PAQUETE DE RESPUESTA
DESALOJOS

SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA
COUNTY OF KERN
METROPOLITAN DIVISION

FORMAS INCLUIDAS EN ESTE PAQUETE	
Judicial Council Form UD-105	Respuesta (Answer – Unlawful Detainer)
Judicial Council Form MC-025 (si es necesario)	Adjunto para la respuesta (Attachment to Judicial Council Form)
Judicial Council Form POS-030	Prueba de servicio (Proof of Service by First Class Mail – Civil)
Judicial Council Form FW-001 (si es necesario)	Solicitud de exención de cuotas de la corte (Request to Waive Court Fees)
Judicial Council Form FW-003 (si es necesario)	Orden sobre la exención de cuotas de la corte (Order on Court Fee Waiver)

Por favor tenga en cuenta que los empleados de la corte no pueden dar consejo legal. Se recomienda que usted pide consejo legal o haga su propia investigación legal si no está familiarizado con este proceso legal. Información adicional está disponible en el sitio web de la Corte Superior, www.kern.courts.ca.gov y página web de Judicial Council's self help, http://www.courts.ca.gov/selfhelp-housing.htm

Si tiene alguna pregunta o preocupación, por favor no dude en contactar el **Landlord-Tenant Assistant Center** (LTAC) que está situado pasando el Departamento Civil cerca de las escaleras. LTAC es un proyecto piloto de corte entre el Tribunal Superior del Condado de Kern y Greater Bakersfield Legal Bakersfield (GBLA) y está financiado por el Sargent Shriver Civl Counsel Act (GC§68650). LTAC está diseñado para asistirlo en cuestiones comunes del propietario o inquilino. Además, usted puede solicitar información en la biblioteca de leyes del Condado de Kern ubicada en el 3er piso en 1415 Truxtun Avenue, Bakersfield, CA 93301.

TÉRMINOS CLAVE Y DEFINICIONES

	TÉRMINOS	DEFINICIONES
Complaint	Demanda	La demanda interpuesta en la corte.
Plaintiff	Demandante	El partido que inicia la demanda y presenta la querella.
Defendant	Demandado	La persona demandada en el juicio que puede responder a la queja.
Answer	Respuesta	Una súplica escrita presentada por el acusado en respuesta a la queja.
Mediation	Mediación	El intento de resolver una demanda a través de la participación activa de un tercero (mediador) que trabaja para encontrar puntos de acuerdo y hacer que quienes están en conflicto están de acuerdo en un buen resultado.
Affirmative Defense	Defensa afirmativa	Una defensa legal a la queja.
Service	Servicio	La entrega de copias de documentos legales a la parte contraria o a otra persona a quien se dirigen los documentos.
Trial	Juicio	La fecha de tu caso es examinado y determinado por un juez (o a otro funcionario judicial) con autoridad para oír el asunto.
Exhibit	Documento de prueba	Un documento, papel o un elemento de calidad física/tangible ofrecido como evidencia.
Witness	Testigo	Una persona que da testimonio bajo juramento que ha visto, escuchado o había observado algo.
Default	Incomparecencia	Cuando un demandado en un caso civil no presenta una respuesta o no comparece ante el tribunal como ha sido ordenado, después de ser notificado apropiadamente.
Judgment	Fallo	La decisión oficial de la corte indicando que partido ha ganado y los términos de la decisión. Esto sucede sólo si se ha tomado un valor predeterminado o ha perdido en la audiencia de juicio.

COSTO
(Normalmente $225.00 por persona)

Se requiere pagar costos para presentar su respuesta o responder a la demanda de desalojo. Para determinar la cantidad del costo, vea la versión actual del Fee Schedule disponible en el sitio web de tribunales:
http://www.kern.courts.ca.gov/pdf/local_fee_schedule_07012014.pdf.
** A partir del 01 de julio del 2014, el costo para cada demandado es $225.00.*

¿QUÉ PASA SI NO PUEDO PAGAR LOS COSTOS DE LA CORTE?

Si crees que no puede pagar los costos de la corte, consulte la "Hoja Informativa Sobre la Exención de Cuotas y Costos de la Corte Superior" (Judicial Council Form, FW-001-INFO S), incluido en este paquete. Si usted piensa que usted puede calificar para una exención de costos, complete la Solicitud de Exención de Cuotas de la Corte (Request to Waive Court Fees, Judicial Council Form FW-001) y Orden Sobre la Exención de la Cuotas de la Corte (Order on Court Fee Waiver, Judicial Council Form FW-003), también conocido como una "exención de costos." Presente la exención de costos con su respuesta a la corte. Estas dos formas también están incluidas en este paquete en Español. **Recuerde que toda las formas que se presentan a la corte siempre tendrán que estar presentadas en Ingles solamente.*

¿CÓMO CONSIGO LAS FORMAS O MÁS AYUDA Y INFORMACIÓN?

FORMAS	MAS INFO	MAS AYUDA
• Adjunto a este paquete. • Pasar por LTAC y recogerlos en el pasillo. • En línea en el sitio web del estado, www.courts.ca.gov. Haga clic en Forms. Los formularios son PDF interactivos. • En línea en el sitio web de la corte, www.kern.courts.ca.gov Haga clic en poseedores Civil, entonces Unlawful Detainers. Aquí puede encontrar las formas y las muestras. No son formularios interactivos.	Más información que está disponible: • CA Judicial Branch: http://www.courts.ca.gov/selfhelp-eviction.htm • CA Department of Consumer Affairs (en Espanol): http://www.dca.ca.gov/publications/landlordbook/spanish_version.pdf	Si el proceso resulta ser demasiado difícil o demora mucho tiempo, puede realizar cualquiera de los siguientes: • Solicitar asistencia gratuita de los propietarios y inquilinos asistencia centro (LTAC) ubicado en la ventana 8 junto a la División Civil. • Contrate a un abogado para representarle o que le llene sus formularios. • Contrate a un Unlawful Detainer Assistant (UDA) a llenar sus formularios. * *UDAs no pueden dar consejo legal ni representarle en la corte.*

☐ 1º PASO DE 5: COMPLETE LAS FORMAS

FORMAS	ACCIONES
• Answer – Unlawful Detainer – UD-105	• Complete todo y firmar la página 2.
• Attachment to Judicial Council Form – MC-025	• Este formulario es sólo para ser utilizado como un archivo adjunto cuando necesita más espacio para escribir/tipo sus problemas.

☐ 2º PASO DE 5: HAGA COPIAS

- Haga 2 copias de todos sus documentos además del original.

☐ 3º PASO DE 5: SERVIR SU RESPUESTA

Servicio: Usted debe de "servir" una copia de la respuesta.

- "Servicio" significa que alguien, no usted, quien es por lo menos 18 años de edad, debe enviar por correo una copia de su respuesta al demandante o su abogado, si tienen uno. Pregúntele a un amigo, pariente, etc. para servir la respuesta para usted o usted puede buscar en las páginas amarillas y contratar a un "servidor de proceso" para que envié por correo sus documentos por un costo.
- Después de que los documentos son enviados por correo, el servidor (persona que envía la respuesta) debe completar la prueba de servicio, Proof of Service by First Class Mail – Civil – POS-030.

FORMAS	ACCIONES
• Prueba de servicio por correo (Proof of Service by First Class Mail – Civil – POS-030)	• Complete la parte de la leyenda de este formulario. • Tenga al alguien al menos 18 años de edad que no es parte en el caso completa este formulario. • La respuesta y los documentos adjuntos deben ser enviados al demandante a la dirección que aparece en su demanda. • La persona que firma **Página 2** está afirmando bajo pena de perjurio que enviará por correo una copia de la respuesta al demandante o a su abogado.

☐ 4º PASO DE 5: ARCHIVE SU RESPUESTA

- Entregue el original y una copia de la respuesta con la prueba de servicio al Departamento Civil.
- **Si usted no solicita una exención**, usted pagará el costo de la corte para archivar su respuesta y le regresaran una copia sellada de la corte.
- **Si usted solicita una exención**, le regresaran sus copias selladas inmediatamente, O le pueden pedir que regresen en hasta 24 horas, O le pueden enviar su copia sellada por el correo. Póngase en contacto con el departamento que toma sus formas.

☐ **5º PASO DE 5: SEGUIMIENTO**	• No ha acabado. El Tribunal tiene que aceptar su respuesta, y conceder la exención de la cuota, si los hay. • Si usted presentó una exención, usted debe esperar hasta que se la concedan. Una vez concedido, su respuesta entonces es generalmente aceptada. Si se deniega su exención, su respuesta no será procesada completamente. • Si su respuesta o exención de la cuota fue procesado en la ventana en el mismo día, no tienes que hacer un seguimiento. • Si fue tomada en para su procesamiento, haga un seguimiento con el Departamento Civil en 2-3 días de negocio para asegurarse de que fue aceptado. • **Si su respuesta no es presentada a tiempo, el demandante podría ser capaz de presentar una incomparecencia y usted puede perder su caso.**
NOTIFICACIÓN DE JUICIO	Una vez que la respuesta ha sido aceptada por la corte, el siguiente paso sería para que el demandante o el demandado presenten una solicitud para llevar el caso a juicio. Una vez presentada, el Departamento Civil establece la fecha del juicio y les notificará por correo. Es su responsabilidad de mantener la corte informada de su dirección actual. Si se mueve hacia fuera o cambia su dirección, por favor archive un Notice of Change of Addres or Other Contact Information, MC-040. Nota: Debido a recortes drásticos, los juicios se establecen más tardar 20 días después de la fecha de presentación de la primera solicitud de juicio.
INTÉRPRETE	Nota: Si es necesario, usted puede solicitar servicios de intérprete para su audiencia de juicio sin ningún costo. La corte no proporcionará este recurso para usted o sus testigos automáticamente y disponibilidad puede ser limitada. Debe ser solicitada antes del juicio por llenar y presentar la forma Court Interpreter Services (formulario de servicios de intérprete de la corte). Por favor pregunte en la División Civil o ventana 8 para obtener una copia del este formulario.
TAQUÍGRAFO	La corte no proporciona un taquígrafo en casos de desalojo. Sin embargo, uno de la lista aprobada de la corte puede contratar a su propio costo: http://www.kern.courts.ca.gov/pdf/CourtReporter/CourtApprovedListReportersProTempore.pdf.

Judicial Council Form UD-105

COMPLETANDO SU RESPUESTA, PAGINA UNO

PÁRRAFO #1 DE LA RESPUESTA: IDENTIFICARSE. Si hay más de un demandado en la demanda debe responder cada uno, o una incomparecencia puede suceder si es que no presenten una respuesta a la demanda. Dos o más demandados pueden compartir en una respuesta, pero cada uno debe firmar la respuesta y pagar las cuotas de la corte. Sólo uno está obligado a firmar la verificación en la página 2. Si usted está llenando la respuesta por ti mismo y otro de los demandados mencionados en la demanda, pongan todos sus nombres en el párrafo #1.

PÁRRAFO #2 DE LA RESPUESTA: RESPONDIENDO A LAS DECLARACIONES DE LA DEMANDA. Mira la tercera página de la demanda, donde se establece la cantidad de dinero que el propietario está pidiendo.

2a. Si la cantidad es de $1,000 o menos escoge la caja (a).
2b. Si el propietario está pidiendo más de $1,000 usted necesita escoger la caja (b) revisar y responda cada párrafo de la demanda de cualquiera de los siguientes:

a. Admitiendo las declaraciones contenidas en la demanda son verdaderas. Si usted hace esto, usted no tiene que marcar la casilla que no sea nada al lado de la letra (b).
b. Negar las declaraciones en la denuncia que son falsas. Para ello, hay que poner el número de los párrafos en la demanda que son falsas bajo la (1) sección.
c. Si no sabes si una declaración en la demanda es verdadero o falso, usted puede poner el número del párrafo de esa declaración en la sección (2).

Si usted tiene defensas para el desalojo, continúe al Párrafo #3. Si usted NO tiene defensas, omita el Párrafo # 3 y vaya al Párrafo #4.

PÁRRAFO #3 DE LA RESPUESTA: DEFENSAS AFIRMATIVAS: Si usted tiene defensas a la demanda, debe indicar en su respuesta si desea que el tribunal las considere en el juicio. No todas las razones para no pagar el renta se reconocen legalmente como defensas. Defensas legales establecidas en la respuesta se llaman defensas afirmativas.

Sección 3 del formulario de respuesta tiene una serie de defensas afirmativas comunes que se aplican a los casos de desalojo. Una explicación de las diferentes defensas afirmativas se incluyen en este paquete.

Marque las letras de las defensas afirmativas que se aplican a su caso, y luego describa por qué usted marcó esas defensas en la sección 3(k) en la página 2 de la respuesta.

Judicial Council Form UD-105

COMPLETANDO SU RESPUESTA, PAGINA DOS

PÁRRAFO #4 DE LA RESPUESTA: OTRAS DECLARACIONES:

a. **Si ya se mudó**: si ya se mudó fuera de la propiedad, marqué el Párrafo #4(a) y ponga la fecha en que se mudó.
b. **Si el propietario no pudo mantener la propiedad**: si usted escoge el Párrafo #3(a) de las defensas afirmativas porque el propietario no mantuvo la propiedad, y usted cree que la renta se debe reducir, escoge el Párrafo #4(b) y ponga la cantidad que crea que la renta debe ser reducida y por qué.
c. Escoge el Párrafo #4(c) si usted desea agregar otras declaraciones.

PÁRRAFO #5 DE LA RESPUESTA: PIDE DEMANDADA: Decir la corte lo que quieres. Si usted marcó el Párrafo #3(a) de las defensas afirmativas porque el propietario no pudo mantener la propiedad, y desea que el propietario arregle los problemas, marqué el Párrafo #5(d). Si quiere que la corte haga algo más en su caso, indique lo que quiere en el Párrafo #5(e).

RECUERDE cada demandado nombrado en la respuesta deben de firmar bajo el Párrafo #7 y tiene que pagar una cuota para presentar su respuesta o por separado calificar para una exención de cuotas.

"**VERIFICACIÓN**" sólo necesita ser firmado por uno de los demandados en el caso. Juran ustedes bajo juramento que todo lo que pones en la respuesta es verdadera. También, llena la fecha en el momento de firmar la sección de verificación.

Después de completar la respuesta, haga una copia y pida a alguien mayor de 18 años que no sea parte en este caso enviarlo por correo a la demandante o el abogado del demandante (si los hay). Tenga el servidor que complete la prueba de servicio para adjuntar a la respuesta. A continuación, presente el original más una 1 copia al Departamento Civil en 1415 Truxtun Avenue, Bakersfield, CA 93301 en el 1º piso para archivar su respuesta. Presente las cuotas o la exención de cuotas con la respuesta cuando se presenta.

DEFINICIONES DE DEFENSAS AFIRMATIVAS
PARA RESPUESTA RETENCIÓN ILÍCITA

3a:	Usted no paga su renta sea porque había serios problemas con la casa que el propietario no quiso arreglar. **Ejemplo**: No hay calefacción, las ventanas están rotas, los lavamanos no funcionan o las filtraciones de techo.
Si a usted le gustaría investigar la ley para esta defensa lo puede encontrar en la sección CCP Section 1174.2.	
3b:	Usted no pagó la renta porque lo usó para arreglar problemas con la casa que el propietario no quiso arreglar. **Ejemplo**: El calentador estaba roto, le dijo al propietario, pero no quiso arreglarlo, así que usted pagó para que un contratista con licencia lo arregle o soluciona el problema.
Si a usted le gustaría investigar la ley para esta defensa lo puede encontrar en la sección CCP Section 1942	
3c:	Ha intentado pagar el monto total de la renta que debía dentro de los 3 días, pero el propietario no lo quería aceptar.
3d:	El propietario ha renunciado, cambiado o cancelo la notificación de desalojo.
Si a usted le gustaría investigar la ley para esta defensa se puede leer el caso de EDC Assoc v Gutierrez (1984) 153 Cal.App3d 167, 170, 200 Cal Rptr 333 or the Nolo Press Book. California Tenants' Rights.	
3e:	El propietario está tomando represalias en contra de usted. **Ejemplo**: Usted llama Code Compliance sobre violaciones o te invitó abogado de derechos de inquilinos para hablar con usted y sus vecinos.
Si a usted le gustaría investigar la ley para esta defensa lo puede encontrar en la sección CCP Section 1942.5(c)	
3f:	Su propietario le está desalojando a causa de su raza, religión, preferencia sexual, en la que trabaja, o porque tiene niños.
Si a usted le gustaría investigar la ley para esta defensa se puede encontrar en la CCP Section 51	
3g:	En los condados que tienen ordenanzas de desalojo, el propietario sólo puede desalojarlo por una buena razón. En este momento, el condado de Kern no requiere que el propietario tenga una buena razón para darle una notificación de 30, 60, 90 días.
3h:	El propietario acepto renta que cubriría más que el número de días en el aviso. Ejemplo: El propietario le dio un aviso de 30 días el 1 de mayo para que salga el 31 de mayo. Su renta es de $ 500. El 2 de mayo, usted pagó $ 1000 para mayo y junio, y el propietario se quedó con el pago.
3i:	El propietario está desalojando basado en actos contra demandada(s) que constituye la violencia doméstica, asalto sexual, el acecho, la trata de personas, o el abuso de un anciano o adulto dependiente.
3j:	Cualquier otra razón que usted piensa que usted no debe ser desalojado.
3k:	En la página 2 de su respuesta, de hechos detallados que apoyan las defensas afirmativas del 3a-3j.

***** Es posible que haya otras defensas afirmativas que la ley reconoce, pero que no figuran en esta lista. Un abogado mejor que le puede informar las defensas afirmativas que sean apropiadas para usted basado en los hechos de su caso. Se le recomienda encarecidamente que hable con un abogado privado si es posible, para evaluar los hechos de su caso y le aconsejará que las defensas afirmativas usted debe incluir antes de presentar su respuesta.***

ATTORNEY OR PARTY WITHOUT ATTORNEY STATE BAR NUMBER:	FOR COURT USE ONLY
NAME: **SU NOMBRE Y LOS NOMBRE DE CUALQUIER OTRO** FIRM NAME: **DEMANDADO INCLUIDO EN ESTA RESPUESTA** STREET ADDRESS: **SU DOMICILIO** CITY: **SU CIUDAD, ESTADO Y CODIGO POSTAL** STATE: ZIP CODE: TELEPHONE NO.: **SU NUMERO DE TELEFONO** FAX NO.: E-MAIL ADDRESS: ATTORNEY FOR name): **ESCRIBA "DEFENDANT, IN PRO PER"** SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA, COUNTY OF **KERN** STREET ADDRESS: **DOMICILIO DE LA CORTE INDICADO EN LA** MAILING ADDRESS: **DEMANDA** CITY AND ZIP CODE: BRANCH NAME:	
Paintiff: **NOMBRE DE LOS DEMANDANTES** Defendant: **NOMBRE DE LOS DEMANDADOS**	
ANSWER - UNLAWFUL DETAINER	CASE NUMBER: **EL NUMERO COMPLETO DE SU CASO**

1. Defendant (each defendant for whom this answer is filed must be named and must sign this answer unless his or her attorney signs): **ESCRIBA EL NOMBRE DE CADA DEMANDADO EXACTAMENTE COMO ESTE INDICADO EN LA DEMANDA. SI SU NOMBRE ES INCORRECTO EN LA DEMANDA, ESCRIBA SU NOMBRE CORRECTO E INDIQUE EN INGLES (BEING SUED AS) Y AGREGUE EL NOMBRE INCORRECTO**
   answers the complaint as follows:
2. Check ONLY ONE of the next two boxes:
   a. ☐ Defendant generally denies each statement of the complaint. (Do not check this box if the complaint demands more than $1,000.)
   b. ☐ Defendant admits that all of the statements of the complaint are true EXCEPT

ESCOJA UNO

   (1) defendant claims the following statements of the complaint are false (state paragraph numbers from the complaint or explain below or on form MC-025): ☐ Explanation is on MC-025, titled as Attachment 2b(1).
   SI USTED PIENSA QUE PARTES DE LA DEMANDA SON VERDADERAS Y ALGUNAS SON FALSAS, ESCOGE LA CAJA "b" Y LUEGO LISTE LOS PARRAFOS EN LA DEMANDA QUE SABE QUE SON INCORRECTAS AQUI.
   (2) defendant has no information or belief that the following statements of the complaint are true, so defendant denies them (state paragraph numbers from the complaint or explain below or on form MC-025):
   ☐ Explanation is on MC-025, titled as Attachment 2b(2).
   SI USTED NO ESTA SEGURO SI ALGUNAS COSAS DICHAS EN LA DEMANDA SON VERDADERAS O NO, LISTA LOS PARRAFOS DE LA DEMANDA AQUI.

3. AFFIRMATIVE DEFENSES (NOTE: For each box checked, you must state brief facts to support it in item 3/ (page 2).)
   a. ☐ (Nonpayment of rent on/y) Plaintiff has breached the warranty to provide habitable premises.
   b. ☐ (Nonpayment of rent only) Defendant made needed repairs and properly deducted the cost from the rent, and plaintiff did not give proper credit.
   c. ☐ (Nonpayment of rent only) On (date): or quit expired, defendant offered the rent due but plaintiff would not acc
   d. ☐ Plaintiff waived, changed, or cancelec
   e. ☐ Plaintiff served defendant with the notic efendant.
   f. ☐ By serving defendant with the notice to riminating against the defendant in violation of the Constitution or the laws of the United States or California.
   g. ☐ Plaintiff's demand for possession violates the local rent control or eviction control ordinance of (city or county, title of ordinance, and date of passage):
   (Also, briefly state in item 3l the facts showing violation of the ordinance.)
   h. ☐ Plaintiff accepted rent from defendant to cover a period of time after the date the notice to quit expired.
   I. ☐ Plaintiff seeks to evict defendant based on an act against defendant or a member of defendant's household that constitutes domestic violence, sexual assault, stalking, human trafficking, or abuse of an elder or a dependent adult. (This defense requires one of the following: (1) a temporary restraining order, protective order, or police report that is not more than 180 days old; OR (2) a signed statement from a qualified third party (e.g., a doctor, domestic violence or sexual assault counselor human trafficking caseworker o psychologist) concerning the injuries or abuse resulting from these acts.)

MARQUE QUE CAJA QUE APLIQUE. UNA EXPLICACION DE CADA DEFENSA ESTA ESCRITA EN LA PREVIA PAGINA.

EJEMPLO

CASE NUMBER:

3. AFFIRMATIVE DEFENSES (cont'd)

j. ☐ Plaintiff seeks to evict defendant based on defendant or another person calling the police or emergency assistance (e.g., ambulance) by or on behalf of a victim of abuse, a victim of crime, or an individual in an emergency when defendant or the other person believed that assistance was necessary.

k. ☐ Other affirmative defenses are stated in item 3/.

/. Facts supporting affirmative defenses checked above (identify facts for each item by its letter below or on form MC-025)

☐ Description of facts is on MC-025, titled as Attachment 3/.

DE DATOS CON FECHAS DE APOYO A LA DEFENSA/S QUE MARCO EN LA PAGINA PREVIA. ADJUNTE CUALQUIER DOCUMENTO DE APOYO QUE USTED TENGA, Y MARQUE COMO PRUEBAS DOCUMENTALES (EN INGLES "Exhibit A, Exhibit B" etc.), COMENZANDO CON EL EXHIBIT A.

4. OTHER STATEMENTS

a. ☐ Defendant vacated the premises on (date):

b. ☐ The fair rental value of the premises alleged in the complaint is excessive (explain below or on form MC-025):

☐ Explanation is on MC-025, titled as Attachment 4b.

SI CREE QUE LA RENTA ES DEMASIADO ALTA PORQUE HAY PROBLEMAS GRAVES CON EL HOGAR, MARQUE LA CAJA "b" Y EXPLICAR AQUI.

c. ☐ Other (specify below or on form MC-025 in attachment):

☐ Other statements are on MC-025, titled as Attachment 4c.

SI HAY ALGO MAY QUE PIENSA QUE EL JUEZ DEBE DE SABER, ESCOGA LA CAJA "c" Y EXPLIQUE AQUI.

5. DEFENDANT REQUESTS

a. that plaintiff take nothing requested in the complaint.

b. costs incurred in this proceeding.

c. ☐ reasonable attorney fees.

d. ☐ that plaintiff be ordered to (1) make repairs and correct the conditions that constitute a breach of the warranty to provide habitable premises and (2) reduce the monthly rent to a reasonable rental value until the conditions are corrected.

e. ☐ Other (specify below or on form MC-025):

☐ All other requests are stated on MC-025, titled as Attachment 5e.

MARQUE LA CAJA "d," SI USTED QUIERE QUE EL PROPETARIO HAGA LOS ARREGLOS NECESARIOS.

6. ☐ Number of pages attached: _____

UNLAWFUL DETAINER ASSISTANT (Bus. & Prof. Code §§ 6400-6415)

7. (Must be completed in all cases.) An unlawful detainer assistant [X] did not ☐ did for compensation give advice or assistance with this form. (If defendant has received any help or advice for pay from an unlawful detainer assistant, state):

a. assistant's name: b. telephone number:

c. street address, city, and zip code:

d. county of registration: e. registration number: f. expiration date:

(Each defendant for whom this answer is filed must be named in item 1 and must sign this answer unless his or her attorney signs.)

SU NOMBRE EN LETRA DE MOLDE ▶ **SU FIRMA**

(TYPE OR PRINT NAME) (SIGNATURE OF DEFENDANT OR ATTORNEY)

LOS NOMBRES DE CUALQUIER OTRO DEMANDADO INCLUIDO ▶ **CADA OTRO DEMANDADO FIRMA**

(TYPE OR PRINT NAME) (SIGNATURE OF DEFENDANT OR ATTORNEY)

VERIFICATION

(Use a different verification form if the verification is by an attorney or for a corporation or partnership.)

I am the defendant in these proceeding and have read this answer declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the foregoing is true and correct Date: **LA FECHA DE HOY**

SU NOMBRE **SU FIRMA**

(TYPE OR PRINT NAME) (SIGNATURE OF DEFENDANT)

CEB® ceb.com | Essential Forms

*IN PRO PER

EJEMPLO

ATTORNEY OR PARTY WITHOUT ATTORNEY *(Name, State Bar number, and address)*: SU NOMBRE Y LOS NOMBRES DE CUALQUIER OTRO DEMANDANTE INCLUIDO EN ESTA DEMANDA SU DOMICILIO SU CIUDAD, ESTADO, Y CODIGO POSTAL TELEPHONE NO.: SU NUMERO DE TELEFONO FAX NO. *(Optional)*: E-MAIL ADDRESS *(Optional)*: ATTORNEY FOR *(Name)*: Defendant, In Pro Per	*FOR COURT USE ONLY*
SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA, COUNTY OF KERN STREET ADDRESS: DOMICILIO DE DE LA CORTE INDICADO EN LA DEMANDA MAILING ADDRESS: CITY AND ZIP CODE: BRANCH NAME:	
PETITIONER/PLAINTIFF: NOMBRE DE LOS DEMANDANTES RESPONDENT/DEFENDANT: NOMBRE DE LOS DEMANDADOS	
PROOF OF SERVICE BY FIRST-CLASS MAIL - CIVIL	CASE NUMBER: EL NUMERO DE SU CASO COMPLETO

(Do not use this Proof of Service to show service of a Summons and Complaint.)

1. I am over 18 years of age and **not a party to this action.** I am a resident of or employed in the county where the mailing took place.
2. My residence or business address is:
   EL DOMICILIO DE LA PERSONA (EL SERVIDOR) QUE ENVIO SU RESPUESTA POR EL CORREO.
3. On *(date)*: LA FECHA QUE SE ENVIO LA RESPUESTA I mailed from *(city and state)*: LA CIUDAD Y ESTADO DONDE SE ENVIO LA RESPUESTA
   the following **documents** *(specify)*:
   Answer - Unlawful Detainer.

   ☐ The documents are listed in the *Attachment to Proof of Service by First-Class Mail - Civil (Documents Served)* (form POS-030(D)).

4. I served the documents by enclosing them in an envelope and *(check one)*:
   a. ☐ **depositing** the sealed envelope with the United States Postal Service with the postage fully prepaid.
   b. ☐ **placing** the envelope for collection and mailing following our ordinary business practices. I am readily familiar with this business's practice for collecting and processing correspondence for mailing. On the same day that correspondence is placed for collection and mailing, it is deposited in the ordinary course of business with the United States Postal Service in a sealed envelope with postage fully prepaid.
5. The envelope was addressed and mailed as follows:
   a. **Name** of person served: EL NOMBRE DEL DEMANDANTE O EL NOMBRE DEL ABOGADO DEL DEMANDANTE COMO ESTE INDICADO EN LA DEMANDA
   b. **Address** of person served: EL DOMICILIO DEL DEMANDANTE O DEL ABOGADO DEL DEMANDANTE COMO ESTE INDICADO EN LA DEMANDA

   ☐ The name and address of each person to whom I mailed the documents is listed in the *Attachment to Proof of Service by First-Class Mail-Civil (Persons Served)* (POS-030(P)).

I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the foregoing is true and correct.

Date: LA FECHA QUE FIRMO ESTE DOCUMENTO

NOMBRE DEL SERVIDOR
(TYPE OR PRINT NAME OF PERSON COMPLETING THIS FORM)

▶FIRMA DEL SERVIDOR
(SIGNATURE OF PERSON COMPLETING THIS FORM)

EJEMPLO

INFORMATION SHEET FOR PROOF OF SERVICE BY FIRST-CLASS MAIL - CIVIL

(This information sheet is not part of the Proof of Service and does not need to be copied, served, or filed.)

NOTE: This form should **not** be used for proof of service of a summons and complaint. For that purpose, use *Proof of Service of Summons* (form POS-010).

Use these instructions to complete the *Proof of Service by First-Class Mail - Civil* (form POS-030).

A person over 18 years of age must serve the documents. There are two main ways to serve documents: (1) by personal delivery and (2) by mail. Certain documents must be personally served. You must determine whether personal service is required for a document. Use the *Proof of Personal Service - Civil* (form POS-020) if the documents were personally served.

The person who served the documents by mail must complete a proof of service form for the documents served. **You cannot serve documents if you are a party to the action.**

INSTRUCTIONS FOR THE PERSON WHO SERVED THE DOCUMENTS

The proof of service should be printed or typed. If you have Internet access, a fillable version of the Proof of Service form is available at *www.courtinfo.ca.gov/forms*.

Complete the top section of the proof of service form as follows:

First box, left side : In this box print the name, address, and telephone number of the person *for* whom you served the documents.

Second box, left side : Print the name of the county in which the legal action is filed and the court's address in this box. The address for the court should be the same as on the documents that you served.

Third box, left side: Print the names of the Petitioner/Plaintiff and Respondent/Defendant in this box. Use the same names as are on the documents that you served.

First box, top of form, right side: Leave this box blank for the court's use.

Second box, right side: Print the case number in this box. The case number should be the same as the case number on the documents that you served.

Complete items 1-5 as follows:

1. You are stating that you are over the age of 18 and that you are not a party to this action. You are also stating that you either live in or are employed in the county where the mailing took place.
2. Print your home or business address.
3. Provide the date and place of the mailing and list the name of each document that you mailed. If you need more space to list the documents, check the box in item 3, complete the *Attachment to Proof of Service by First-Class Mail - Civil (Documents Served)* (form POS-030(D)), and attach it to form POS-030.
4. For item 4:

   Check box a if you personally put the documents in the regular U.S. mail.
   Check box b if you put the documents in the mail at your place of business.
5. Provide the name and address of each person to whom you mailed the documents. If you mailed the documents to more than one person, check the box in item 5, complete the *Attachment to Proof of Service by First-Class Mail - Civil (Persons Served)* (form POS-030(P)), and attach it to form POS-030.

At the bottom, fill in the date on which you signed the form, print your name, and sign the form. By signing, you are stating under penalty of perjury that all the information you have provided on form POS-030 is true and correct.

EJEMPLO

ATTORNEY OR PARTY WITHOUT ATTORNEY STATE BAR NUMBER:	FOR COURT USE ONLY
NAME: FIRM NAME: STREET ADDRESS: CITY: STATE: ZIP CODE: TELEPHONE NO.: FAX NO.: E-MAIL ADDRESS: ATTORNEY FOR *(name)*: **SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA, COUNTY OF** KERN STREET ADDRESS: MAILING ADDRESS: CITY AND ZIP CODE: BRANCH NAME:	
Plaintiff: Defendant:	
ANSWER - UNLAWFUL DETAINER	CASE NUMBER:

1. Defendant *(each defendant for whom this answer is filed must be named and must sign this answer unless his or her attorney signs):*

   answers the complaint as follows:
2. ***Check ONLY ONE of the next two boxes:***
   a. ☐ Defendant generally denies each statement of the complaint. *(Do not check this box if the complaint demands more than $1,000.)*
   b. ☐ Defendant admits that all of the statements of the complaint are true EXCEPT
      (1) defendant claims the following statements of the complaint are false *(state paragraph numbers from the complaint or explain below or on form MC-025):* ☐ Explanation is on MC-025, titled as Attachment 2b(1).

      (2) defendant has no information or belief that the following statements of the complaint are true, so defendant denies them *(state paragraph numbers from the complaint or explain below or on form MC-025):*
      ☐ Explanation is on MC-025, titled as Attachment 2b(2).

3. AFFIRMATIVE DEFENSES (***NOTE:*** *For each box checked, you must state brief facts to support it in item 3l (page 2).)*
   a. ☐ *(Nonpayment of rent only)* Plaintiff has breached the warranty to provide habitable premises.
   b. ☐ *(Nonpayment of rent only)* Defendant made needed repairs and properly deducted the cost from the rent, and plaintiff did not give proper credit.
   c. ☐ *(Nonpayment of rent only)* On *(date):* before the notice to pay or quit expired, defendant offered the rent due but plaintiff would not accept it.
   d. ☐ Plaintiff waived, changed, or canceled the notice to quit.
   e. ☐ Plaintiff served defendant with the notice to quit or filed the complaint to retaliate against defendant.
   f. ☐ By serving defendant with the notice to quit or filing the complaint, plaintiff is arbitrarily discriminating against the defendant in violation of the Constitution or the laws of the United States or California.
   g. ☐ Plaintiff's demand for possession violates the local rent control or eviction control ordinance of *(city or county, title of ordinance, and date of passage)*:
   (Also, briefly state in item 3l the facts showing violation of the ordinance.)
   h. ☐ Plaintiff accepted rent from defendant to cover a period of time after the date the notice to quit expired.
   i. ☐ Plaintiff seeks to evict defendant based on an act against defendant or a member of defendant's household that constitutes domestic violence, sexual assault, stalking, human trafficking, or abuse of an elder or a dependent adult. *(This defense requires one of the following: (1)* ***a temporary restraining order, protective order, or police report*** *that is not more than 180 days old; OR (2)* ***a signed statement from a qualified third party*** *(e.g., a doctor, domestic violence or sexual assault counselor, human trafficking caseworker, or psychologist) concerning the injuries or abuse resulting from these acts.)*

Form Approved for Optional Use
Judicial Council of California
UD-105 [Rev. September 1, 2019]

CEB ceb.com Essential Forms

Civil Code, § 1940 et seq.;
Code of Civil Procedure, §§ 425.12, 1161 et seq.
www.courts.ca.gov

CASE NUMBER:

3. AFFIRMATIVE DEFENSES (cont'd)
   j. ☐ Plaintiff seeks to evict defendant based on defendant or another person calling the police or emergency assistance (e.g., ambulance) by or on behalf of a victim of abuse, a victim of crime, or an individual in an emergency when defendant or the other person believed that assistance was necessary.
   k. ☐ Other affirmative defenses are stated in item 3*l*.
   l. Facts supporting affirmative defenses checked above *(identify facts for each item by its letter below or on form MC-025)*:

   ☐ Description of facts is on MC-025, titled as Attachment 3*l*.

4. OTHER STATEMENTS
   a. ☐ Defendant vacated the premises on *(date):*
   b. ☐ The fair rental value of the premises alleged in the complaint is excessive *(explain below or on form MC-025):*
      ☐ Explanation is on MC-025, titled as Attachment 4b.

   c. ☐ Other *(specify below or on form MC-025 in attachment):*
      ☐ Other statements are on MC-025, titled as Attachment 4c.

5. DEFENDANT REQUESTS
   a. that plaintiff take nothing requested in the complaint.
   b. costs incurred in this proceeding.
   c. ☐ reasonable attorney fees.
   d. ☐ that plaintiff be ordered to (1) make repairs and correct the conditions that constitute a breach of the warranty to provide habitable premises and (2) reduce the monthly rent to a reasonable rental value until the conditions are corrected.
   e. ☐ Other *(specify below or on form MC-025):*
      ☐ All other requests are stated on MC-025, titled as Attachment 5e.

6. ☐ Number of pages attached: _____

UNLAWFUL DETAINER ASSISTANT (Bus. & Prof. Code §§ 6400-6415)

7. *(Must be completed in all cases.)* An **unlawful detainer assistant** ☒ did not ☐ did for compensation give advice or assistance with this form. *(If defendant has received **any** help or advice for pay from an unlawful detainer assistant, state):*
   a. assistant's name: b. telephone number:
   c. street address, city, and zip code:
   d. county of registration: e. registration number: f. expiration date:

(Each defendant for whom this answer is filed must be named in item 1 and must sign this answer unless his or her attorney signs.)

_____ ▶ _____
(TYPE OR PRINT NAME) (SIGNATURE OF DEFENDANT OR ATTORNEY)

_____ ▶ _____
(TYPE OR PRINT NAME) (SIGNATURE OF DEFENDANT OR ATTORNEY)

VERIFICATION

(Use a different verification form if the verification is by an attorney or for a corporation or partnership.)

I am the defendant in this proceeding and have read this answer. I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the foregoing is true and correct. Date:

_____ _____
(TYPE OR PRINT NAME) (SIGNATURE OF DEFENDANT)

CEB ceb.com Essential Forms

*IN PRO PER

SHORT TITLE:	CASE NUMBER:
–	BCL-

ATTACHMENT *(Number)* : _____

(This Attachment may be used with any Judicial Council form.)

(If the item that this Attachment concerns is made under penalty of perjury, all statements in this Attachment are made under penalty of perjury.)

Page _____ **of** _____

(Add pages as required)

Martin Dean's
ESSENTIAL FORMS™

ATTORNEY OR PARTY WITHOUT ATTORNEY *(Name, State Bar number, and address)*:	*FOR COURT USE ONLY*
TELEPHONE NO.: FAX NO. *(Optional)*: E-MAIL ADDRESS *(Optional)*: ATTORNEY FOR *(Name)*:	
SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA, COUNTY OF KERN STREET ADDRESS: 1415 Truxtun Avenue MAILING ADDRESS: SAME CITY AND ZIP CODE: Bakersfield, CA 93301 BRANCH NAME: Metropolitan Division	
PETITIONER/PLAINTIFF: RESPONDENT/DEFENDANT:	
PROOF OF SERVICE BY FIRST-CLASS MAIL - CIVIL	CASE NUMBER: BCL-

(Do not use this Proof of Service to show service of a Summons and Complaint.)

1. I am over 18 years of age and **not a party to this action.** I am a resident of or employed in the county where the mailing took place.
2. My residence or business address is:

3. On *(date)*: I mailed from *(city and state)*:
   the following **documents** *(specify)*:
   Answer - Unlawful Detainer.

   ☐ The documents are listed in the *Attachment to Proof of Service by First-Class Mail - Civil (Documents Served)* (form POS-030(D)).

4. I served the documents by enclosing them in an envelope and *(check one)*:
   a. ☐ **depositing** the sealed envelope with the United States Postal Service with the postage fully prepaid.
   b. ☐ **placing** the envelope for collection and mailing following our ordinary business practices. I am readily familiar with this business's practice for collecting and processing correspondence for mailing. On the same day that correspondence is placed for collection and mailing, it is deposited in the ordinary course of business with the United States Postal Service in a sealed envelope with postage fully prepaid.

5. The envelope was addressed and mailed as follows:
   a. **Name** of person served:
   b. **Address** of person served:

   ☐ The name and address of each person to whom I mailed the documents is listed in the *Attachment to Proof of Service by First-Class Mail-Civil (Persons Served)* (POS-030(P)).

I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the foregoing is true and correct.

Date:

(TYPE OR PRINT NAME OF PERSON COMPLETING THIS FORM) ▶ (SIGNATURE OF PERSON COMPLETING THIS FORM)

Martin Dean's ESSENTIAL FORMS™

INFORMATION SHEET FOR PROOF OF SERVICE BY FIRST-CLASS MAIL - CIVIL

(This information sheet is not part of the Proof of Service and does not need to be copied, served, or filed.)

NOTE: This form should **not** be used for proof of service of a summons and complaint. For that purpose, use *Proof of Service of Summons* (form POS-010).

Use these instructions to complete the *Proof of Service by First-Class Mail - Civil* (form POS-030).

A person over 18 years of age must serve the documents. There are two main ways to serve documents: (1) by personal delivery and (2) by mail. Certain documents must be personally served. You must determine whether personal service is required for a document. Use the *Proof of Personal Service - Civil* (form POS-020) if the documents were personally served.

The person who served the documents by mail must complete a proof of service form for the documents served. **You cannot serve documents if you are a party to the action.**

INSTRUCTIONS FOR THE PERSON WHO SERVED THE DOCUMENTS

The proof of service should be printed or typed. If you have Internet access, a fillable version of the Proof of Service form is available at *www.courtinfo.ca.gov/forms*.

Complete the top section of the proof of service form as follows:

First box, left side : In this box print the name, address, and telephone number of the person *for* whom you served the documents.

Second box, left side : Print the name of the county in which the legal action is filed and the court's address in this box. The address for the court should be the same as on the documents that you served.

Third box, left side: Print the names of the Petitioner/Plaintiff and Respondent/Defendant in this box. Use the same names as are on the documents that you served.

First box, top of form, right side: Leave this box blank for the court's use.

Second box, right side: Print the case number in this box. The case number should be the same as the case number on the documents that you served.

Complete items 1-5 as follows:

1. You are stating that you are over the age of 18 and that you are not a party to this action. You are also stating that you either live in or are employed in the county where the mailing took place.
2. Print your home or business address.
3. Provide the date and place of the mailing and list the name of each document that you mailed. If you need more space to list the documents, check the box in item 3, complete the *Attachment to Proof of Service by First-Class Mail - Civil (Documents Served)* (form POS-030(D)), and attach it to form POS-030.
4. For item 4:

   Check box a if you personally put the documents in the regular U.S. mail.
   Check box b if you put the documents in the mail at your place of business.
5. Provide the name and address of each person to whom you mailed the documents. If you mailed the documents to more than one person, check the box in item 5, complete the *Attachment to Proof of Service by First-Class Mail - Civil (Persons Served)* (form POS-030(P)), and attach it to form POS-030.

At the bottom, fill in the date on which you signed the form, print your name, and sign the form. By signing, you are stating under penalty of perjury that all the information you have provided on form POS-030 is true and correct.

INT-300 Request for Interpreter (Civil)

Clerk stamps date here when form is filed.

Fill out this form if you or a witness in your case needs an interpreter when you are in court.

See instructions on page 2 of this form for more information.

Fill in court name and street address:
Superior Court of California, County of
KERN

Court fills in case number when form is filed.
Case Number:

(1) **Your Information** (person requesting an interpreter). *If you have a lawyer, give your lawyer's information.*

Name: _____
State Bar No.: _____
Firm Name: _____
Address: _____
City: _____ State: ____ Zip: _____
Telephone: _____
E-Mail Address: _____

(2) **I am a party in this case** *(check one item below):*

☐ Plaintiff/Petitioner ☐ Defendant/Respondent ☐ Other *(describe):* _____

(3) ☐ **I need an interpreter in the following language when I am in court:**

☐ español (Spanish) ☐ (Vietnamese) ☐ (Korean) ☐ (Mandarin)
☐ (Cantonese) ☐ (Farsi/Persian) ☐ (Russian) ☐ Tagalog (Tagalog)
☐ (Arabic) ☐ (Punjabi) ☐ Other: _____

Include town of origin, if you speak an indigenous language: _____

(4) ☐ **I have a witness who needs an interpreter for the following court date:**
(Complete a separate form for each witness.)

a. Date: _____ Time: _____
Department and judicial officer, if known: _____
☐ No date is set yet.

b. The witness needs an interpreter in *(check one):*
☐ The language marked above **OR**
☐ Other *(enter the language the witness speaks):* _____

Date: _____

▶ _____
Signature of party or attorney

*IN PRO PER

Your Name:

Case Number:

INSTRUCTIONS

- Court proceedings are in English. If a party or witness does not speak or understand English well, he or she may need an interpreter. The interpreter will allow him or her to testify, speak to the judge, and understand what others are saying in court. Certified and registered court interpreters are trained to interpret in court. If you need language help, you can ask the court to provide a court interpreter by filling out the first page of this form.

- You should complete this form if you or a witness in your case needs an interpreter. A witness is someone who provides information in court, under oath. You should complete a separate form for every witness who needs language help. Complete the first page and file it with the court. Check with your local court to find out how far in advance you must file a request for an interpreter. You can also find out when the court will answer your request.

- Courts try to provide an interpreter in every language and in every civil case. The court will provide you with a response to let you know if your request was granted. Sometimes, a court cannot provide an interpreter in every case.

Request for Accommodations

Assistive listening systems, computer-assisted real-time captioning, or sign language interpreter services are available if you ask at least five days before the hearing. Contact the clerk's office or go to *www.courts.ca.gov/forms* for *Request for Accommodations by Persons With Disabilities and Response* (Form MC-410). (Civ. Code, § 54.8.)