

**UNITED STATES DISTRICT COURT**  
OFFICE OF THE CLERK  
DISTRICT OF NEVADA

Estimado Litigante:

El Juez revisará su querrela antes de constituir el caso y notificar a los demandados. El juez examinará su querrela para identificar cualquier querrela “justificada”. El juez también desestimaré cualquier querrela “sin fundamento, malintencionada, o que no establezca claramente la queja para la cual se pide que se otorgue un remedio jurídico” o si la querrela busca recibir una indemnización por parte de un demandado que sea inmune a tal remedio. Ver 28 U.S.C. § 1915A(a), (b). Este proceso podría tomar varios meses.

Para poder procesar su trámite o correspondencia en el plazo debido, favor de cumplir con las Normas de Practica del juzgado federal para el distrito de Nevada, en particular:

- **Solicitud de consideración por indigencia (In Forma Pauperis):** Si usted tiene la intención de solicitar ser considerado indigente, deberá de completar una solicitud para proceder *in forma pauperis* en el formulario aprobado por este juzgado, presentar la solicitud junto con un estado de cuenta del reo de los últimos seis meses y una declaración de su situación económica debidamente firmada. El juez no examinará su caso hasta que presente la solicitud completa en su totalidad para consideración de indigencia en el formulario correcto con los documentos de condición económica completos. (Regla local especial 1-1, 1-2)
  
- **Cambio de dirección:** Usted debe presentar inmediatamente al juzgado una notificación por escrito de cualquier cambio de dirección que tenga. Este cambio de dirección incluye, el mudarse a una institución nueva o el ser liberado bajo supervisión o condicionalmente. La notificación por escrito debe incluir acuse de recibo y traslado de cada una de las partes contrarias o de sus abogados. Si usted no cumple con esta regla, el juez podría desestimar su caso (Regla local especial IA 3-1)
  
- **Formato:** Los documentos que presente al juzgado deben de ser legibles, en hoja tamaño carta (tamaño 8 ½” x 11”), escrito en un (1) solo lado de la hoja con márgenes de por lo menos una (1) pulgada al rededor. Las páginas deben estar engrapadas, cuando sea posible, una sola vez en la parte superior izquierda de la primera página. Las páginas dentro del documento no deben estar engrapadas por separado. No se permite ningún otro tipo de adhesivo. Favor de ver el elemento de prueba adjunto como muestra. (Regla local especial IA 10-1)
  
- **Epígrafe:** Cada documento que usted presente al juez, deberá incluir su nombre, dirección, y numero de identificación del prisionero en la parte superior izquierda de la primera página. El epígrafe de la primera página deberá incluir el título de este Juez, el título de la querrela, el número de caso asignado a esta acción (incluyendo todas las iniciales y letras subsecuentes al número), y el título de su documento. Si usted está entablando más de una acción en este juzgado, usted deberá presentar un documento original por separado con el número apropiado de caso para cada acción en la que usted quiera adjuntar el documento. Favor de ver el elemento de prueba adjunto como muestra. (Regla local IA 10-2)

- **Copias of documentos:**

- **Instalaciones con tramitación electrónica (E-Filing):** El Juez no puede proveer copias o servicio de correo para las partes, aun demandantes indigentes procediendo *in forma pauperis*. Si usted desea recibir copias de documentos tramitados de manera electrónica por parte del juzgado, el costo es de \$0.50 por página. (Regla local especial IC 1-1(i)(5))
- **Instituciones con tramitación por correo:** Si usted desea recibir una copia de algún escrito o algún otro documento con sello de archivado, usted deberá incluir una (1) copia adicional en su trámite por correo para ese propósito. El juzgado no provee copias o servicio de correos para las partes, aun demandantes indigentes procediendo en *in forma pauperis*. Si usted desea recibir copias de documentos o archivos por parte del juzgado, el costo es \$0.50 por página. (Regla local 10-1)

- **Enmienda de querellas:** Si usted tramita una incidencia para enmendar su querella, deberá adjuntar la querella enmendada que propone a su incidencia. La propuesta querella enmendada debe entregarse completa e incluir todas las querellas, demandados, y alegaciones de hecho que usted desea tramitar en esta propuesta querella enmendada. (Regla local 15-1)

**Otras Disposiciones:**

- **Consultas del status del caso:** El Juez le notificara en cuanto haya una decisión en su caso. EL ACTUARIO DEL JUZGADO ES INCAPAZ DE RESPONDER POR ESCRITO A CONSULTAS INDIVIDUALES ACERCA DEL ESTAU DE SU CASO, debido a la gran cantidad de acciones civiles pendientes ante el juez. Usted recibirá todas las decisiones jurídicas que pudieran afectar su caso, siempre y cuando mantenga al juzgado al tanto de su dirección actual.
- **Cartas dirigidas al actuario del juzgado:** El actuario del juzgado es incapaz de responder a cartas solicitando información acerca del status de su acción jurídica. Las solicitudes deben ser tramitadas como incidencias, no por medio de cartas.
- **Límite de cantidad de copias:** Usted debe utilizar prudentemente la cantidad que se le ha atribuido. Usted no tiene derecho a cantidades adicionales de copias en la prisión o cárcel sin demostrar una necesidad específica. (ejemplo: ya había utilizado previamente su atribución de copias prudentemente y puede identificar específicamente las copias adicionales que requiere.)
- **Incidencias repetitivas:** Presentar incidencias múltiples pidiendo el mismo remedio jurídico es una táctica que sobrecarga los recursos del juzgado y por lo general, retrasa las decisiones en el caso. El juez podría imponer sanciones a las partes que participen en tal tipo de tácticas.
- **Evidencias:** Las partes no podrán presentar evidencias al juez sino hasta que dichas pruebas se pongan en tela de juicio durante el curso del litigio.

- **Autos de revisión:** Si usted ya ha: (1) sometido su querrela y ha (2) presentado su solicitud en su totalidad para ser considerado como indigente. O ha pagado por completo el costo total de su demanda civil; el juez revisará su demanda y emitirá un auto de revisión aparte en el futuro. El juez podrá emitir un auto de revisión varios meses después de que usted haya presentado su demanda.
- **Correr traslado:** El juez dictará que se corra traslado a los las partes demandadas en su debido momento.
- **Sumario de documentos del caso:** El juzgado mantendrá control de sus documentos mediante un sumario de documentos. El sumario de documentos es un registro oficial en la que los jueces o los secretarios de los jueces hacen anotaciones breves de los procesos y documentos presentados en un caso jurídico. Si usted desea solicitar al juzgado una copia del Sumario de su caso, el costo es de \$0.50 por página.

Esta es una carta de asesoramiento únicamente. Por faor no se base únicamente en esta carta. Se le requiere a todos los litigantes seguir las Reglas de Practicas Locales del Distrito de Nevada (*Local Rules of Practice for the District of Nevada*). Se mantiene una copia de las Reglas Locales en cada Instalación del departamento Correccional de Nevada.

**Se le recuerda a las partes que todos los documentos que presenten en el juzgado deben estar escritos en inglés.**

DEBRA K. KEMPI, CLERK

By: \_\_\_\_\_/s/\_\_\_\_\_  
Deputy Clerk

Nombre  
Reo #  
Dirección

UNITED STATES DISTRICT COURT  
DISTRICT OF NEVADA

Su nombre,

Case # \_\_: \_\_-CV-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_( )

Plaintiff,

v.

TITULO DEL DOCUMENTO

Nombre(s) de los Demandados,

Defendants.

\_\_\_\_\_ /

**EXHIBIT A**