

Respuesta-contrato (Answer-contract)

Cuando una acción civil empieza a su contra, a usted se le entregara una citación judicial y una demanda. Idealmente, seria por entrega personal (alguien le daría los documentos personalmente en sus manos). El entrega es válido aunque usted niega a recibirlos con y tal que la persona haciendo la entrega le informe que son documentos legales cuales está dejando con usted, no importa si los deja en el suelo. Si la persona haciendo la entrega no lo puede localizar después de varios intentos, ellos pueden dejar los documentos en su hogar o en su negocio con cualquier adulto y después le puede mandar una copia por correo. Esto se llama “entrega por substituto” he es una forma de entrega valida.

Estos documentos le notificaran que una acción civil ha sido iniciada, y el asunto de la demanda.

La fecha sellada al fondo de la citación judicial es la fecha que los documentos fueron archivados con la corte, **NO** es la fecha de entrega.

Templates and Forms

- [Answer-Contract \(PLD-C-010\)](https://www.courts.ca.gov/documents/pldc010.pdf) (https://www.courts.ca.gov/documents/pldc010.pdf)
- [Affirmative Defense \(Attachment 4\) – PDF](https://saclaw.org/wp-content/uploads/2023/04/Attach4.pdf) (https://saclaw.org/wp-content/uploads/2023/04/Attach4.pdf)
- [Verification: Answer-Contract – PDF](https://saclaw.org/wp-content/uploads/2024/03/sbs-answer-k-verification.pdf) (https://saclaw.org/wp-content/uploads/2024/03/sbs-answer-k-verification.pdf)
- [Proof of Service by Mail \(POS-030\)](https://www.courts.ca.gov/documents/pos030.pdf) (https://www.courts.ca.gov/documents/pos030.pdf)
- [Request to Waive Fees \(FW-001\)](https://courts.ca.gov/documents/fw001.pdf) (https://courts.ca.gov/documents/fw001.pdf)

Guías Paso-a-Paso Relacionadas

[Entrega Por Correo](https://saclaw.org/resource_library/entrega-de-documentos-por-correo-serving-documents-by-mail/) (https://saclaw.org/resource_library/entrega-de-documentos-por-correo-serving-documents-by-mail/)
[Respondiendo a una Demanda](https://saclaw.org/respond-to-lawsuit) (https://saclaw.org/respond-to-lawsuit) **(en inglés)**

Usted tiene 3 opciones básicas cuando lo han demandado.

1. Responder a la Demanda. Si usted cree que tiene una defensa legal valida a esta demanda y desea defenderse, tendrá que responder a la demanda. Hay varios métodos por responder a este tipo de demanda. Un método común es archivar una Respuesta con la corte. Esta Guía proveerá información sobre archivar una Respuesta a un caso por Incumplimiento de Contrato.

Usted tiene 30 días a partir del día de la entrega personal para archivar su respuesta por escrito en **forma legal y correcta**. Si usted recibió los documentos en una entrega por substituto, usted tiene 40 días a partir del día que los documentos fueron enviados por correo para archivar su respuesta por escrito en forma legal y correcta. Sus 30 (o 40) días comienzan el día después de la entrega. Si el día 30 (40) cae en un fin de semana o un día feriado, usted tendrá hasta el final del próximo día hábil para archivar sus documentos.

2. Permitir que el demandante obtenga una sentencia en rebeldía. Muchas personas que no tienen una defensa legal valida a este tipo de demanda optan por no responder (¡Aviso: la falta de dinero para hacer

pagos NO es una defensa legal válida!). Si usted no responde a la demanda, la otra parte podría obtener una sentencia en rebeldía (Default Judgment). en su contra. Esto es significativo porque si la otra parte gana su caso, la corte ya no considerara lo que usted tenga a decir sobre el caso.

Opciones Después de Una Sentencia de Rebeldía

1. Reclamo de Exenciones

El retiro, deseabilidad, y otros tipos de beneficios son exentos de cobranzas. Revise:

- [Reclamo de Exención: Embargo de Salario](https://www.saclaw.org/resource_library/ej-reclamo-de-exencion-de-embargo-de-salario-claim-of-exemption-wage-garnishment/) (https://www.saclaw.org/resource_library/ej-reclamo-de-exencion-de-embargo-de-salario-claim-of-exemption-wage-garnishment/)
- [Reclamo de Exención: Embargo de Banco](https://www.saclaw.org/resource_library/ej-reclamo-de-exencion-embargo-de-banco/) (https://www.saclaw.org/resource_library/ej-reclamo-de-exencion-embargo-de-banco/)

2. Pagos Sobre el Juicio en Cuotas Ordenados por la Corte

Pídele a la corte por permiso para pagar el juicio en cuotas mensuales. Revise:

- [Motion to Pay Judgment in Installments](https://www.saclaw.org/resource_library/motion-to-pay-judgment-in-installments/) (https://www.saclaw.org/resource_library/motion-to-pay-judgment-in-installments/) ([Moción](http://www.saclaw.org/motion-installments) (http://www.saclaw.org/motion-installments) para Pagar Juicio en Cuotas)

Aunque esto suene mal, para muchas personas esto es la forma más rápida y menos costosa para resolver el caso. Cuando archive su respuesta a la demanda, tendrá que pagarle a la corte un costo administrativo entre \$ 225-\$ 435. Este costo administrativo se basa por la cantidad por lo cual se le está demandando (revise la [tabla de cobros](https://www.saccourt.ca.gov/indexes/fees-forms.aspx) (https://www.saccourt.ca.gov/indexes/fees-forms.aspx) donde encontrara los costos administrativos actuales en inglés), a menos que usted califique para una exención de costos.

Si usted pierde su caso, usted tendrá la responsabilidad de pagarle a la otra parte por sus costos administrativos y por los honorarios del abogado de la otra parte (si ellos contrataron un abogado. Si usted no responde y la otra parte obtiene una sentencia en rebeldía contra usted, los costos administrativos y los honorarios del abogado serian menos porque típicamente el abogado ha pasado menos tiempo trabajando sobre el caso.

En cuanto obtenga la sentencia en rebeldía contra usted, el demandante podría iniciar los esfuerzos de cobranza, tales como embargar su salario u embargar su cuenta bancaria. La sentencia en rebeldía aparecerá en su informe crediticio por lo menos por 7 años. La sentencia se puede renovar y reportado de nuevo en su informe crediticio hasta que se pague en su totalidad.

3. Intentar a negociar un acuerdo. Usted puede intentar a negociar un acuerdo en cualquier momento durante su caso. Sus negociaciones **no** automáticamente detendrán la demanda. La otra parte puede proceder con una sentencia en rebeldía contra usted al menos que usted archive su respuesta con la corte. Si usted intenta a negociar antes de archivar su respuesta, usted podría querer pedirle a la otra parte tiempo adicional para responder a la demanda, por si en dado caso que sus negociaciones fallan. Asegúrese que cualquier acuerdo al cual usted llegue con la otra parte sea por escrito.

Si llega a un acuerdo, la otra parte debería despedir el caso contra usted mediante [Request for Dismissal \(CV-110\)](http://www.courts.ca.gov/documents/civ110.pdf) (http://www.courts.ca.gov/documents/civ110.pdf)

La primera pregunta en este formulario indica que si el caso se despidie “Con Prejuicio (*With Prejudice*)” o “Sin Prejuicio (*Without Prejudice*)”. Esto indica si el caso podría ser presentado de nuevo en algún futuro. “Con Prejuicio (*With Prejudice*)” significa que el caso ha sido permanentemente despedido; el demandante renuncia su derecho a presentar la misma demanda de nuevo. Esto es común si el demandante acuerda a aceptar, y el demandado acuerda a pagar, una suma de pago único. Es a decir, el demandado le pagaría al demandante una cierta cantidad de dinero solo una vez para que ambos se deshagan del caso. “Sin Prejuicio (*Without Prejudice*)” significa que el caso ha sido despedido, pero el demandante reserva su derecho a presentar la demanda de nuevo en algún futuro, si es necesario. Esto es común si el demandante acuerda a permitir pagos a lo largo del tiempo. Si usted falla hacer un pago, ellos pueden presentar la demanda de nuevo.

Asegúrese que la despedida del caso ha sido archivada con la corte por medio del internet. Dentro del Condado de Sacramento, usted puede acceder a su archivo por medio del internet al visitar su “[Public Portal](https://prod-portal-sacramento-ca.journaltech.com/public-portal/). (<https://prod-portal-sacramento-ca.journaltech.com/public-portal/>)”

Instrucciones Paso-a-Paso Para Responder

1. Revisar la Citación Judicial y la Demanda

Cuidadosamente revise la citación judicial y la demanda que recibió para determinar los detalles del caso, incluyendo quien lo está demandando, la razón detrás la demanda, y la cantidad de dinero que exigen.

Para más información que podría ayudarle hacer una decisión sobre responder a la demanda, revise la página “[Qué pasa si lo demandan](http://www.courts.ca.gov/1322.htm?rdeLocaleAttr=es) (<http://www.courts.ca.gov/1322.htm?rdeLocaleAttr=es>) [hacer cuando alguien lo demanda](https://selfhelp.courts.ca.gov/es/demanda-civil/demandado) (<https://selfhelp.courts.ca.gov/es/demanda-civil/demandado>)” del sitio web de Autoayuda de la Rama Judicial de California

Es posible que usted no reconozca el nombre del demandante; en estos instantes, es posible que la deuda haya sido asignada a una tercera parte para cobranzas. Esto es legal y muy común, especialmente en casos relacionados a deudas como tarjetas de crédito y cuentas médicas. La demanda típicamente especifica quien originalmente realizo su cuenta.

A veces el demandante incluirá una verificación con su demanda done juran bajo pena de perjurio que todo dentro de la demanda es verídico a su reconocimiento. La verificación es obligatoria en algunos casos y opcional en otros casos.

Favor de leer la demanda muy cuidadosamente para determinar si la demanda esta verificada. La Verificación puede estar adjunta al fondo de la demanda o podría ser un documento separado.

Ya que haiga hecho todo esto, usted tendrá que decidir si archivar una respuesta con la corte es adecuado en su caso. Es posible que usted necesitara considerar sus otras opciones para resolver la demanda.

2. Llenar Sus Formularios

Si usted decide en archivar su respuesta con la corte, hay varios formularios que necesitara completar.

Muestras de formularios llenados e instrucciones se encontraran al fondo de este paquete.

1. **[Answer-Contract \(PLD-C-010\)](http://www.courts.ca.gov/documents/pldc010.pdf)** (<http://www.courts.ca.gov/documents/pldc010.pdf>). Este es el formulario de llenar-los-espacios-en-blanco oficial para responder a una demanda por incumplimiento de contrato. Este formulario se puede usar en cualquier Corte Superior en California.

Defensas Afirmativas son las razones legales por cual, aunque todo ocurrió como dijo el demandante, la corte no lo debería de encontrar responsable. Un ejemplo de una defensa afirmativa es que se ha vencido el estatuto de limitaciones ([California Code of Civil Procedure \(Codigo de Procedimiento Civil\) \(CCP\) § 312-366.3](http://leginfo.legislature.ca.gov/faces/codes_displayexpandedbranch.xhtml?tocCode=CCP&division=&title=2.&part=2.&chapter=&article=) (http://leginfo.legislature.ca.gov/faces/codes_displayexpandedbranch.xhtml?tocCode=CCP&division=&title=2.&part=2.&chapter=&article=) establece la prescripción por archivar varios tipos de demandas).

Usted necesita clamar sus defensas afirmativas dentro de su respuesta, todos los hechos esenciales para respaldar sus defensas deberian ser incluidas. Si usted falla en clamar una defensa dentro de su respuesta, no la podría usar en algún futuro en su caso ([CCP § 431.30\(b\)\(2\)](http://leginfo.legislature.ca.gov/faces/codes_displaySection.xhtml?lawCode=CCP§ionNum=431.30) (http://leginfo.legislature.ca.gov/faces/codes_displaySection.xhtml?lawCode=CCP§ionNum=431.30))

Posible Formularios Adjuntos:

- **[Affirmative Defenses \(Attachment 4\)](https://saclaw.org/uploads/files/forms/Attach4.pdf)**. (<https://saclaw.org/uploads/files/forms/Attach4.pdf>) Dentro de su respuesta, usted puede presentar información u evidencia cual reduzca u elimina su responsabilidad, aunque las alegaciones dentro de la demanda sean verídicas. Esto se llama “defensas afirmativas”.

Existen varias defensas afirmativas disponible a usted. El formulario *Affirmative Defenses (Attachment 4)* describe las defensas más comunes para una demanda por incumplimiento de contrato. Después de revisar este formulario, es posible que usted decide que ninguna de las defensas afirmativas descritas aplican a su caso. Si usted no decide afirmar alguna de estas defensas, usted no necesitara este formulario.

La Corte Superior del Condado de Sacramento aceptara este formulario cuando esta adjunto al *Answer-Contract* (PLD-C-010), pero no todas las cortes lo aceptaran. Si usted quiere usar este formulario dentro de otro condado, necesitara comunicarse con la oficinista para determinar si la corte lo aceptara.

- **[Verification](https://saclaw.org/wp-content/uploads/2023/04/sbs-answer-contract-verification.rtf)** (<https://saclaw.org/wp-content/uploads/2023/04/sbs-answer-contract-verification.rtf>). La verificación solo se requiere cuando (1) la demanda pide más de \$25.000, o \$35.000 si archivado después del primero de enero, 2024 y (2) el demandante verifico la demanda. [CCP § 446](http://leginfo.legislature.ca.gov/faces/codes_displaySection.xhtml?lawCode=CCP§ionNum=446) (http://leginfo.legislature.ca.gov/faces/codes_displaySection.xhtml?lawCode=CCP§ionNum=446). Si usted la usa, la Verificación debería de ser la última página de su respuesta.

Combine los formularios *Answer-Contract*, *Affirmative Defenses* (si los usara), y *Verification* (si lo usara) en un solo paquete (“el Paquete de Respuesta).

2. ***Proof of Service (POS-030)***. La persona quien entregara (enviara por correo) el Paquete de Respuesta por usted necesitara firmar este formulario DESPUES de haber completado la entrega (o sea, después de haber enviado por correo el paquete de respuesta). Usted debería llenar porciones de este formulario ahorita. Completa el título del formulario con su nombre, su domicilio, la información de la corte, y los nombres del demandante y los nombres de los demandados.

Pregunta 5 le pide el nombre y el domicilio de la persona recibiendo la entrega. Use el nombre y el domicilio cuales se encuentran en el extremo superior izquierdo de la demanda. Probablemente sería el nombre y domicilio de un abogado pero podría ser el nombre y domicilio del demandante si el demandante es un auto-representante.

La persona ayudándole con la entrega tendrá que completar el resto del formulario y firmarlo. Para más información, revise nuestra guía “[Entrego Por Correo](https://saclaw.org/resource_library/entrega-de-documents-por-correo-serving-documents-by-mail/) (https://saclaw.org/resource_library/entrega-de-documents-por-correo-serving-documents-by-mail/).”

3. Formularios Para Exención de Pago. Si gustaría pedirle a la corte a no exigir pagos, o si quiere pedirle a la corte que le permite hacer pagos mensuales, tendrá que completar el formulario *Request for Fee Waiver* (FW-001). Para más información, revise “[Exención de Cuotas](http://www.courts.ca.gov/selfhelp-feewaiver.htm?rdeLocaleAttr=es) (http://www.courts.ca.gov/selfhelp-feewaiver.htm?rdeLocaleAttr=es)” por medio del sitio web de la Rama Judicial de California.

3. Hacer Copias de los Formularios Completos

- Combine los formularios *Answer-Contract*, *Affirmative Defenses* (si los usara), y *Verification* (si lo usara). Haz dos copias.
- *Proof of Service by Mail* (POS-030) sin firmar: Haz una copia.
- Formularios Para Exención de Pago – *Request to Waive Court Fees* (FW-001) y (FW-003), si los usara: Haz una copia.

4. Permite Que Alguien Completa La Entrega a La Otra Parte

Alguien mayor de 18 años de edad quien no es parte del caso—**NO USTED**—debe entregar sus documentos a la otra parte.

En Paso 2, usted completo varias preguntas en el formulario *Proof of Service*. La persona completando la entrega tendrá que finalizar el formulario en añadir su domicilio y también la fecha y el lugar del entrego por correo. ELLOS NO DEBERIAN FIRMAR ESTE FORMULARIO EN ESTE MOMENTO.

En Paso 3, usted hizo una copia SIN FIRMAR del *Proof of Service* (Prueba de Entrega). Añade está página a su paquete de respuesta. La persona completando la entrega debería mandar el paquete de la respuesta con la copia SIN FIRMAR del *Proof of Service* (Prueba de Entrega).

Después de depositar este paquete de documentos en el correo, la persona completando la entrega tendrá que llenar cualquier información que hace falta y firmar el original *Proof of Service by Mail* (POS-030) y regresarle a usted este documento para que lo archive con la corte.

Prueba de Entrega por Correo: para más información y para revisar ejemplos de los formularios, revise nuestra guía sobre “[Entrega por Correo](https://saclaw.org/resource_library/entrega-de-documents-por-correo-serving-documents-by-mail/) (https://saclaw.org/resource_library/entrega-de-documents-por-correo-serving-documents-by-mail/).”

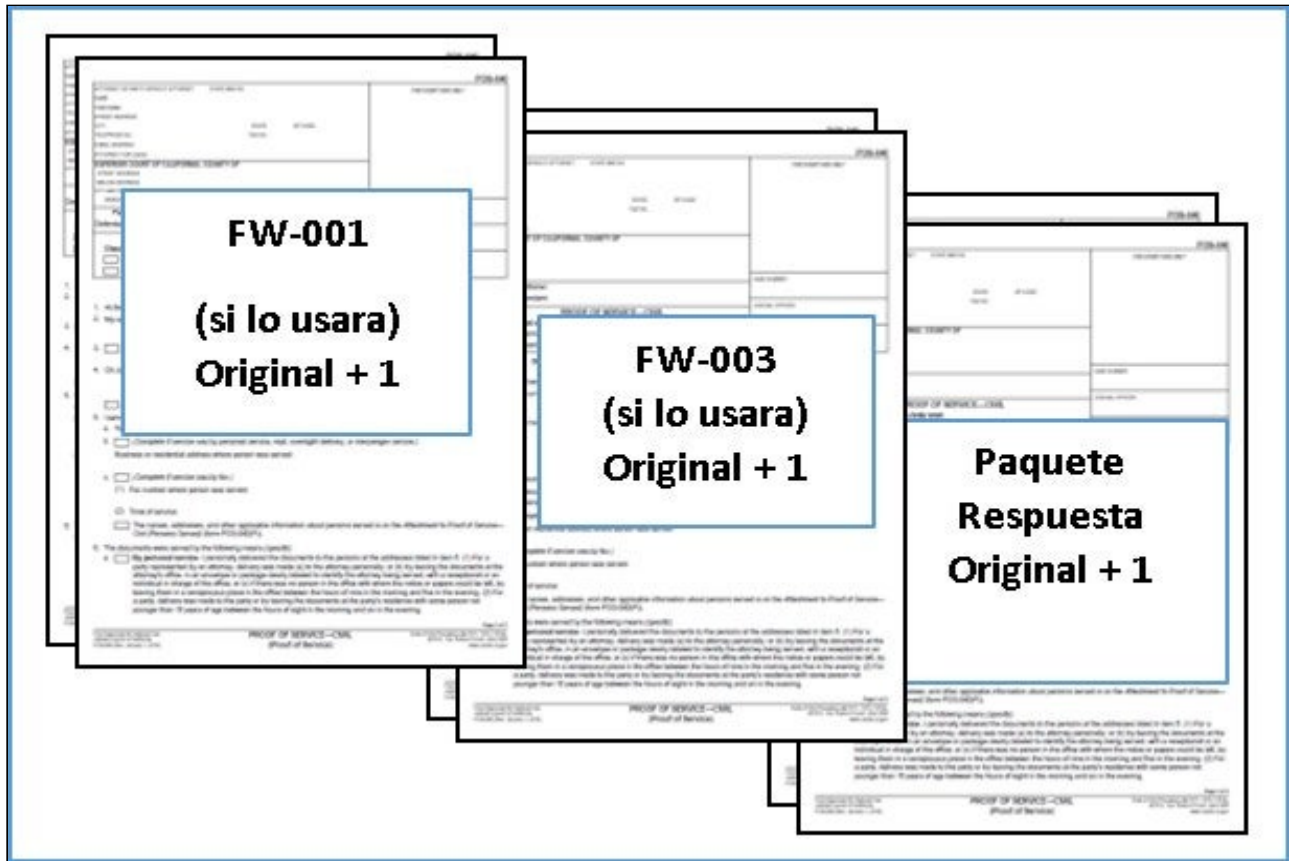
5. Haga Copia del *Proof of Service* Firmado

Haga una copia del original *Proof of Service by Mail* (POS-030) firmado. No es necesario hacer copia de la página con las instrucciones. Añade el formulario original con el Paquete de Respuesta original. Tome la copia e engraparla al verso de la copia del Paquete de Respuesta.

6. Ensamblar Sus Documentos Para Archivar

Después de la entrega, tendrá que archivar sus documentos con la corte. La corte es muy específica sobre la manera en cual usted debe archivar sus documentos. Tendrá que archivar el documento original y una copia de cada documento. En Sacramento, todos los documentos originales, no deben ser engrapados pero las copias si deberían estar engrapadas. Ensambla sus documentos de esta manera:

- *Request to Waive Court Fees* (FW-001) más una copia, si usted pide exención de pago. No engrape la original pero debe engrapar la copia.
- *Order on Court Fee Waiver* (FW-003) más una copia, si usted pide exención de pago. No engrape la original pero debe engrapar la copia.
- *Paquete de Respuesta (Answer-Contract (PLD-C-010), Affirmative Defenses* (si las usara), *Verification*, (si la usara), y *Proof of Service by Mail* (POS-030) firmado) más una copia. No engrape la original pero debe engrapar la copia.
- **RECOMENDADO:** Para asegurar que la corte le regrese sus copias selladas, recomendamos que incluye un sobre con su dirección y una estampilla con los documentos que archivara.



7. Archivar y Pagar

Su paquete de respuesta debe ser archivado en el buzón dentro del Cuarto 102 en la Corte Superior de Sacramento en 720 Ninth Street. Localizado cerca del buzón usted vera una provisión de broches aprietapapel, hojas verdes nombradas "[Civil Document Drop Off Sheet](https://www.saccourt.ca.gov/forms/docs/cv-drop-off-sheet.pdf)", un cheque o giro postal), y un sello fechador.

Llene e adjunte el *Civil Document Drop-Off Sheet* con fecha el verso del Paquete de Respuesta original. Use un broche aprietapapel para atar todos los documentos y el método de pago (cheque, giro postal, cheque de cajero, o formularios de Exención de Pagos). Mete este paquete al buzón.

La corte tramitara los documentos y le regresara una copia, sellada "*Endorsed/Filed*" a la parte quien archive los documentos con la corte. La corte mantendrá las copias originales de sus documentos en su archivo.

Cobros y Exenciones de Pago

Su cobro administrativo, cual se llama también una “cobro por primera apariencia”, se pagara solamente conel primer documento que usted archiva referente la demanda. Muchos de los documentos que usted tendrá que archivar en algún futuro no tienen pago administrativo, o tendrán un costo más bajo.

Exenciones de Pago: para más información y para revisar ejemplos de los formularios, revise “[Exención de cuotas](http://www.courts.ca.gov/selfhelp-feewaiver.htm?rdeLocaleAttr=es) (<http://www.courts.ca.gov/selfhelp-feewaiver.htm?rdeLocaleAttr=es>)” por el sitio de la Rama Judicial de California.

Si usted archiva un *Request to Waive Court Fees* (FW-001), no tendrá que pagar un cobro cuando archive sus documentos. Usted debería recibir el *Order on Court Fee Waiver* (FW-003), dentro de aproximadamente cinco días.

Si usted no pide exención (o si la corte niega tu exención), su cobro administrativo se basa en el tamaño de dinero que el demandante

pidió en la demanda. Revise la [tabla de cobros](https://www.saccourt.ca.gov/indexes/fees-forms.aspx) (<https://www.saccourt.ca.gov/indexes/fees-forms.aspx>) por el sitio web de la corte.

Despues de responder: los proximos pasos

Entregar y archivar su respuesta son nada más los primeros pasos en su caso. Habrá muchos otros documentos para archivar y entregar durante el proceso de la demanda.

Probablemente sería algunos meses antes de que tenga un tribunal. Como usted es un litigante auto-representante, usted sería responsable por mantener control sobre su caso y debería de saber sobre cada ocurrencia en su caso. Dentro del Condado de Sacramento, usted puede acceder su archivo con la corte en línea desde el [Public Portal](https://prod-portal-sacramento-ca.journaltech.com/public-portal/) (<https://prod-portal-sacramento-ca.journaltech.com/public-portal/>). Asegúrese de acceder esta página frecuentemente. De esa manera, puede tener confianza que no ha ignorado algo importante dentro de su caso.

Descubrimiento

Descubrimiento o “discovery” es el proceso formal de intercambiar documentos, evidencia, e otra información antes de su fecha de corte. Para más información, revise:

- [Discovery Topic](https://saclaw.org/legal_topic/discovery-process-to-get-evidence-from-other-side/) (https://saclaw.org/legal_topic/discovery-process-to-get-evidence-from-other-side/)
- *Win Your Lawsuit*, Cap. 10. Disponible dentro de la Biblioteca de Derecho.

Declaraciones y Conferencias Sobre Gestión del Caso

Casos Ilimitados

Por casos ilimitados (demandas que exigen \$25.000 o más, o \$35.000 después del primero del enero, 2024), la corte requiere reportes sobre el estatus del caso periódicamente cuales se llaman Declaraciones Sobre Gestión del Caso ([Case Management Statement \(CM-110\)](https://www.courts.ca.gov/documents/cm110.pdf) (<https://www.courts.ca.gov/documents/cm110.pdf>)). La corte les enviara por correo una Notificación de Conferencia Sobre Gestión del Caso (*Notice of Case Management Conference*), cual establecerá la fecha de la primera conferencia; la primera conferencia tomara lugar aproximadamente seis meses después de que se archive la demanda con la corte. Cada parte tendrá que

archivar su Declaración Sobre Gestión del Caso por lo menos quince días antes de esta conferencia.

Usted puede encontrar más información sobre [Declaraciones Sobre Gestión del Caso](https://www.saclaw.org/resource_library/case-management-statement/) (https://www.saclaw.org/resource_library/case-management-statement/) en nuestro sitio web y por medio de este video gratuito, [Filling out Case Management Statement \(CM-110\)](https://www.saclaw.org/video-library/filling-out-case-management-statement-cm-110/) (<https://www.saclaw.org/video-library/filling-out-case-management-statement-cm-110/>).

Casos Limitados

Por casos limitados (demandas que exigen menos de \$25.000, o \$35.000 si archivado después del primero del enero, 2024), la corte no requiere conferencias sobre el estatus del caso. Cuando las partes están listas para su tribunal, ellos archivan un documento que se llama “*Limited Civil Case Status Memorandum (CV/E-202)*,” cual es un formulario local con la Corte Superior del Condado de Sacramento y le deja saber al juez cuantas horas cada parte espera que el tribunal durara y si las partes quieren un jurado. Puede encontrar más información y un ejemplo del formulario dentro de nuestra guía [Limited Civil Case Status Memorandum](https://www.saclaw.org/resource_library/limited-civil-case-status-memorandum/) (https://www.saclaw.org/resource_library/limited-civil-case-status-memorandum/).

Mociones

Cuando las partes del caso requieren una orden de la corte, archivan una moción con la corte (y se la entregan a la otra parte) en escoger una fecha para la audiencia y presentar documentos incluyendo: *Notice of Motion, Motion, Memorandum of Points and Authorities, y Declaration(s)*. La otra parte tiene la oportunidad de oponer la moción. Típicamente, las mociones le piden al juez que ordene que una parte cumple con el descubrimiento o que cumplen con otros detalles antes del tribunal. Esto se llama “audiencias de ley y moción” (“*law and motion hearings*” en inglés). En Sacramento, estas audiencias toman lugar dentro del Departamento 53 a las 2 p.m. (casos que terminan con números impares) o Departamento 54 a las 9 a.m. (casos que terminan con números pares). Para más información, revise nuestra guía sobre “[Motions in Civil Cases](https://www.saclaw.org/resource_library/motions-in-civil-cases/)” (https://www.saclaw.org/resource_library/motions-in-civil-cases/).

El Proceso de Resolución Provisional

En el Condado de Sacramento, Ordenes de Gestión del Caso y varios tipos de mociones son sujetas al proceso de Resolución Provisional (“*Tentative Ruling*” en inglés). En este proceso, el juez hace una decisión a más tardar a las 2 p.m. el día antes de la audiencia. Puede averiguar sobre su resolución provisional en línea en el [Public Portal](https://prod-portal-sacramento-ca.journaltech.com/public-portal/) (<https://prod-portal-sacramento-ca.journaltech.com/public-portal/>). A menos que una parte pide alegato oral antes de las 4 p.m., ese mismo día, la resolución provisional se haría el veredicto último de la corte.

Si usted gustaría que el juez oiga su alegato oral sobre el tema, tendrá que notificarle al abogado de la otra parte (o a la parte, si son auto-representantes), y la oficinista del departamento que usted planea en aparecer antes de las 4 p.m. el día antes. Si ninguna parte da esta notificación, la audiencia se cancelara y la resolución provisional seria el veredicto último de la corte. Para más información sobre el sistema de Resolución Provisional dentro de la Corte Superior del Condado de Sacramento, revise [Tentative Rulings Information](https://www.saccourt.ca.gov/civil/motions-hearings-tentative.aspx) (<https://www.saccourt.ca.gov/civil/motions-hearings-tentative.aspx>).

Preparación para el Juicio

Muchos casos toman un año o más para alcanzar al juicio, pero en muchos casos, las partes llegan a un acuerdo antes del juicio. Si usted se enfrenta al juicio, tendrá que juntar evidencia y preparar su defensa. Para

más información sobre esto, usted puede usar el libro *Win Your Lawsuit* o cualquier de nuestras varias guías. También puede ver nuestro video gratuito, "[Trial Preparation for the Self Represented Litigant](https://www.saclaw.org/video-library/trial-prep-for-self-represented-litigants-1-intro-jury-vs-non-jury/)" (<https://www.saclaw.org/video-library/trial-prep-for-self-represented-litigants-1-intro-jury-vs-non-jury/>) ” para información y consejos.

Para Ayuda

[SH@LL \(Auto-Ayuda en la Biblioteca de Derecho\)](https://www.saclaw.org/services/shll-auto-ayuda/) (<https://www.saclaw.org/services/shll-auto-ayuda/>), anteriormente conocida por Civil Self Help Center)

609 9th Street, Sacramento 95814

Línea para Solicitar Cita: **916-476-2731**

Todas las citas se proporciona por teléfono.

El propósito del Centro de Auto-Ayuda Civil de la Biblioteca Pública de Derecho del Condado de Sacramento es proveer información general y ayuda básica a personas representándose ellos mismos. Podemos ayudarle entender sus opciones y llenar ciertos formularios.

No hacemos asesoramiento legal ni investigaciones legales.

Para Mas Información

Win Your Lawsuit KFC 968 .Z9 D86 (Autoayuda) Cap. 10 Discovery, Cap. 12 *Preparing for Trial*

[El proceso de las demandas judiciales por deuda en California.](https://selfhelp.courts.ca.gov/es/demandas-por-deuda/proceso/) (<https://selfhelp.courts.ca.gov/es/demandas-por-deuda/proceso/>)

Por sitio web del Consejo Judicial del Estado de California.

Si usted tiene preguntas sobre esta guía, o si usted necesita ayuda en encontrar o usar los materiales listados, no dude en preguntarle a un bibliotecario.

Formularios e Instrucciones

ATTORNEY OR PARTY WITHOUT ATTORNEY (NAME AND ADDRESS): TELEPHONE: 916-55 Paul Sample 1234 Main Street Sacramento, CA 95814		Escriba su nombre, dirección y número de teléfono. "In Pro Per" significa que usted se está representando a sí mismo
ATTORNEY FOR (NAME): In Pro Per		
Insert name of court, judicial district or branch court, if any, and post office and street Superior Court of California County of Sacramento 720 Ninth Street Sacramento, CA 95814 Civil Division		Nombre de la Corte, dirección, y rama
PLAINTIFF: Debt Recovery Services, Inc.		Escriba los nombres de las partes del caso, exactamente como aparecen en los otros documentos sobre este caso
DEFENDANT: Paul Sample		Marque esta casilla y escriba el nombre del demandante
ANSWER—Contract <input checked="" type="checkbox"/> TO COMPLAINT OF (name): Debt Recovery Services, Inc. <input type="checkbox"/> TO CROSS-COMPLAINT (name):		Número de Caso CASE NUMBER: 34-2012-00012345
1. This pleading, including attachments and exhibits, answers the complaint or cross-complaint as follows: 2. DEFENDANT (name): Paul Sample		Escriba su nombre, como aparece en la Demanda
3. Check ONLY ONE of the next two boxes: a. <input type="checkbox"/> Defendant generally denies each statement of the complaint or cross-complaint. (Do not check this box if the verified complaint or cross-complaint demands more than \$1,000.) b. <input checked="" type="checkbox"/> Defendant admits that all of the statements of the complaint or cross-complaint are true EXCEPT: (1) Defendant claims the following statements are false (use paragraph numbers or explain): 3, 4, 6, 9, 10, 11		El número total de páginas en su Respuesta. Esto incluye anexos como las Defensas Afirmativas y Verificación.
Marque esta casilla si la demandano está verificada, y usted desea negar todo el reclamo en la demanda. Si usted marca esta casilla, pase a la siguiente.		Si la Demanda esta verificada, Usted TIENE que marcar 3b. Liste el número de cada párrafo o pregunta en la Demanda que usted afirma que es falso. Si usted ya ha marcado 3a, no debe completar 3b.
Si usted necesita espacio adicional para escribir su declaración usted puede marcar esta casilla y adjuntar una página etiquetada "Attachment 3b(1)" o "Attachment 3b(2)".		Liste el número de cada párrafo o pregunta en la Demanda que usted afirma es falso. Si usted ya ha marcado 3a, no debe completar 3b.
<input type="checkbox"/> Continued on Attachment 3.b.(1). Defendant has no information or belief that the following statements are true, so defendant denies them (use paragraph numbers or explain): 5, 7, 8		
<input type="checkbox"/> Continued on Attachment 3.b.(2).		
If this form is used to answer a cross-complaint, plaintiff means cross-complainant and defendant means cross-defendant.		
Form Approved for Optional Use Judicial Council of California PLD-C-010 (Rev. January 1, 2007)		
ANSWER—Contract		
Page 1 of 2 Code of Civil Procedure, § 425.12 www.courtinfo.ca.gov		

Answer—Contract (Respuesta—contrato) (PLD-C-010) (pagina 1)

<p style="text-align: center;">ESCRIBA LOS NOMBRES DE LAS PARTES.</p> <p>SHORT TITLE: Debt Recovery Services, Inc. vs. Sample</p>	<p style="text-align: center;">NÚMERO DE CASO</p> <p>CASE NUMBER: 34-2012-00012345</p>
---	--

PLD-C-010

ANSWER—Contract

4. **AFFIRMATIVE DEFENSES** Defendant alleges the following additional reasons that plaintiff is not entitled to recover anything:

Si usted afirma defensas, usted puede listarlas aquí, o marque la casilla que dice "Continued" e incluya un anexo como el de la forma de Defensas Afirmativas. El formulario ya está etiquetado como "Adjunto 4." Si usted usa un anexo diferente, etiquételo como "Adjunto 4"

Continued on Attachment 4.

5. **Other**
In denying the allegations of the Complaint, above, defendant denies not only the specific numbers and amounts alleged by plaintiff, but all other numbers and amounts claimed.

Si usted tiene alguna otra información que quiera incluir en su Respuesta, marque esta casilla y escriba esa información aquí.

6. **DEFENDANT PRAYS**

a. that plaintiff take nothing.

b. for costs of suit.

c. other (specify):

Si usted desea que la otra persona le reembolse algún pago de la corte u otros gastos si usted gana el caso, marque casilla 6b.

ESCRIBA SU NOMBRE Y FIRME.

Paul Sample _____

(Type or print name)

(Signature of party or attorney)

PLD-C - 010 (Rev. January 1, 2007) Page 2 of 2

ANSWER—Contract

Answer—Contract (Respuesta—contrato) (PLD-C-010) (pagina 2)

Date Created
03/30/2023