

CÓMO PRESENTAR Y ENVIAR UNA MOCIÓN Y AVISO DE AUDIENCIA EN LA CORTE PARA CONSIDERAR UNA MOCIÓN

¿Quién puede presentar una *Moción (Motion)*?

Cuando una parte, o sea cualquier persona involucrada en un caso de la corte, quiere ver al juez y pedirle que haga algo en el caso, puede presentar una *moción*. Por ejemplo, puede presentar una *moción* para programar una nueva fecha de audiencia, pedir más tiempo para mudarse en un caso de desalojo, cambiar una orden anterior o explicar por qué faltó a una audiencia y pedir una audiencia nueva.

¿Qué formularios tengo que llenar para presentar una *Moción*?

- ***Moción***: use este formulario para explicarle al juez lo que quiere que haga, y las razones por las que el juez debería aceptar su solicitud.
- ***Orden (Order)***: el juez usa este formulario para aceptar o rechazar su *Moción*.
- ***Aviso de audiencia en la corte para considerar una Moción (Notice of Court Date for Motion)***: use este formulario para programar una audiencia para ver al juez; esto se llama fecha de audiencia. Este formulario también:
 - indica la fecha, hora y lugar donde verá al juez;
 - indica los nombres y direcciones de las otras partes, o los nombres y direcciones de sus abogados;
 - informa a las otras partes del caso sobre la fecha de audiencia.

¿Dónde puedo encontrar los formularios que necesito?

Puede encontrar los formularios en:

<http://www.illinoiscourts.gov/Forms/approved/>.

¿Tengo que pagar para presentar una *Moción*?

- Algunas *mociones* tienen una cuota de presentación, pero hay muchas *mociones* para las que no tendrá que pagar.
- El secretario de la corte de circuito le dirá si tiene que pagar una cuota para presentar su *Moción*. Muchas cortes también publican una lista de cuotas de la corte en sus sitios web.
- Si no puede pagar las cuotas de presentación, puede pedirle a la corte que le otorgue una exención de cuotas. Para ello tendrá que presentar el formulario *Solicitud de exención de cuotas de la corte (Application for Waiver of Court Fees)*. Este es un juego de formularios separados, que puede encontrar en <http://www.illinoiscourts.gov/Forms/approved/>.

¿Cómo puedo notarizar mis formularios?

- Para notarizar sus formularios, los tiene que firmar delante de un notario público de Illinois.
- Frecuentemente podrá encontrar un notario público en su banco local, el juzgado del condado o en la alcaldía. Algunas agencias de cambio de dinero, agencias inmobiliarias y firmas de abogados también ofrecen este servicio. También podrá encontrar a un notario público independiente haciendo una búsqueda en línea o en las páginas amarillas de su directorio telefónico.
- Llame de antemano para ver si hay un notario público en el lugar y si tiene que hacer una cita.
- Quizás tenga que pagar una pequeña cuota para notarizar su formulario.
- Tendrá que mostrarle al notario público un documento de identidad con foto. Su documento no puede estar vencido y tiene que mostrar su dirección actual.

¿Qué hago después de llenar el formulario?

Paso 1: presente su *Moción* ante el secretario de circuito del condado donde se presentó el caso.

- Tiene que presentar sus documentos electrónicamente (e-file) a menos que (1) esté recluido en prisión o en la cárcel y no tenga un abogado; o (2) esté calificado para una exención de presentación electrónica.
 - Está calificado para una exención si: (1) no tiene acceso a la internet o a una computadora en su casa y le sería difícil ir a un lugar donde puede usar una computadora; (2) tiene una discapacidad que le impide hacer presentaciones electrónicas; o (3) tiene problemas para leer o hablar en inglés.
 - Llene una *Certificación de exención de presentación electrónica (Certification for Exemption from E-Filing)*, que puede encontrar aquí: www.illinoiscourts.gov/Forms/approved/default.asp.
 - Presente el original y 1 copia de su *Moción* y la *Certificación* en la oficina del secretario de circuito, ya sea en persona o por correo.
- Para hacer una presentación electrónica, abra una cuenta con un proveedor de servicios de presentación electrónica.
 - Visite <http://efile.illinoiscourts.gov/service-providers.htm> para seleccionar un proveedor de servicio. Algunos proveedores de servicio son gratis mientras que otros cobran una cuota de procesamiento. Si necesita instrucciones para presentar documentos electrónicamente sin cargo con el sistema Odyssey eFileIL, consulte las guías de autoayuda del usuario aquí: http://www.illinoiscourts.gov/CivilJustice/Resources/Self-Represented_Litigants/self-represented.asp

- Si no tiene acceso a una computadora o necesita ayuda con su presentación electrónica, lleve su formulario a la oficina de secretario de la corte de circuito, donde podrá usar un terminal público de computadora para presentar su formulario electrónicamente.
 - Puede traer su formulario impreso o en un disco USB.
 - El terminal tiene un escáner y una computadora que puede usar para presentar su formulario electrónicamente.

Paso 2 – Solicitar una fecha de audiencia en la corte.

- Pregúntele al secretario de la corte de circuito si tiene que programar una audiencia o si esta se va a programar automáticamente.
- Si tiene que programar una fecha de audiencia, pregúntele al secretario cómo se hace. El secretario de la corte de circuito puede programar la audiencia, o quizás tenga que hablar con otro personal de la corte.
- Cuando obtenga la fecha de audiencia, pregúntele a la corte si le enviará el aviso a la otra parte, o si lo tendrá que hacer usted.
- Llene un *Aviso de audiencia en la corte para considerar una Moción*.

Paso 3 – Enviar una copia de sus formularios a la otra parte.

- Tiene que enviar sus formularios a las otras partes del caso. Si una parte tiene un abogado, envíe los formularios al abogado.
- Puede enviar sus formularios a las otras partes por entrega en persona, correo, compañía comercial privada (como FedEx o UPS) o por medio del sistema de presentación electrónica de la corte o un proveedor de servicio de presentación electrónica aprobado.
 - Puede enviar su formulario a una de las partes por correo electrónico si la parte puso su dirección de correo electrónico en un documento de la corte. Llene la prueba de entrega (proof of delivery) con los datos que muestran cómo le envió sus formularios a cada una de las partes. Hay lugar para tres partes. Si le tiene que enviar formularios a más de tres partes, llene y presente uno o más formularios de *Prueba de entrega adicional (Additional Proof of Delivery)*, junto con su *Moción*.

Paso 4 – Prepararse para su audiencia en la corte.

- Decida y anote:
 - qué le quiere pedir al juez que haga por usted; Y
 - qué le va a decir al juez si le pide que dé sus argumentos del caso ; Y
 - qué le va a preguntar a los testigos, en caso de que los haya.
- Obtenga y haga copias de todas las fotos y documentos que le quiera mostrar al juez. Lleve el original para el juez y una copia para usted y cada una de las personas que participan del caso.
- Si quiere que el juez escuche el testimonio de otras personas, estas personas tienen que ir a la corte y ser

testigos (en la mayoría de los casos, no puede proporcionar declaraciones escritas de testigos).

- Si el juez necesita mas tiempo para pensarlo, el juez tal vez le dejara saber su decisión por correo mandando una orden de corte o en otra fecha de corte.
- Si el juez tiene información suficiente, el juez puede tomar una decisión al momento y llenar una orden de corte.
 - Obtenga una copia de la orden que tenga el sello de la corte
 - Si la otra parte no estaba en corte para obtener una copia, usted debe mandarle una copia antes de las 5:00 p.m. el mismo día que usted recibió la orden de corte. Llene y presente el formulario de la corte llamado "*Prueba de Entrega*" con el Secretario del Circuito para mostrar que usted envió la copia.

Paso 5 – Ir a su audiencia en la corte.

- Lleve lo siguiente a la corte:
 - un documento de identidad con foto;
 - copias de todos los documentos que presentó ante el secretario de la corte de circuito;
 - una copia de su *Orden*; y
 - otros documentos o comprobantes relacionados con su *Moción*.
- Llegue a la corte por lo menos 30 minutos antes de la audiencia.
- Vaya a la sala cuyo número aparece en su formulario de la corte. Si sus formularios no tienen un número de sala, consulte la lista de casos en el juzgado o pregúntele al secretario de la corte de circuito.
- Anuncie su presencia al personal de la sala y espere a que lo llamen por nombre y número de caso.
- Cuando se llame su caso, acérquese al juez y preséntese.

¿Cómo presento mi caso al juez, y qué pasa después?

Paso 1 – Contarle al juez su versión del caso y responder a sus preguntas.

- Muestre sus pruebas, como documentos y fotos.
 - Entréguele una copia al juez y una copia a la otra parte. Esté preparado para explicar por qué el documento o la foto son importantes.
- Lleve e interrogue a los testigos.
 - Dígale al juez el nombre de sus testigos.
 - Hágale las preguntas que preparó de antemano a sus testigos.
 - El juez y la otra parte podrán interrogar a sus testigos una vez que usted haya terminado de hacerles preguntas.
- El juez decidirá si tendrá en cuenta los documentos, fotos o testimonios para tomar una decisión sobre su caso.

Paso 2 – La otra parte presenta su caso.

- La otra parte también tendrá la oportunidad de presentar su caso dando testimonio, presentando pruebas al juez e interrogando a testigos.

- Usted podrá ver los documentos y las fotos que la otra parte trajo a la corte. Si cree que el juez no tendría que tener en cuenta esas pruebas para tomar una decisión, explíquelo al juez sus razones.
- Puede hacerles preguntas a los testigos de la otra parte. Anote las preguntas cuando estén hablando con la otra parte o el juez.

Paso 3 – El juez tomará una decisión después de que ambas partes presenten su caso.

- El juez tiene que tomar una decisión. Esta decisión se llama una orden de la corte.
- Si el juez necesita más información para tomar una decisión, quizás programe otra audiencia en la corte. Es importante que comprenda la información que necesita y obtenerla antes de la nueva fecha de audiencia.