

>> [Home](#) >> [Law 101](#)

RESPUESTA-CONTRATO (ANSWER-CONTRACT)

Respondiendo a una Demanda por Incumplimiento de Contrato

Esta Guía incluye instrucciones y muestras de formularios. Enlaces para descargar los formularios rellenable se encontrarán al fondo de esta Guía. Copias adicionales de esta Guía se pueden acceder en saclaw.org/respuesta-contrato

CONTEXTO

Cuando una acción civil empieza a su contra, a usted se le entregará una citación judicial y una demanda. Idealmente, sería 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 sustituto” he es una forma de entrega valida.

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

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 sustituto, 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.

Advertencia: La única intención de esta Guía es a proveer información general. Su caso podría tener otros factores que requieran procedimientos o formularios diferentes. La información e instrucciones están proporcionadas para el uso in la Corte Superior del Condado de Sacramento. Favor de tomar en cuenta que cada corte puede tener requisitos diferentes. Si usted necesita más asistencia, favor de considerar consultar con un abogado.

Guías Paso-a-Paso Relacionadas

- [Entrega Por Correo](#)
- [Respondiendo a una Demanda](#) (en inglés)

Para información sobre exención de cuotas, favor de revisar el sitio web de las Cortes de California – [Exención de Cuotas](#)

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.

>>[Home](#) >>[Law 101](#)

2. Permitir que el demandante obtenga una sentencia en rebeldía. Muchas personas que no tienen una defensa legal válida 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 considerará lo que usted tenga a decir sobre el caso.

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 www.saccourt.ca.gov/fees/docs/fee-schedule.pdf donde encontrará 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 serían 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 \(CV-110\)](#) (www.courts.ca.gov/documents/civ110.pdf). La primera pregunta en este formulario indica que si el caso se despide “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

Opciones Después de Una

Reclamo de Exenciones

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

[Reclamo de Exención: Embargo de Salario](#)
saclaw.org/spanish-coe-wg

[Reclamo de Exención: Embargo de Banco](#)
saclaw.org/spanish-coe-bank

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 ([Moción para Pagar Juicio en Cuotas](#)) (en inglés saclaw.org/motion-installments)

>>[Home](#) >>[Law 101](#)

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 www.saccourt.ca.gov. Para más información, favor de revisar la guía, “*User Guide for Public Case Access* (Guía del usuario para el acceso público de casos)”, cual está disponible en el sitio web de la Corte Superior al visitar www.saccourt.ca.gov/pdf-content/pca/pca-user-guide-jan-2015.pdf.

INSTRUCCIONES PASO-A-PASO

Paso 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.

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.

Paso 2: Rellenar Sus Formularios

Si usted decide en archivar su respuesta con la corte, hay varios formularios que necesitara completar. Muestras de formularios rellenos e instrucciones se encontraran al fondo de este paquete.

1. [Answer-Contract \(PLD-C-010\)](#). Este es el formulario relleno-los-espacios-en-blanco oficial para responder a

Para más información que podría ayudarle hacer una decisión sobre responder a la demanda, revise la página [“Qué hacer cuando alguien lo demanda”](#) del sitio web de Autoayuda de la Rama Judicial de 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](#) 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\(b\)\(2\)](#))

>>[Home](#) >>[Law 101](#)

una demanda por incumplimiento de contrato. Este formulario se puede usar en cualquier Corte Superior en California.

Posible Formularios Adjuntos:

- a) [Affirmative Defenses \(Attachment 4\)](#). 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 a clamar 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.

- b) [Verification](#). La verificación solo se requiere cuando (1) la demanda pide más de \$25,000 y (2) el demandante verifico la demanda. [CCP § 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 rellenar 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](#)”.

- 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 los formularios *Request for Fee Waiver* (FW-001) y *Order on Fee Waiver* (FW-003). Para más información, revise “[Exención de Cuotas](#)” por medio del sitio web de la Rama Judicial de California.

>>[Home](#) >>[Law 101](#)

Paso 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.

Paso 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* (comprobante 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* (comprobante de entrega).

Después de depositar este paquete de documentos en el correo, la persona completando la entrega tendrá que rellenar 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.

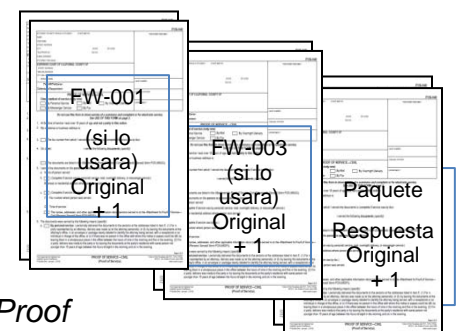
Paso 5: Haga Copia del *Proof of Service* Firmado

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.

Paso 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.



>>[Home](#) >>[Law 101](#)

Paso 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*” (www.saccourt.ca.gov/forms/docs/cv-drop-off-sheet.pdf), hojas de Autorización para Pago Creditico (www.saccourt.ca.gov/forms/docs/cv-201.pdf), y un sello fechador.

Rellene 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 (Autorización de Pago Creditico, cheque, 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 con el 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.

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 en www.saccourt.ca.gov/indexes/fees-forms.aspx.

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 www.saccourt.ca.gov. Asegúrese de acceder esta página frecuentemente. De esa manera, puede tener confianza que no ha ignorado algo importante dentro de su caso.

Descubrimiento

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

- **Law 101: Discovery** (saclaw.org/law-101/discovery-topic/)
- **Clase de Introducción para el Descubrimiento Escrito** (1:30 p.m., 1er jueves del mes) y **Laboratorio de Descubrimiento** (1:30 p.m., 2do y 4to jueves del mes.)

>>[Home](#) >>[Law 101](#)

- [Win Your Lawsuit](#), Cap. 10. Disponible dentro de la Biblioteca de Derecho o por medio de nuestro sitio web (saclaw.org/nolo-ebooks)

Declaraciones y Conferencias Sobre Gestación del Caso

Casos Ilimitados

Por casos ilimitados (demandas que exigen \$25,000 o más), la corte requiere reportes sobre el estatus del caso periódicamente cuales se llaman Declaraciones Sobre Gestación del Caso ([Case Management Statement \(CM-110\)](#)). La corte les enviara por correo una Notificación de Conferencia Sobre Gestación 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 Gestación del Caso por lo menos quince días antes de esta conferencia.

Usted puede encontrar más información sobre Declaraciones Sobre Gestación del Caso en nuestro sitio web (saclaw.org/cms-guide) y por medio de este video gratuito (saclaw.org/cms-video).

Casos Limitados

Por casos limitados (demandas que exigen menos de \$25,000), 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* (saclaw.org/limited-case-status-memo).

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" (saclaw.org/motions-general).

El Proceso de Resolución Provisional

En el Condado de Sacramento, Ordenes de Gestación 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 www.saccourt.ca.gov. 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

>>[Home](#) >>[Law 101](#)

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 sería 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 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](#)" (saclaw.org/trial-prep-video) para información y consejos.

PARA AYUDA

Biblioteca Pública de Derecho del Condado de Sacramento Centro de Autoayuda Civil

609 9th Street, Sacramento 95814

(916) 874-6012

saclaw.org/self-help/civil-self-help-center/

Servicios Provistos: El Centro de Autoayuda Civil provee asistencia en completar todos estos formularios a residentes del Condado de Sacramento o a personas cuales tienen un [caso calificativo](#) dentro de la Corte Superior del Condado de Sacramento. Para recibir una cita, llegue a la Biblioteca de Derecho antes de las 8:30 a.m., de lunes a viernes.

Favor de hacer un plan sobre su estacionamiento (y cuidado de niños, si es necesario). De esta manera, no tendrá que salir de la Biblioteca de Derecho durante la lotería. La lotería típicamente se termina a las 9:00 a.m. [Direcciones](#) e [información sobre estacionamiento y transito](#) están disponible en saclaw.org.

Elegibilidad: Debe ser un residente del Condado de Sacramento o tener un caso [calificativo dentro](#) de la Corte Superior del Condado de Sacramento.

PARA MAS INFORMACION

Dentro de la Biblioteca de Derecho:

Win Your Lawsuit [KFC 968 .Z9 D86](#) (Autoayuda) Cap. 10 Discovery, Cap. 12 *Preparing for Trial*
Acceder Electrónicamente: Desde cualquier computadora (dentro de la Biblioteca o en su casa) por medio del base de datos *Legal Information Reference Center* (Centro de Referencia por Información Legal). Instrucciones disponibles en nuestro sitio web: saclaw.org/nolo-ebooks.

SI USTED TIENE PREGUNTAS SOBRE ESTA GUIA, O SI USTED NECESITA AYUDA EN ENCONTRAR O USAR LOS MATERIALES LISTADOS, NO DUDE EN PREGUNTARLE A UN BIBLIOTECARIO.

>>[Home](#) >>[Law 101](#)

ADJUNTOS: FORMULARIOS E INSTRUCCIONES

Los formularios del Consejo Judicial que se usan con este procedimiento son:

- *Answer-Contract* (PLD-C-010) www.courts.ca.gov/documents/pldc010.pdf
- *Request to Waive Court Fees* (FW-001) www.courts.ca.gov/documents/fw001.pdf
- *Order on Court Fee Waiver* (FW-003) www.courts.ca.gov/documents/fw003.pdf
- *Proof of Service by Mail* (POS-030) www.courts.ca.gov/documents/pos030.pdf

Puede descargar formularios en blanco desde estos enlaces o desde el sitio web www.courts.ca.gov.

Adicionalmente, plantillas por los formularios pertinentes que no son del Consejo Judicial se pueden descargar desde estos enlaces:

- *Affirmative Defenses (Attachment 4)* saclaw.org/Attach4.pdf
- *Verification* saclaw.org/verification.rtf

Un formulario *Answer-Contract* relleno con instrucciones se encuentra al final de esta guía como un ejemplo.

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

Comprobante de Entrega por Correo: para más información y para revisar ejemplos de los formularios, revise nuestra guía sobre “Entrega por Correo” (<http://saclaw.org/spanish-service-mail>).

>>Home >>Law 101

ATTORNEY OR PARTY WITHOUT ATTORNEY (NAME AND ADDRESS): TELEPHONE: 916-555-4678
 Paul Sample
 1234 Main Street
 Sacramento, CA 95814

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

PLAINTIFF:
 Debt Recovery Services, Inc

DEFENDANT:
 Paul Sample

ANSWER—
 TO COMPLAINT OF (name): Debt Recovery Services, Inc
 TO CROSS-COMPLAINT (name):

CASE NUMBER:
 34-2012-00012345

Escriba su nombre, dirección y número de teléfono. "In Pro Per" significa que usted se está representando a sí mismo

on your form, please press the Clear This Form button at the end of the form.

Nombre de la Corte, dirección, y rama

Escriba los nombres de las partes del caso, exactamente como aparecen en los otros documentos sobre este caso

Número de Caso

Marque esta casilla y escriba el nombre del demandante.

- This pleading, including attachments and exhibits, is being filed with the court.
- DEFENDANT (name): Paul Sample answers the complaint or cross-complaint as follows:
- Check ONLY ONE of the next two boxes:
 - 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.)
 - Defendant admits that all of the statements of the complaint or cross-complaint are true EXCEPT:
 - Defendant claims the following statements are false (use paragraph numbers or explain):
 3, 4, 6, 9, 10, 11

Escriba su nombre, como aparece en la Demanda

El número total de página en su Respuesta. Esto incluye anexos como las Defensas Afirmadas y Verificación.

Marque esta casilla si la demanda no 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.

- Continued on Attachment 3.b.(1).
- (2) Defendant has no information or belief that the following statements are true, so defendant denies them (use paragraph numbers or explain):
 5, 7, 8

Si usted necesita espacio adicional para escribir su declaración usted puede marcar esta casilla y adjuntar una página etiquetada "Attachment 3b(1)"

>>Home >>Law 101

Escriba los nombres de las partes.

Número de Caso

PLD-C-010

SHORT TITLE: Debt Recovery Services, Inc. vs. Sample	CASE NUMBER: 34-2012-00012345
---	----------------------------------

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 Afirmadas. El formulario ya este etiquetado "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 reemborse 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)