

Instructions for filing a Motion in the Minnesota Court of Appeals

Instrucciones para presentar una Moción en el Tribunal de apelaciones de Minnesota

These instructions, the *Motion* form, and the *Affidavit in Support of Motion* form (available at <http://mncourts.gov/CourtOfAppeals.aspx#Tab08Resources>) are provided for the benefit of self-represented litigants.

Estas instrucciones, el formulario de la *Moción* y el formulario de la *Declaración jurada en apoyo de la moción* (disponibles en <http://mncourts.gov/CourtOfAppeals.aspx#Tab08Resources>) se proveen en beneficio de los litigantes que se representan legalmente a sí mismos.

Requirements for motions in the Minnesota Court of Appeals and Minnesota Supreme Court are listed in [Minn. R. Civ. App. P. 127](#). If you are filing a motion to request an extension of the deadline for your brief, [Minn. R. Civ. App. P. 131.02](#) also applies. Los requisitos para las mociones en el Tribunal de Apelaciones de Minnesota y la Corte Suprema de Minnesota se mencionan en la [Minn. R. Civ. App. P. 127](#). Si presenta una moción para solicitar una extensión del plazo para presentar su escrito, también aplica la [Minn. R. Civ. App. P. 131.02](#).

These instructions provide a basic guide to filing a motion. However, the exact wording of your motion is up to you. You may need to consult an attorney about how to word your motion and what additional documents might be helpful to include with it. Estas instrucciones ofrecen una guía básica para presentar una moción. Sin embargo, la redacción exacta de su moción depende de usted. Es posible que deba consultar a un abogado para saber cómo redactar su moción y qué documentos adicionales podrían ser útiles de incluir.

For additional assistance filing a motion, contact the State Law Library at (651) 297-7651. Please note that court employees can give general information about court rules, forms, and procedures, but they cannot give legal advice.

Si necesita ayuda para presentar una moción, llame a la Biblioteca Estatal de Derecho al (651) 297-7651. Tenga en cuenta que los empleados de los tribunales pueden proporcionarle información general sobre normativas, formularios y procedimientos de los tribunales, pero no asesoramiento legal.

Step 1: Fill out the *Motion* form/Paso 1: Complete el formulario de la *Moción*

If you need to make any request of the court while your appeal is pending, 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 necesita presentar alguna solicitud al tribunal mientras su apelación está pendiente, debe notificar y presentar una solicitud por escrito firmada pidiendo al tribunal la reparación que necesita. Esta solicitud formal se denomina “moción”.

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 redactados en inglés y en su idioma. 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 le ayude a redactar sus respuestas.

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](#). You may need to consult an attorney about what types of requests the court will consider during your appeal, how to word your motion, and whether to attach any other documents with your motion.

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](#). Es posible que tenga que consultar a un abogado para saber qué tipos de solicitudes considerará el tribunal durante su apelación, cómo redactar su moción y si debe adjuntar otros documentos con su moción.

If you are filing a motion to request an extension of the deadline to file your brief, [Minn. R. Civ. App. P. 131.02](#) describes additional requirements for that type of motion.

Si presenta una moción para solicitar una extensión del plazo para presentar su escrito, la [Minn. R. Civ. App. P. 131.02](#) describe los requisitos adicionales para ese tipo de moción.

Fill out the ***Motion*** form. Describe what you are asking the court do and why. List the court rules that apply to your requests.

Complete el formulario de la ***Moción***. Describa lo que pide que haga el tribunal y por qué. Mencione las reglas del tribunal que aplican a sus solicitudes.

Sign and date the ***Motion*** form.

Firme y feche el formulario de la ***Moción***.

Step 2: Fill out the *Affidavit in Support of Motion* form

Paso 2: Complete el formulario de la *Declaración jurada en apoyo de la moción*

An ***Affidavit*** is a sworn statement of facts. If you are filing a motion requesting an extension of the deadline for your brief, you are required to include an ***Affidavit in Support of Motion*** stating specific facts as to why you are unable to file the brief on time. [Minn. R. Civ. App. P. 131.02, subd. 2.](#)

Una ***Declaración jurada*** es una declaración bajo juramento de los hechos. Si presenta una moción para solicitar una extensión del plazo para su escrito, debe incluir una ***Declaración jurada en apoyo de la moción*** que indique los hechos específicos relacionados con su incapacidad para presentar el escrito a tiempo. [Minn. R. Civ. App. P. 131.02, subd. 2.](#)

For other types of motions, an ***Affidavit in Support of Motion*** is not strictly required by court rule, but is still helpful to provide the court more information to decide your motion. You may wish to consult an attorney about how to word your ***Affidavit in Support of Motion***.

Para otros tipos de mociones, el tribunal no requiere estrictamente una ***Declaración jurada en apoyo de la moción***, pero sería útil entregar al tribunal más información para que decida su moción. Tal vez quiera consultar a un abogado para saber cómo redactar su ***Declaración jurada en apoyo de la moción***.

You may have someone other than yourself fill out an ***Affidavit in Support of Motion***, if that person knows about the facts supporting the reasons for the request in your motion. If you decide to include more than one ***Affidavit in Support of Motion***, you will need to make extra copies of the form (only one person can sign each ***Affidavit***).

Puede hacer que otra persona complete la *Declaración jurada en apoyo de la moción*, si esa persona conoce los hechos que respaldan las razones de la solicitud en su moción. Si decide incluir más de una *Declaración jurada en apoyo de la moción*, necesitará hacer copias adicionales del formulario (solo una persona puede firmar cada *Declaración jurada*).

Step 3: Serve your *Motion* and *Affidavit* on the opposing parties
Paso 3: Notifique y entregue su *Moción* y *Declaración jurada*
a las partes adversarias

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”.

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, these instructions assume 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 motivos de simplicidad, estas instrucciones asumen 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](#).

Make a copy of the ***Motion*** and ***Affidavit*** for yourself and for each opposing party. If you are the appellant, make a copy for each respondent in your appeal. If you are the respondent in the appeal, make a copy for each appellant in your appeal.

Haga una copia de la ***Moción*** y la ***Declaración jurada*** para usted y para cada parte adversaria. Si usted es el apelante, haga una copia para cada demandado en su apelación. Si usted es el demandado, haga una copia para cada apelante en su apelación.

Mail a copy of the ***Motion*** and ***Affidavit*** to each opposing party (or their attorney, if they have an attorney).

Envíe por correo una copia de la ***Moción*** y la ***Declaración jurada*** a cada parte adversaria (o a sus abogados, si tienen un abogado).

Step 4: Proof of Service/Paso 4: 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.

The easiest method for proof of service is to fill out a *Certificate of Service*. A *Certificate of Service* does not need to be signed in front of a notary.

El método más sencillo de prueba de notificación es completar un *Certificado de notificación*. No es necesario firmar un *Certificado de notificación* ante un notario.

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

Puede presentar un solo *Certificado 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, these instructions assume that you are serving the other parties by mail.

You will need a *Certificate of Service by Mail*, which must include, from top to bottom:

Por motivos de simplicidad, estas instrucciones asumen que usted realiza la entrega a las partes por correo postal.

Necesitará un *Certificado de notificación por correo postal*, que 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/
Los títulos de los documentos que se entregaron;
- 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.

Print out a *Certificate of Service by Mail* form, which is available at

http://mncourts.gov/mncourtsgov/media/Appellate/Court%20of%20Appeals/Certificate_of_Service_by_Mail.pdf

Imprima el formulario del *Certificado de notificación por correo postal*, disponible en

http://mncourts.gov/mncourtsgov/media/Appellate/Court%20of%20Appeals/Certificate_of_Service_by_Mail.pdf

The person who served the documents by putting them in the mail must complete and sign the form titled *Certificate of Service by Mail*.

La persona que entregó los documentos al ponerlos en el correo postal debe completar y firmar el formulario que se denomina *Certificado de notificación por correo postal*.

Step 5: File the *Motion*, *Affidavit*, and *Certificate of Service by Mail*

Paso 5: Presente la *Moción*, la *Declaración* y el *Certificado de notificación por correo postal*

“Filing” means submitting or delivering documents to the Office of the Clerk of the Appellate Courts. Filing the *Motion* is how you let the Court of Appeals know you are making a request.

“Presentar” significa enviar o entregar los documentos a la oficina del secretario de los tribunales de apelación. La presentación de la *Moción* es como usted informa al Tribunal de Apelaciones que está haciendo una solicitud.

□ If you have electronically filed other paperwork in your appeal, you must also electronically file your *Motion, Affidavit, and Certificate of Service by Mail*. If you did not electronically file the other paperwork in your appeal, choose your method of filing: Si ha presentado electrónicamente otros documentos en su apelación, también debe presentar electrónicamente su *Moción, Declaración jurada y Certificado de notificación por correo postal*. Si no presentó electrónicamente el resto de la documentación en su apelación, elija su método de presentación:

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

Parties **without an attorney** may file documents by any of the following three methods: Las partes que **no tengan un abogado** pueden presentar los documentos mediante alguno de los siguientes tres métodos:

- 1) **Mailing** the documents to the Clerk of the Appellate Courts, addressed to:
Enviándolos por correo postal al secretario de los tribunales de apelación, dirigido a:

Clerk of the Appellate Courts
(Secretario de los tribunales de apelación)
305 Minnesota Judicial Center
25 Rev. Dr. Martin Luther King Jr. Blvd.
St. Paul, MN 55155
- 2) **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
- 3) **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, 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). For additional instructions on filing, see [Minn. R. Civ. App. P. 125.01](#).

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). Si desea conocer las instrucciones adicionales para la presentación, consulte [Minn. R. Civ. App. P. 125.01](#).

The Clerk's Office cannot accept filings by fax or email.

La Oficina del secretario no puede aceptar presentaciones por fax o correo electrónico.

- If you are filing by mail or hand-delivery, make one copy of the *Certificate of Service by Mail*. Keep the copy for your records.

Si presenta la solicitud por correo o personalmente, haga una copia del *Certificado de notificación por correo postal*. Conserve la copia para su expediente.

- File the *Motion, Affidavit, and Certificate of Service by Mail* with the Clerk of the Appellate Courts using the method you chose above.

Presente la *Moción, la Declaración jurada y el Certificado de notificación por correo postal* ante el Secretario de los tribunales de apelación utilizando el método que eligió anteriormente.

What Happens Next/¿Qué pasa después?

Any party in your appeal may file a *response* to your motion within 5 days after you serve them with your motion. If you would like to reply to the response, you may file a *reply*, which must be served within 3 days of the response. [Minn. R. Civ. App. P. 127](#). Cualquiera de las partes en su apelación puede presentar una *respuesta* a su moción en un plazo no mayor a 5 días a partir de la notificación de su moción. Si desea responderla, puede presentar una *respuesta*, que debe ser entregada en un plazo no mayor a 3 días a partir de la respuesta. [Minn. R. Civ. App. P. 127](#)

The court will consider your *Motion* and will grant or deny your *Motion* in writing. El tribunal considerará su *Moción* y concederá o denegará su *Moción* por escrito.