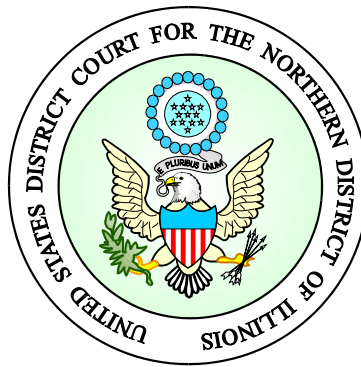


**CÓMO INTERPONER UN CASO CIVIL
SIN ABOGADO:
DISCRIMINACIÓN LABORAL
FORMULARIOS e INSTRUCCIONES**



**UNITED STATES DISTRICT COURT
NORTHERN DISTRICT OF ILLINOIS**

(07/01/16)

Note: Although some portions of this packet have been translated into the Spanish language, any filings, motions and case materials must be submitted in the English language. In addition, all hearings in court will be conducted in English. If you do not speak English, please bring an interpreter to court with you.

Nota: Aunque algunas porciones de este paquete han sido traducidas al idioma español, toda presentación de interposiciones, recursos y materiales de caso tendrán que ser presentados en el idioma inglés. Además, toda audiencia en el tribunal será gestionada en inglés. Si no habla inglés, por favor traiga su propio intérprete al tribunal.

Identificadores Personales Incluidos en Interposiciones Presentadas a Papel

La Fracción 5.2 de los Reglamentos Federales de Procedimiento Civil trata el tema de la problemática de privacidad y seguridad ocasionada por el acceso público a los archivos electrónicos del tribunal. Según dicta esta fracción, todo papeleo entablado en el tribunal debe de no contener ni el número del seguro social completo ni la fecha de nacimiento completa de nadie; dicho papeleo tampoco debe de contener el nombre de alguien quien se sabe ser menor de edad; ni tampoco el número completo de una cuenta financiera. Toda presentación de una interposición debe incluir solamente los últimos cuatro dígitos del número del seguro social o del número de cuenta del contribuyente, solamente el año de nacimiento de la persona, solamente las iniciales de un menor de edad, y solamente los últimos cuatro dígitos de una cuenta financiera. Por favor examine nuevamente la fracción para obtener lista completa de los requisitos y excepciones.

Cómo interponer una demanda o querrela por discriminación laboral

Una copia en blanco del formulario para demandas por discriminación laboral se ha incluido en el paquete. Hay formularios adicionales disponibles en el [sitio web](#) del Tribunal bajo "On-line forms" y en el puesto de información del Tribunal ubicado en el piso 20 afuera de la oficina de la Secretaría.

El resto de esta sección le indica cómo completar el formulario para demandas por discriminación laboral. Si necesita espacio adicional para su respuesta a alguno de los ítems o preguntas en el formulario, usted puede ingresar la información extra en una hoja de papel común y corriente que sea del mismo tamaño que el formulario de discriminación laboral. Si agrega una página extra para uno de los ítems en el formulario, escriba "see additional page" (ver página adicional en inglés) en el lugar en el formulario donde se le acabe el espacio para escribir. En su página adicional, escriba el número del ítem y la palabra "continued" (continúe en inglés). Por ejemplo, "Item 13 continued".

Cómo identificar a las partes

En la parte superior del formulario, escriba su nombre en el espacio sobre el renglón arriba de "(Name of the plaintiff or plaintiffs)". En los renglones arriba de "(Name of the defendant or defendants)", escriba el nombre de la/s parte/s a quien/es usted quiere demandar. Si necesita más espacio para anotar los demandantes o demandados, use una hoja extra de papel, e indique en el formulario original que la lista de las partes continúa en otra página. Identifique a cada parte como demandante o demandado.

Ítems enumerados en el formulario para demandas por discriminación laboral

- 1) Este ítem simplemente identifica la demanda como una acción judicial que involucra un reclamo por discriminación laboral. Usted no necesita escribir nada aquí.
- 2) El ítem 2) le dice al juez quién es usted. Para completar este ítem, ingrese su nombre y el condado y estado en donde usted vive. Si hay más de un demandado, usted tiene que agregar los condados y estados en donde vive cada uno de los demandados.
- 3) El ítem 3) identifica al demandado. Para completar este ítem, ingrese el nombre, la dirección, y, si están disponibles, los números telefónicos de cada uno de los demandados. Por favor tenga en cuenta que, en general, el demandado nombrado en la demanda interpuesta en este Tribunal debe ser la misma persona o empresa que fue nombrada en el proceso del EEOC.
- 4) El ítem 4) identifica al domicilio de la empresa donde usted cree que ocurrió la discriminación laboral. Para completar este ítem, ingrese la dirección de la empresa.
- 5) El ítem 5) describe su relación laboral con el demandado en el momento en el que usted interpone su demanda. Para completar este ítem, ingrese una "X" o una "✓" en la casilla que describe su estatus actual.

- 6) El ítem 6) indica cuándo cree usted que ocurrió la discriminación laboral o -si usted cree que la discriminación aún está ocurriendo- cuándo empezó la discriminación. Para completar este ítem, ingrese la fecha. Si no sabe una fecha específica, complete el ítem 6 anotando la fecha que sea su más cercana aproximación a cuando ocurrió o empezó la discriminación.
- 7) El artículo 7) indica si usted previamente ha presentado o no su demanda por discriminación laboral, sea ante la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC por sus siglas en inglés) o ante el Departamento de Derechos Humanos de Illinois. Para ingresar su respuesta, coloque una "X" o una "✓" en la casilla denominada "has not" (si **no** ha presentado su demanda ante ninguna de estas agencias) o la casilla denominada "has" (si **sí** ha presentado su demanda ante alguna de estas agencias).

Si usted indicó en el 7)(a) que *sí ha presentado* su demanda con el EEOC o con el Departamento de Derechos Humanos de Illinois, complete los ítems 7)(a)(i) ó 7)(a)(ii) para indicar ante cuál de estas agencias ha estado previamente y la fecha en la que presentó una demanda con estas agencias.

En el ítem 7)(b), ingrese una "X" o una "✓" en la casilla denominada "Yes" o "No" para indicar si usted ha adjuntado una copia del cargo que presentó ante el EEOC y/o la Comisión de Derechos Humanos de Illinois.

- 8) Si el EEOC no le ha emitido a usted un documento titulado "Notice of Right to Sue" (notificación de derecho de demandar), ingrese una "X" o una "✓" en la casilla 8)(a).

Si el EEOC *sí* le ha emitido "Notice of Right to Sue", coloque una "X" o un "✓" en la casilla 8)(b). Para completar el resto del ítem 8)(b), ingrese la fecha en la que usted recibió la notificación del EEOC. Adjunte una copia de su "Notice of Right to Sue" al formulario de la demanda.

- 9) El ítem 9) indica la clase de discriminación que se cubre en su demanda. Lea la lista de clases de discriminación, después ingrese una "X" o una "✓" en la casilla o casillas que usted crea que son aplicables a su situación.
- 10) Si el demandado en su demanda es una agencia del gobierno estatal o local y si usted está haciendo un reclamo de discriminación basado en raza, color u origen nacional, complete el ítem 10) ingresando una "X" o una "✓" en la casilla denominada "YES". Para todas las otras demandas, ingrese una "X" o una "✓" en la casilla denominada "NO".
- 11) Este ítem enumera las leyes que le dan jurisdicción al Tribunal Distrital sobre el caso. Usted no necesita escribir nada aquí.
- 12) Use el ítem 12) para indicar qué acto o actos usted cree que el demandado cometió que afectaron su empleo. Lea la lista de seis actos, después ingrese una "X" o una "✓" en la

casilla o casillas que usted considera aplicables a su situación. Tenga en cuenta que este ítem 12)(f) le proporciona espacio adicional para que usted escriba más si cree que los ítems del 12)(a) hasta el 12)(e) no son aplicables a su demanda. Por favor tenga en cuenta que a un demandante generalmente se le permite que proceda en este Tribunal *sólo* con reclamos que hayan sido presentados ante el EEOC.

- 13) Use el ítem 13) para brevemente describir los hechos que le hacen creer a usted que el demandado ha discriminado en contra suya.
- 14) El ítem 14) consiste de lenguaje específico que se requiere en demandas laborales en las que se hace un reclamo de discriminación basado en edad. No tiene que escribir nada aquí.
- 15) Use el ítem 15) para indicar si quiere que el caso sea juzgado por un jurado o no. Si quiere un juicio ante un jurado, ingrese una "X" o una "✓" en la casilla denominada "YES". Si no quiere exigir un juicio ante un jurado, ingrese una "X" o una "✓" en la casilla denominada "NO".
- 16) Use el ítem 16) para decirle al juez lo que usted quiere que suceda como resultado de su demanda por discriminación laboral. Lea la lista de las clases de alivio o remedio, después ingrese una "X" o una "✓" en la casilla o casillas que indican el resultado que quiere. Tenga en cuenta que el ítem 16)(f) le proporciona espacio adicional para que escriba más si es necesario.

Firma, fecha, nombre y dirección

Debe firmar la demanda por discriminación laboral. Haga esto en la última página del formulario. También debe ingresar su nombre, dirección y número de teléfono.

Cómo completar la carátula para casos civiles de una demanda por discriminación laboral

La carátula para casos civiles es un formulario que usted necesita completar y someter junto con su demanda. La carátula para casos civiles registra información básica sobre su caso civil. Hay instrucciones al dorso de la carátula para casos civiles que describen cómo debe completarse la carátula para casos civiles. Sin embargo, un breve resumen para las demandas por discriminación laboral podría ser útil.

- Identificar las partes. Anotar los nombres de las partes en los espacios denominados "plaintiffs" (demandantes) y "defendants" (demandados) en la parte superior de la carátula para casos civiles.
- Base de la jurisdicción. A menos que usted esté demandando al gobierno federal, ingrese una "X" o una "✓" en la casilla denominada "federal question" (dilema federal). Si usted está demandando al gobierno federal, ingrese una "X" o una "✓" en la casilla denominada "U.S. Government Defendant".

- En un caso de discriminación laboral, usted no tiene que ingresar nada en la sección de la carátula para casos civiles titulada "Citizenship of Principal Parties" (ciudadanía o partes principales)
- En la sección titulada "Origin" (origen), ingrese una "X" o una "✓" en la casilla denominada "Original Proceeding" (proceso original).
- En la parte de la sección de la carátula para casos civiles titulada "Nature of the Suit" (índole de la demanda), ubique la sección titulada "Civil Rights". A continuación, ingrese una "X" o una "✓" en la casilla denominada "442 Employment".
- En la sección titulada "Cause of Action", ingrese "complaint of employment discrimination".
- En la parte de la carátula para casos civiles titulada "Requested in Complaint", ubique la sección titulada "Demand \$". Si está pidiendo que el juez le ordene al demandado que le pague a usted una cantidad específica de dinero, ingrese esa cantidad al lado de "Demand \$". Si usted *no* está pidiendo una adjudicación de dinero, coloque "0" al lado de "Demand \$".

En la misma sección de la carátula para casos civiles, ingrese la misma información que ingresó en el ítem 15) de su formulario para demandas por discriminación laboral acerca de su petición de un juicio ante un jurado.

- Cómo volver a interponer un caso previamente desestimado. Si usted previamente ha interpuesto una demanda que involucraba el mismo reclamo de discriminación por parte del mismo demandado, ingrese el nombre del juez y el número del caso en el espacio proporcionado en esta sección de la carátula para casos civiles.
- Fecha y firma. Anote la fecha y firme la carátula para casos civiles en el espacio marcado "Signature of attorney of record".

Resumen de instrucciones para interponer un caso civil

Documento	Información General	Número de Copias Requeridas
Demanda	<ul style="list-style-type: none"> • Anote a todos los demandantes y demandados en el título del documento en la parte superior izquierda de la demanda. • Exprese su caso en sus propias palabras, usando páginas adicionales si las necesita. • Su firma, dirección, y número de teléfono deben aparecer en la última página de su demanda. • Puede adjuntar elementos de prueba o anexos a su demanda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Usted debe proporcionar un original, una copia para el juez asignado, y una copia para <i>cada uno</i> de los demandados nombrados en su demanda. • Si usted está demandando al gobierno federal o a una agencia federal, usted necesitará proporcionar tres copias extra.
Carátula para casos civiles (JS-44)	<ul style="list-style-type: none"> • Este es el formulario que el Tribunal usa al preparar las minutas o el registro de actuaciones en su caso. • Las instrucciones para completar este formulario aparecen al dorso del formulario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sólo se requiere el original.
Formulario de comparecencia para litigantes pro se	<ul style="list-style-type: none"> • El formulario de comparecencia, el cual hay que interponer, proporciona información sobre su nombre y dirección. Aparece en las minutas de su caso. También identifica adónde se envían las notificaciones de órdenes e interposiciones de documentos en su caso. Si tiene acceso a email, usted debería indicar en su formulario de comparecencia que quiere recibir notificaciones electrónicamente en vez de en papel. • Si usted no tiene un abogado y si procederá sin abogado, llene el formulario de comparecencia según las instrucciones al dorso del formulario, proporcionando su nombre y dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sólo se requiere el original.
Cuotas o tarifas de interposición de documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Existe una cuota para interponer un caso civil, aparte de una orden de habeas corpus • Si usted no puede pagar la cuota, vea la información a continuación sobre la solicitud para proceder in forma pauperis • Vea la lista actual de cuotas del Tribunal para obtener información sobre las cuotas de interposición de documentos. 	
Solicitud in forma pauperis	<ul style="list-style-type: none"> • Un demandante usa esta petición para pedir que el juez apruebe que un caso civil pueda proceder sin hacer el pago de la cuota previo a la interposición de los documentos. • Complete todas las secciones aplicables de la solicitud, firme e ingrese la fecha 	<ul style="list-style-type: none"> • Usted tiene que proporcionar un original y una copia para el juez asignado.
Recurso para Representación de un Abogado	<ul style="list-style-type: none"> • Este recurso es para pedirle al juez que le asigne un abogado. • Complete este formulario de recurso según las instrucciones adjuntas al formulario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Usted tiene que proporcionar un original y una copia para el juez asignado.
Citatorio	<ul style="list-style-type: none"> • Complete el original y una copia para la entrega oficial a cada demandado. • Su propio nombre y dirección deben aparecer bajo el encabezado denominado "Plaintiff's Attorney". 	<ul style="list-style-type: none"> • Usted debe proporcionar un original y una copia para <i>cada uno</i> de los demandados nombrados en su demanda. • Si usted está demandando al gobierno federal o a una agencia federal, necesita proporcionar tres copias extra.

USM-285	<ul style="list-style-type: none">• Este formulario tiene como propósito ser el documento de control de notificación de demanda efectuada por un Alguacil Federal (U.S. Marshal).• Llene todas las secciones pertinentes del formulario.• Presente una copia completada del formulario para cada uno de los demandados nombrados en su demanda.	<ul style="list-style-type: none">• Usted debe proporcionar un original para <i>cada uno</i> de los demandados nombrados en su demanda.• Si usted está demandando al gobierno federal o a una agencia federal, necesita proporcionar dos copias extra.
----------------	---	---