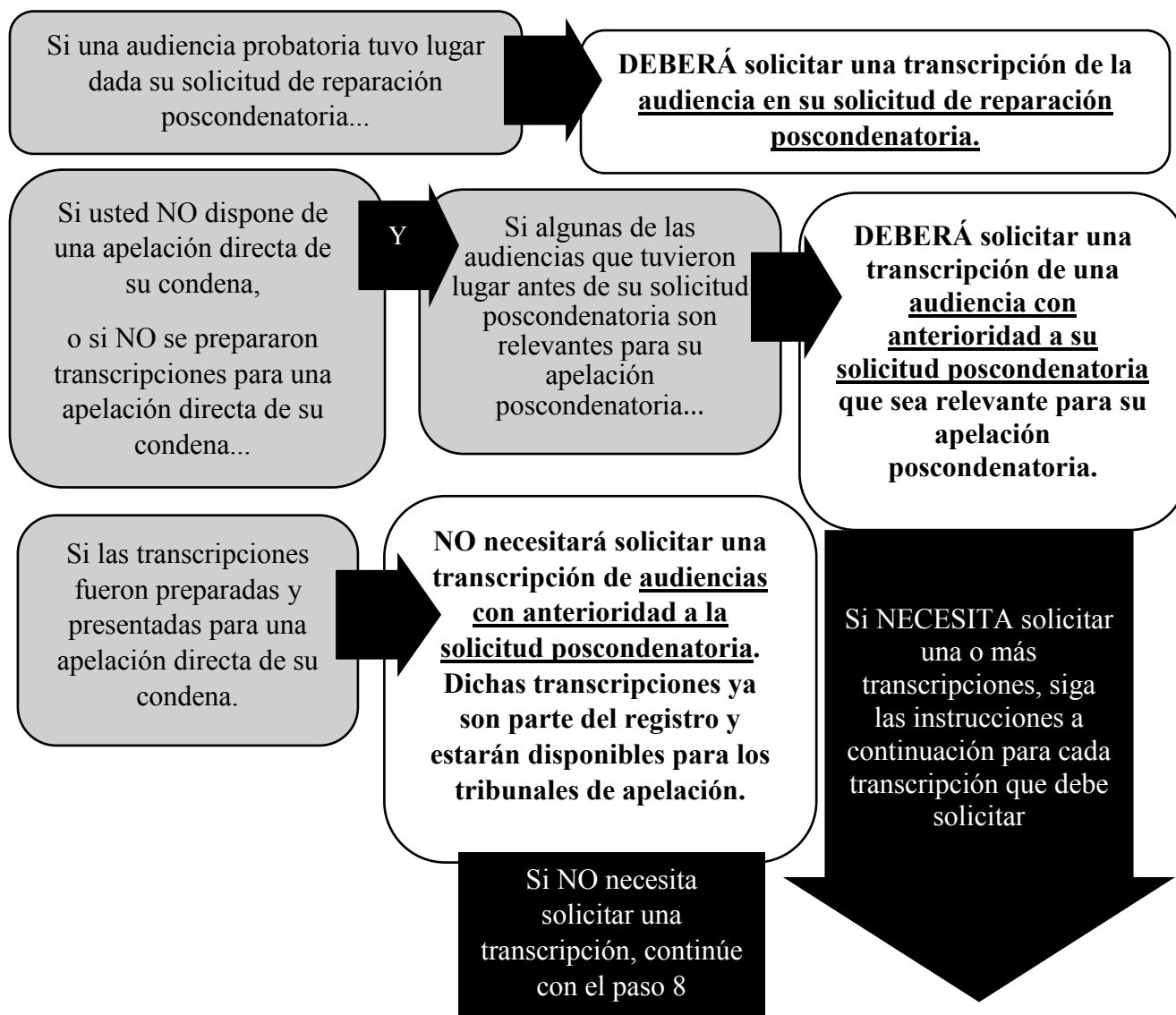
The district court record might also include a *transcript* of the hearing(s) before the district court judge. A *transcript* is a typed copy of what all of the witnesses, parties, and the judge said at your hearing. You should order a transcript of each hearing that you wish the Court of Appeals to consider as part of your postconviction appeal. The deadline for ordering your *transcript* is 30 days after you filed your *Notice of Appeal*. [Minn. R. Crim. P. 28.02, subd. 9.](#)

El expediente del tribunal de distrito podría incluir una *transcripción* de la(s) audiencia(s) ante el juez del tribunal de distrito. Una *transcripción* es una copia escrita a máquina de todo lo que dijeron los testigos, las partes y el juez durante su audiencia. Debe solicitar una transcripción de cada audiencia que desea que el tribunal de apelaciones considere como parte de la apelación poscondenatoria. La fecha límite para solicitar la *transcripción* es 30 días después de la presentación de la *notificación de apelación*. [Minn. R. Crim. P. 28.02, subd. 9.](#)

- Answer each of the questions in the grey bubbles below to decide whether you need to request a transcript of a district court hearing. If you do NOT need to request a transcript, skip to Step 8. If you DO need to request a transcript, follow the instructions on the next page.

Responda cada una de las preguntas en los recuadros en gris a continuación para decidir si necesita solicitar una transcripción de una audiencia del tribunal de distrito. Si NO necesita solicitar una transcripción, continúe al paso 8. En caso de que SÍ necesite solicitar una transcripción, siga las instrucciones en la página siguiente.





- For each hearing you are requesting a transcript of, gather this information:  
 Para cada audiencia de la cual solicita una transcripción, debe reunir esta información:
- (1) District court case file number for your case/Número del expediente del caso en el tribunal de distrito para su caso: \_\_\_\_\_
  - (2) Date of the hearing(s)/Fecha de la(s) audiencia(s): \_\_\_\_\_
  - (3) Name of the judge at the hearing(s)/Nombre del juez en la(s) audiencia(s): \_\_\_\_\_

You will need to provide this information when you request the transcript.  
 Necesitará brindar esta información cuando solicite la transcripción.

- Call court administration at the district court where your hearing took place for instructions on how to request a transcript. You can find contact information for the district court at <http://www.mncourts.gov/Find-Courts.aspx>.

Comuníquese con la administración del tribunal en el tribunal de distrito donde tuvo lugar la audiencia a fin de obtener instrucciones sobre cómo solicitar una transcripción. Puede acceder a la información de contacto para el tribunal de distrito en <http://www.mncourts.gov/Find-Courts.aspx>.

- Follow court administration's instructions to request a transcript. To request a transcript, court administration should provide you with the following information:

Siga las instrucciones de la administración del tribunal a fin de solicitar una transcripción. A fin de solicitar una transcripción, la administración del tribunal debe proporcionarle la siguiente información:

- (1) Court reporter's name/Nombre del taquígrafo judicial: \_\_\_\_\_
- (2) Court reporter's contact information/Información de contacto del taquígrafo judicial: \_\_\_\_\_

- Pay the fee for the transcript. After you submit your transcript request, the court reporter will contact you and will provide you with an estimated cost to prepare the transcript and the estimated date when the transcript will be complete. Payment must be made before the transcript is prepared.

Pague la tarifa de la transcripción. Después de enviar la solicitud de transcripción, el taquígrafo judicial se comunicará con usted, le dará un costo estimado de preparación de la transcripción y le indicará la fecha estimada en la cual estará lista. El pago debe hacerse antes de que se prepare la transcripción.

What if I cannot afford the transcript fee?

¿Qué sucede si no puedo costear el cargo de transcripción?

- If you qualify for representation by the Office of the Minnesota Appellate Public Defender, that office can assist with requesting a transcript without requiring a fee. Call (651) 201-6700 to determine whether you qualify for representation and to request assistance with your transcript request.

Si califica para representación por parte de la oficina del defensor público de apelación de Minnesota, dicha oficina puede ayudarle a solicitar una transcripción sin necesidad de abonar un cargo. Llame al (651) 201-6700 a fin de determinar si califica para representación y para solicitar ayuda con su solicitud de transcripción.

- Even if you don't qualify for representation by the appellate public defender, you can request that the district court waive your transcript fees. Instructions and forms for making this request are available at <http://mncourts.gov/GetForms.aspx?c=19&p=70>. These forms must be filed in the district court where your case was decided.

Incluso si no califica para la representación de un defensor público de apelación, puede solicitar que el tribunal de distrito lo exima de los cargos de transcripción.

Las instrucciones y los formularios para realizar esta solicitud se encuentran disponibles en <http://mncourts.gov/GetForms.aspx?c=19&p=70>. Estos formularios deben ser presentados en el tribunal de distrito donde se determinó su caso.

- Provide the court reporter with the names and contact information for the other parties involved with the appeal, so that the court reporter can provide them with copies of the transcript. **It is the appellant's responsibility to order copies of any transcript being prepared for appeal for all the other parties to the appeal.**

Proporcione los nombres y la información de contacto de las demás partes involucradas en la apelación al taquígrafo judicial, a fin de que pueda entregarles copias de la transcripción a dichas partes. **Es responsabilidad del apelante solicitar copias de las transcripciones que se preparan para la apelación para todas las demás partes de la apelación.**

- Work with the court reporter to fill out a *Transcript Certificate*. This form tells the Court of Appeals that you have requested the transcript and will pay the court reporter. See [Minn. R. Civ. App. P. 110.02](#). The court reporter will have this form, or it is available online at <http://www.mncourts.gov/SupremeCourt/Court-Rules/Forms-Appendix-for-the-Rules-of-Civil-Appellate-Pr.aspx>. The *Transcript Certificate* must include:

Trabaje con el taquígrafo judicial para completar una *constancia de transcripción*. Este formulario le indica al Tribunal de Apelaciones que usted ha solicitado la transcripción y que le abonará al taquígrafo judicial. Consulte [Minn. R. Civ. App. P. 110.02](#). El taquígrafo judicial dispondrá de este formulario o lo encontrará disponible en línea en <http://www.mncourts.gov/SupremeCourt/Court-Rules/Forms-Appendix-for-the-Rules-of-Civil-Appellate-Pr.aspx>. La *constancia de transcripción* debe incluir:

- (1) The date you requested the transcript from the court reporter;  
la fecha en que solicitó la transcripción del taquígrafo judicial;
- (2) An estimated date that the court reporter will complete the transcript, deliver it to the parties, and file it with the district court;  
una fecha estimada en que el taquígrafo judicial completará la transcripción, la enviará a las partes y la presentará en el tribunal de distrito;
- (3) Your signature (if you are acting as your own attorney); and  
su firma (si actúa como su propio abogado); y
- (4) The signature of the court reporter.  
la firma del taquígrafo judicial.

- The court reporter will file the completed *Transcript Certificate* electronically.

El taquígrafo judicial presentará la *constancia de transcripción* completada de forma electrónica.

After the court reporter receives payment, the court reporter will prepare the transcript and provide it to you and the other parties electronically or by mail. The court reporter will also file a copy of the transcript in the district court and verify with the Clerk of the Appellate Courts that this was done.

Después de que el taquígrafo judicial reciba el pago, este preparará la transcripción y se la entregará a usted y a las demás partes, ya sea de manera electrónica o mediante correo postal. El taquígrafo judicial también presentará una copia de la transcripción en el tribunal de distrito y verificará con el secretario de los tribunales de apelación que esto se realizó.

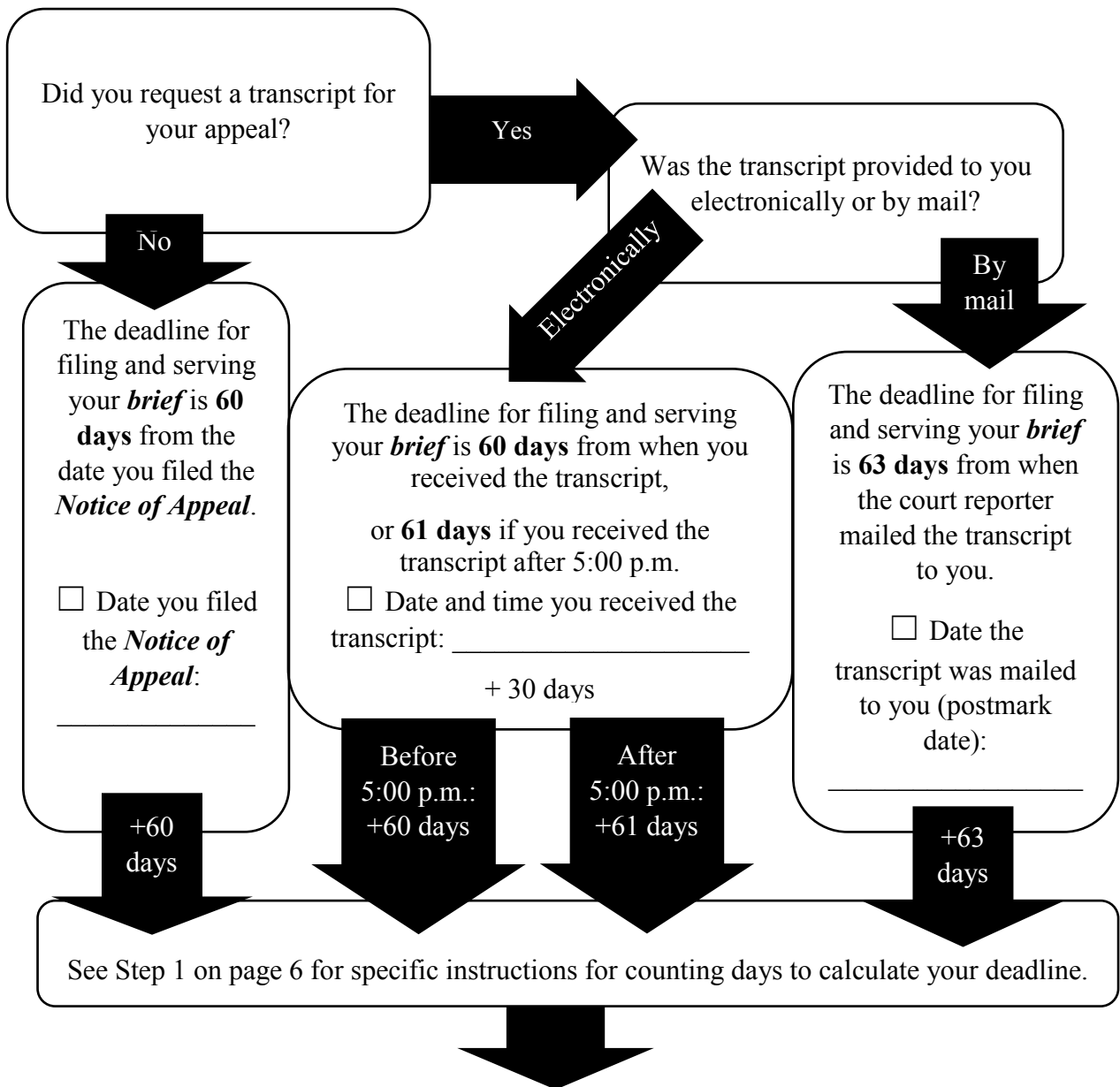
**Step 8: Calculate the Deadline for your *Brief***  
**Paso 8: calcule la fecha límite del *escrito***

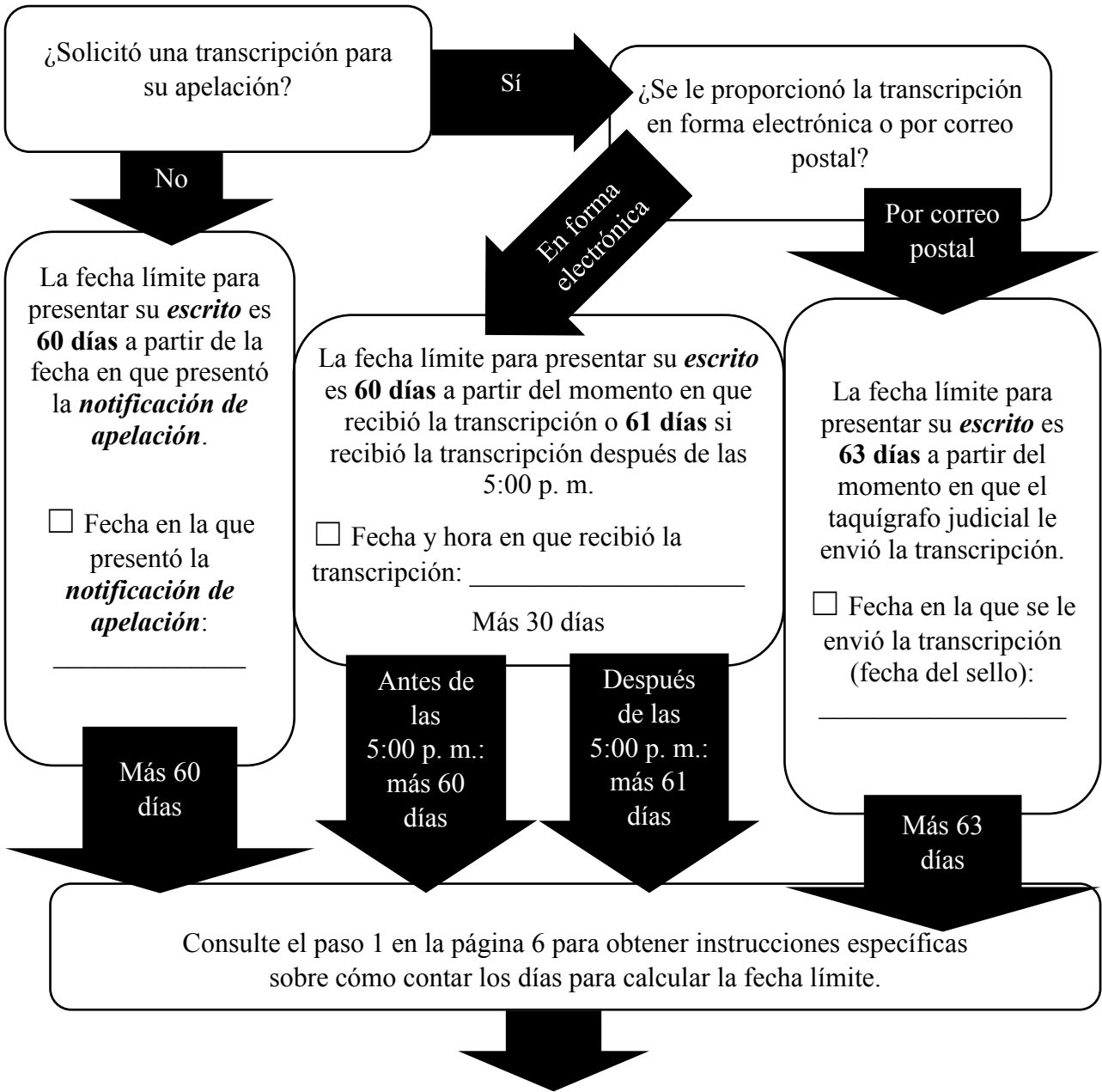
Your written argument on appeal is called a “brief.” As the appellant (appealing party), **you must file a *brief*, or your appeal will be dismissed.** See [Minn. R. Civ. App. P. 142.02](#). You are responsible for calculating and keeping track of your own deadlines – appellate court staff cannot do it for you.

El argumento escrito de la apelación se denomina “escrito”. Como apelante (parte que apela), **debe presentar un *escrito*; de lo contrario, se rechazará su apelación.** Consulte [Minn. R. Civ. App. P. 142.02](#). Recae sobre usted la responsabilidad de calcular y conservar un registro de sus propias fechas límite, el personal de los tribunales de apelación no puede hacerlo por usted.

The deadline for your *brief* depends on whether you requested a transcript and whether the transcript was sent electronically or mailed to you (See [Minn. R. Crim. P. 28.02, subd. 10](#); [Minn. R. Crim. P. 34.04](#)):

La fecha límite para su *escrito* depende de si solicitó una transcripción y si se le envió a usted electrónicamente o mediante correo postal (consulte [Minn. R. Crim. P. 28.02, subd. 10](#); [Minn. R. Crim. P. 34.04](#)):





The deadline for my brief is/La fecha límite para presentar mi escrito es \_\_\_\_\_.



## Step 9: Prepare your *Brief*/Paso 9: prepare el *escrito*

Your *brief* is your opportunity to tell the Court of Appeals why you believe the district court's decision was wrong. Your *brief* must include legal authorities (case citations, statutes, or court rules). All statements of fact must be supported by references to the transcript or other evidence in your district court record.

Su *escrito* es su oportunidad de indicarle al tribunal de apelaciones por qué considera que la resolución del tribunal de distrito es incorrecta. El *escrito* debe incluir autoridades legales (citaciones de caso, leyes o reglas del tribunal). Todas las declaraciones de hecho deben estar respaldadas por referencias a la transcripción u otras pruebas en el registro del tribunal de distrito.

You have three options for the format of your *brief*:

Tiene tres opciones de formato para el *escrito*:

- (1) Formal Brief:** A formal brief includes a table of contents, a statement of the legal issues, a statement of the case and the facts, an argument, a conclusion, and an addendum. See [Minn. R. Civ. App. P. 128.02](#), [Minn. R. Civ. App. P. 130.02](#). A formal brief must be bound in a specific way, and can't just be stapled. A list of approved binding methods under [Minn. R. Civ. App. P. 132.01](#) is available at <http://mncourts.gov/Clerk-of-Appellate-Courts.aspx#ApprovedBriefBindingMethods>.

**Escrito formal:** un escrito formal incluye un índice de contenidos, una declaración de los asuntos legales, una declaración del caso y los hechos, un argumento, una conclusión y un anexo. Consulte [Minn. R. Civ. App. P. 128.02](#), [Minn. R. Civ. App. P. 130.02](#). Un escrito formal debe encuadernarse de manera específica y no permite el uso de grapas. Existe una lista aprobada de métodos de encuadernación de conformidad con [Minn. R. Civ. App. P. 132.01](#) disponible en <http://mncourts.gov/Clerk-of-Appellate-Courts.aspx#ApprovedBriefBindingMethods>.

- (2) Informal Brief:** If the court gives permission to file an informal brief, it may be simply stapled instead of bound. It must include a written argument and addendum. See [Minn. R. Civ. App. P. 128.01, subd. 1](#). To receive permission to file an informal brief, you would need to file a motion requesting permission. See page 28 for more information about motions.

**Escrito informal:** si el tribunal le otorga permiso para presentar un escrito informal, este puede simplemente estar engrapado en lugar de encuadernado. Debe incluir un argumento escrito y un anexo. Consulte [Minn. R. Civ. App. P. 128.01, subd. 1](#). A fin de recibir permiso para presentar un escrito informal, debe presentar una moción para solicitarlo. Consulte la página 28 para obtener información sobre las mociones.

- (3) Memorandum of Law and Short Letter Argument:** If you gave a written argument to the district court in support of your postconviction petition, you may file that *Memorandum of Law* as your brief, along with a short letter argument that addresses the district court judge's denial of your postconviction petition. This may be stapled and must include an addendum. See [Minn. R. Civ. App. P. 128.01, subd. 2](#).

**Memorando legal y breve argumento en formato de carta:** si ha presentado un argumento escrito al tribunal de distrito como respaldo de su solicitud poscondenatoria, puede presentar el **memorando legal** como escrito, junto con un breve argumento en formato de carta que aborde la resolución del juez del tribunal de distrito sobre la solicitud poscondenatoria. Se permite el uso de grapas. Debe incluir un anexo. Consulte [Minn. R. Civ. App. P. 128.01, subd. 2.](#)

- Choose the format for your **brief** (formal, informal, or short letter argument). Note: This should match the option you marked in your **Statement of the Case**.

Elija el formato para su **escrito** (formal, informal o breve argumento en formato de carta). Nota: Este debe coincidir con la opción que haya marcado en su **declaración del caso**.

- Write your **brief**. The Minnesota State Law Library website has helpful information about writing briefs and example briefs you can read (<http://mncourts.libguides.com/appeals/briefs>). Redacte el **escrito**. El sitio web de la Biblioteca Estatal de Derecho de Minnesota contiene información útil sobre cómo redactar escritos y, además, contiene ejemplos de escritos que puede leer (<http://mncourts.libguides.com/appeals/briefs>).

- Prepare the addendum to your **brief**. No matter what type of brief you file, the appellant's brief **must** include an addendum (respondents **may** include an addendum with their brief, but the addendum is required for appellant's brief). The requirements for your addendum are listed in [Minn. R. Civ. App. P. 130.02](#).

Prepare el anexo del **escrito**. Independientemente del tipo de escrito que presente, el escrito del apelante **debe** incluir un anexo (la parte demandada **puede** incluir un anexo con su escrito, si bien el anexo es necesario para el escrito del apelante). Los requisitos para el anexo aparecen listados en [Minn. R. Civ. App. P. 130.02](#).

- One required part of your addendum is a copy of the decision you are appealing, even if you submitted a copy of the decision in the beginning of the appeal. If the addendum to your brief does not include a copy of the decision, the Clerk's Office will reject the entire brief.

Se exige que el anexo incluya una copia de la resolución que va a apelar, incluso si envió una copia de la resolución al inicio de la apelación. Si el anexo de su escrito no incluye una copia de la resolución, la oficina del secretario rechazará el escrito por completo.

- Your addendum may also contain up to 50 additional pages of documents from the record or statutes, rules, cases or other authorities that would be helpful to the court when reading your brief. However, **you cannot include any new evidence that was not presented to the district court judge**.

El anexo puede contener hasta 50 páginas adicionales de documentos del expediente o leyes, normativas, casos u otras autoridades que podrían ser útiles para el tribunal al leer su escrito. No obstante, **no podrá incluir nuevas pruebas que no hayan sido presentadas ante el juez del tribunal de distrito**.

**Step 10: File and Serve your Paper Copies of your *Brief***  
**Paso 10: presente y entregue copias en papel del *escrito***

Even if you e-file and e-serve your *brief* using the appellate courts' E-MACS system, you will need to file and serve **paper** copies of your *brief*. See [Minn. R. Civ. App. P. 131.03](#). **Note: Briefs are the only document type that requires additional service of paper copies even after the document has been e-filed and e-served using the E-MACS system.**

Incluso si decide presentar y entregar el *escrito* de manera electrónica mediante el sistema E-MACS de los tribunales de apelación, deberá presentar y entregar copias en **papel del escrito**. Consulte [Minn. R. Civ. App. P. 131.03](#). **Nota: Los escritos son el único tipo de documento que requiere una entrega adicional de copias en papel, incluso después de que el documento se haya presentado y entregado de manera electrónica mediante el sistema E-MACS.**

- Make **eight** paper copies of your brief. If you are filing a formal brief, make sure **seven** of the copies are bound according to the instructions in [Minn. R. Civ. App. P. 132.01](#). Keep **one** copy of the brief for your records.

Realice **ocho** copias en papel de su escrito. Si va a presentar un escrito formal, asegúrese de que **siete** copias estén encuadernadas de acuerdo con las instrucciones que figuran en [Minn. R. Civ. App. P. 132.01](#). Conserve **una** copia del escrito para su expediente.

- File **five** paper copies of the brief by mailing them to the Clerk of the Appellate Courts (see Step 3 above for instructions on how to file documents). If you are filing a formal brief, four copies should be bound and one should be unbound.

Envíe por correo postal **cinco** copias en papel del escrito al secretario de los tribunales de apelación (consulte el paso 3 anterior para obtener instrucciones sobre cómo presentar los documentos). Si presenta un escrito formal, deben encuadernarse cuatro copias y una debe quedar sin encuadernar.

- Serve **two** paper copies on the prosecutor (county attorney).  
Entregue **dos** copias en papel al fiscal (abogado del condado).

Note: If the Minnesota Attorney General is representing the state, serve these copies on the Minnesota Attorney General instead of the county attorney.

Nota: Si el fiscal general de Minnesota representa al estado, entregue estas copias al fiscal general de Minnesota, en lugar de al abogado del condado.

- The person who served the brief must fill out and sign the form titled *Appellant's Certificate of Service by Mail of Brief* (see Steps 4 & 5 above for instructions about service and proof of service).

La persona que entregó el escrito debe completar y firmar el formulario titulado *Constancia de notificación mediante correo postal del escrito por parte del apelante* (consulte los pasos 4 y 5 anteriores para obtener instrucciones sobre la notificación y la prueba de notificación).

- File the *Appellant's Certificate of Service by Mail of Brief* by mailing it to the Clerk of the Appellate Courts (see Step 3 above for instructions on how to file documents).  
Presente la *constancia de notificación mediante correo postal del escrito por parte del apelante* al secretario de los tribunales de apelación (consulte el paso 3 anterior para obtener instrucciones sobre cómo presentar los documentos).

### **General Information about “Motions”/Información general sobre las “mociones”**

If you cannot serve and file your brief by the deadline you calculated and you need more time, or if you want to make any other request of the court, you must serve and file a signed, written request asking the court for the relief you need. This formal request is called a “motion.”

Si no puede presentar el escrito antes de la fecha límite que calculó y necesita más tiempo, o si desea realizar alguna otra solicitud al tribunal, debe entregar una solicitud escrita y firmada en la cual le pida al tribunal la reparación que necesita. Esta solicitud formal se denomina “moción”.

The motion must state (1) what you are requesting and (2) the reason(s) for that request. The requirements for a motion are found in [Minn. R. Civ. App. P. 127](#) and specific instructions for requesting a briefing extension are found in [Minn. R. Civ. App. P. 131.02](#). La moción debe incluir (1) lo que solicita y (2) los motivos de esa solicitud. Los requisitos para la moción se encuentran en [Minn. R. Civ. App. P. 127](#) y las instrucciones específicas para solicitar que se extienda el plazo de presentación del escrito se encuentran en [Minn. R. Civ. App. P. 131.02](#).

You must serve the written motion on the respondents. When you file your motion with the Clerk of the Appellate Courts, you must also file proof of service (such as a *Certificate of Service*). See Steps 4 & 5 for more instructions about service and proof of service.

Debe entregar la moción escrita de las partes demandadas. Cuando presenta su moción al secretario de los tribunales de apelación, también debe presentar una prueba de notificación (como la *constancia de notificación*). Consulte los pasos 4 y 5 para obtener más instrucciones acerca de la notificación y la prueba de notificación.

If you are requesting an extension of a deadline, your motion should be served and filed before the deadline you wish to extend.

Si va a solicitar una postergación de la fecha límite, la moción debe entregarse y presentarse antes de la fecha límite que desea postergar.

**Step 11: Prepare, file, and serve a *Reply Brief* (optional)**  
**Paso 11: prepare, presente y entregue un *escrito de contestación* (opcional)**

After you file your brief, the respondent has 45 days to serve and file the *respondent's brief*. If the *respondent's brief* raises new issues that are not addressed in your brief, you may wish to file a *reply brief* responding to those new issues (but you do not have to file a *reply brief*). Your reply brief cannot raise new grounds for reversal or issues that were not raised in your brief or the *respondent's brief*.

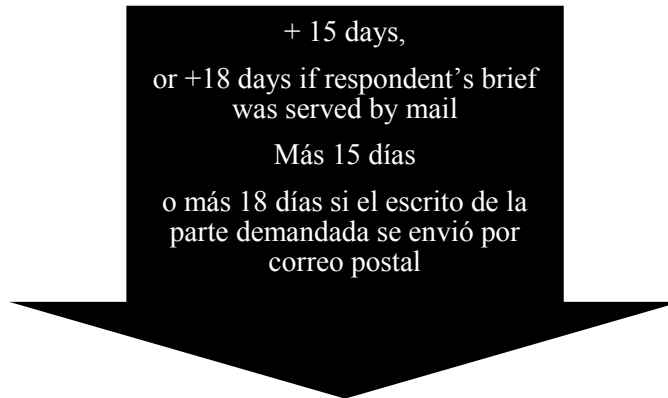
Tras haber presentado su escrito, la parte demandada dispone de 45 días para entregar el *escrito de la parte demandada*. Si el *escrito de la parte demandada* plantea nuevas cuestiones que no se abordan en su escrito, puede decidir presentar un *escrito de contestación* que justamente responda a esas nuevas cuestiones (pero no es obligatorio presentar un *escrito de contestación*). El escrito de contestación no puede exponer motivos nuevos para la revocación ni cuestiones que no se hayan planteado en su propio escrito o en el *escrito de la parte demandada*.

If you choose to file a *reply brief*, the deadline is 15 days after the date you were served with the *respondent's brief*. [Minn. R. Crim. P. 28.02, sub.d 10](#). If the respondent's brief was served on you by mail, you may add three days from the date respondent put the brief in the mail. [Minn. R. Civ. P. 6.05](#). See Step 1 for specific instructions on calculating deadlines.

Si usted decide presentar un *escrito de contestación*, la fecha límite es 15 días con posterioridad a la fecha que recibió el *escrito de la parte demandada*. [Minn. R. Crim. P. 28.02, sub.d 10](#). Si el escrito de la parte demandada se le entregó a usted por correo postal, puede agregar tres días a partir de la fecha en que la parte demandada envió el escrito por correo. [Minn. R. Civ. P. 6.05](#). Consulte el paso 1 para obtener instrucciones específicas sobre cómo calcular las fechas límite.

The date I was served with the *respondent's brief* was \_\_\_\_\_.

La fecha en que recibí el *escrito de la parte demandada* fue el



The deadline for my *reply brief* is \_\_\_\_\_.

La fecha límite para mi *escrito de contestación* es

## What Happens Next?/¿Qué sucede después?

### **Court of Appeals Receives the Evidentiary Record and Briefs**

#### **El Tribunal de Apelaciones recibe el expediente probatorio y los escritos**

If you requested a transcript of a hearing in your postconviction appeal (or the underlying criminal case), the court reporter will file that transcript with the district court. The district court sends the record from your case, including the transcript(s), to the Court of Appeals.

Si solicitó una transcripción de una audiencia en su apelación poscondenatoria (o el caso penal subyacente), el taquígrafo judicial presentará la transcripción al tribunal de distrito. El tribunal de distrito envía el expediente del caso al Tribunal de Apelaciones, incluida la transcripción.

As described in Step 11, the respondent has an opportunity to submit a brief to the Court of Appeals, and you may (but do not have to) file a reply brief after you receive the respondent's brief.

Tal como se describe en el paso 11, la parte demandada tiene la oportunidad de enviar un escrito al Tribunal de Apelaciones y usted puede (pero no es su obligación) presentar un escrito de contestación después de recibir el escrito de la parte demandada.

### **Oral Argument or Non-Oral Consideration**

#### **Alegato oral o consideración no oral**

After the parties have filed their briefs, your appeal will be scheduled for consideration by a panel of three Court of Appeals judges. You will receive a **Notice** of the date of oral argument or non-oral consideration by the panel. This notice will also include the names of the judges assigned to decide your case.

Después de que las partes hayan presentado sus escritos, la apelación se programará para consideración por parte de un panel conformado por tres jueces del Tribunal de Apelaciones. Recibirá una **notificación** de la fecha del alegato oral o la consideración no oral por parte del panel. Esta notificación también incluirá los nombres de los jueces asignados para resolver el caso.

If you are not represented by an attorney, the Court of Appeals will not allow oral argument by any party. See [Minn. App. Spec. R. Pract. 2](#).

Si no cuenta con representación de un abogado, el Tribunal de Apelaciones no permitirá que ninguna de las partes presente un alegato oral. Consulte [Minn. App. Spec. R. Pract. 2](#).

In deciding your appeal, the Court of Appeals looks at the evidence used in the hearing(s) before the district court judge. You may not give new evidence on appeal without first getting permission from the Court of Appeals. The Court of Appeals generally does not accept new evidence.

Al decidir sobre la apelación, el Tribunal de Apelaciones evalúa la evidencia utilizada en la(s) audiencia(s) antes que el juez del tribunal de distrito. Es posible que no pueda presentar nuevas pruebas en una apelación sin obtener primero permiso del Tribunal de Apelaciones. Por lo general, el Tribunal de Apelaciones no acepta la presentación de nuevas pruebas.

### **Opinion is Issued/Se emite la opinión**

The Court of Appeals will issue a written decision, called an “opinion,” within 90 days after the appeal is scheduled for oral argument or non-oral consideration.

El Tribunal de Apelaciones emitirá una resolución escrita, denominada “opinión”, dentro de los 90 días posteriores a la fecha de alegato oral o consideración no oral.

If you wish to appeal the Court of Appeals decision, you have 30 days after the opinion is issued to file a *petition for further review (PFR)*, which is a request for the Minnesota Supreme Court to review the Court of Appeals decision. See [Minn. R. Crim. P. 29.04, subd. 2.](#)

Si desea apelar la resolución del Tribunal de Apelaciones, tiene 30 días después de que se emita la opinión para presentar una *solicitud de nueva revisión*, que es una solicitud para que la Corte Suprema de Minnesota revise la resolución del Tribunal de Apelaciones. Consulte [Minn. R. Crim. P. 29.04, subd. 2.](#)

**NOTICE OF APPEAL BY DEFENDANT TO COURT OF APPEALS  
NOTIFICACIÓN DE APELACIÓN DE LA PARTE DEMANDADA AL  
TRIBUNAL DE APELACIONES**

STATE OF MINNESOTA  
COUNTY OF \_\_\_\_\_  
ESTADO DE MINNESOTA  
CONDADO DE \_\_\_\_\_

DISTRICT COURT  
\_\_\_\_\_ JUDICIAL DISTRICT  
TRIBUNAL DE DISTRITO  
DISTRITO JUDICIAL

\_\_\_\_\_,  
Plaintiff/demandante,

**NOTICE OF APPEAL BY  
DEFENDANT TO COURT  
OF APPEALS  
NOTIFICACIÓN DE  
APELACIÓN DE LA PARTE  
DEMANDADA AL TRIBUNAL  
DE APELACIONES**

vs./contra

District Court File No.  
N.º de presentación del tribunal de  
distrito \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
Defendant/parte demandada.

Date Judgment, Sentence or  
Order Entered:  
Fecha en que se dictó la sentencia o  
resolución: \_\_\_\_\_

TO/DESTINATARIO:  
Clerk of the Appellate Courts  
305 Minnesota Judicial Center  
25 Rev. Dr. Martin Luther King Jr. Blvd.  
St. Paul, MN 55155

Minnesota Attorney General  
1800 Bremer Tower  
445 Minnesota Street  
St. Paul, MN 55101  
Telephone/Teléfono: \_\_\_\_\_

PLEASE TAKE NOTICE that the above-named Defendant hereby appeals to the Court of Appeals of the State of Minnesota from the following judgment or orders of the above-named District Court:

SE LE INFORMA que, por el presente, la parte demandada antes mencionada apela al Tribunal de Apelaciones del estado de Minnesota la siguiente sentencia o resolución dictada por el tribunal de distrito arriba referenciado:

Order denying in whole or in part a petition for postconviction relief under Minnesota Statutes, Chapter 590, entered on the/Resolución que rechaza total o parcialmente una solicitud de reparación judicial poscondenatoria de conformidad con la Ley de Minnesota, capítulo 590, dictada el día \_\_\_\_\_ day of/de \_\_\_\_\_, 20/de 20 \_\_\_\_.



Dated/Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(signature/firma)

Name/Nombre: \_\_\_\_\_

Address/Domicilio: \_\_\_\_\_

Telephone No.: \_\_\_\_\_

N.º de teléfono: \_\_\_\_\_

(Effective for criminal actions commenced or arrests made after 12 o'clock midnight  
January 1, 1990.)

(Vigente para causas penales iniciadas o arrestos hechos después de las 12:00 de la  
medianoche del 1.º de enero de 1990.)

STATE OF MINNESOTA  
IN THE COURT OF APPEALS  
EL ESTADO DE MINNESOTA  
EN EL TRIBUNAL DE APELACIONES

CASE TITLE/TÍTULO DEL CASO:

(The lines below should match the names in the case title on your district court paperwork.)

(Las líneas a continuación deben coincidir con los nombres que aparecen en el título del caso de su documentación del tribunal de distrito.)

\_\_\_\_\_ ,

COURT OF APPEALS CASE #  
N.º DE CASO DEL TRIBUNAL DE  
APELACIONES \_\_\_\_\_

vs./contra

STATEMENT OF THE CASE  
OF APPELLANT  
DECLARACIÓN DEL CASO  
DEL APELANTE

\_\_\_\_\_

*Additional instructions for completing this form are available at  
<http://mncourts.gov/CourtOfAppeals.aspx#tab0103Resources>.  
Las instrucciones adicionales para completar este formulario están disponibles en  
<http://mncourts.gov/CourtOfAppeals.aspx#tab0103Resources>.*

**1. District court where case originated/Tribunal de distrito donde se originó el caso:**

\_\_\_\_\_ County District Court/Tribunal de distrito del condado de  
(county name/nombre del condado)

Name of presiding judge/Nombre del juez que preside: \_\_\_\_\_

**2. Jurisdictional Statement:** Appeal from district court order denying a petition for postconviction relief.

**Declaración jurisdiccional:** Apelación de una resolución del tribunal de distrito que rechaza una solicitud de reparación judicial poscondenatoria.

- a. Statute, rule, or other authority authorizing appeal: [Minn. R. Crim. P. 28.02, subd. 2.](#)  
Ley, normativa u otra autoridad que autoriza la apelación:  
[Minn. R. Crim. P. 28.02, subd. 2.](#)
- b. Date of service of notice of filing of order from which appeal is taken: \_\_\_\_\_  
Fecha de recepción de la notificación sobre presentación de la resolución que se apela:
- c. Authority fixing time limit for filing notice of appeal (specify applicable rule or statute):  
[Minn. Stat. § 590.06.](#)  
Autoridad que determina los plazos para presentar la notificación de apelación  
(especifique la ley o normativa aplicable): [Minn. Stat. § 590.06.](#)
- d. Date of filing any motion that tolls appeal time: \_\_\_\_\_  
Fecha de presentación de la moción que interrumpe el plazo de apelación:

- e. Date of filing of order deciding tolling motion: \_\_\_\_\_  
Fecha de presentación de la resolución que resuelve la moción de interrupción:
- f. Date of service of notice of filing of order deciding tolling motion: \_\_\_\_\_  
Fecha de recepción de la notificación sobre presentación de la resolución que resuelve la moción de interrupción:

**3. State type of litigation and designate any statutes at issue:**

**Indique el tipo de litigio y las leyes en cuestión:**

- a. Type of litigation: Criminal; postconviction/Tipo de litigio: Penal; poscondenatorio
- b. Statute(s) at issue/Ley(es) en cuestión: \_\_\_\_\_

**4. Short description of issues that were raised in the district court, and how the district court judge decided those issues:**

**Descripción breve de las cuestiones que se plantearon en el tribunal de distrito y cómo el juez del tribunal de distrito las resolvió:**

---

---

---

**5. Short description of the issues you are raising in this appeal** (Summarize why you are appealing, by describing what you think the district court judge did wrong in 1-2 sentences. You can make a detailed argument in the brief that you will be filing later):

**Descripción breve de las cuestiones que plantea en esta apelación** (Resuma el motivo de su apelación: describa en una o dos frases el error que considera que cometió el juez del tribunal de distrito. Podrá elaborar un argumento detallado en el escrito que presentará después):

---

---

---

---

**6. Related appeals/Apelaciones relacionadas:**

- a. List any prior or pending appeals arising from the same district court case as this appeal (write appeal numbers, or write “none”):

Enumere cualquier apelación anterior o pendiente que proceda del mismo caso del tribunal de distrito que esta apelación (indique números de apelaciones o, si no hubiera ninguna, escriba “none”):

---

- b. List any pending appeals arising from different district court cases that raise similar issues to this appeal (write appeal numbers, or write : “none known”):

Enumere cualquier apelación pendiente que proceda de diferentes casos del tribunal de distrito que plantean cuestiones similares a esta apelación (indique números de apelaciones o, si no conoce ninguna, escriba “none known”):

---

**7. Contents of record/Contenidos del expediente:**

- a. Is a transcript necessary to review the issues on appeal?  
¿Es necesaria una transcripción para revisar las cuestiones que se apelan?  
 Yes/Sí  No/No
- b. If yes, is it a full transcript of the hearing(s) before the district court judge or housing court referee, or a partial transcript?  
Si ha respondido que sí, ¿se trata de una transcripción parcial o completa de la(s) audiencia(s) ante el juez del tribunal de distrito o el árbitro de tribunal de la vivienda?  
 Full transcript/Transcripción completa  
 Partial transcript/Transcripción parcial
- c. Has the transcript already been delivered to the parties and filed with the district court administrator?  
¿Ya se ha entregado la transcripción a las partes y se ha presentado ante el administrador del tribunal de distrito?  
 Yes/Sí  No/No
- d. If not, has it been ordered from the court reporter?  
Si ha respondido que no, ¿se ha pedido la transcripción al taquígrafo judicial?  
 Yes/Sí  No/No
- e. If a transcript is unavailable, is a statement of the proceedings under [Minn. R. Civ. App. P. 110.03](#) necessary?  
Si la transcripción no está disponible, ¿es necesaria una declaración de procedimientos según [Minn. R. Civ. App. P. 110.03](#)?  
 Yes/Sí  No/No
- f. In lieu of the record as defined in [Minn. R. Civ. App. P. 110.01](#), have the parties agreed to prepare a statement of the record pursuant to [Minn. R. Civ. App. P. 110.04](#)?  
En lugar del expediente tal como se define en [Minn. R. Civ. App. P. 110.01](#), ¿han acordado las partes preparar una declaración del expediente de conformidad con [Minn. R. Civ. App. P. 110.04](#)?  
 Yes/Sí  No/No

**8. Oral argument** (Only attorneys can make oral argument. If you do not have an attorney, neither you nor respondents will have oral argument):

**Alegato oral** (Únicamente los abogados pueden hacer un alegato oral. Si no cuenta con un abogado, ni usted ni la parte demandada dispondrán de un alegato oral):

- a. If you have an attorney, is oral argument requested?  
Si cuenta con un abogado, ¿se solicita un alegato oral?  
 Yes/Sí  No/No  
 I do not have an attorney  
No cuento con un abogado
- b. If yes, where is oral argument requested:  
Si ha respondido que sí, indique dónde solicita que tenga lugar el alegato oral:  
 Minnesota Judicial Center in St. Paul/Centro Judicial de Minnesota en St. Paul  
 Other/Otra ubicación: \_\_\_\_\_

9. **Type of brief to be filed** (choose one, the type that you plan to file):  
**Tipo de escrito que se presentará** (elija uno de los tipos de escrito que tiene pensado presentar):

- Formal brief under [Minn. R. Civ. App. P.128.02](#)  
Escrito formal según [Minn. R. Civ. App. P.128.02](#)  
*(A formal brief includes a table of contents, a statement of the legal issues, a statement of the case and the facts, an argument, a conclusion, and an addendum. \* A formal brief must be bound in a specific way, and can't just be stapled. A list of approved binding methods under [Minn. R. Civ. App. P. 132.01](#) is available at <http://mncourts.gov/Clerk-of-Appellate-Courts.aspx#ApprovedBriefBindingMethods>.)*  
*(Un escrito formal incluye un índice de contenidos, una declaración de los asuntos legales, una declaración del caso y los hechos, un argumento, una conclusión y un anexo. \* Un escrito formal debe encuadernarse de manera específica y no permite el uso de grapas. Existe una lista aprobada de métodos de encuadernación de conformidad con [Minn. R. Civ. App. P. 132.01](#) disponible en <http://mncourts.gov/Clerk-of-Appellate-Courts.aspx#ApprovedBriefBindingMethods>.)*
- Informal brief under [Minn. R. Civ. App. P. 128.01, subd. 1.](#)  
Escrito informal según [Minn. R. Civ. App. P. 128.01, subd. 1.](#)  
*(Before filing an informal brief, you must file a motion requesting permission to do so. An informal brief contains a concise statement of your argument and an addendum. \* It may be stapled.)*  
*(Antes de presentar un escrito informal, debe presentar una moción en la cual solicite permiso para hacerlo. Un escrito informal contiene una declaración concisa de su argumento y un anexo. \* Se permite el uso de grapas.)*
- Trial memoranda, supplemented by a short letter argument under [Minn. R. Civ. App. P. 128.01, subd. 2](#), and an addendum.  
Memorando jurídico, acompañado de un breve argumento en formato de carta según [Minn. R. Civ. App. P. 128.01, subd. 2](#), y un anexo.  
*(If you filed a written Memorandum of Law in the district court, you may file that Memorandum as your brief, along with a short argument in letter format that addresses the district court judge's decision. This may be stapled and must include an addendum. \*)*  
*(Si ha presentado un memorando legal en el tribunal de distrito, podrá presentar dicho memorando como escrito junto con un breve argumento en formato de carta que aborde la resolución del juez del tribunal de distrito. Se permite el uso de grapas. Debe incluir un anexo. \*)*

\* No matter what type of brief you file, your brief must include an addendum. See [Minn. R. Civ. App. P. 128.02 and 130.02](#). Your addendum may also contain up to 50 additional pages of documents from the record or statutes, rules, cases or other authorities that would be helpful to the court when reading your brief. However, **you cannot include any new evidence that was not presented to the district court judge.**

\* Independientemente del tipo de escrito que presente, el escrito debe incluir un anexo. Consulte [Minn. R. Civ. App. P. 128.02 y 130.02](#). El anexo puede contener hasta 50 páginas adicionales de documentos del expediente o leyes, normativas, casos u otras autoridades que podrían ser útiles para el tribunal al leer su escrito. No obstante, **no podrá incluir nuevas pruebas que no hayan sido presentadas ante el juez del tribunal de distrito.**

**10. Names, addresses, and telephone numbers of appellant and respondent**

**(or attorneys, if any):**

**Nombres, domicilios y números de teléfono del apelante y la parte demandada**

**(o abogados si los hubiera):**

Appellant or appellant's attorney/Apelante o abogado del apelante:

Print name/Nombre en letra de molde: \_\_\_\_\_

Address/Domicilio: \_\_\_\_\_

Email address/Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

Telephone/Teléfono: \_\_\_\_\_

Signature/Firma: \_\_\_\_\_

Respondent or respondent's attorney/Parte demandada o abogado de la parte demandada:

Print name/Nombre en letra de molde: \_\_\_\_\_

Address/Domicilio: \_\_\_\_\_

Email address/Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

Telephone/Teléfono: \_\_\_\_\_

(The Statement of Case is not a jurisdictional document, but it is important to the proper and efficient processing of the appeal by the appellate courts. The "jurisdictional statement" section is intended to provide sufficient information for the appellate court to easily determine whether the order or judgment is appealable and if the appeal is timely. The nature of the proceedings below and the notice of appeal determine the jurisdiction of the appellate court. The sections requesting information about the issues litigated in the lower court or tribunal, and the issues proposed to be raised on appeal are for the court's information, and do not expand or limit the issues that might be addressed on appeal. Likewise, the section asking counsel to identify and prior or pending appeals from the same case, and any separate appeals that raise similar issues is intended to provide more information about the procedural history of the case and to ensure that the court has early notice of other pending related matters in case consolidation is appropriate.)

(La declaración del caso no es un documento jurisdiccional, pero es importante para que los tribunales de apelación procesen la apelación de manera adecuada y eficiente. El objetivo de la sección de la "declaración jurisdiccional" es proporcionar información suficiente a los tribunales de apelación para que pueda determinarse con facilidad si la resolución o sentencia es apelable y si se presentó la apelación dentro del plazo estipulado. La naturaleza de los procedimientos siguientes y la notificación de apelación determinan la competencia de los tribunales de apelación. Las secciones en las cuales se solicita información acerca de las cuestiones litigadas en el tribunal inferior y las cuestiones que se propone plantear en la apelación tienen la finalidad de informar al tribunal. No amplían ni limitan las cuestiones que puedan abordarse en la apelación. De la misma manera, la sección en la cual se solicita que el abogado identifique las apelaciones anteriores o pendientes que proceden del mismo caso y las demás apelaciones que plantean cuestiones similares tiene el objetivo de proporcionar al tribunal más información sobre la historia procesal del caso y garantizar que se da previo aviso al tribunal de otros asuntos relacionados pendientes en caso de que proceda una consolidación.)

THIS FORM MUST BE COMPLETED IN ENGLISH  
ESTE FORMULARIO DEBE COMPLETARSE EN INGLÉS

STATE OF MINNESOTA  
IN THE COURT OF APPEALS  
EL ESTADO DE MINNESOTA  
EN EL TRIBUNAL DE APELACIONES

CASE TITLE/TÍTULO DEL CASO:

(The lines below should match the names in the case title on your district court paperwork.)

(Las líneas a continuación deben coincidir con los nombres que aparecen en el título del caso de su documentación del tribunal de distrito.)

\_\_\_\_\_

COURT OF APPEALS CASE #  
N.º DE CASO DEL TRIBUNAL  
DE APELACIONES \_\_\_\_\_

vs./contra

\_\_\_\_\_

APPELLANT'S CERTIFICATE OF  
SERVICE BY MAIL OF  
NOTICE OF APPEAL AND  
STATEMENT OF THE CASE  
CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN  
POR PARTE DEL APELANTE:  
NOTIFICACIÓN DE APELACIÓN Y  
DECLARACIÓN DEL CASO

STATE OF MINNESOTA  
COUNTY OF \_\_\_\_\_  
ESTADO DE MINNESOTA  
CONDADO DE \_\_\_\_\_

I/Yo, \_\_\_\_\_ (Name/Nombre), certify that on/certifico que el día \_\_\_\_\_ (Date/Fecha), I served the attached **Notice of Appeal, Statement of the Case, and Judgment** on the following parties by mailing to each of them a copy thereof, enclosed in an envelope, postage pre-paid, and by depositing the same in the United States Mail, directed to each party as follows (**List the name and address of each party to whom the documents were mailed**):/entregué la **notificación de apelación, la declaración del caso y la sentencia** que se adjuntan a las siguientes partes. Se envió una copia de dichos documentos a cada una de ellas por correo postal, dentro de un sobre, con franqueo pagado, mediante el Servicio Postal de los Estados Unidos. La copia se dirigió a cada parte de la siguiente manera (**Escriba el nombre y el domicilio de cada parte a la cual se enviaron los documentos**):

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

I declare under penalty of perjury that everything I have stated in this document is true and correct.

Declaro, bajo pena de perjurio, que todo lo que he afirmado en este documento es verdadero y correcto.

\_\_\_\_\_  
(Signature/Firma)

\_\_\_\_\_  
(County where certificate was signed/  
Condado donde se firmó la constancia)

\_\_\_\_\_  
(Date of signature/Fecha de la firma)

\_\_\_\_\_  
(State where certificate was signed/  
Estado donde se firmó la constancia)



THIS FORM MUST BE COMPLETED IN ENGLISH  
ESTE FORMULARIO DEBE COMPLETARSE EN INGLÉS

STATE OF MINNESOTA  
IN THE COURT OF APPEALS  
EL ESTADO DE MINNESOTA  
EN EL TRIBUNAL DE APELACIONES

CASE TITLE/TÍTULO DEL CASO:

(The lines below should match the names in the case title on your district court paperwork.)

(Las líneas a continuación deben coincidir con los nombres que aparecen en el título del caso de su documentación del tribunal de distrito.)

\_\_\_\_\_

COURT OF APPEALS CASE #  
N.º DE CASO DEL TRIBUNAL  
DE APELACIONES \_\_\_\_\_

vs./contra

\_\_\_\_\_

APPELLANT'S CERTIFICATE OF  
SERVICE BY MAIL OF BRIEF  
CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN  
MEDIANTE CORREO POSTAL POR  
PARTE DEL APELANTE: ESCRITO

STATE OF MINNESOTA  
COUNTY OF \_\_\_\_\_  
ESTADO DE MINNESOTA  
CONDADO DE \_\_\_\_\_

I/Yo, \_\_\_\_\_ (Name/Nombre), certify that on/certifico que el día \_\_\_\_\_ (Date/Fecha), I served the attached **Brief** on the following parties by mailing to each of them a copy thereof, enclosed in an envelope, postage pre-paid, and by depositing the same in the United States Mail, directed to each party as follows (**List the name and address of each party to whom the brief was mailed**):/entregué el **escrito** que se adjunta a las siguientes partes. Se envió una copia de dicho documento a cada una de ellas por correo postal, dentro de un sobre, con franqueo pagado, mediante el Servicio Postal de los Estados Unidos. La copia se dirigió a cada parte de la siguiente manera (**Escriba el nombre y el domicilio de cada parte a la cual se envió el escrito**):

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

I declare under penalty of perjury that everything I have stated in this document is true and correct.

Declaro, bajo pena de perjurio, que todo lo que he afirmado en este documento es verdadero y correcto.

\_\_\_\_\_  
(Signature/Firma)

\_\_\_\_\_  
(County where certificate was signed/  
Condado donde se firmó la constancia)

\_\_\_\_\_  
(Date of signature/Fecha de la firma)

\_\_\_\_\_  
(State where certificate was signed/  
Estado donde se firmó la constancia)