



## Cómo presentar una contestación a una demanda de ejecución hipotecaria (Tribunal Superior de Nueva Jersey - División de Equidad - Equidad General)

### ¿Quién debe usar este paquete?

Usted puede usar este paquete si ha recibido una notificación de la demanda y una demanda de ejecución hipotecaria informándole que usted es una parte en una demanda de ejecución hipotecaria que se ha presentado ante el Tribunal Superior de Nueva Jersey.

- Si usted es el prestatario y cree que el prestamista no tiene derecho a la ejecución hipotecaria de su propiedad, puede presentar una contestación escrita en la cual exponga sus defensas y explique los motivos por los cuales el prestamista no tiene derecho a un fallo de ejecución hipotecaria.
- Si usted no es el prestatario, pero se le nombró en la demanda bien sea porque tiene un interés en la propiedad o por otro motivo, puede presentar una contestación escrita para afirmar todos los derechos que pueda tener.
- Si usted opera una entidad comercial que se nombró en la demanda y el negocio es una sociedad anónima, una sociedad de responsabilidad limitada (LLC), una sociedad o entidad sin fines de lucro (es decir, usted no es un propietario único), entonces **no puede presentar la contestación usted mismo y debe contratar a un abogado para que presente la contestación a la demanda y represente a la entidad comercial en la causa de ejecución hipotecaria.** Se le devolverá la contestación si la somete alguien que no sea un abogado.

Si usted opta por presentar una contestación, debe hacerlo dentro de los 35 días a partir de la fecha en que recibió la notificación de la demanda y la demanda y debe incluir una *Declaración Informativa sobre la Causa de Ejecución Hipotecaria* llenada, una *Certificación conforme a la Regla Judicial 4:5-1* y la tasa judicial de presentación de \$175.00 (\$250.00 para Contestaciones con Contrademanda, Demanda de Reconvención y/o Demanda contra Tercero) pagadera al *Treasurer, State of New Jersey*. **Todos los documentos deben tener la fecha y una firma original en tinta. Si se sometieran copias, se devolverán.**

Con unas excepciones limitadas, el público puede mirar todo papel presentado ante el tribunal. Usted puede presentar solamente una contestación a nombre de usted mismo. No puede presentar una contestación a nombre de otro. Un Poder no le permite presentar de parte de cualquier otra persona. Las contestaciones presentadas a nombre de otro se devolverán.

**Nota:** La Oficina Administrativa de los Tribunales de Nueva Jersey ha preparado estos materiales para el uso de los litigantes que se representan a sí mismos. Las instrucciones y los formularios se actualizarán periódicamente según sea necesario para reflejar los estatutos y las reglas actuales de Nueva Jersey. La versión más reciente de los formularios estará disponible en el sitio del Poder Judicial en Internet: [njcourts.gov](http://njcourts.gov). Sin embargo, en última instancia, usted es responsable del contenido de sus papeles legales.

**Los formularios llenados se deben presentar ante la Secretaría del Tribunal Superior. Foreclosure Processing Services, Superior Court Clerk's Office, P.O. Box 971, Trenton, New Jersey 08625.**

Las demandas, pedimentos y demás papeles presentados al tribunal deben estar en inglés.

Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

## Considere lo siguiente antes de representarse a sí mismo en el tribunal

### Trate de Conseguir un Abogado

El sistema judicial puede ser complicado y, si puede hacerlo, es una buena idea conseguir un abogado. Las leyes, las pruebas necesarias para presentar su causa y las reglas de procedimiento que rigen en las causas de ejecución hipotecaria son complejas. Lo más probable es que su adversario sea representado por un abogado. Se recomienda que usted haga todo lo posible para conseguir la ayuda de un abogado. Si no puede pagar los servicios de un abogado, puede comunicarse con el programa de servicios legales de su condado para saber si reúne las condiciones necesarias para servicios legales gratis. Puede encontrar el número de teléfono en las páginas amarillas locales bajo “Legal Aid” o “[Legal Services](#)”. También hay un directorio telefónico en [njcourts.gov](http://njcourts.gov).

Si usted no reúne las condiciones necesarias para recibir servicios legales gratis y necesita ayuda para encontrar a un abogado, puede comunicarse con el colegio de abogados (bar association) de su condado. Ese número también se puede encontrar en las páginas amarillas de su guía telefónica local. La mayoría de los colegios de abogados de los condados tiene un Servicio de Recomendación de Abogados. El Servicio de Recomendación de Abogados del Colegio de Abogados del Condado le puede dar los nombres y apellidos de los abogados de su zona que se ocupan de asuntos de ejecución hipotecaria y que pueden estar dispuestos a asesorarlo por honorarios reducidos. También hay organizaciones de abogados minoritarios por todo el estado de Nueva Jersey, así como organizaciones de abogados que se ocupan de tipos de causas especializadas. Pida al personal de los tribunales de su condado una lista de servicios de recomendación de abogados que incluya dichas organizaciones.

Si usted decide proceder sin un abogado, estos materiales explican los procedimientos que **debe** seguir para presentar sus papeles correctamente para que el tribunal los considere. El no seguir los procedimientos, puede tener como resultado demoras en el procesamiento de sus documentos.

Estos materiales no proporcionan información sobre las leyes que rigen sus reclamaciones o defensas; ni información sobre cómo llevar a cabo el procedimiento de proposición de pruebas; ni información sobre los procedimientos alternativos para la resolución de disputas, tales como el arbitraje o la mediación que pueden estar disponibles o ser requeridos en su causa; ni información sobre los tipos de pruebas materiales que

necesita para probar sus reclamaciones o su defensa en el juicio; ni información sobre otras reglas de procedimiento o probatorias que rigen las acciones de ejecución hipotecaria.

### Lo que debe esperar si se representa a sí mismo

Aunque usted tiene derecho a representarse a sí mismo en el tribunal, no debe esperar ningún tratamiento, ayuda ni atención especial del tribunal. Lo que sigue es una lista de algunas cosas que el personal del tribunal puede hacer para usted y lo que no puede hacer. Por favor léala detenidamente antes de pedir la ayuda del personal del tribunal.

- *Podemos* explicar y contestar preguntas acerca del funcionamiento del tribunal.
- *Podemos* indicarle los requisitos para que el juez considere su causa.
- *Podemos* darle algunos datos relativos al expediente de su causa.
- *Podemos* darle muestras de los formularios del tribunal que estén disponibles.
- *Podemos* darle orientación sobre cómo llenar los formularios.
- *Podemos*, por lo general, contestar preguntas sobre los plazos máximos que hay en el tribunal.
- *No podemos* darle consejos legales. Solamente su abogado le puede dar asesoramiento legal.
- *No podemos* decirle si debe presentar su caso ante el juez, o si no debe hacerlo.
- *No podemos* darle una opinión sobre lo que ocurrirá si usted le presenta su caso al juez.
- *No podemos* recomendarle un abogado, pero podemos darle el número de teléfono de un servicio local que recomienda abogados.
- *No podemos* hablar con el juez a nombre suyo sobre lo que pasará en su causa.
- *No podemos* permitirle hablar con el juez fuera de la sala del tribunal.
- *No podemos* cambiar ninguna orden emitida por un juez.

### Guarde copias de todos los papeles

Haga y guarde copias de todos los formularios y documentos relacionados con su causa.

## Generalidades

Una acción de ejecución hipotecaria típicamente empieza cuando el prestamista envía un Aviso de Intención de Ejecutar una Hipoteca al dueño de la propiedad. Cuando hayan pasado 30 días de ese aviso, el prestamista (el demandante) puede presentar una demanda de ejecución hipotecaria y una Declaración Informativa sobre la Causa de Ejecución Hipotecaria al Secretario del Tribunal Superior en Trenton con la tasa judicial apropiada. El propietario u otro demandado puede presentar una contestación escrita a la demanda en la que explique por qué el prestamista no tiene el derecho legal a ejecutar la hipoteca. Esto debe ocurrir dentro de un período de 35 días a partir del recibo de la notificación de la demanda y la demanda de ejecución hipotecaria. **El demandado debe incluir una Declaración Informativa sobre la Causa de Ejecución Hipotecaria, una Certificación Conforme a la Regla 4:5-1 y la tasa judicial apropiada.**

Se revisará la contestación para determinar si disputa las alegaciones, o no. Si se determina que la contestación las disputa, el expediente será transferido al juez del Tribunal Superior en la vecindad en que la propiedad está ubicada. Si se determina que la contestación no las disputa, la Oficina de Ejecuciones Hipotecarias (Office of Foreclosure) retendrá el expediente y procesará la acción de ejecución hipotecaria.

Para una explicación del proceso de ejecución hipotecaria y lo que usted puede esperar que suceda en una acción de ejecución hipotecaria, vea [FAQs About Foreclosure](#) en el sitio web del Poder Judicial, [njcourts.gov](http://njcourts.gov).

### Definiciones de palabras usadas en este paquete

**Defensa afirmativa** (*Affirmative Defense*) - Las *defensas afirmativas* exponen los hechos y las circunstancias que, si se prueba que son ciertos (y que el demandado tiene el peso de establecerlo), servirían para denegar la solicitud del demandante de un fallo de ejecución hipotecaria (aún cuando las acusaciones del demandante sean verídicas). Ejemplos de defensas afirmativas incluyen infracciones específicas de la Ley Equitativa de Ejecución Hipotecaria (Fair Foreclosure Act) o de la Ley de Protección al Deudor (Truth in Lending Act), o fraude. Véase *la Regla 4:5-4*.

**Contestación** (*Answer*) - Una *contestación* es el documento escrito presentado por el demandado que contiene la contestación a cada una de las declaraciones hechas por el demandante y manifiesta si el demandado admite la declaración, la niega, o no tiene suficiente información para saber si la declaración es verídica. También contiene todas las defensas afirmativas que el demandado pueda tener.

**Título del expediente judicial** (*Caption*) - El *título de un expediente judicial* es el nombre de la causa; contiene el nombre y apellido tanto del demandante (de los demandantes) como del demandado (de los demandados). Por ejemplo, ABC Mortgage Company, Demandante v. Mary Smith, Demandada.

**Certificación** (*Certification*) - Una *certificación* es una declaración de que ciertos hechos son verídicos según el leal saber y entender de la persona que hace la declaración. Es parecida a un affidavit, pero no se jura ante un notario público u otra persona autorizada.

**Certificación de ninguna otra acción conforme a la Regla 4:5-1** (*Certification of No Other Actions Pursuant to Rule 4:5-1*) - Una *certificación de ninguna otra acción* es una declaración escrita jurada al final de la contestación en la cual usted declara que, a su leal saber y entender, la causa en la cual está presentando una contestación no es materia de ningún otro asunto legal o arbitraje, que no hay otras partes que se tengan que agregar a la causa, y que usted reconoce la obligación de notificar a todas las partes y al tribunal si hubiera algún cambio.

**Demanda** (*Complaint*) - Una *demanda* es un documento en el cual el demandante informa al tribunal la base legal del derecho a ejecutar la hipoteca de la propiedad.

**Contestación que disputa** (*Contesting Answer*) - Una *contestación que disputa* es una que impugna el derecho del prestamista a ejecutar la hipoteca en la propiedad del demandado. Una contestación que disputa se enviará a un juez para que haga una determinación sobre el derecho del prestamista a ejecutar la hipoteca.

## Definiciones de palabras usadas en este paquete (continuación)

**Reconvención** (*Counter-Claim*) - Una *reconvención* es una reclamación entablada por el demandado contra el demandante en la misma acción.

**Contrademanda** (*Cross-Claim*) - Una *contrademanda* es una reclamación presentada o bien por un demandante contra otro demandante o por un demandado contra otro demandado en la misma acción y relacionada con el asunto de la reclamación original.

**Demandado** (*Defendant*) - El *demandado* es la persona contra quien se está entablado la acción legal.

**Número de expediente** (*Docket Number*) - El *número de expediente* es el número que el tribunal le asigna a una causa para que se pueda identificar y localizar fácilmente. Usted **debe** incluir el número de expediente en todas las comunicaciones relacionadas con su causa. **Nota: No se pueden presentar documentos sin un número de expediente.**

**Presentar** (*File*) - *Presentar* significa darle al tribunal los documentos, formularios y las tasas judiciales.

**Declaración Informativa sobre la Causa de Ejecución Hipotecaria (FCIS)** (*Foreclosure Case Information Statement (FCIS)*) - La *FCIS* es un formulario que resume su causa para el tribunal. Las reglas judiciales requieren que cada parte presente una FCIS con su demanda o contestación. La FCIS se incluye al final de este paquete.

**Contestación que no disputa** (*Non-Contesting Answer*) - Una *contestación que no disputa* es una que no impugna con particularidad el derecho del prestamista a ejecutar la hipoteca sobre la propiedad del demandado. Una causa con una contestación que no disputa no se enviará a un juez para que la resuelva sino que la tratará la Oficina de Ejecuciones Hipotecarias (Office of Foreclosure) en Trenton.

**El demandante** (*Plaintiff*) - El *demandante* es la persona que presenta la demanda en un juicio.

**Pro se** - *Pro se* es un término en latín que significa “por sí mismo”. Cuando un demandante o demandado en un juicio no tiene un abogado se dice que comparece “*pro se*.”

**Comprobante del envío por correo** (*Proof of Mailing*) - El *comprobante del envío por correo* es el formulario en el cual usted suministra las fechas y el método que usó para entregar a las otras partes las copias de los papeles que usted presentó en el tribunal.

**Censura** (*Redaction*) - El proceso de eliminar u oscurecer una parte de un texto por propósitos legales o de seguridad antes de la publicación del texto se llama *censura*. **Nota:** Todos los documentos recibidos por la Secretaría del Tribunal serán procesados y colocados en la carpeta de la causa, la cual, con excepciones limitadas, está disponible para que el público la vea.

**Defensas separadas** (*Separate Defenses*) - Las *defensas separadas* disputan la base de las reclamaciones del demandante. Por ejemplo, un cónyuge que no haya formalizado la hipoteca, aunque esté nombrado en el título a la propiedad, puede presentar una defensa separada en que deniegue la declaración de la demanda de que el cónyuge es parte del préstamo y formalizó la hipoteca. Véase *la Regla 4:5-3*.

**Notificación** (*Service*) - *Notificación* se refiere a la entrega de la demanda o de cualquier otro documento en un juicio a las otras partes de la causa. La notificación legal formal requiere que se haga por una persona autorizada o por correo o, en situaciones limitadas, mediante la publicación en un periódico.

**Demanda contra Tercero** (*Third-Party Complaint*) - Una *demanda contra tercero* es una demanda que el demandante o el demandado presenta contra una tercera parte, alegando que el tercero es responsable de toda o de parte de una reclamación o contrarreclamación en disputa entre las partes originales.

Los pasos enumerados que figuran a continuación le dicen cuáles son los formularios que tendrá que llenar y qué tendrá que hacer con ellos. Cada formulario se debe escribir a máquina o con claridad en letra de imprenta solamente en papel blanco de 8 ½" x 11". Los formularios no se pueden presentar en papel de otro tamaño o color.

## Pasos para presentar una contestación

### PASO 1: Llenar la *Contestación (Answer) (Form A)* [Formulario A].

La *Contestación* le dice al tribunal en términos breves y sencillos si usted admite o niega las declaraciones hechas por el demandante en la demanda o si usted no tiene suficiente información para saber si las declaraciones son verídicas. Usted debe responder a cada párrafo numerado en la demanda y enumerar su respuesta en párrafos separados, y o bien admitir la declaración, negar la declaración o responder que no tiene suficiente información para saber si la declaración es verídica. Usted debe hacer esto para cada cargo de la Demanda. La *Contestación* también puede exponer cada defensa afirmativa que usted pueda tener a las afirmaciones del demandante.

**Nota:** Una respuesta en una contestación a una ejecución hipotecaria de que una parte tiene conocimiento o información se considera una *contestación que no disputa*.

En la parte de las Defensas Afirmativas, usted puede enumerar los hechos que usted crea que podrían impedir que la ejecución hipotecaria se lleve a cabo. Puede exponer todas las defensas separadas que tenga y suministrar las razones que tenga en cuanto a por qué no se debe permitir que el demandante ejecute la hipoteca de su propiedad. Por ejemplo:

- El demandante infringió la Ley Equitativa de Ejecución Hipotecaria (explique cómo)
- Usted, el demandado, cumplió con su obligación al prestamista (explíquelo)

**Nota:** Usted debe poder probar en el tribunal cualquier defensa afirmativa que incluya en su contestación.

Firme y escriba su nombre y apellido en letra de imprenta y ponga la fecha en las demás declaraciones en la continuación del Formulario A.

**Asegúrese** de haber censurado (oscurecido) cualquier identificador personal, como por ejemplo,

- los números de seguridad social,
- los números de licencia de conducir,
- los números de placa de vehículo,
- los números de póliza de seguro,
- los números de cuenta financiera activa, o
- los números de tarjetas de crédito activas,

de todo papel presentado ante el tribunal, salvo que un estatuto, regla, directriz administrativa u orden judicial requiera que se incluya. Si alguna cuenta financiera activa es el tema de su causa y no puede ser identificada de otro modo, puede usar los últimos cuatro dígitos de la cuenta para identificarla.

**No censure (oscurezca) esta información en los papeles originales que usted guarde** (como por ejemplo, un estado de cuenta de un banco) ya que es posible que tenga que mostrarlos al tribunal en algún momento.

**Todos los documentos de ejecución hipotecaria deben ser presentados enviándolos a:**

The Administrative Office of the Courts  
Superior Court Clerk's Office  
PO Box 971  
Trenton, NJ 08625.

Los documentos de ejecución hipotecaria que se lleven al condado para presentarlos **no** serán aceptados para su presentación.

**PASO 2: Llene la *Declaración Informativa sobre la Causa de Ejecución Hipotecaria (Foreclosure Case Information Statement - FCIS)*.**

El formulario *FCIS* se adjunta a este paquete. Usted debe llenar la Sección A y debe escribir su nombre y apellido en letra de imprenta y firmar y poner la fecha en la parte de abajo del formulario; no hace falta que llene la Sección B. **Por favor proporcione firmas originales. No se aceptan copias.**

**El formulario *FCIS* llenado se debe presentar con la *Contestación*.** El no presentar el documento requerido tendrá como resultado que se le devuelva su contestación.

Usted solamente puede presentar una Contestación en su propio nombre. No puede presentarla a nombre de ninguna otra persona. Un Poder no le permite presentar a nombre de otra persona. Se devolverán las Contestaciones presentadas a nombre de otro.

**PASÓ 3: Adjunte la tasa judicial**

El costo de presentar una contestación es de \$175. La tasa de presentación para una Contestación con Contrademanda, Demanda de Reconvencción y/o Demanda contra Tercero es de \$250. Haga su cheque o giro postal o bancario pagadero al *Treasurer, State of New Jersey*.

**PASÓ 4: Verifique los formularios que haya llenado y haga copias**

Repase sus formularios para asegurarse de que estén completos y que los haya firmado en los lugares apropiados. La Secretaría del Tribunal solamente acepta documentos originales. Para evitar cualquier confusión, se recomienda que **firmé todos los documentos con tinta azul**.

Asegúrese de hacer copias de sus formularios para enviárselas a todas las partes y guardar una copia para usted.

**Lista de verificación** – En los Pasos 5 y 6 le indicarán que envíe sus documentos por correo al Secretario del Tribunal Superior y a las otras partes. La siguiente lista de verificación le ayudará a asegurarse de que su paquete esté completo:

- \_\_\_ El original de la *Contestación, Certificaciones* y la *Declaración Informativa sobre la Causa de Ejecución Hipotecaria (FCIS)*.
- \_\_\_ La tasa judicial de presentación por la cantidad de \$175 (si solamente está presentando una *Contestación*) O la tasa judicial de presentación por la cantidad de \$250 (si la *Contestación* contiene una *Contrademanda*, una *Reconvencción* o una *Demanda contra Tercero*) debe hacerse por un cheque o giro bancario o postal pagadero al *Treasurer, State of New Jersey*. **No envíe dinero en efectivo.**
- \_\_\_ Revise sus papeles para asegurarse que todos los identificadores personales se hayan censurado (salvo que se requiera que se incluyan tales identificadores personales).

**PASÓ 5: Envíe por correo o entregue la Contestación y el formulario de declaración FCIS al tribunal.**

Entregue el original de la *Contestación* y *FCIS* en la Secretaría del Tribunal en la dirección que figura a continuación, o envíelos por correo a esa dirección. Todos los documentos enviados a la Secretaría deben tener una **firma original en tinta**. Si envía los papeles por correo, le recomendamos que use correo certificado con acuse de recibo.

Foreclosure Processing Services  
Superior Court Clerk's Office  
P.O. Box 971  
Trenton, New Jersey 08625

**PASÓ 6: Envíe por correo Copias de la Contestación y FCIS a TODAS las Partes.**

Dentro de los 35 días siguientes a la fecha en que usted recibió la notificación de la demanda y la demanda, debe enviar una copia de su *Contestación* y *FCIS* a cada una de las partes, o, si la parte tiene abogado, al abogado de esa parte. Se recomienda que use correo certificado con acuse de recibo y que guarde la tarjeta verde cuando se la devuelvan como prueba de la notificación.

**Guarde copias de todos los papeles que le suministre al tribunal o a cualquier otra parte. Haga y guarde copias para usted mismo de todos los formularios llenados y todos los cheques cancelados, giros postales o bancarios, cuentas, estimados de contratos, cartas, contratos de arrendamiento, fotografías y otros papeles importantes que se relacionen con su causa.**

## Instrucciones para llenar la **Contestación (Formulario A)**

Las demandas, pedimentos y demás papeles presentados al tribunal deben estar en inglés.

Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

**AVISO:** Este es un documento público, lo cual significa que el documento tal como se envíe estará a la disposición del público cuando se solicite. Por lo tanto, no anote en el mismo ningún identificador personal, como por ejemplo: el número de Seguridad Social, el número de la licencia de conducir, el número de la matrícula del vehículo, el número de la póliza del seguro, el número de una cuenta financiera activa, o el número de una tarjeta de crédito activa.

**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, or active credit card number.

1. En la parte superior izquierda del formulario, anote su *Name* [nombre y apellido], *address* [dirección], *daytime telephone* [número de teléfono durante el día] y *email address* [dirección del correo electrónico]. **Nota: Se requiere la dirección del correo electrónico.**
  2. En la línea señalada *Plaintiff(s)* [demandante(s)], escriba a máquina o en letra de imprenta el nombre de la parte o el banco que presentó la demanda de ejecución hipotecaria.
  3. En la línea señalada *Defendant(s)* [demandado(s)], escriba el nombre (los nombres) de los demandados que figuran en la demanda.
  4. En la línea señalada *County*, [condado] escriba el nombre del condado donde se ha presentado la causa.
  5. En la línea señalada *Docket Number*, [número del expediente] anote el número de expediente de la ejecución hipotecaria. Esta información se puede encontrar en la demanda que le notificaron a usted.
  6. A la izquierda de *residing at*, [que residen en] escriba su nombre y apellido (nombres y apellidos).
  7. En la línea después de *residing at*, [que reside en] escriba la calle y el número del lugar donde usted reside.
  8. En la línea después de *City of*, [ciudad de] escriba la ciudad donde usted reside.
  9. En la línea después de *County of*, [condado de] escriba el condado donde usted reside.
  10. En la línea después de *State of*, [estado de] escriba el estado donde usted reside.
  11. En la sección descrita *As to the First Count* [con respecto al primer cargo], enumere su respuesta en párrafos numerados separadamente los cuales se correlacionen con los párrafos numerados en el Primer Cargo de la Demanda. **Asegúrese de numerar los párrafos del mismo modo en que están en la demanda.**
  12. En la sección descrita *As to the Second Count*, [con respecto al segundo cargo], enumere su respuesta en párrafos numerados separadamente los cuales se correlacionen con los párrafos numerados en el Segundo Cargo de la Demanda. **Asegúrese de numerar los párrafos del mismo modo en que están en la demanda.**
- Nota:** Si la Demanda contiene más de dos cargos, use papel adicional para responder en cuanto a si usted admite, niega, o no tiene suficiente conocimiento o información para formarse una opinión con respecto a la veracidad de las alegaciones en cada uno de los párrafos de los cargos adicionales de la demanda. Enumere su respuesta en párrafos numerados separadamente los cuales se correlacionen con los párrafos numerados en el Cargo adicional de la Demanda.
13. Bajo el encabezado de **Affirmative Defenses** [defensas afirmativas], use las secciones marcadas *First Separate Defense*, *Second Separate Defense*, *Third Separate Defense*, *First Affirmative Defense*, y *Second Affirmative Defense* para enumerar todos los hechos o exponga su respuesta a las alegaciones que figuran en la Demanda.
  14. Ponga la fecha y firme el formulario y escriba su nombre y apellido en letra de imprenta debajo de su firma.
  15. Use el área de la segunda fecha y firma para cualquier otro demandado (o demandados adicionales).

### **Instrucciones para llenar la Certificación conforme a la Regla 4:5-1**

1. Ponga la fecha y firme el formulario y escriba su nombre y apellido en letra de imprenta debajo de su firma. **Nota:** cuando llene este formulario, estará certificando que las declaraciones dadas en el formulario son ciertas. Si voluntariamente hace declaraciones falsas, puede quedar sujeto a castigo.
2. Use el área de la segunda fecha y firma para cualquier otro demandado (o demandados adicionales).

### **Instrucciones para llenar la certificación de haber enviado por correo la Contestación al tribunal y al abogado del demandante**

1. Anote la fecha (en el formato de mes/día/año) en el primer espacio proporcionado después de la palabra *On...*[En la siguiente fecha] en el punto 2.
2. Escriba el nombre y apellido del abogado del demandante en el espacio que sigue a *mailed to...*[envié por correo a]
3. Escriba la dirección del abogado del demandante en el espacio que sigue a *at...*[a la siguiente dirección]
3. Ponga la fecha y firme el formulario y escriba su nombre y apellido en letra de imprenta debajo de su firma. **Nota:** cuando llene este formulario, estará certificando que las declaraciones dadas en el formulario son ciertas. Si voluntariamente hiciera declaraciones falsas, puede estar sujeto a castigo.

**FORM 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, or active credit card number.

Name \_\_\_\_\_  
Address \_\_\_\_\_  
Daytime Telephone \_\_\_\_\_  
Email Address \_\_\_\_\_

**Defendant(s) Pro Se**

Superior Court of New Jersey  
Chancery Division - General Equity  
\_\_\_\_\_ County

Docket No. F - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Plaintiff(s)

v.

**Civil Action**

**Answer**

\_\_\_\_\_  
Defendant(s)

\_\_\_\_\_, residing at \_\_\_\_\_, in

the City of \_\_\_\_\_, County of \_\_\_\_\_, and State of \_\_\_\_\_,

by way of Answer to the plaintiff’s complaint herein, says:

**As to the First Count:**

Defendant admits/denies or is without knowledge or information sufficient to form a belief as to the truth of the allegation of each of the following paragraphs of the first count of the complaint as follows:

## FORM A

### As to the Second Count:

Defendant admits/denies or is without knowledge or information sufficient to form a belief as to the truth of the allegation of each of the paragraphs of the second count of the complaint as follows:

**Note:** If the Complaint contains more than two counts, use additional paper to set forth whether you admit, deny or are without knowledge or information sufficient to form a belief as to the truth of the allegations in each of the paragraphs of the additional counts of the complaint.

### Affirmative Defenses

**Note:** Defendants must include all separate (see *R. 4:5-3*) and affirmative defenses (see *R. 4:5-4*), raise them by motion as permitted in *R. 4:6-2*, or otherwise raise the defense in a timely manner or those separate defenses and affirmative defenses are waived. Use additional paper if necessary.

### First Separate Defense

### Second Separate Defense

### Third Separate Defense

**FORM A**

**First Affirmative Defense**

**Second Affirmative Defense**

Wherefore, Defendant demands judgment:

- A. Dismissing the plaintiff's complaint;
- B. Awarding defendant costs incurred in defending against this action; and
- C. For such other relief as the court deems just and equitable.

Dated: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

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

Dated: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

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

**FORM A**

**Certification Pursuant To *Rule 4:5-1***

The matter in controversy is not the subject of any other action pending in any other New Jersey court. There are no pending arbitration proceedings. No other action or arbitration proceedings are contemplated. No non-party is known who would be subject to inclusion or joinder in this case because of potential liability.

Dated: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

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

Dated: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

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

**Certification of Mailing Answer to Court and to the Attorney for the Plaintiff**

I hereby certify that:

1. A copy of the within Answer was filed within the time prescribed by the Rules of Court.
2. On \_\_\_\_\_, I the undersigned, mailed to \_\_\_\_\_, Attorney for Plaintiff, at \_\_\_\_\_, by regular mail, a true copy of the within Answer.

I hereby certify that the statements made by me in this document are true. I am aware that if any are willfully false, I am subject to punishment

Dated: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

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

Dated: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

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

## Instrucciones para llenar la Declaración Informativa sobre la Causa de Ejecución Hipotecaria (FCIS)

Use esto como una carta de presentación para el primer alegato de una parte. Los demandantes deben llenar el formulario **completo**. Los demandados llenan **la Sección A solamente, escriben en letra de imprenta sus nombres y apellidos y ponen la fecha** en el área designada en la parte de abajo del formulario.

### Sección A

1. Debajo de *Caption*, escriba el nombre de la causa (el nombre y apellido del (de los) demandante(s) vs. el (los) demandado(s). Por ejemplo: John Doe, Demandante vs. Mary Smith, Demandada.
2. Debajo de *County of Venue*, escriba el condado donde está ubicada la propiedad.
3. Debajo de *Docket Number*, anote el número de expediente de su causa, si lo sabe.
4. Debajo de *Name(s) of Filing Party (ies)* escriba su nombre y apellido y el tipo de parte (demandante o demandado). Por ejemplo: John Doe, Demandante o Mary Smith, Demandada.
5. Debajo de *Document Type*, escriba el tipo de papel que está presentando. Seleccione la casilla apropiada para su presentación:  Complaint (Demanda),  Answer (Contestación),  Other (Otro)
6. Debajo de *Attorney's Name*, escriba el nombre de su abogado (si tiene uno). Si no está representado por un abogado, escriba su nombre.
7. Debajo de *Firm Name*, escriba el nombre del bufete de su abogado. Si no está representado por un abogado, deje este espacio en blanco.
8. Debajo de *Mailing Address*, escriba la dirección postal de su abogado (si tiene uno). Si no está representado por un abogado, escriba su dirección.
9. Debajo de *Daytime Phone Number*, anote un número de teléfono (incluyendo el prefijo) al cual se le pueda llamar durante el día.

### Sección B (Si usted es el Demandante, llene la Sección B. De otro modo, vaya a la sección de firmas)

1. En la sección *Foreclosure Case Type Number*, seleccione la respuesta que mejor describa su causa.
2. En la próxima sección, seleccione la respuesta apropiada (sí o no) para cada una de las tres preguntas. Si selecciona "sí" para *Related Pending Case (Causa Pendiente Relacionada)* anote todos y cada uno de los números de expediente.
3. En la sección *Full Physical Street Address of Property*, escriba la dirección física **complete** de la propiedad donde se está ejecutando la hipoteca, incluido el número del apartamento.
4. Anote el código de la municipalidad para la propiedad en la cual se está ejecutando la hipoteca. (Los Códigos de las Municipalidades se pueden encontrar en [http://www.njcourts.gov/forms/11343\\_municodes.pdf](http://www.njcourts.gov/forms/11343_municodes.pdf))
5. Anote los números del bloque municipal y de la parcela (block and lot).

### Sección de firmas (Para ser llenada por todas las partes)

1. Debajo de *Attorney/Self Represented Signature*, o bien su abogado o usted (si comparece *Pro se*) debe firmar. Si el documento se está presentando a nombre de más de un litigante que se representa a sí mismo, entonces todas las partes deben firmar el formulario y poner la fecha.
2. Debajo de *Print Attorney/Self Represented Name*, por favor escriba en letra de imprenta o bien el nombre y apellido de su abogado o los nombres y apellidos de **todos** los litigantes que se representan a sí mismos para quienes se está presentando el documento.
3. Póngale la fecha al formulario.
4. **Nota:** cuando llene este formulario, estará certificando que las declaraciones dadas en el formulario son ciertas. Si voluntariamente hiciera declaraciones falsas, puede estar sujeto a castigo.

Appendix XII-B2

 <p><b>FORECLOSURE CASE INFORMATION STATEMENT (FCIS)</b></p> <p><b>Use for initial Chancery Division — General Equity foreclosure pleadings (not motions) under Rule 4:5-1. Pleading will be rejected for filing, under Rule 1:5-6(c), if information is not furnished or if attorney’s signature is not affixed.</b></p>	<p><b>FOR USE BY CLERK’S OFFICE ONLY</b></p> <p>PAYMENT TYPE: <input type="checkbox"/> CK <input type="checkbox"/> CG <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> MO</p> <p>RECEIPT NO. _____</p> <p>AMOUNT: _____</p> <p>OVERPAYMENT: _____</p> <p>BATCH NUMBER: _____</p> <p>BATCH DATE: _____</p>
--	---

**SECTION A: TO BE COMPLETED BY ALL PARTIES**

CAPTION	COUNTY OF VENUE
	DOCKET NUMBER (when available)
NAME(S) OF FILING PARTY(IES) (e.g. John Doe, Plaintiff)	DOCUMENT TYPE <input type="checkbox"/> COMPLAINT <input type="checkbox"/> ANSWER <input type="checkbox"/> OTHER
ATTORNEY NAME (IF APPLICABLE)	FIRM NAME (IF APPLICABLE)
MAILING ADDRESS	DAYTIME TELEPHONE NUMBER

**SECTION B: TO BE COMPLETED BY PLAINTIFF TO INITIAL COMPLAINT**

<p>FORECLOSURE CASE TYPE NUMBER</p> <p><input type="checkbox"/> 088 IN PERSONAM TAX FORECLOSURE</p> <p><input type="checkbox"/> 089 IN REM TAX FORECLOSURE</p> <p><input type="checkbox"/> 0RF RESIDENTIAL MORTGAGE FORECLOSURE</p> <p><input type="checkbox"/> 0CF COMMERCIAL MORTGAGE FORECLOSURE</p> <p><input type="checkbox"/> 0CD CONDOMINIUM OR HOMEOWNER’S ASSOCIATION LIEN FORECLOSURE</p> <p><input type="checkbox"/> 091 STRICT FORECLOSURE</p> <p><input type="checkbox"/> 0FP OPTIONAL FORECLOSURE PROCEDURE (NO SALE)</p> <p><input type="checkbox"/> 0TS TIME SHARE FORECLOSURE</p>	<p>IS THIS A HIGH RISK MORTGAGE PURSUANT TO P.L.2009,C.84 AND P.L.2008,C.127 <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO</p> <p>PURCHASE MONEY MORTGAGE <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO</p> <p>RELATED PENDING CASE <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO IF YES, LIST DOCKET NUMBERS:</p>
<p>FULL PHYSICAL STREET ADDRESS OF PROPERTY:</p> <p>ZIP CODE _____ COUNTY: _____</p>	<p>MUNICIPALITY CODE (*) _____</p> <p>MUNICIPAL BLOCK: _____</p> <p>(LOTS) _____</p>

**ALL FILING PARTIES MUST SIGN AND PRINT NAMES(S) AND DATE THE FORM BELOW**

**I certify that confidential personal identifiers have been redacted from documents now submitted to the court, and will be redacted from all documents submitted in the future in accordance with Rule 1:38-7(b).**

ATTORNEY / SELF REPRESENTED SIGNATURE	PRINT ATTORNEY / SELF REPRESENTED NAME	DATE

\*The Municipality Codes can be found at [http://www.njcourts.gov/forms/11343\\_municodes.pdf](http://www.njcourts.gov/forms/11343_municodes.pdf)