



# Instrucciones para presentar una petición para desestimar la demanda o cancelar la respuesta por no responder a los interrogatorios

Parte Civil Especial

## Este paquete incluye:

Formulario A – *Notificación de petición* ..... página 2  
 Formulario B – *Certificado para respaldar una petición* ..... página 4  
 Formulario C – *Orden*..... página 5

Instrucciones para presentar una petición para desestimar la demanda o cancelar la respuesta por no responder a los interrogatorios..... página 6  
 Pasos a seguir para presentar una petición a la Parte Civil Especial..... página 7  
 Instrucciones para completar el Formulario A – *Notificación de petición*..... página 9  
 Instrucciones para completar el Formulario B – *Certificado para respaldar una petición*.... página 10  
 Instrucciones para completar el formulario C - *Orden*..... página 11  
 Cosas que debe considerar antes de representarse a sí mismo en el tribunal ..... página 12  
 Definiciones de palabras utilizadas en este paquete..... página 13

**Nota:** Estos materiales han sido preparados por la Oficina Administrativa de los Tribunales de Nueva Jersey (*New Jersey Administrative Office of the Courts*) para que sean usados por los litigantes que se representan a sí mismos. Las guías, instrucciones y formularios se actualizarán periódicamente según sea necesario para reflejar las leyes de Nueva Jersey y las reglas del Tribunal vigentes. 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, en última instancia usted es el responsable del contenido de sus documentos judiciales.

**Los formularios llenos se deben presentar en la Parte Especial Civil del Tribunal Superior en el condado donde esté presentando su caso. Se proporciona una lista de las oficinas del Tribunal Superior en el mostrador de atención al cliente o en [njcourts.gov](http://njcourts.gov).**

### Formulario A

**NOTICE:** This is a public document, which means the document as submitted will be available to the public upon request. Therefore, do not enter personal identifiers on it, such as Social Security number, driver's license number, vehicle plate number, insurance policy number, active financial account number, active credit card number or military status.

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 \_\_\_\_\_

Civil Action

### Notice of Motion

**vs.**

Defendant

Name \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

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

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

Check one:

I do not request Oral Argument

I request Oral Argument

**NOTICE** that I will apply to the Superior Court of New Jersey, Law Division, Special Civil Part, \_\_\_\_\_ County located at

(address) \_\_\_\_\_, New Jersey, in the above entitled matter for an **order** to:

- Strike Answer for Failure to Answer Interrogatories
- Dismiss Complaint for Failure to Answer Interrogatories

**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 them if the statements are knowingly false. You can 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 requesting that your complaint be dismissed, or your answer not be considered for failure to answer the questions we sent you. In order to avoid this you must, within 10 days, either:

- a. send us answers to the questions and inform the court that you have fully answered the questions; or,
- b. respond to the motion. If you choose to respond, you must state your opposition in writing and send copies to us and to the court

\_\_\_\_\_  
Date

s/  
\_\_\_\_\_  
Signature

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

Check one:  Plaintiff /  Defendant

## Certification of Service

I certify that I served a copy of this motion and any accompanying pages (check one)

- Personally on the person(s) or attorney(s) listed below.
- By mailing it 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

s/  
\_\_\_\_\_  
Signature

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

Check one:  Plaintiff /  Defendant

**Formulario 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 \_\_\_\_\_  
Civil Action

vs.

**Certification in Support of  
Motion to**

Defendant  
Name \_\_\_\_\_  
Address \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Email Address \_\_\_\_\_  
Telephone Number \_\_\_\_\_

- Strike Answer for Failure to Answer Interrogatories
- Dismiss for Failure to Answer Interrogatories

\_\_\_\_\_ (your name) of full age, being the (check one)

Plaintiff /  Defendant in the above case states:

(You can 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.)

On \_\_\_\_\_, I, \_\_\_\_\_, (check one)

- made an unsuccessful attempt to confer with the other party to get the answers to my interrogatories.
- sent the other party a letter (copy attached) stating that continued failure to answer the interrogatories would result in a motion to (check one)
  - dismiss the complaint or
  - suppress the answerwithout further attempt to resolve the matter

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 s/ \_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Type or Print Name  
Check one:  Plaintiff /  Defendant

**Formulario 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

Name \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

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

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

Civil Action

**Order**

This matter being opened to the court by, \_\_\_\_\_, the  
(check one)  Plaintiff /  Defendant in the matter by way of motion seeking an Order to:

Strike Answer for Failure to Answer Interrogatories

Dismiss for Failure to Answer Interrogatories

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

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

This order can be vacated only by a formal motion. You must supply fully responsive and certified answers to the interrogatories served on behalf of \_\_\_\_\_ prior to the filing of such a motion and you must pay a restoration fee of \$25.00 if the motion to vacate is made within 30 days after entry of this order and in the amount of \$75.00 if the motion is made thereafter. Failure to file such a motion within 60 days after the entry of this order could result in the imposition of counsel fees and the assessment of costs against you or could forever preclude the restoration of the pleading(s) filed by you or on your behalf

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 listed above.

This motion was:

Opposed

Unopposed

\_\_\_\_\_  
Judge of the Superior Court



Poder Judicial de Nueva Jersey

# Instrucciones para presentar una petición para desestimar la demanda o cancelar la respuesta por no responder a los interrogatorios

Una **petición** es una solicitud escrita para pedirle al tribunal que emita una orden o cambie una orden que ya ha emitido.

## ¿Quién debe usar este paquete?

Puede **usar** este paquete solo en casos en que la otra parte no haya proporcionado respuestas completas a los interrogatorios y usted (a) haya intentado sin éxito consultar con esa parte para obtener las respuestas o (b) haya enviado una carta a la otra parte donde informó que si continúa sin responder los interrogatorios, se presentará una petición para desestimar la demanda o cancelar la respuesta.

### **Requisitos generales para presentar una petición:**

Cuando presente una petición, debe completar y presentar los siguientes documentos, que están incluidos en este paquete:

1. Notificación de petición
2. Certificado para respaldar la petición
3. Certificado de notificación
4. Orden

Los pasos numerados que se detallan a continuación le indican qué formularios deberá llenar y qué hacer con ellos. Cada formulario debe escribirse a máquina o llenarse con letra clara en papel blanco de tamaño 8.5" x 11" solamente. No se permite presentar formularios en papel de diferente tamaño o color.

## **Pasos para presentar una petición en la Parte Civil Especial**

### **Paso 1: Llenar la *Notificación de petición* (Formulario A)**

En la *Notificación de petición*, le dice al tribunal lo que usted desea que el tribunal haga. Asegúrese de incluir el número de expediente de su caso y firmar donde corresponda. (En el paso 4, se dan las instrucciones para completar el Certificado de notificación de la última página del Formulario A).

### **Paso 2: Llenar el *Certificado para respaldar una petición* (Formulario B)**

En el *Certificado para respaldar una petición*, le dice al tribunal por qué considera que tiene derecho a lo que pide en su Notificación de petición. Debe adjuntar una copia de todos los documentos a los que haga referencia en el certificado. Adjunte copias de los documentos adicionales que tenga y que podrían respaldar su petición.

### **Paso 3: Llène la sección superior de la *Orden* (Formulario C)**

La *orden* es el documento que otorga o deniega lo que usted está pidiendo en la causa. Debe llenar la sección superior de la orden. Se incluyen las instrucciones para ello. Deje la mitad inferior de la orden en blanco para que la complete el juez.

### **Paso 4: Llène el *Certificado de notificación***

El *Certificado de notificación* se encuentra en la última página del Formulario A. Todas las partes de la causa deben recibir una copia de esta petición. La fecha en el Certificado de notificación **DEBE** ser el mismo día en que usted entrega personalmente estos documentos a la otra parte o su abogado **O** que entrega estos documentos en la oficina del correo postal para enviarlos. (Consulte las instrucciones para el Formulario A para obtener más información al respecto).

### **Paso 5: Revise los formularios completados**

Revise los formularios y asegúrese de que estén completos. Retire todas las hojas de instrucciones. Asegúrese de haber firmado los formularios en los lugares correspondientes.

### **Debe tener todos estos elementos en este orden:**

\_\_\_\_\_ Notificación de petición (Formulario A)

\_\_\_\_\_ Certificado de notificación firmado y fechado (en la última página del Formulario A)

\_\_\_\_\_ Certificado para respaldar la petición (Formulario B) y copias adjuntas de los documentos

\_\_\_\_\_ Orden (Formulario C)

### **Paso 6: Pagar los costos judiciales**

El costo de presentar una petición es \$25. Un cheque o giro postal se debe enviar pagadero a *Treasurer, State of New Jersey* o, en caso de hacer una presentación electrónica desde el sistema de documentos judiciales electrónicos (JEDS, por sus siglas en inglés), puede usar una tarjeta de crédito.

**Paso 7: Envíe el paquete de documentos completados por correo postal o entréguelo al tribunal y a todas las demás partes de la causa.**

Puede presentar los documentos de la petición desde JEDS, por correo postal o en persona ante el tribunal. Debe enviar la petición por correo postal a todas las otras partes de la causa por correo certificado, con acuse de recibo solicitado y a través del servicio de correo postal de los Estados Unidos (U.S. Mail). Recibirá una tarjeta verde de constancia de recibo, que puede servir como prueba de que envió la petición por correo postal a la otra parte. En la oficina del correo le pueden explicar cómo enviar el correo certificado, con acuse de recibo solicitado.

Si envía los documentos de la petición por correo postal al tribunal, incluya dos copias más de la orden junto con los documentos originales de la petición y un sobre franqueado con su dirección como remitente. El tribunal le devolverá las copias adicionales de la orden junto con la decisión del tribunal solo si se proporciona un sobre franqueado con su dirección como remitente. La orden también estará disponible en la carpeta de causas electrónicas en eCourts.

**Cuando recibe una copia de la Orden judicial firmada por el juez, es su obligación como la parte peticionante proporcionar una copia a todas las partes involucradas en la causa.**

**Paso 8: Solicitud de alegato oral**

Puede pedir un alegato oral, lo que significa que está pidiendo personalmente aparecer frente al tribunal para explicar lo que desea que haga el tribunal. El juez puede decidir las peticiones sin un alegato oral a menos que haya oposición a la petición y una de las partes la solicite. Incluso si nadie solicita un alegato oral, el tribunal puede requerir uno. Si habrá un alegato oral, usted recibirá una notificación con la fecha, la hora y el lugar, y si el tribunal realizará el proceso judicial de forma virtual o presencial. Marque si quiere o no solicitar el alegato oral en la *Notificación de petición* (Formulario A).

**Lista de verificación**

- \_\_\_\_\_ Haga copias suficientes de los formularios para tener dos copias para cada parte de la causa (una para correo certificado y otra para correo postal común), incluido usted mismo.
- \_\_\_\_\_ Presente todos los documentos originales de la petición ante el tribunal (Formulario A, Formulario B, Formulario C). Nota: Asegúrese de haber firmado todos los formularios que requieran su firma.
- \_\_\_\_\_ Conserve al menos una copia del paquete de petición completo para su archivo.
- \_\_\_\_\_ Adjunte los costos judiciales correspondientes.

## Instrucciones para completar el Formulario A – *Notificación de petición*

- A. Escriba el nombre del demandante, la dirección actual y el número de teléfono en el lugar correspondiente en la parte superior del Formulario A. Si usted es el demandante en la causa, escriba su nombre, dirección actual y número de teléfono. Si usted no es el demandante, escriba el nombre, la dirección actual y el número de teléfono de la persona que sea el demandante. Asegúrese de marcar el casillero si la dirección o el número de teléfono del demandante han cambiado desde la presentación inicial.
- B. Escriba el nombre del acusado, la dirección actual y el número de teléfono en el lugar correspondiente del Formulario A. Si usted es el acusado de la causa, escriba su nombre, dirección actual y número de teléfono. Si usted no es el acusado, escriba el nombre, la dirección actual y el número de teléfono de la persona que sea el acusado.
- C. Donde dice *County* (condado), escriba el nombre del condado donde está presentando la petición.
- D. Donde dice *Docket No.* (número de expediente), escriba el número de expediente de su causa. (Puede obtener este número de la demanda o respuesta que recibió como parte de la causa o, de ser necesario, puede llamar al tribunal para obtener esta información).
- E. Marque si quiere solicitar o no el alegato oral (consulte el paso 8 en la página 6 para obtener más información acerca del alegato oral).
- F. Donde dice: “Please Take Notice”, escriba el nombre del condado donde está presentando su petición y añada la dirección del juzgado.
- G. Donde enumera las diversas peticiones que puede presentar en la causa, marque al lado de la petición que quiere presentar.
- H. Firme y feche el formulario donde corresponde y marque si es el demandante (Plaintiff) o el acusado (Defendant).
- I. **NOTA: Certificado de notificación (consulte el paso 4 de la página 5):** llene la información obligatoria asegurándose de incluir los números del correo certificado y las personas a quienes se enviaron o entregaron en persona los Formularios A, B y C. Firme con su nombre en la línea superior donde dice *Signature* (firma). Escriba su nombre en la línea que dice *Type or Print Name* (escriba su nombre). Llene con la fecha en la que firma el formulario. **Cuando firme y feche este formulario, la fecha que escriba DEBE ser la misma fecha en que entregó en persona estos papeles a la otra parte o su abogado O la fecha en que entregó estos documentos en la oficina del correo.**

**Revise todos los pasos para asegurarse de que los formularios estén bien llenados y completados antes de enviarlos (correo certificado, acuse de recibo solicitado y correo postal; consulte el paso 7 en la página 6). (Conserve copias de los formularios completados para su archivo).**

## **Instrucciones para completar el Formulario B – *Certificado para respaldar la petición***

- A. Escriba el nombre del demandante, la dirección y el número de teléfono en el lugar correspondiente en la parte superior del formulario. Si usted es el demandante en la causa, escriba su nombre, dirección actual y número de teléfono. Si usted no es el demandante, escriba el nombre, la dirección actual y el número de teléfono de la persona que sea el demandante. Asegúrese de marcar el casillero si la dirección o el número de teléfono del demandante han cambiado desde la presentación inicial.
- B. Escriba el nombre del acusado, la dirección actual y el número de teléfono en el lugar correspondiente del Formulario B. Si usted es el acusado de la causa, escriba su nombre, dirección actual y número de teléfono. Si usted no es el acusado, escriba el nombre, la dirección actual y el número de teléfono de la persona que sea el acusado.
- C. Donde dice *County* (condado), escriba el nombre del condado donde está presentando la petición.
- D. Donde dice *Docket No.* (número de expediente), escriba el número de expediente de su causa. (Puede obtener este número de la demanda o respuesta que recibió como parte de la causa o, de ser necesario, puede llamar al tribunal para obtener esta información).
- E. En la sección donde se mencionan diversas peticiones, debajo de “Certification in Support of a Motion To” (certificación para respaldar una petición para), marque la petición que desea presentar en la causa. Lo que seleccione aquí debe ser lo que marcó en el Formulario A.
- F. En los espacios en blanco, dé las razones por las que considera que deberían otorgarle la petición.
- G. Si necesita más páginas para completar su petición, puede adjuntar más hojas de papel blanco de 8.5” × 11”.

**Si adjunta hojas adicionales, también debe copiar en la parte inferior de esas hojas el texto: “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” (certifico que las afirmaciones anteriores hechas por mí son verdaderas. Soy consciente de que, si alguna de las afirmaciones anteriores hechas por mí es intencionalmente falsa, quedo sujeto a una sanción”)**. Debe firmar, fechar y escribir su nombre debajo del texto anterior, que debe colocar en la parte inferior de cada página adicional que use. Asimismo, escriba si es el demandante o el acusado.

- H. Complete el párrafo relacionado con sus intentos de consultar con la otra parte para obtener respuestas a sus interrogatorios o la carta que envió a la otra parte afirmando que presentaría esta petición sin más intentos por resolver este asunto.
- I. Firme y feche el formulario en el lugar correspondiente y marque si es el demandante o el demandado.

**Revise todos los pasos para asegurarse de que los formularios estén bien llenados y completados antes de enviarlos (correo certificado, acuse de recibo solicitado y correo postal; consulte el paso 7 en la página 6). (Conserve copias de los formularios completados para su archivo).**

## Instrucciones para completar el Formulario C – Orden

- A. Escriba el nombre del demandante, la dirección y el número de teléfono en el lugar correspondiente en la parte superior del Formulario C. Si usted es el demandante en la causa, escriba su nombre, dirección actual y número de teléfono. Si usted no es el demandante, escriba el nombre, la dirección actual y el número de teléfono de la persona que sea el demandante. Asegúrese de marcar el casillero si la dirección o el número de teléfono del demandante han cambiado desde la presentación inicial.
- B. Escriba el nombre del acusado, la dirección actual y el número de teléfono en el lugar correspondiente del Formulario C. Si usted es el acusado de la causa, escriba su nombre, dirección actual y número de teléfono. Si usted no es el acusado, escriba el nombre, la dirección actual y el número de teléfono de la persona que sea el acusado.
- C. Donde dice *County* (condado), escriba el nombre del condado donde está presentando la petición.
- D. Donde dice *Docket No.* (número de expediente), escriba el número de expediente de su causa. (Puede obtener este número de la demanda o respuesta que recibió como parte de la causa o, de ser necesario, puede llamar al tribunal para obtener esta información).
- E. Marque el tipo de petición que está presentando. Lo que marque aquí debe ser lo que marcó en el Formulario A y el Formulario B. Si marca “Other” (otro), debe escribir de nuevo el nombre de la petición que está presentando.
- F. Deje el formulario en blanco donde dice “Do not write below this line-for court use only” (no escriba debajo de esta línea, es solo para uso del tribunal). El juez completará esta sección.

**Revise todos los pasos para asegurarse de que los formularios estén bien llenados y completados antes de enviarlos (correo certificado, acuse de recibo solicitado y correo postal; consulte el paso 7 en la página 6). (Conserve copias de los formularios completados para su archivo).**

## Cosas que debe considerar antes de representarse a sí mismo en el tribunal

### Intente obtener un abogado

El sistema judicial puede ser confuso, por lo que es buena idea contratar a un abogado si le es posible. Si no puede pagar un abogado, puede comunicarse con el programa de servicios legales de su condado para saber si reúne los requisitos para recibir servicios legales gratuitos. Puede encontrar su número de teléfono en línea bajo “Legal Aid” o [“Legal Services.”](#)

Si no reúne los requisitos para recibir servicios legales gratuitos y necesita ayuda para localizar un abogado, puede comunicarse con la asociación de abogados de su condado. La mayoría de las asociaciones de abogados de los condados tienen Servicios para Referir Abogados ([Lawyer Referral Service](#)). Este servicio puede proporcionarle los nombres de abogados en su área dispuestos a atender su tipo de caso en particular y, en algunos casos, asesorarle por unos honorarios reducidos.

También hay organizaciones de abogados pertenecientes a minorías por todo Nueva Jersey, así como organizaciones de abogados que se ocupan de tipos de casos especializados. Pídale una lista de Servicios para Referir Abogados que incluya estas organizaciones al personal del Tribunal de su condado.

### Qué puede esperar si se representa a sí mismo

Aunque tiene derecho a representarse a sí mismo ante el Tribunal, no debe esperar recibir un trato especial, ayuda ni atención adicional por parte del Tribunal. Aunque no conozca el Reglamento Judicial, debe cumplir con las reglas al igual que cualquier otra parte. A continuación, se presenta una lista de lo que el personal del Tribunal puede hacer por usted y no puede hacer. Por favor, léala con cuidado y atención antes de pedir ayuda.

- *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 los formularios judiciales disponibles.
- *Podemos* orientarle sobre cómo llenar los formularios.
- *Podemos* responder generalmente las, preguntas sobre los plazos procesales.
- *No podemos* darle consejos legales. Solamente su abogado puede darle asesoría legal.
- *No podemos* decirle si debe presentar su caso, o no, 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 que refiera a 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

Si decide no contratar a un abogado y representarse a sí mismo, asegúrese de hacer y guardar sus propias copias de todos los formularios llenos, y de todo cheque cancelado, giro postal o bancario, recibo de compra, factura, estimado de contrato, carta, contrato de arrendamiento, fotografía y cualquier otro documento importante relacionado con su caso.

## Definiciones de palabras usadas en este paquete

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

**Demanda (Complaint):** una demanda es un documento escrito en el que usted le cuenta brevemente al juez los hechos de su causa y la reparación que quiere que el juez le otorgue,

**Incomparecencia (Default):** cuando el acusado no se presenta ante el tribunal para contestar la demanda o no envía una contestación, un juez puede anotar de inmediato una orden que le da una reparación al demandante. Esto se llama incomparecencia. También, si el demandante no se presenta ante el tribunal, el juez puede desestimar la causa.

**Acusado (Defendant):** el acusado es la persona (parte) contra quien se inició una acción judicial (demanda).

**Número del expediente (Docket Number):** el número que el tribunal le asignó a esta causa cuando se presentó la demanda. El número del expediente se incluye en la demanda y la contestación.

**Presentar (File):** presentar significa entregar los formularios correspondientes y la tasa de presentación al tribunal para que se comience a considerar su solicitud.

**Fallo (Judgment):** un fallo o una sentencia es la decisión oficial de un juez en una causa.

**Petición (Motion):** una petición es una solicitud por escrito en la que se le pide al juez que emita una orden o que modifique una orden que ya ha emitido.

**Alegato oral (Oral Argument):** comparecer en persona ante el tribunal para explicar lo que usted quiere que el tribunal haga.

**Orden (Order):** una orden es un papel firmado por el juez diciéndole a alguien que está obligado a hacer algo.

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

**Demandante (Plaintiff):** el demandante es la persona (parte) que inició la acción judicial al presentar la demanda.

**Fecha de comparecencia (Return Date):** la fecha en que se les ha ordenado a las partes que han de comparecer ante el tribunal.

**Notificación (Service):** Enviar por correo o entregar copias de sus papeles al abogado de la otra parte o a la otra parte si no hay abogado.