



## Cómo Solicitar un Fallo o Desestimación Sin Juicio (Pedimento de Fallo Sumarial)

### ¿Quién Debe Usar Este Paquete?

**Puede usar este paquete** si desea presentar un Pedimento de Fallo Sumarial en la Sección Civil Especial (*Special Civil Part*). Un Pedimento de Fallo Sumarial es una solicitud escrita en la que le pide al Tribunal que emita una decisión final en contra de la otra parte sin la necesidad de un juicio. Usualmente, una parte (usted) presenta un pedimento de juicio de fallo sumarial cuando los hechos importantes no están en disputa.

### **Requisitos Generales:**

Al presentar este pedimento, debe incluir todos los documentos que se encuentran en este paquete:

1. Aviso de Pedimento de Fallo Sumarial (*Notice of Motion for Summary Judgment*)
2. Constancia en Apoyo del Pedimento (*Certification in Support of the Motion*)
3. Constancia de Notificación (*Certification of Service*)
4. Orden de Fallo Sumarial (*Order for Summary Judgment*)

El Poder Judicial brindará ajustes razonables para permitir que las personas con discapacidades accedan y participen en los procedimientos judiciales. Comuníquese con el coordinador local de la ADA (Americans with Disabilities Act) para solicitar un ajuste. La información de contacto está disponible en [njcourts.gov](http://njcourts.gov).

El Poder Judicial de Nueva Jersey proporciona servicios de interpretación judicial. Si necesita un intérprete, notifíquelo al Tribunal lo antes posible. La información de contacto está disponible en [njcourts.gov](http://njcourts.gov).

**Nota:** Estos materiales han sido preparados por la Oficina Administrativa de los Tribunales de Nueva Jersey (New Jersey Administrative Office of the Courts) para ser utilizados por litigantes que se representan a sí mismos. Las guías, instrucciones y formularios se actualizarán periódicamente según sea necesario para reflejar las leyes vigentes de Nueva Jersey y las reglas del Tribunal. La versión más reciente de los [formularios](#) estará disponible en el Tribunal del condado o en el sitio web del Poder Judicial en [njcourts.gov](http://njcourts.gov). Sin embargo, usted es el único responsable del contenido de sus documentos judiciales.

**Los formularios completados deben presentarse en la Sección Civil Especial del Tribunal Superior en el condado donde está presentando su caso. Una lista de las [oficinas del Tribunal Superior](#) está disponible en el mostrador de atención al cliente o en [njcourts.gov](http://njcourts.gov).**

## **Cosas que Debe Considerar Antes de Representarse a Sí Mismo en el Tribunal**

### **Trate de Obtener un Abogado**

El sistema judicial puede ser confuso, por lo que es recomendable obtener un abogado si le es posible. La ley, las pruebas necesarias para presentar su caso y las normas procesales que rigen los casos en la División de Derecho, Sección Civil son complejas. Dado que pueden estar en juego reclamaciones valiosas o sentencias potencialmente significativas, la mayoría de los litigantes que comparecen en la División de Derecho, Sección Civil cuentan con representación legal. Si está siendo demandado(a), comuníquese con su compañía de seguros para verificar si pueden proporcionarle un abogado. Es muy probable que la parte contraria esté representada por un abogado. Se recomienda hacer todo lo posible por obtener la asistencia de un abogado. Si no puede pagar un abogado, puede comunicarse con el programa de servicios legales de su condado para verificar si califica para servicios legales gratuitos. El número de teléfono se puede encontrar en línea bajo las categorías "Asistencia Legal" (Legal Aid) o "Servicios Legales" ("[Legal Services](#).")

Si no califica para servicios legales gratuitos y necesita ayuda para encontrar un abogado, puede comunicarse con la asociación de abogados de su condado. La mayoría de las asociaciones de abogados de los condados tienen un Servicio de Referencia de Abogados ([Lawyer Referral Service](#)), que puede proporcionarle los nombres de abogados en su área dispuestos a manejar su tipo de caso. En ocasiones, estos abogados pueden ofrecer una consulta a una tarifa reducida. También existen organizaciones de abogados de minorías en todo Nueva Jersey, así como organizaciones de abogados que manejan tipos específicos de casos. Pida al personal de su Tribunal del condado una lista de servicios de referencia de abogados que incluya estas organizaciones.

Si decide proceder sin un abogado, estos materiales explican los procedimientos que debe seguir para presentar correctamente sus documentos y que sean considerados por el Tribunal. Estos materiales no proporcionan información sobre las leyes que rigen sus reclamaciones o defensas; información sobre cómo llevar a cabo el descubrimiento previo al juicio; información sobre procedimientos alternativos de resolución de controversias, como arbitraje o mediación, que podrían estar disponibles o ser requeridos en su caso; información sobre los tipos de pruebas que necesita para respaldar sus reclamaciones o defensas en el juicio; o información sobre otras normas procesales y de pruebas que rigen las demandas civiles.

### **Qué Puede Esperar Si Se Representa a Sí Mismo**

Si bien tiene el derecho de representarse a sí mismo ante el Tribunal, no debe esperar un trato especial, ayuda o atención adicional por parte del Tribunal. A continuación, se presenta una lista de lo que el personal del Tribunal puede y no puede hacer por usted. Por favor, léala detenidamente antes de solicitar ayuda al personal.

- *Podemos* explicar y responder preguntas sobre el funcionamiento del Tribunal.
- *Podemos* informarle sobre los requisitos para que su caso sea considerado por el Tribunal.
- *Podemos* proporcionarle información de su expediente judicial.
- *Podemos* proporcionarle ejemplos de formularios judiciales disponibles.
- *Podemos* orientarle sobre cómo llenar los formularios.
- *Podemos* responder, en la mayoría de los casos, preguntas sobre los plazos procesales.
- *No podemos* brindarle asesoría legal (solo su abogado puede proporcionarle asesoría legal).
- *No podemos* decirle si debe o no presentar su caso ante el Tribunal.
- *No podemos* darle una opinión sobre lo que podría suceder si lleva su caso al Tribunal.

- *No podemos* recomendarle un abogado (pero podemos proporcionarle el número telefónico de un servicio local de referencia de abogados).
- *No podemos* hablar con el juez en su nombre sobre lo que sucederá en su caso.
- *No podemos* permitirle hablar con el juez fuera de una audiencia judicial.
- *No podemos* modificar una orden emitida por un juez.

**Conserve Copias de Todos los Documentos**

Haga y conserve copias de todos los formularios completados y documentos relacionados con su caso.

## Definiciones de Palabras Utilizadas en Este Paquete

**Contestación:** Una *contestación* es una respuesta escrita en la que usted explica por qué considera que no le debe el dinero a la otra parte en el caso. (*Answer*)

**Demanda:** Una *demanda* es un documento escrito en el que usted informa brevemente al Tribunal los hechos de su caso y la solución que desea que el Tribunal le conceda. (*Complaint*)

**Incumplimiento:** Cuando el demandado no comparece ante el Tribunal para responder a la demanda o no presenta una contestación, un juez puede emitir inmediatamente una orden otorgando una solución al demandante. A esto se le llama *incumplimiento*. Además, si el demandante no se presenta ante el Tribunal, este puede desestimar el caso. (*Default*)

**Demandado(a):** El/la *demandado(a)* es la persona (parte) contra la cual se presentó la acción judicial (demanda). (*Defendant*)

**Número de expediente:** El *número de expediente* es el número que el Tribunal asignó a este caso cuando se presentó la demanda. El número de expediente aparece tanto en la demanda como en la contestación. (*Docket Number*)

**Presentar:** *Presentar* significa entregar los formularios correspondientes y pagar la tarifa aplicable al Tribunal para que este comience a considerar su solicitud. (*File*)

**Argumento oral:** Comparecer personalmente ante el Tribunal para explicar lo que usted desea que el Tribunal haga. (*Oral Argument*)

**Orden:** Una *orden* es un documento firmado por el juez que indica a una persona que debe hacer algo. (*Order*)

**Parte:** Una *parte* es una persona, empresa o agencia gubernamental involucrada en una acción judicial. (*Party*)

**Demandante:** El/la *demandante* es la persona (parte) que inicia la acción judicial mediante la presentación de la demanda. (*Plaintiff*)

**Notificación:** La *notificación* consiste en enviar por correo o entregar copias de sus documentos al abogado de la otra parte o, si no hay abogado, directamente a la otra parte. (*Service*)

**Pedimento de fallo sumarial:** Un *pedimento de fallo sumarial* es una solicitud escrita mediante la cual se le pide al Tribunal que tome una decisión final en contra de la otra parte sin la necesidad de un juicio. Se utiliza normalmente cuando todas las partes están de acuerdo sobre los hechos importantes. (*Summary Judgment Motion*)

Los pasos enumerados a continuación le indican qué formularios deberá completar y qué hacer con ellos. Cada formulario debe ser escrito a máquina o impreso de forma legible únicamente en papel blanco de 8.5” x 11”. No se permite presentar formularios en papel de diferente tamaño o color.

## **Pasos para Presentar un Pedimento de Juicio Sumario en la Sección Civil Especial**

### **PASO 1: Complete el Aviso de Pedimento (Formulario A)**

El *Aviso de Pedimento* le informa al Tribunal lo que usted desea que el Tribunal haga. Asegúrese de incluir el número de expediente de su caso y de firmar su nombre donde se le indique.

(Consulte el Paso 4 para obtener instrucciones sobre cómo completar la Certificación de Notificación en la parte inferior del Formulario A.)

### **PASO 2: Complete la Constancia en Apoyo del Pedimento (Formulario B)**

La *Constancia en Apoyo del Pedimento* le explica al Tribunal por qué considera que tiene derecho a lo que solicita en su Aviso de Pedimento. Adjunte copias adicionales de cualquier documento que respalde su pedimento.

### **PASO 3: Complete la parte superior de la Orden (Formulario C)**

La *Orden* es el documento mediante el cual el Tribunal concede o niega lo que usted solicita en el caso. Usted debe completar la parte superior de la Orden siguiendo las instrucciones correspondientes. Deje en blanco la mitad inferior de la Orden para que la complete el juez.

### **PASO 4: Complete la Constancia de Notificación (Página 2 del Formulario A)**

La *Constancia de Notificación* se encuentra en la segunda página del Formulario A. Todas las partes involucradas en el caso deben recibir una copia de este pedimento. La fecha que coloque en la Constancia de Notificación DEBE ser la misma fecha en la que entrega personalmente estos documentos a la otra parte o a su abogado, **O** la fecha en la que los entregue en la oficina postal para su envío. (Consulte las instrucciones del Formulario A para obtener más detalles sobre este paso.)

### **PASO 5: Revise sus formularios completados**

Verifique que sus formularios estén completos y que haya eliminado todas las hojas de instrucciones. Asegúrese de haber firmado todos los formularios donde se le solicite. **Debe tener los siguientes documentos, en este orden:**

- \_\_\_\_\_ *Aviso de Pedimento* (Formulario A)
- \_\_\_\_\_ *Constancia de Notificación* firmada y fechada (página 2 del Formulario A)
- \_\_\_\_\_ *Constancia en Apoyo del Pedimento* (Formulario B)
- \_\_\_\_\_ *Orden* (Formulario C)

### **PASO 6: Pague la tarifa de presentación**

La tarifa para presentar un pedimento es de \$25. Puede pagar mediante cheque o giro postal a nombre de *Treasurer, State of New Jersey*. Si presenta el pedimento electrónicamente a través del Sistema Judicial de Documentos Electrónicos (JEDS), puede usar una tarjeta de crédito. No se cobra tarifa para presentar un pedimento en la Sección de Reclamaciones Menores de la Sección Civil Especial.

### **PASO 7: Envíe o entregue su paquete de documentos completados al Tribunal y a las otras partes del caso**

Puede presentar sus documentos de pedimento de las siguientes maneras: Electrónicamente a través de JEDS, por correo o personalmente ante el Tribunal correspondiente. Debe enviar el pedimento a todas las demás partes del caso mediante correo certificado con acuse de recibo y correo regular. El acuse de recibo (tarjeta verde) servirá como prueba de que envió el pedimento. La oficina postal le puede indicar cómo enviar el correo certificado con acuse de recibo.

Al enviar los documentos al Tribunal, incluya lo siguiente: dos (2) copias adicionales de la Orden junto con: el paquete original del pedimento y un sobre con su dirección y estampillas (pre-dirigido y pre-franqueado). El Tribunal le devolverá las copias de la Orden con la decisión del juez solo si proporciona un sobre con su dirección y estampillas. **Al recibir una copia firmada de la Orden por el juez, usted debe proporcionar una copia a todas las demás partes involucradas en el pedimento.** La Orden también estará disponible en el expediente electrónico del caso en eCourts.

### **PASO 8: Solicitud de Argumento Oral**

Puede solicitar un argumento oral, lo que significa que pide comparecer personalmente ante el Tribunal para explicar lo que desea que el Tribunal haga. El juez puede decidir el pedimento sin argumento oral a menos que una de las partes lo solicite y el juez lo autorice. Incluso si ninguna de las partes solicita argumento oral, el Tribunal puede requerirlo. Si se programa un argumento oral, se le notificará la fecha, hora, lugar y si se llevará a cabo de forma virtual o presencial. Indique en el *Aviso de Pedimento* (Formulario A) si desea solicitar un argumento oral.

### **Lista de verificación**

- \_\_\_\_\_ Haga suficientes copias de los formularios para tener dos (2) copias para cada parte en el caso (una para el correo certificado y otra para el correo regular) y copias para usted mismo.
- \_\_\_\_\_ Presente todos los documentos originales del pedimento en el Tribunal (Formulario A, Formulario B, Formulario C). **Importante:** Asegúrese de haber firmado todos los formularios que requieren su firma.
- \_\_\_\_\_ Conserve al menos una copia del paquete del pedimento completado para sus propios registros.
- \_\_\_\_\_ Adjunte la cuota de presentación correspondiente.

**Instrucciones para Completar el Formulario A**  
**Aviso de Pedimento de Fallo Sumarial**

- A. En la parte superior del formulario, ingrese el nombre del *demandante*, su dirección actual y su número de teléfono diurno. Asegúrese de marcar la casilla correspondiente si la dirección y/o el número de teléfono del demandante han cambiado desde la presentación inicial.
- B. Ingrese el nombre del *demandado*, su dirección actual y su número de teléfono diurno. Asegúrese de marcar la casilla correspondiente si la dirección y/o el número de teléfono del demandado han cambiado desde la presentación inicial.
- C. Donde dice "*Número de expediente*", escriba el número de expediente de su caso. (Puede obtener este número de la demanda o de la contestación que recibió en el caso o puede llamar al Tribunal para solicitar esta información.)
- D. Marque si desea o no solicitar argumento oral. (Consulte el Paso 8 en la página 6 para más información sobre este tema.)
- E. Donde dice "*Por medio del presente se notifica*", escriba o imprima: El nombre del condado donde está presentando su pedimento y la dirección del Tribunal correspondiente.
- F. Firme y feche el formulario en los espacios indicados y marque si usted es el demandante o el demandado.
- G. **Nota importante – Constancia de Notificación (Consulte el Paso 4 en la página 5):** Complete la información solicitada, asegurándose de incluir: El/los número(s) de correo certificado y El/los nombre(s) de la(s) persona(s) a quien(es) se enviaron o se entregaron personalmente los Formularios A, B y C. Firme su nombre en la línea donde dice "*Firma*". Escriba o imprima su nombre encima de la línea donde se indica "Escriba o Imprima su Nombre". ***Ingrese la fecha en la que está firmando el formulario, la fecha que indique DEBE ser la misma en la que entregó personalmente estos documentos a la otra parte o a su abogado, O los entregó en la oficina postal para su envío.***

**Revise todos los pasos para asegurarse de que los formularios estén debidamente completados antes de enviarlos por correo (correo certificado con acuse de recibo y correo regular – consulte el Paso 7 en la página 6). (Conserve copias de los formularios completados para sus registros.)**

**Form A**

Plaintiff  Check if new address/phone number  
Name \_\_\_\_\_  
Address \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Email Address \_\_\_\_\_  
Telephone Number \_\_\_\_\_

Superior Court of New Jersey  
Law Division, Special Civil Part  
\_\_\_\_\_ County  
Docket Number \_\_\_\_\_

**vs.**

**Civil Action  
Notice of Motion for Summary  
Judgment**

Defendant  Check if new address/phone number  
Name \_\_\_\_\_  
Address \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Email Address \_\_\_\_\_  
Telephone Number \_\_\_\_\_

Check one:  
 I do not request Oral Argument  
 I request Oral Argument

**PLEASE TAKE NOTICE** that I will apply to the Superior Court of New Jersey, Law Division, Special Civil Part, \_\_\_\_\_ County located at (address) \_\_\_\_\_, in the above entitled matter for an Order for Summary Judgment.

**NOTICE: IF YOU WANT TO RESPOND TO THIS MOTION YOU MUST DO SO IN WRITING.** Your written response must be in the form of a certification or affidavit. That means that the person signing it swears to the truth of the statements in the certification or affidavit and is aware that the court can punish him or her if the statements are knowingly false. You may ask for oral argument, which means you can ask to appear before the court to explain your position. If the court grants oral argument, you will be notified of the time, date and place. Your response, if any, must be in writing even if you request oral argument. Any papers you send to the court must also be sent to the opposing party’s attorney, or the opposing party if not represented by an attorney.

We are asking the court to make a final decision against you without a trial or an opportunity for you to present your case to the judge. We are requesting that a decision be entered against you because we say that the important facts are not in dispute and the law entitles us to a judgment. If you object to the motion, you must file a written response stating what facts are disputed and why a decision should not be entered against you.

If you do not notify the Clerk and the undersigned in writing within ten (10) days of service of the motion that you object to the entry of the order sought, the court in its discretion may enter the order against you without a trial.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Type or Print Name

Check one:  Plaintiff /  Defendant

**Form A**  
**Certification of Service**

I certify that I served a copy of this motion (check one)

- Personally on the person(s) or attorney(s) listed below.
- By mailing it on this date to the person(s) or attorney(s) listed below by regular and certified mail.

I certify that the foregoing statements made by me are true. I am aware that if any of the foregoing statements made by me are willfully false, I am subject to punishment.

\_\_\_\_\_  
(Name)

\_\_\_\_\_  
(Name)

\_\_\_\_\_  
(Certified Mail Number)

\_\_\_\_\_  
(Certified Mail Number)

\_\_\_\_\_  
(Address)

\_\_\_\_\_  
(Address)

\_\_\_\_\_  
(City, State & Zip Code)

\_\_\_\_\_  
(City, State & Zip Code)

\_\_\_\_\_  
(Name)

\_\_\_\_\_  
(Name)

\_\_\_\_\_  
(Certified Mail Number)

\_\_\_\_\_  
(Certified Mail Number)

\_\_\_\_\_  
(Address)

\_\_\_\_\_  
(Address)

\_\_\_\_\_  
(City, State & Zip Code)

\_\_\_\_\_  
(City, State & Zip Code)

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Type or Print Name

Check one:  Plaintiff /  Defendant

### **Instrucciones para Completar el Formulario B (Constancia en Apoyo del Pedimento)**

- A. En la parte superior del formulario, ingrese el nombre del *demandante*, su dirección actual y su número de teléfono diurno. Asegúrese de marcar la casilla correspondiente si la dirección y/o el número de teléfono del demandante han cambiado desde la presentación inicial.
- B. Ingrese el nombre del *demandado*, su dirección actual y su número de teléfono diurno. Asegúrese de marcar la casilla correspondiente si la dirección y/o el número de teléfono del demandado han cambiado desde la presentación inicial.
- C. Donde dice "*Número de expediente*", escriba el número de expediente de su caso. (Puede obtener este número de la demanda o de la contestación que recibió en el caso o, si es necesario, puede llamar al Tribunal para solicitar esta información.)
- D. En los espacios en blanco, escriba o imprima las razones por las cuales considera que su pedimento debe ser concedido.
- E. Si necesita páginas adicionales para completar su pedimento, puede adjuntar hojas adicionales de papel blanco tamaño 8.5" x 11".

**Si adjunta hojas adicionales, debe copiar al final de esas páginas el siguiente texto:**  
***"Certifico que las declaraciones anteriores hechas por mí son verdaderas. Soy consciente de que, si alguna de las declaraciones anteriores hechas por mí es falsa intencionadamente, puedo ser sancionado(a)."***

Debe firmar, fechar y escribir o imprimir su nombre debajo del texto anterior que coloque en la parte inferior de las páginas adicionales que utilice. Además, indique si usted es el demandante o el demandado.

- F. Firme y feche el formulario donde se le indique y marque si usted es el demandante o el demandado.

**Revise todos los pasos para asegurarse de que los formularios estén debidamente completados antes de enviarlos por correo (correo certificado con acuse de recibo y correo regular – consulte el Paso 7 en la página 6). (Conserve copias de los formularios completados para sus registros.)**

**Form B**

Plaintiff  Check if new address/phone number

Name \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

Email Address \_\_\_\_\_

Telephone Number \_\_\_\_\_

Superior Court of New Jersey  
Law Division, Special Civil Part  
\_\_\_\_\_ County

Docket Number \_\_\_\_\_

**vs.**

Defendant  Check if new address/phone number

Name \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

Email Address \_\_\_\_\_

Telephone Number \_\_\_\_\_

**Civil Action**

**Certification in Support of a  
Motion for Summary  
Judgment**

\_\_\_\_\_, of full age, being the  Plaintiff /  Defendant in this case states:

(You may attach more sheets if you need to, but you must copy the certification language below onto any additional sheets you use and you must sign and date each additional sheet.)

I certify that the foregoing statements made by me are true. I am aware that if any of the foregoing statements made by me are willfully false, I am subject to punishment.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Type or Print Name

Check one:  Plaintiff /  Defendant

### Instrucciones para Completar el Formulario C – Orden

- A. En la parte superior del formulario, ingrese el nombre del *demandante*, su dirección actual y su número de teléfono diurno. Asegúrese de marcar la casilla correspondiente si la dirección y/o el número de teléfono del demandante han cambiado desde la presentación inicial.
- B. Ingrese el nombre del *demandado*, su dirección actual y su número de teléfono diurno. Asegúrese de marcar la casilla correspondiente si la dirección y/o el número de teléfono del demandado han cambiado desde la presentación inicial.
- C. Donde dice "*Número de expediente*", escriba el número de expediente de su caso. (Puede obtener este número de la demanda o de la contestación que recibió en el caso o, si es necesario, puede llamar al Tribunal para obtener esta información.)
- D. Complete el resto de la parte superior del formulario según las instrucciones proporcionadas.
- E. Deje en blanco la parte inferior del Formulario C donde dice: "**No escriba debajo de esta línea – solo para uso del Tribunal.**" Esta sección será completada por el juez.

**Form C**

Plaintiff  Check if new address/phone number

Name \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

Email Address \_\_\_\_\_

Telephone Number \_\_\_\_\_

Superior Court of New Jersey

Law Division, Special Civil Part

\_\_\_\_\_ County

Docket Number \_\_\_\_\_

**vs.**

Defendant  Check if new address/phone number

Name \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

Email Address \_\_\_\_\_

Telephone Number \_\_\_\_\_

**Civil Action**

**Order for Summary Judgment**

This matter being opened to the court by, \_\_\_\_\_, (your name) the  Plaintiff /  Defendant in the matter, by way of motion seeking an order for Summary Judgment and the Court having considered the motion, pleadings on file and/or argument of the moving party and for good cause appearing;

**(Do not write below this line, for court use only)**

On this \_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 20\_\_\_, it is **ORDERED** that:

It is **FURTHER ORDERED** that a copy of this Order be served by the moving party upon all other parties, or their attorneys, if any, within \_\_\_ days of the date hereof.

**This motion was:**

**Opposed**       **Unopposed**

\_\_\_\_\_  
J.S.C.