

Manual de Práctica de la Corte de Inmigración



Audiencias ante Jueces de Inmigración

Tipos de Procedimientos

Los Jueces de Inmigración presiden los procedimientos judiciales en casos de remoción, deportación, exclusión y otros tipos de procedimientos. Véase el Capítulo 1.5(a) (Jurisdicción). Este capítulo describe los procedimientos en los procesos de remoción.

Otros tipos de procedimientos conducidos por Jueces de Inmigración se analizan en los siguientes capítulos:

- Capítulo 7: Otros Procedimientos ante Jueces de Inmigración
- Capítulo 9: Detención y Fianza
- Capítulo 10: Disciplina de los Profesionales del Derecho

Nota: Antes de la Ley de Reforma de la Inmigración Ilegal y de Responsabilidad del Inmigrante de 1996 (IIRIRA), los dos tipos principales de procedimientos judiciales realizados por los Jueces de Inmigración eran los procedimientos de deportación y los de exclusión. En 1996, la IIRIRA reemplazó los procedimientos de deportación y exclusión por los procedimientos de remoción.

Las nuevas disposiciones de remoción entraron en vigor el 1 de abril de 1997. Véase INA § 240, según enmendada por IIRIRA § 309(a). Las regulaciones que rigen los procedimientos de remoción se encuentran en 8 C.F.R. §§ 1003.12-1003.41, 1240.1-1240.26. Para obtener más información sobre los procedimientos de deportación y exclusión.

Inicio de los Procedimientos de Remoción

(a) Notificación de Comparecencia. Los procedimientos de remoción comienzan cuando el Departamento de Seguridad Nacional (DHS) presenta una Notificación de Comparecencia (Formulario I-862) ante la Corte de Inmigración, después de haber sido notificada formalmente al extranjero. Es un aviso por escrito para el extranjero que incluye la siguiente información:

- La naturaleza de los procedimientos.
- La autoridad legal bajo la cual se conducen los procedimientos.
- Los actos o conductas que se alega violan la ley.

- Los cargos contra el extranjero y las disposiciones legales que se alega han sido violadas.
- La oportunidad de ser representado por un abogado sin costo para el gobierno.
- Las consecuencias de no comparecer a las audiencias programadas.
- El requisito de que el extranjero proporcione de inmediato al Fiscal General un registro por escrito de su dirección y número de teléfono.

La Notificación de Comparecencia reemplaza a la Orden para Mostrar Causa (Formulario I-221), que era el documento de cargos utilizado para iniciar los procedimientos de deportación, y a la Notificación a Solicitante de Admisión Detenido para Audiencia ante un Juez de Inmigración (Formulario I-122), que era el documento de cargos utilizado para iniciar los procedimientos de exclusión.

(b) Falta de promoción (*Failure to prosecute*). En ocasiones, se programa una audiencia inicial antes de que el Departamento de Seguridad Nacional (DHS) haya podido presentar la Notificación de Comparecencia ante la Corte de Inmigración. Por ejemplo, el DHS puede entregar una Notificación de Comparecencia que contiene una fecha de audiencia a un extranjero, pero no presentar dicha notificación ante la corte sino hasta un tiempo después. Cuando el DHS no ha presentado la Notificación de Comparecencia ante la corte para el momento de la primera audiencia, esto se conoce como "falta de promoción" (*failure to prosecute*). Si ocurre una falta de promoción, el respondiente y su abogado pueden ser excusados hasta que el DHS presente la Notificación de Comparecencia ante la corte, momento en el cual se programará una audiencia. Alternativamente, a discreción del Juez de Inmigración, la audiencia puede proceder si ambas partes están presentes en la corte y el DHS presenta la Notificación de Comparecencia en la corte durante la audiencia.

Referencias a las Partes y al Juez de Inmigración

Las partes en los procedimientos de remoción son el extranjero y el Departamento de Seguridad Nacional (DHS). Véase el Capítulo 1.2(d) (Relación con el Departamento de Seguridad Nacional). Para evitar confusiones, se debe hacer referencia a las partes y al Juez de Inmigración de la siguiente manera:

Se debe tener cuidado de no confundir al Departamento de Seguridad Nacional con la Corte de Inmigración o el Juez de Inmigración.

Representación

(a) Comparecencias. Un respondiente en procedimientos de remoción puede comparecer sin representación ("pro se") o con representación. Véase el Capítulo 2 (Comparecencias ante la Corte de Inmigración). Si una parte desea ser representada, puede serlo por una persona autorizada para brindar representación bajo las regulaciones federales. Véase 8 C.F.R. § 1292.1. Véase también el Capítulo 2 (Comparecencias ante la Corte de Inmigración). Siempre que un respondiente esté representado, debe enviar todas las solicitudes, documentos y comunicaciones a la Corte de Inmigración a través de su representante.

(b) Notificación de Comparecencia. Los representantes ante la Corte de Inmigración deben presentar una Notificación de Entrada de Comparecencia como Abogado o Representante ante la Corte de Inmigración (Formulario EOIR-28). Véase el Capítulo 2.1(b) (Registrar una comparecencia). Si en cualquier momento después del inicio de los procedimientos hay un cambio de representación, el nuevo representante debe presentar un nuevo Formulario EOIR-28, además de cumplir con los demás requisitos para la sustitución de abogado, si corresponde.

(c) Representación múltiple. Las partes están limitadas a un solo abogado principal (abogado de notificación) o representante acreditado. Para obtener orientación sobre las circunstancias limitadas en las que las partes pueden ser representadas por más de un representante.

(d) Mociones para retirarse. El retiro de un abogado puede solicitarse mediante una moción oral o escrita. La sustitución de un abogado también puede solicitarse mediante una moción oral o escrita.

Lugar de la Audiencia y de la Presentación de Documentos

Hay más de 200 Jueces de Inmigración en más de 50 Cortes de Inmigración en todo el país. El lugar de la audiencia se identifica en la Notificación de Comparecencia (Formulario I-862) o en la notificación de audiencia. Véase el Capítulo 4.15(c) (Notificación). Las partes deben tomar en cuenta que los documentos no se presentan necesariamente en el mismo lugar donde se lleva a cabo la audiencia. Para obtener información sobre los lugares de audiencia y de presentación de documentos. En caso de duda sobre dónde presentar los documentos, las partes deben comunicarse con la Corte de Inmigración.

Forma de los Procedimientos

Un Juez de Inmigración puede conducir las audiencias de remoción:

- En persona.
- Por videoconferencia.
- Por conferencia telefónica, con la salvedad de que las audiencias probatorias sobre el fondo del caso (*evidentiary hearings on the merits*) solo podrán realizarse por teléfono si el respondiente da su consentimiento después de haber sido notificado de su derecho a proceder en persona o por videoconferencia.

A solicitud del respondiente o de su representante, el Juez de Inmigración tiene la autoridad para eximir la comparecencia del respondiente y/o de su representante en audiencias específicas dentro de los procedimientos de remoción.

Audiencias por Videoconferencia o Conferencia Telefónica

(a) En general. Los Jueces de Inmigración están autorizados por ley para celebrar audiencias por videoconferencia y conferencia telefónica, excepto que las audiencias probatorias sobre el fondo del caso solo pueden realizarse por conferencia telefónica si el respondiente lo consiente tras ser notificado de su derecho a proceder en persona o por videoconferencia.

(b) Ubicación de las partes. Cuando las audiencias se realizan por videoconferencia o conferencia telefónica, no es estrictamente necesario que el Juez de Inmigración, el respondiente, el abogado del DHS y los testigos se encuentren juntos en el mismo lugar.

(c) Procedimiento. Las audiencias celebradas por videoconferencia o conferencia telefónica se rigen bajo las mismas reglas que las audiencias presenciales.

(d) Presentación de documentos. Para las audiencias realizadas por videoconferencia o conferencia telefónica, los documentos se presentan ante la Corte de Inmigración que tiene el control administrativo del Expediente de los Procedimientos (Record of Proceedings). Los lugares desde los cuales participan las partes pueden ser diferentes de la ubicación de la Corte de Inmigración donde se presentan los documentos. En caso de duda sobre dónde presentar los documentos, las partes deben comunicarse con la Corte de Inmigración.

En las audiencias celebradas por videoconferencia o conferencia telefónica, los Jueces de Inmigración a menudo permiten el envío de documentos por fax entre las partes y el juez. Por lo tanto, todos los documentos deben ser por una sola cara. Las partes no deben engrapar los documentos que puedan necesitar ser enviados por fax durante la audiencia.

(e) Más información. Las partes deben comunicarse con la Corte de Inmigración si tienen alguna pregunta sobre una próxima audiencia por videoconferencia o conferencia telefónica.

Asistencia

Las audiencias de la Corte de Inmigración comienzan con puntualidad en la fecha y hora programadas. Cualquier retraso en la comparecencia del respondiente a una audiencia de calendario maestro o de calendario individual puede dar lugar a que la audiencia se celebre "in absentia" (en ausencia del respondiente).

Cualquier retraso en la comparecencia del representante de cualquiera de las partes sin una notificación y explicación satisfactoria a la Corte de Inmigración puede, a discreción del Juez de Inmigración, dar lugar a que la audiencia se celebre en ausencia del representante.

Los respondientes, representantes y testigos deben tener en cuenta que pueden sufrir retrasos al pasar por el control de seguridad obligatorio de la Corte de Inmigración, por lo que deben planificar con anticipación. Independientemente de dichos retrasos, todas las personas deben pasar el control de seguridad y estar presentes en la sala de audiencias a la hora en que está programada la audiencia.

Para las audiencias en centros de detención, las partes deben tomar en cuenta cualquier restricción de seguridad adicional del centro. Las personas que asistan a dicha audiencia deben estar siempre presentes a la hora programada, independientemente de esas restricciones de seguridad adicionales.

Acceso Público

(a) Público en general.

(i) Audiencias. Las audiencias en los procedimientos de remoción generalmente están abiertas al público. Sin embargo, se aplican reglas especiales en los siguientes casos:

- Las audiencias probatorias que involucren una solicitud de asilo o de suspensión de remoción ("restricción de remoción"), o una reclamación presentada bajo la Convención Contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, estarán abiertas al público a menos que el respondiente solicite expresamente que la audiencia sea cerrada. En los casos que involucren estas solicitudes o reclamaciones, el Juez de Inmigración preguntará si el respondiente solicita dicho cierre.
- Las audiencias que involucren a un menor extranjero maltratado están cerradas al público. Las audiencias que involucren a un cónyuge extranjero maltratado están cerradas al público, a menos que el cónyuge maltratado acepte que la audiencia y el Expediente de los Procedimientos estén abiertos al público.
- Los procedimientos se cerrarán al público si se va a considerar información que esté sujeta a una orden de protección y que haya sido presentada bajo sello.

(ii) Jueces de Inmigración autorizados para cerrar audiencias. El Juez de Inmigración puede limitar la asistencia o cerrar una audiencia para proteger a las partes, a los testigos o al interés público, incluso si la audiencia normalmente estaría abierta al público.

(iii) Mociones para cerrar la audiencia. Para las audiencias que no están sujetas a las reglas especiales del subapartado (i) anterior, las partes pueden presentar una moción oral o escrita solicitando que el Juez de Inmigración cierre la audiencia. La moción debe exponer detalladamente las razones para solicitar el cierre. Si es por escrito, la moción debe incluir una página de portada etiquetada como "MOTION FOR CLOSED HEARING" (MOCIÓN PARA AUDIENCIA CERRADA) y cumplir con los plazos y requisitos de presentación.

(b) Medios de comunicación. Los representantes de los medios de comunicación pueden asistir a las audiencias que estén abiertas al público. Los medios de comunicación están sujetos a la prohibición general de usar dispositivos electrónicos en la sala de audiencias. Se recomienda encarecidamente a los medios de comunicación que notifiquen a la Oficina de Asuntos Legislativos y Públicos y al Administrador de la Corte antes de asistir a una audiencia.

Expediente

(a) Audiencias grabadas. Las audiencias de inmigración son grabadas electrónicamente por el Juez de Inmigración. Las partes pueden escuchar las grabaciones de las audiencias mediante un acuerdo previo con el personal de la Corte de Inmigración.

(b) Transcripciones. Si la decisión de un Juez de Inmigración es apelada ante la Junta de Apelaciones de Inmigración (BIA), la audiencia se transcribirá en los casos que corresponda y se enviará una copia de la transcripción a ambas partes.

(c) Expediente de los Procedimientos. El archivo oficial que contiene los documentos relativos al caso de un extranjero es el Expediente de los Procedimientos (*Record of Proceedings*), el cual es creado por la Corte de Inmigración. El contenido del Expediente de los Procedimientos varía de un caso a otro. Sin embargo, al concluir los procesos ante la Corte de Inmigración, el Expediente de los Procedimientos generalmente contiene la Notificación de Comparecencia (Formulario I-862), las notificaciones de audiencia, la Notificación de Comparecencia del abogado (Formulario EOIR-28), los Formularios de Cambio de Dirección del Extranjero (Formulario EOIR-33/IC), las solicitudes de algún beneficio o recurso legal, las pruebas documentales (*exhibits*), las mociones, los escritos legales (*briefs*), las cintas de grabación de las audiencias (si las hubiera), y todas las órdenes y decisiones escritas del Juez de Inmigración.

4.11 Intérpretes

Se proporcionan intérpretes a expensas del gobierno a aquellas personas cuyo dominio del idioma inglés sea insuficiente para comprender plenamente y participar en los procedimientos de remoción. En general, la Corte de Inmigración se esfuerza por satisfacer las necesidades lingüísticas de todos los respondientes y testigos. La Corte de Inmigración se encargará de asignar un intérprete tanto para la audiencia de calendario individual como, si es necesario, para la audiencia de calendario maestro.

La Corte de Inmigración utiliza intérpretes de la plantilla empleados por la propia corte, intérpretes contratados y servicios de interpretación telefónica. Los intérpretes de la plantilla prestan juramento de interpretar y traducir con precisión al momento de ser empleados por el Departamento de Justicia. Los intérpretes contratados prestan juramento de interpretar y traducir con precisión en la corte.

4.12 Decoro en la Sala de Audiencias

(a) Dirigirse al Juez de Inmigración. Al Juez de Inmigración se le debe llamar "Su Señoría" ("Your Honor") o "Juez [Apellido]". Las partes deben ponerse de pie cuando el Juez de Inmigración entra y sale de la sala de audiencias.

(b) Vestimenta. Todas las personas que comparezcan ante la Corte de Inmigración deben respetar el decoro del tribunal. Los representantes deben asistir con ropa formal de negocios (business attire). Todos los demás deben asistir con vestimenta adecuada.

(c) Conducta. Todas las personas que comparezcan ante la Corte de Inmigración deben respetar la dignidad de los procedimientos. No se permite ingresar alimentos ni bebidas a la sala de audiencias, a menos que el Juez de Inmigración lo permita específicamente. No se tolerará un comportamiento perturbador en la sala de audiencias o en el área de espera.

- **(i) Comunicación entre las partes.** Excepto por las preguntas dirigidas a los testigos, las partes no deben conversar, discutir ni debatir entre sí o con otra persona durante una audiencia. Todos los argumentos orales y declaraciones que se hagan durante la audiencia deben dirigirse al Juez de Inmigración. Las discusiones que no sean relevantes para los procedimientos deben realizarse fuera de la sala de audiencias.
- **(ii) Representantes.** Los abogados y otros representantes deben observar las normas y reglamentos de conducta profesional de las autoridades que les otorgaron la licencia. Los abogados y representantes deben mantener un comportamiento profesional en todo momento.
- **(iii) Menores de edad.** Los niños en procedimientos de remoción deben asistir a todas las audiencias programadas a menos que el Juez de Inmigración haya eximido su comparecencia. A menos que participen en una audiencia, los niños no deben ser llevados a la Corte de Inmigración. Si un niño perturba una audiencia, esta puede posponerse, atribuyéndose el retraso a la parte que llevó al menor. No se permite que los niños permanezcan en el área de espera sin supervisión.

Para las Cortes de Inmigración situadas en centros de detención del Departamento de Seguridad Nacional o en instalaciones correccionales federales, estatales o locales, se aplicarán las normas de la instalación respecto a la admisión de niños, representantes, testigos y familiares, además de lo dispuesto en este subapartado.

4.13 Dispositivos Electrónicos

(a) Dispositivos de grabación. Los procedimientos de remoción solo pueden ser grabados con el equipo utilizado por el Juez de Inmigración. Ninguna persona distinta al Juez de Inmigración podrá utilizar ningún tipo de dispositivo, incluyendo cámaras, grabadoras de video y grabadoras de casetes, para grabar cualquier parte de una audiencia.

(b) Posesión de dispositivos electrónicos durante las audiencias. Con sujeción al subapartado (c) posterior, todas las personas, incluidas las partes y los miembros de la prensa, pueden mantener en su posesión computadoras portátiles, teléfonos celulares, agendas electrónicas y otros dispositivos electrónicos comúnmente utilizados para realizar actividades comerciales, incluidos aquellos dispositivos electrónicos que tengan capacidad de grabación colateral. Los teléfonos celulares deben estar apagados durante las audiencias.

Todos los demás dispositivos de este tipo deben estar apagados o en modo silencio durante las audiencias. Ninguna persona, a excepción del Juez de Inmigración, podrá utilizar dispositivo alguno para grabar parte alguna de una audiencia.

(c) Uso de dispositivos electrónicos durante las audiencias. En cualquier audiencia ante un Juez de Inmigración, todas las personas, incluidas las partes y los miembros de la prensa, pueden utilizar computadoras portátiles, agendas electrónicas y otros dispositivos electrónicos comúnmente utilizados para actividades comerciales. Dichos dispositivos solo podrán utilizarse en modo silencioso.

El uso de estos dispositivos no debe interrumpir la audiencia. Los teléfonos celulares deben estar apagados durante las audiencias. Ninguna persona, a excepción del Juez de Inmigración, podrá utilizar dispositivo alguno para grabar parte alguna de una audiencia.

(d) Salas de audiencias administradas bajo convenio. En cualquier Corte de Inmigración o centro de detención administrado bajo convenio entre la Oficina Ejecutiva de Revisión de Inmigración y las autoridades federales, estatales o locales, se aplicarán las reglas de la instalación respecto a la posesión y uso de dispositivos electrónicos, además de lo dispuesto en los subapartados (a) a (c) anteriores. En algunas instalaciones, no se permite que las personas, incluidos los abogados, ingresen teléfonos celulares, computadoras portátiles u otros dispositivos electrónicos al recinto.

4.14 Acceso a la Corte

(a) Control de seguridad.

- **(i) Todas las Cortes de Inmigración.** Todas las Cortes de Inmigración exigen que las personas que asistan a una audiencia pasen por un control de seguridad antes de ingresar al tribunal. Todas las personas deben tomar en cuenta que pueden enfrentar retrasos al pasar por dicho control.
- **(ii) Centros de detención.** Para las audiencias celebradas en centros de detención del Departamento de Seguridad Nacional o en instalaciones correccionales federales, estatales o locales, puede requerirse el cumplimiento de restricciones de seguridad adicionales. Por ejemplo, es posible que las personas necesiten obtener una autorización previa para ingresar a la instalación. Además, en algunas de estas instalaciones no se permiten teléfonos celulares, computadoras portátiles ni otros dispositivos electrónicos. Toda persona que asista a una audiencia en este tipo de instalaciones debe conocer las restricciones de seguridad con anticipación, y comunicarse con la Corte de Inmigración o el centro de detención antes de la fecha si tiene preguntas específicas.
- **(iii) Puntualidad obligatoria.** Los respondientes, representantes y testigos deben estar siempre presentes en la sala de audiencias a la hora en que esté programada la audiencia. Esto se aplica independientemente de cualquier retraso que hayan sufrido al cumplir con el control de seguridad obligatorio o con las restricciones de seguridad adicionales en caso de que la audiencia sea en un centro de detención.

(d) Salas de audiencias administradas bajo convenio. En cualquier Corte de Inmigración o centro de detención administrado bajo convenio entre la Oficina Ejecutiva de Revisión de Inmigración y las autoridades federales, estatales o locales, se aplicarán las reglas de la instalación respecto a la posesión y uso de dispositivos electrónicos, además de lo dispuesto en los subapartados (a) a (c) anteriores. En algunas instalaciones, no se permite que las personas, incluidos los abogados, ingresen teléfonos celulares, computadoras portátiles u otros dispositivos electrónicos al recinto.

4.14 Acceso a la Corte

(a) Control de seguridad.

- **(i) Todas las Cortes de Inmigración.** Todas las Cortes de Inmigración exigen que las personas que asistan a una audiencia pasen por un control de seguridad antes de ingresar al tribunal. Todas las personas deben tomar en cuenta que pueden enfrentar retrasos al pasar por dicho control.
- **(ii) Centros de detención.** Para las audiencias celebradas en centros de detención del Departamento de Seguridad Nacional o en instalaciones correccionales federales, estatales o locales, puede requerirse el cumplimiento de restricciones de seguridad adicionales. Por ejemplo, es posible que las personas necesiten obtener una autorización previa para ingresar a la instalación. Además, en algunas de estas instalaciones no se permiten teléfonos celulares, computadoras portátiles ni otros dispositivos electrónicos. Toda persona que asista a una audiencia en este tipo de instalaciones debe conocer las restricciones de seguridad con anticipación, y comunicarse con la Corte de Inmigración o el centro de detención antes de la fecha si tiene preguntas específicas.
- **(iii) Puntualidad obligatoria.** Los respondientes, representantes y testigos deben estar siempre presentes en la sala de audiencias a la hora en que esté programada la audiencia. Esto se aplica independientemente de cualquier retraso que hayan sufrido al cumplir con el control de seguridad obligatorio o con las restricciones de seguridad adicionales en caso de que la audiencia sea en un centro de detención.

(b) Sin acceso a las oficinas administrativas. El acceso a las oficinas administrativas de cada Corte de Inmigración está limitado al personal de la corte y a otro personal autorizado. Las partes que comparezcan en la Corte de Inmigración o que realicen trámites comerciales con ella no tienen permitido el acceso a los teléfonos, fotocopadoras u otros equipos dentro de las oficinas administrativas de la Corte de Inmigración.

4.15 Audiencia de Calendario Maestro (Master Calendar Hearing)

(a) Generalmente. La primera comparecencia de un respondiente ante un Juez de Inmigración en los procedimientos de remoción se realiza en una audiencia de calendario maestro. Las audiencias de calendario maestro se llevan a cabo para la presentación de alegatos (pleadings), la programación de fechas y otros asuntos similares.

(b) Solicitud de una audiencia pronta. Para dar al respondiente la oportunidad de conseguir un abogado y prepararse para responder, deben transcurrir al menos diez días entre la entrega de la Notificación de Comparecencia (Formulario I-862) al respondiente y la audiencia inicial de calendario maestro. El respondiente puede renunciar a este requisito de diez días firmando la "Solicitud de Audiencia Pronta" ("Request for Prompt Hearing") contenida en la Notificación de Comparecencia. En ese caso, se le podrá programar la audiencia de calendario maestro dentro del período de diez días.

(c) Notificación. La Notificación de Comparecencia (Formulario I-862) entregada al respondiente puede contener el aviso de la fecha, hora y lugar de la audiencia inicial de calendario maestro. Si es así, el respondiente debe presentarse en esa fecha, hora y lugar. Si la Notificación de Comparecencia no contiene esta información, se le enviará por correo una notificación de audiencia con dichos datos. Si hay algún cambio en la fecha, hora o lugar de una audiencia de calendario maestro, se le notificará al respondiente por correo a la dirección que figure en los registros de la Corte de Inmigración.

(d) Llegada. Las partes deben llegar a la Corte de Inmigración antes de la hora fijada para la audiencia de calendario maestro. Los abogados y representantes deben reportarse con el personal de la Corte de Inmigración y firmar la lista de asistencia, si hay una disponible. Las partes deben anticipar posibles retrasos al pasar por el control de seguridad obligatorio antes de entrar al tribunal.

(e) Alcance de la audiencia de calendario maestro. De manera general, el propósito de la audiencia de calendario maestro es:

- Asesorar al respondiente sobre su derecho a tener un abogado u otro representante sin costo para el gobierno.
- Informar al respondiente sobre la disponibilidad de proveedores de servicios legales gratuitos o de bajo costo y proporcionarle una lista de dichos proveedores en el área donde se realiza la audiencia.
- Asesorar al respondiente sobre su derecho a presentar pruebas.
- Asesorar al respondiente sobre su derecho a examinar y objetar las pruebas, así como a contrainterrogar a los testigos presentados por el Departamento de Seguridad Nacional.
- Explicar al respondiente, en un lenguaje no técnico, los cargos y las alegaciones fácticas contenidas en la Notificación de Comparecencia (Formulario I-862).
- Tomar los alegatos o la contestación de cargos (pleadings).
- Identificar y delimitar los puntos fácticos y legales en disputa.
- Establecer los plazos para la presentación de solicitudes de recursos o beneficios legales (relief), escritos, mociones, declaraciones previas a la audiencia, pruebas documentales, listas de testigos y otros documentos.
- Proporcionar ciertas advertencias relacionadas con las investigaciones de antecedentes y seguridad.
- Programar las audiencias para resolver los asuntos impugnados y las solicitudes de recursos o beneficios legales.
- Advertir al respondiente sobre las consecuencias de no comparecer a las audiencias subsecuentes.
- Informar al respondiente sobre su derecho a apelar ante la Junta de Apelaciones de Inmigración (BIA).

(f) Apertura de una audiencia de calendario maestro. El Juez de Inmigración enciende el equipo de grabación al comienzo de la audiencia de calendario maestro. La audiencia se graba excepto por las discusiones fuera de registro. Una vez en el registro oficial, el Juez de Inmigración identifica el tipo de procedimiento que se está llevando a cabo (por ejemplo, un procedimiento de remoción); el nombre del respondiente y su número de registro de extranjero ("*A number*"); la fecha, hora y lugar del proceso; y la presencia de las partes. El Juez de Inmigración también verifica el nombre, la dirección y el número de teléfono del respondiente. Si la dirección o el número de teléfono han cambiado, el respondiente debe presentar un Formulario de Cambio de Dirección del Extranjero (Formulario EOIR-33/IC).

Si es necesario, se proporciona un intérprete al extranjero cuyo conocimiento del idioma inglés no sea adecuado para comprender y participar plenamente en la audiencia.

(g) Respondiente *pro se*. Si el respondiente comparece sin representación ("*pro se*") en una audiencia de calendario maestro, el Juez de Inmigración le informará sobre sus derechos y obligaciones procesales, incluido el derecho a ser representado sin costo para el gobierno. Además, el Juez de Inmigración se asegurará de que el respondiente haya recibido la lista de proveedores de servicios legales gratuitos y de bajo costo en el área donde se celebra la audiencia. El respondiente puede renunciar a su derecho a ser representado y elegir proceder *pro se*. Alternativamente, el respondiente puede solicitar que el Juez de Inmigración aplaze los procedimientos para otra audiencia de calendario maestro con el fin de darle la oportunidad de obtener representación.

Si los procedimientos se aplazan pero el respondiente sigue sin representación en la siguiente audiencia de calendario maestro, se esperará que explique los esfuerzos que realizó para conseguir un abogado. El Juez de Inmigración puede decidir proceder con la contestación de cargos en esa audiencia o aplazar el asunto una vez más para permitir que el respondiente obtenga representación. Si el Juez de Inmigración decide proceder con la contestación de cargos, le informará al respondiente sobre cualquier recurso o beneficio legal para el cual parezca ser elegible. Incluso si se requiere que el respondiente conteste a los cargos sin representación, este conservará el derecho de conseguir un abogado antes de la siguiente audiencia.

(h) Entrada de comparecencia. Si un respondiente está representado, el representante debe presentar todos los documentos que se entregan de forma rutinaria al comienzo de la audiencia de calendario maestro. El representante también debe notificar dichos documentos a la parte contraria. Véase el Capítulo 3.2 (Notificación a la Parte Contraria). Los documentos que se presentan de manera rutinaria incluyen la Notificación de Comparecencia (Formulario EOIR-28) y el Formulario de Cambio de Dirección del Extranjero (Formulario EOIR-33/IC).

(i) Alegatos / Contestación de cargos. En la audiencia de calendario maestro, las partes deben estar preparadas para responder de la siguiente manera:

(i) Respondiente. El respondiente debe estar preparado para:

- Admitir o negar haber recibido la Notificación de Comparecencia (Formulario I-862).
- Solicitar o renunciar a la lectura formal de la Notificación de Comparecencia (Formulario I-862).
- Solicitar o renunciar a una explicación de los derechos y obligaciones del respondiente en los procedimientos de remoción.
- Admitir o negar los cargos y las alegaciones fácticas contenidas en la Notificación de Comparecencia (Formulario I-862).
- Designar o rehusarse a designar un país para su remoción.
- Declarar qué solicitud(es) de recurso o beneficio legal contra la remoción, en su caso, tiene la intención de presentar.
- Identificar y delimitar los puntos legales y fácticos en disputa.
- Estimar (en horas) la cantidad de tiempo necesaria para presentar el caso en la audiencia de calendario individual.
- Solicitar una fecha límite para presentar ante la Corte de Inmigración la(s) solicitud(es) de recursos o beneficios legales, si las hubiera.
- Solicitar un intérprete para el respondiente y los testigos, si es necesario.
- En el Apéndice M se incluye un modelo de alegato oral (Sample Oral Pleading). Para hacer que el proceso de la audiencia de calendario maestro sea más expedito y eficiente, se recomienda encarecidamente a los representantes utilizar este formato de alegato oral.

- (Una declaración que asegure que cualquier solicitud de recurso o beneficio legal (que no sea asilo) se presentará a más tardar quince (15) días antes de la audiencia de calendario individual, a menos que el Juez de Inmigración disponga lo contrario.
- Una estimación del número de horas requeridas para la audiencia de calendario individual.
- Una solicitud de intérprete, si es necesario, que siga las directrices del subapartado (n) posterior.
- Si se requieren investigaciones de antecedentes y seguridad, una declaración que certifique que:
 - Se han entregado al respondiente las instrucciones biométricas del Departamento de Seguridad Nacional (DHS).
 - Se han explicado las instrucciones biométricas del DHS al respondiente.
 - El respondiente cumplirá oportunamente con las instrucciones biométricas del DHS antes de la audiencia de calendario individual.
 - Se han explicado al respondiente las consecuencias de no cumplir con las instrucciones biométricas del DHS.
- Una declaración del respondiente en la que manifieste que:
 - Comprende los derechos establecidos en 8 C.F.R. § 1240.10 y renuncia a una explicación posterior de los mismos por parte del Juez de Inmigración.
 - Si solicita asilo, comprende las consecuencias conforme a INA § 208(d)(6) de presentar o formular a sabiendas una solicitud de asilo fraudulenta o frívola.
 - Comprende las consecuencias de no comparecer ante la Corte de Inmigración o para una salida programada.
 - Comprende las consecuencias de no cumplir con las instrucciones biométricas del DHS.
 - A sabiendas y voluntariamente renuncia a la notificación oral requerida por INA § 240(b)(7) con respecto a las limitaciones sobre los recursos discretorios tras una orden de remoción in absentia, o autoriza a su representante a renunciar a dicha notificación.

(ii) Departamento de Seguridad Nacional. El abogado del DHS debe estar preparado para:

- Exponer la postura del DHS sobre todos los puntos legales y fácticos, incluida la elegibilidad para recursos o beneficios legales.
- Designar un país para la remoción.
- Presentar ante la Corte de Inmigración y notificar a la parte contraria todos los documentos que respalden los cargos y las alegaciones fácticas de la Notificación de Comparecencia (Formulario I-862).
- Entregar al respondiente las instrucciones biométricas del DHS, si corresponde.

(j) Alegatos por escrito. En lugar de los alegatos orales, el Juez de Inmigración puede permitir que las partes representadas presenten alegatos por escrito, siempre que la parte admita haber recibido correctamente la Notificación de Comparecencia (Formulario I-862).

L (Ejemplo de Alegato por Escrito). Los alegatos por escrito deben estar firmados por el respondiente y por su representante.

El alegato por escrito debe contener lo siguiente:

- La aceptación de que la Notificación de Comparecencia (Formulario I-862) fue entregada correctamente al respondiente.
- Una declaración que certifique que se han explicado al respondiente los derechos de audiencia establecidos en 8 C.F.R. § 1240.10.
- Una declaración que certifique que se han explicado al respondiente las consecuencias de no comparecer ante la Corte de Inmigración.
- La admisión o negación de las alegaciones fácticas de la Notificación de Comparecencia (Formulario I-862).
- La aceptación o impugnación de los cargos de la Notificación de Comparecencia (Formulario I-862).
- La designación de un país de remoción, o la negativa a designarlo.
- La identificación de la(s) solicitud(es) de recurso o beneficio legal contra la remoción que el respondiente tenga la intención de presentar.

- Una declaración que asegure que cualquier solicitud de recurso o beneficio legal (que no sea asilo) se presentará a más tardar quince (15) días antes de la audiencia de calendario individual, a menos que el Juez de Inmigración disponga lo contrario.
- Una estimación del número de horas requeridas para la audiencia de calendario individual.
- Una solicitud de intérprete, si es necesario, que siga las directrices del subapartado (n) posterior.
- Si se requieren investigaciones de antecedentes y seguridad, una declaración que certifique que:
 - Se han entregado al respondiente las instrucciones biométricas del Departamento de Seguridad Nacional (DHS).
 - Se han explicado las instrucciones biométricas del DHS al respondiente.
 - El respondiente cumplirá oportunamente con las instrucciones biométricas del DHS antes de la audiencia de calendario individual.
 - Se han explicado al respondiente las consecuencias de no cumplir con las instrucciones biométricas del DHS.
- Una declaración del respondiente en la que manifieste que:
 - Comprende los derechos establecidos en 8 C.F.R. § 1240.10 y renuncia a una explicación posterior de los mismos por parte del Juez de Inmigración.
 - Si solicita asilo, comprende las consecuencias conforme a INA § 208(d)(6) de presentar o formular a sabiendas una solicitud de asilo fraudulenta o frívola.
 - Comprende las consecuencias de no comparecer ante la Corte de Inmigración o para una salida programada.
 - Comprende las consecuencias de no cumplir con las instrucciones biométricas del DHS.
 - A sabiendas y voluntariamente renuncia a la notificación oral requerida por INA § 240(b)(7) con respecto a las limitaciones sobre los recursos discretorios tras una orden de remoción in absentia, o autoriza a su representante a renunciar a dicha notificación.

- Comprende el requisito establecido en 8 C.F.R. § 1003.15(d) de presentar un Formulario de Cambio de Dirección del Extranjero (Formulario EOIR-33/IC) ante la Corte de Inmigración dentro de los cinco (5) días siguientes a una mudanza o cambio de número telefónico.
- Se pueden incluir asuntos adicionales en el alegato por escrito cuando sea apropiado. Por ejemplo, es posible que la parte necesite proporcionar información más específica en relación con la solicitud de un intérprete. Véase el subapartado (p) posterior.
- **(k) Verificaciones de antecedentes e investigaciones de seguridad.** Para ciertas solicitudes de recursos o beneficios legales contra la remoción, el Departamento de Seguridad Nacional (DHS) está obligado a completar investigaciones de antecedentes y seguridad. Las preguntas relativas a las verificaciones de antecedentes y las investigaciones de seguridad deben dirigirse al DHS.
- **(i) Casos de personas no detenidas.** Si un respondiente no detenido busca un recurso o beneficio legal que requiera investigaciones de antecedentes y seguridad, el abogado del DHS le proporcionará las instrucciones biométricas correspondientes. Se espera que el respondiente cumpla prontamente con las instrucciones biométricas del DHS dentro de los plazos fijados por el Juez de Inmigración. El hecho de no cumplir a tiempo con estas instrucciones dará lugar a que la solicitud de recurso o beneficio legal no sea considerada, a menos que el solicitante demuestre que dicho incumplimiento se debió a una causa justificada. 8 C.F.R. § 1003.47(d). En todos los casos en los que el respondiente esté representado, el representante debe asegurarse de que el respondiente comprenda las instrucciones biométricas del DHS y las consecuencias de no cumplirlas a tiempo.
- **(ii) Casos de personas detenidas.** Si se requieren investigaciones de antecedentes y seguridad para respondientes detenidos, el DHS es responsable de tomar las huellas dactilares del respondiente de manera oportuna y de obtener toda la información necesaria.

(l) Reloj de Asilo. Ciertos solicitantes de asilo son elegibles para recibir una autorización de empleo por parte del Departamento de Seguridad Nacional (DHS) 180 días después de haber presentado la solicitud, sin contar los retrasos en los procedimientos causados por el propio solicitante. El "reloj de asilo" registra el número de días transcurridos desde que se presentó la solicitud, excluyendo dichos retrasos.

Cuando un respondiente ha solicitado asilo, el Juez de Inmigración pregunta durante la audiencia de calendario maestro si el respondiente desea que el reloj de asilo continúe corriendo. Si es así, el caso se tramita de manera "expedita", lo que significa que se programa para completarse dentro de los 180 días posteriores a la presentación. Si el respondiente no desea que el reloj de asilo corra, el caso se programará como cualquier otro.

(m) Exenciones de comparecencia. Los respondientes y sus representantes deben asistir a todas las audiencias de calendario maestro, a menos que el Juez de Inmigración haya otorgado una exención de comparecencia para esa audiencia en específico. Las exenciones de comparecencia para las audiencias de calendario maestro se describen en los subapartados (i) y (ii) siguientes. Los respondientes y representantes que soliciten exenciones de comparecencia deben tomar en cuenta las limitaciones descritas en el subapartado (iii).

Los representantes deben observar que una moción para eximir la comparecencia de un representante es distinta de una moción para una comparecencia telefónica. Las mociones para comparecencias telefónicas se describen en el subapartado (n) posterior.

- (i) Exención de la comparecencia del representante. La comparecencia de un representante en una audiencia de calendario maestro puede eximirse únicamente mediante una moción por escrito presentada junto con los alegatos por escrito.

- La moción por escrito debe presentarse con una página de portada etiquetada como "MOTION TO WAIVE REPRESENTATIVE'S APPEARANCE" (MOCIÓN PARA EXIMIR LA COMPARECENCIA DEL REPRESENTANTE) y cumplir con los plazos y requisitos de presentación. La moción debe indicar la fecha y hora de la audiencia de calendario maestro y explicar las razones para solicitar la exención de la comparecencia del representante.
- **(ii) Exención de la comparecencia del respondiente.** La comparecencia de un respondiente en una audiencia de calendario maestro puede eximirse mediante una moción oral o escrita. Si es por escrito, la moción debe presentarse con una página de portada etiquetada como "MOTION TO WAIVE RESPONDENT'S APPEARANCE" (MOCIÓN PARA EXIMIR LA COMPARECENCIA DEL RESPONDIENTE) y cumplir con los plazos y requisitos de presentación. La moción debe indicar la fecha y hora de la audiencia de calendario maestro y explicar las razones para solicitar la exención de la comparecencia del respondiente.
- **(iii) Limitaciones a las exenciones de comparecencia.**
 - **(A) Concesión por separado.** La exención de la comparecencia de un representante en una audiencia de calendario maestro no constituye una exención de la comparecencia del respondiente. Asimismo, la exención de la comparecencia de un respondiente en una audiencia de calendario maestro no constituye una exención de la comparecencia del representante.
 - **(B) Moción pendiente.** El simple hecho de presentar una moción para eximir la comparecencia de un representante o de un respondiente en una audiencia de calendario maestro no justifica su inasistencia a dicha audiencia. Por lo tanto, el representante o el respondiente debe comparecer en persona a menos que la moción haya sido aprobada.
 - **(C) Audiencias futuras.** La exención de la comparecencia de un representante o de un respondiente en una audiencia de calendario maestro no constituye una exención de comparecencia para ninguna audiencia futura.

Comparecencias telefónicas. En ciertos casos, los respondientes y representantes pueden comparecer por teléfono en algunas audiencias de calendario maestro, a discreción del Juez de Inmigración. Para obtener más información, las partes deben comunicarse con la Corte de Inmigración.

Una comparecencia por teléfono puede solicitarse mediante moción escrita u oral. Si es por escrito, la moción debe presentarse con una página de portada etiquetada como "MOTION TO PERMIT TELEPHONIC APPEARANCE" (MOCIÓN PARA PERMITIR LA COMPARECENCIA TELEFÓNICA) y cumplir con los plazos y requisitos de presentación. La moción debe indicar la fecha y hora de la audiencia de calendario maestro y explicar las razones para solicitar la comparecencia telefónica. Además, la moción debe indicar el número de teléfono del representante o del respondiente.

Las partes que soliciten una comparecencia por teléfono deben tener en cuenta las pautas de los subapartados (i) a (v) a continuación.

- **(i) La comparecencia telefónica del representante no exime la comparecencia del respondiente.** El permiso para que un representante comparezca por teléfono en una audiencia de calendario maestro no exime al respondiente de comparecer en persona a esa audiencia. La solicitud de exención de comparecencia de un respondiente en una audiencia de calendario maestro debe cumplir con las directrices del subapartado (m) anterior.
- **(ii) Disponibilidad.** El representante o respondiente que comparezca por teléfono debe estar disponible durante la totalidad de la audiencia de calendario maestro.
- **(iii) Teléfonos celulares.** A menos que el Juez de Inmigración lo permita expresamente, no se deben utilizar teléfonos celulares para las comparecencias telefónicas.
- **(iv) Moción pendiente.** El solo hecho de presentar una moción para permitir que un representante o respondiente comparezca por teléfono en una audiencia de calendario maestro no le exime de comparecer en persona a dicha audiencia. Por consiguiente, el representante o respondiente debe presentarse en persona a menos que la moción haya sido concedida.

- **(v) Audiencias futuras.** El permiso otorgado a un representante o respondiente para comparecer por teléfono en una audiencia de calendario maestro no constituye un permiso para comparecer por teléfono en ninguna audiencia futura.

Otras solicitudes. En preparación para una próxima audiencia de calendario individual, se pueden realizar las siguientes solicitudes durante la audiencia de calendario maestro o posteriormente, según se describe a continuación.

- **(i) Intérpretes.** Si una parte prevé que se necesitará un intérprete en la audiencia de calendario individual, debe solicitarlo mediante una moción oral en la audiencia de calendario maestro, por moción escrita, o dentro de un alegato por escrito. Se recomienda encarecidamente a las partes presentar las solicitudes de intérpretes durante la audiencia de calendario maestro en lugar de hacerlo después. Una moción por escrito para solicitar un intérprete debe presentarse con una página de portada etiquetada como "MOTION TO REQUEST AN INTERPRETER" (MOCIÓN PARA SOLICITAR UN INTÉRPRETE) y cumplir con los plazos y requisitos de presentación.
- Toda solicitud de intérprete, ya sea mediante moción oral, moción escrita o en un alegato por escrito, debe contener la siguiente información:
 - El nombre del idioma solicitado, incluidas las variaciones en su ortografía.
 - El dialecto específico del idioma, si aplica.
 - Las ubicaciones geográficas donde se habla dicho dialecto, si aplica.
 - La identificación de cualquier otro idioma en el que el respondiente o el testigo tenga fluidez.
 - Cualquier otra información pertinente necesaria para la selección de un intérprete.
- **(ii) Testimonio por video.** En ciertos casos, los testigos pueden testificar por video en la audiencia de calendario individual, a discreción del Juez de Inmigración. El testimonio por video puede solicitarse mediante una moción oral en la audiencia de calendario maestro o mediante una moción por escrito. Para obtener más información, las partes deben comunicarse con la Corte de Inmigración.

- Una moción por escrito para solicitar testimonio por video debe presentarse con una página de portada etiquetada como "MOTION TO PRESENT VIDEO TESTIMONY" (MOCIÓN PARA PRESENTAR TESTIMONIO POR VIDEO) y cumplir con los plazos y requisitos de presentación. Toda moción oral o escrita para presentar testimonio por video debe incluir una explicación de por qué el testigo no puede comparecer en persona. Además, las partes que deseen presentar testimonios por video deben cumplir con los requisitos para las listas de testigos. Si se permite el testimonio por video, el Juez de Inmigración especificará la hora y la forma en que se tomará dicho testimonio.
- **(iii) Testimonio telefónico.** En ciertos casos, los testigos pueden testificar por teléfono, a discreción del Juez de Inmigración. Si una parte desea que los testigos testifiquen por teléfono en la audiencia de calendario individual, puede solicitarlo mediante una moción oral en la audiencia de calendario maestro o mediante una moción por escrito. Si se permite el testimonio telefónico, la corte especificará la hora y la manera en que se tomará el testimonio. Para obtener más información, las partes deben comunicarse con la Corte de Inmigración.

Una moción por escrito para solicitar testimonio telefónico debe presentarse con una página de portada etiquetada como "MOTION TO PRESENT TELEPHONIC TESTIMONY" (MOCIÓN PARA PRESENTAR TESTIMONIO TELEFÓNICO) y cumplir con los plazos y requisitos de presentación. Además, las partes que deseen presentar testimonios telefónicos deben cumplir con los requisitos para las listas de testigos.

- **(A) Contenido.** Toda moción oral o escrita para permitir testimonio telefónico debe incluir:
 - una explicación de por qué el testigo no puede comparecer en persona
 - el número de teléfono del testigo y el lugar desde donde testificará

- **(B) Disponibilidad.** El testigo que comparezca por teléfono debe estar disponible para testificar en cualquier momento durante el transcurso de la audiencia de calendario individual.
- **(C) Teléfonos celulares.** A menos que lo permita el Juez de Inmigración, los testigos no deben utilizar teléfonos celulares para testificar por teléfono.
- **(D) Llamadas internacionales.** Si se permite un testimonio telefónico internacional, la parte solicitante debe llevar una tarjeta telefónica prepagada a la Corte de Inmigración para sufragar el costo de la llamada.

4.16 Audiencia de Calendario Individual (*Individual Calendar Hearing*)

(a) Generalmente. Las audiencias de naturaleza probatoria sobre asuntos impugnados se denominan audiencias de calendario individual o audiencias sobre el fondo del caso (*merits hearings*). Los asuntos en disputa incluyen la impugnación de la condición de removible y las solicitudes de recursos o beneficios legales.

(b) Presentaciones de documentos. Los siguientes documentos deben presentarse en preparación para la audiencia de calendario individual, según sea necesario. Las partes deben tomar en cuenta que, debido a que los Expedientes de los Procedimientos en casos de remoción se mantienen separados de los Expedientes de los Procedimientos en casos de reconsideración de fianza, los documentos que ya hayan sido presentados en los procesos de fianza deben volver a presentarse para los procedimientos de remoción. Véase el Capítulo 9.3 (Procedimientos de fianza).

- **(i) Solicitudes, pruebas documentales, mociones.** Las partes deben presentar todas las solicitudes de recursos o beneficios legales, las pruebas documentales propuestas y las mociones, según corresponda. Todas las presentaciones deben cumplir con los plazos y requisitos establecidos.
- **(ii) Lista de testigos.** Si se van a presentar testigos distintos al respondiente, las partes deben presentar una lista de testigos que cumpla con los requisitos del Capítulo 3.3(g) (Listas de testigos). Además, la lista de testigos debe cumplir con los plazos y requisitos de presentación.

- **(iii) Tabla de antecedentes penales.** Al presentar documentos relacionados con arrestos, procesamientos o condenas penales de un respondiente, se recomienda a las partes utilizar una tabla de antecedentes penales y adjuntar toda la documentación pertinente, como los registros de arresto y de condena. Para obtener orientación sobre cómo presentar una tabla de antecedentes penales. Para ver un modelo, consulte el Apéndice O (Ejemplo de Tabla de Antecedentes Penales). Las partes que presenten una tabla de antecedentes penales deben cumplir con los plazos y requisitos de presentación.

(c) Apertura de la audiencia de calendario individual. El Juez de Inmigración enciende el equipo de grabación al inicio de la audiencia de calendario individual. La audiencia queda registrada en audio, a excepción de las discusiones fuera de registro.

Una vez en el registro, el Juez de Inmigración identifica el tipo de procedimiento que se está llevando a cabo (por ejemplo, un procedimiento de remoción); el nombre del respondiente y su número de registro de extranjero ("*A number*"); la fecha, hora y lugar del proceso; y la presencia de las partes. El Juez de Inmigración también verifica el nombre, la dirección y el número de teléfono del respondiente. Si la dirección o el número de teléfono del respondiente han cambiado, este debe presentar un Formulario de Cambio de Dirección del Extranjero (Formulario EOIR-33/IC).

(d) Conducción de la audiencia. Aunque el Juez de Inmigración decide cómo se conduce cada audiencia, las partes deben estar preparadas para:

- Presentar una declaración de apertura (opening statement).
- Plantear cualquier objeción a las pruebas de la otra parte.
- Presentar testigos y pruebas sobre todos los puntos en disputa.
- Contrainterrogar a los testigos de la contraparte y objetar testimonios.
- Presentar una declaración de cierre (closing statement).

(e) Testigos. El Juez de Inmigración toma juramento a todos los testigos antes de que testifiquen, incluido el respondiente si va a declarar. Si es necesario, se proporcionará un intérprete. El Juez de Inmigración puede formular preguntas al respondiente y a todos los testigos en cualquier momento durante la audiencia.

(f) Respondientes *pro se*. Los respondientes que no cuentan con representación ("*pro se*") tienen los mismos derechos y obligaciones en la audiencia que los respondientes representados. Por ejemplo, los respondientes *pro se* pueden testificar, presentar testigos, contrainterrogar a cualquier testigo presentado por el Departamento de Seguridad Nacional (DHS) y objetar las pruebas presentadas por el DHS. Cuando un respondiente comparece *pro se*, el Juez de Inmigración generalmente participa en el interrogatorio del respondiente y de sus testigos. Al igual que en todos los procedimientos de remoción, el DHS puede objetar las pruebas presentadas por un respondiente *pro se* y puede contrainterrogar al respondiente y a sus testigos.

(g) Decisión. Después de que las partes han expuesto sus casos, el Juez de Inmigración dicta una decisión. El Juez de Inmigración puede emitir una decisión oral al concluir la audiencia, o bien emitir una decisión oral o escrita en una fecha posterior. Si la decisión se dicta de forma oral, se entrega a las partes una orden sumaria firmada por el tribunal.

(h) Apelación. El respondiente y el Departamento de Seguridad Nacional tienen derecho a apelar la decisión del Juez de Inmigración ante la Junta de Apelaciones de Inmigración (BIA).

Cualquiera de las partes puede renunciar a su derecho de apelación. Al concluir los procedimientos de la Corte de Inmigración, el Juez de Inmigración informará a las partes sobre el plazo para presentar una apelación ante la Junta, a menos que se haya renunciado a dicho derecho.

Si no se presenta una apelación, la decisión del Juez de Inmigración se convertirá en la decisión administrativa final del asunto, a menos que el caso haya sido certificado ante la Junta.

(i) Recursos o beneficios legales concedidos. Si se aprueba la solicitud de un respondiente para obtener un recurso o beneficio legal contra la remoción, se le entregarán las instrucciones del Departamento de Seguridad Nacional (DHS) para etapas posteriores a la orden (*post-order instructions*). Estas instrucciones describen los pasos que el respondiente debe seguir para obtener la documentación de su estatus migratorio ante el Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos (USCIS), un componente del DHS.

Para obtener más información sobre estas instrucciones posteriores a la orden, visite el sitio web de la Oficina Ejecutiva de Revisión de Inmigración en www.usdoj.gov/eoir. Para los respondientes a quienes se les concede el asilo, la información sobre los beneficios y las responsabilidades de los asilados está disponible en la Corte de Inmigración.

4.17 Audiencia en Ausencia (In Absentia Hearing)

(a) En general. Cualquier retraso en la comparecencia del respondiente a una audiencia de calendario maestro o de calendario individual puede dar lugar a que se ordene su remoción "in absentia" (en su ausencia). No existe recurso de apelación contra una orden de remoción dictada in absentia. Sin embargo, las partes pueden presentar una moción de reapertura para rescindir una orden de remoción in absentia.

(b) Procedimientos de deportación y exclusión. Las partes deben tomar en cuenta que las órdenes in absentia en los procedimientos de deportación y exclusión se rigen por normas distintas a las de los procedimientos de remoción. Para conocer las disposiciones que regulan las órdenes in absentia en los procedimientos de deportación y exclusión.

4.18 Conferencias y Declaraciones Previas a la Audiencia

(a) Conferencias previas a la audiencia. Las conferencias previas a la audiencia se celebran entre las partes y el Juez de Inmigración con el fin de delimitar los puntos en disputa, obtener estipulaciones mutuas entre las partes, intercambiar información de forma voluntaria y, de otro modo, simplificar y organizar el procedimiento.

Las conferencias previas a la audiencia pueden ser solicitadas por alguna de las partes o iniciadas por el Juez de Inmigración. La solicitud de una parte para una conferencia previa a la audiencia puede hacerse de forma oral o mediante una moción por escrito. Si es por escrito, la moción debe presentarse con una página de portada etiquetada como "MOTION FOR A PRE-HEARING CONFERENCE" (MOCIÓN PARA CONFERENCIA PREVIA A LA AUDIENCIA) y cumplir con los plazos y requisitos de presentación.

Incluso si no se lleva a cabo una conferencia previa a la audiencia, se alienta encarecidamente a las partes a deliberar antes de la audiencia a fin de reducir los puntos en litigio. Asimismo, se anima a las partes a presentar declaraciones previas a la audiencia después de dichas deliberaciones.

(b) Declaraciones previas a la audiencia. Un Juez de Inmigración puede ordenar a las partes que presenten una declaración previa a la audiencia. Se anima a las partes a presentar una declaración previa a la audiencia incluso si el Juez de Inmigración no se lo ha ordenado. También se les alienta a presentar escritos previos a la audiencia que aborden cuestiones de derecho.

(i) Presentación. Una declaración previa a la audiencia debe presentarse con una página de portada que tenga la etiqueta adecuada (por ejemplo, "PARTIES' PRE-HEARING STATEMENT" - DECLARACIÓN PREVIA A LA AUDIENCIA DE LAS PARTES) y cumplir con los plazos y requisitos de presentación.

- **(ii) Contenido de una declaración previa a la audiencia.** En general, el propósito de una declaración previa a la audiencia es delimitar y reducir los puntos fácticos y legales en disputa antes de una audiencia de calendario individual. Por ejemplo, una declaración previa a la audiencia puede incluir los siguientes elementos:
 - una declaración de los hechos que ambas partes han estipulado de mutuo acuerdo, junto con una manifestación de que las partes se han comunicado de buena fe para estipular la mayor cantidad de puntos posible
 - una lista de los testigos propuestos y lo que estos pretenden demostrar
 - una lista de las pruebas documentales, copias de los documentos que se van a introducir y una declaración con el motivo de su introducción
 - el tiempo estimado que se requiere para presentar el caso
 - una declaración de los puntos que quedan sin resolver en el procedimiento

4.19 Escritos Previos a la Audiencia (*Pre-Hearing Briefs*)

(a) Generalmente. Un Juez de Inmigración puede ordenar a las partes que presenten escritos previos a la audiencia. Se alienta a las partes a presentar escritos previos a la audiencia incluso si no han sido ordenados por el Juez de Inmigración. También se les anima a presentar declaraciones previas a la audiencia para delimitar y reducir los puntos legales y fácticos en disputa.

(b) Directrices. Los escritos previos a la audiencia informan al Juez de Inmigración sobre las posturas y los argumentos de una parte respecto a cuestiones de derecho. Un escrito previo a la audiencia bien redactado favorece los intereses de la parte y es de gran utilidad para el Juez de Inmigración. Los escritos previos a la audiencia deben ser claros, concisos y estar bien organizados. Deben citar el expediente judicial cuando sea pertinente. Asimismo, deben citar las fuentes legales de manera completa, justa y precisa.

Los escritos previos a la audiencia siempre deben exponer aquellos hechos que sean apropiados y pertinentes para la resolución de los puntos en disputa en la audiencia de calendario individual. Deben citar la autoridad legal correspondiente, cuando dicha autoridad esté disponible.

Los escritos previos a la audiencia no deben extenderse innecesariamente en hechos o leyes que no estén en disputa. Se alienta a las partes a identificar expresamente en sus escritos previos a la audiencia aquellos hechos o leyes que no sean objeto de controversia.

No existen límites para la extensión de los escritos previos a la audiencia. Sin embargo, se anima a las partes a limitar el cuerpo de sus escritos a 25 páginas, siempre que los puntos en cuestión puedan abordarse de manera adecuada. Los escritos previos a la audiencia siempre deben estar paginados.

(c) Formato.

- **(i) Presentación.** Los escritos previos a la audiencia deben presentarse con una página de portada que tenga la etiqueta adecuada (por ejemplo, "RESPONDENT'S PRE-HEARING BRIEF" - ESCRITO PREVIO A LA AUDIENCIA DEL RESPONDIENTE) y cumplir con los plazos y requisitos de presentación. Véase el Capítulo 3 (Presentación de Documentos ante la Corte de Inmigración), Apéndice F (Ejemplo de Página de Portada). Los escritos previos a la audiencia deben estar firmados por el respondiente, por el abogado principal del respondiente (abogado de notificación) o su representante, o por el representante del Departamento de Seguridad Nacional.
- **(ii) Contenido.** A menos que el Juez de Inmigración indique lo contrario, en un escrito previo a la audiencia se deben incluir los siguientes elementos:
 - una relación concisa de los hechos
 - una declaración de los puntos en disputa
 - una declaración sobre la carga de la prueba
 - un resumen del argumento
 - el argumento en sí
 - una conclusión breve que indique el recurso o solución jurídica precisa que se solicita
- **(iii) Relación de los hechos.** Las relaciones de hechos en los escritos previos a la audiencia deben ser concisas. Los hechos deben exponerse con claridad. Se deben identificar de forma expresa los puntos de desacuerdo y los puntos de acuerdo.

- Los hechos, al igual que la jurisprudencia, requieren de citas. Las partes deben fundamentar sus afirmaciones fácticas citando la documentación de respaldo o las pruebas documentales pertinentes, ya sea que consten en el expediente o que acompañen al escrito.
- No falsee ni distorsione los hechos, ni omita hechos desfavorables que sean relevantes para la cuestión jurídica. La precisión e integridad de un escrito son fundamentales para la fuerza persuasiva del argumento y para la decisión respecto a los puntos legales abordados en el mismo.
- **(iv) Notas al pie de página.** Los argumentos sustantivos deben limitarse al texto principal de los escritos previos a la audiencia. Se desaconseja el uso excesivo de notas al pie de página.
- **(v) Títulos y otros marcadores.** Los escritos previos a la audiencia deben emplear títulos, subtítulos y espacios para facilitar su lectura. Los párrafos cortos con oraciones temáticas y títulos adecuados contribuyen a la coherencia y cohesión de los argumentos.
- **(vi) Cronologías.** Los escritos previos a la audiencia deben contener una cronología de los hechos, especialmente cuando estos sean complejos o involucren diversos acontecimientos. Se agradece el uso de tablas u otras representaciones gráficas para relatar los acontecimientos cronológicamente.

(d) Escritos previos a la audiencia consolidados. En los casos que hayan sido consolidados, se podrá presentar un solo escrito previo a la audiencia en nombre de todos los respondientes involucrados en el proceso consolidado, siempre que el nombre completo y el número de registro de extranjero ("*A number*") de cada respondiente figuren en dicho escrito consolidado.

(e) Respuestas a los escritos previos a la audiencia. Cuando una parte presenta un escrito previo a la audiencia, la otra parte puede presentar un escrito de respuesta. El escrito de respuesta debe presentarse con una página de portada que tenga la etiqueta adecuada (por ejemplo, "DHS RESPONSE TO PRE-HEARING BRIEF" - RESPUESTA DEL DHS AL ESCRITO PREVIO A LA AUDIENCIA) y cumplir con los plazos y requisitos de presentación. Véase el Capítulo 3 (Presentación de Documentos ante la Corte de Inmigración), Apéndice F (Ejemplo de Página de Portada). Los escritos de respuesta deben cumplir con las mismas directrices establecidas anteriormente para los escritos previos a la audiencia.

(f) Citas. Se espera que las partes proporcionen citas completas y claras de todas las fuentes fácticas y legales. Las partes deben cumplir con las directrices de citación que se encuentran en el Apéndice J (Directrices de Citación).

4.20 Citaciones Judiciales (*Subpoenas*)

(a) Solicitud de una citación. Una parte puede solicitar que se emita una citación judicial (*subpoena*) para exigir la asistencia de testigos a una audiencia o la producción de documentos. La solicitud de una citación puede hacerse mediante una moción por escrito o una moción oral. Si se realiza por escrito, la solicitud debe presentarse con una página de portada etiquetada como "MOTION FOR SUBPOENA" (MOCIÓN PARA CITACIÓN JUDICIAL) y cumplir con los plazos y requisitos de presentación. Ya sea de forma oral o por escrito, la moción para una citación debe:

- proporcionar a la corte una propuesta de citación
- declarar lo que la parte pretende probar mediante dichos testigos o pruebas documentales
- demostrar de manera afirmativa que la parte ha realizado esfuerzos diligentes, sin éxito, para producir a los testigos o los documentos por cuenta propia

Si se solicita una citación para un testimonio telefónico, la parte también debe cumplir con el Capítulo 4.15(o)(iii) (Testimonio telefónico).

(b) Contenido. Una propuesta de citación debe contener:

- el nombre del respondiente y su número de registro de extranjero ("A number")
- el tipo de procedimiento
- el nombre y la dirección de la persona a quien va dirigida la citación
- una orden que exija al destinatario de la citación:
 - testificar en la corte a una hora determinada,
 - testificar por teléfono a una hora determinada, o
 - producir libros, documentos u otros elementos específicos
- una constancia de notificación de la citación judicial (return on service of subpoena)

(c) Comparecencia del testigo. Si el testigo cuyo testimonio se requiere se encuentra a más de 100 millas de la Corte de Inmigración donde se lleva a cabo la audiencia, la citación debe disponer la comparecencia del testigo ante la Corte de Inmigración más cercana a su ubicación

para responder a interrogatorios orales o escritos, a menos que la parte que llama al testigo no tenga inconveniente en trasladarlo a la audiencia.

(d) Notificación. Una citación emitida de conformidad con las disposiciones anteriores puede ser notificada formalmente por cualquier persona mayor de 18 años que no sea parte en el caso.

4.21 Consolidación y Separación de Casos

(a) Casos consolidados. La consolidación de casos es la unión administrativa de expedientes separados en una sola resolución judicial para todas las partes implicadas. La consolidación generalmente se limita a casos que involucran a miembros de una familia inmediata. La Corte de Inmigración puede consolidar casos a su discreción o a moción de una o de ambas partes, según sea apropiado. Por ejemplo, la Corte de Inmigración puede conceder la consolidación cuando los cónyuges o los hermanos tienen circunstancias o reclamaciones de recursos legales separadas pero que coinciden entre sí. La consolidación debe solicitarse mediante la presentación de una moción por escrito que exponga los motivos para dicha petición. Dicha moción debe incluir una página de portada etiquetada como "MOTION FOR CONSOLIDATION" (MOCIÓN PARA CONSOLIDACIÓN) y cumplir con los plazos y requisitos de presentación. Debe presentarse una copia de la moción para cada caso que se incluya en la solicitud de consolidación. La moción debe presentarse con la mayor antelación posible respecto a cualquier plazo de presentación.

(b) Separación de casos. La separación de casos (*severance of cases*) es la división de un caso consolidado en expedientes separados e individuales para cada persona. La Corte de Inmigración puede separar los casos a su discreción o a solicitud de una o de ambas partes. La separación debe solicitarse mediante la presentación de una moción por escrito que exponga los motivos de la solicitud. Dicha moción debe incluir una página de portada etiquetada como "MOTION FOR SEVERANCE" (MOCIÓN PARA SEPARACIÓN) y cumplir con los plazos y requisitos de presentación.

Debe presentarse una copia de la moción para cada caso que se incluya en la solicitud de separación. No obstante, se advierte a las partes que dicha moción debe presentarse con la mayor antelación posible respecto a cualquier plazo de presentación.

4.22 Menores de Edad (*Juveniles*)

(a) Programación. Las Cortes de Inmigración hacen todo lo posible para programar los casos que involucran a menores de edad no acompañados en una lista judicial (*docket*) separada o en un horario fijo de la semana o del mes, de manera independiente y apartada de los casos de adultos.

(b) Representación. Un Juez de Inmigración no puede designar a un representante legal ni a un tutor de oficio (*guardian ad litem*) para los menores no acompañados. Sin embargo, la Oficina Ejecutiva de Revisión de Inmigración fomenta el uso de recursos legales *pro bono* (gratuitos) para los menores no acompañados. Para obtener más información.

(c) Orientación en la sala de audiencias. Se anima a los menores de edad, bajo la supervisión del personal del tribunal, a explorar una sala de audiencias vacía, sentarse en los distintos lugares y practicar cómo responder a preguntas sencillas antes de la audiencia. El Departamento de Salud y Servicios Humanos, a través de la Oficina de Reasentamiento de Refugiados, ofrece una orientación para la mayoría de los menores en sus idiomas nativos, en la cual se explican los procedimientos de la Corte de Inmigración.

(d) Modificaciones en la sala de audiencias. Los Jueces de Inmigración realizan modificaciones razonables para los menores de edad. Estas pueden incluir permitir que los menores lleven almohadas o juguetes, permitirles sentarse acompañados de un adulto, y permitirles testificar fuera del estrado de testigos, junto a un adulto o amigo de su confianza.

(e) Menores detenidos. Para conocer las disposiciones adicionales relativas a los menores de edad que se encuentran detenidos.