

INSTRUCCIONES PARA LOS DEMANDANTES EN CASOS DE CUANTÍA MENOR

Si estas instrucciones no contestan sus preguntas, puede llamar al Colegio de Abogados del Estado de Oregon al 503.684.3763, o ir a www.oregonstatebar.org. La página web: www.courts.oregon.gov tiene varios recursos útiles incluyendo enlaces al Código Legal Revisado de Oregon y a las Normas Administrativas de Oregon. El secretario del tribunal podrá contestarle preguntas sobre trámites de presentación de documentos, pero no puede darle asesoría jurídica.

Los procesos de cuantía menor se entablan para resolver disputas sin abogado. Los empleados del tribunal **no pueden** brindarle asesoría legal. Puede hablar con un abogado en cualquier momento para que le ayude con su reclamo, pero a los abogados no se les permite participar en las audiencias de cuantía menor sin previa autorización del juez.

- El monto reclamado (incluyendo el valor de los bienes) debe ser de \$10,000 o menos.
 - Si está reclamando dinero y bienes por un valor *superior* a \$10,000, no puede entablar un proceso de cuantía menor. Vaya a www.courts.oregon.gov, o consulte con un abogado para asesorarse.
 - Los reclamos por un monto *superior* a \$750 y hasta \$10,000 se pueden presentar *ya sea* en el tribunal de cuantía menor *o bien* en el tribunal civil general. Puede estar representado por abogado en el tribunal civil general.
 - Los reclamos por \$750 o menos *deben* entablarse en el tribunal de cuantía menor. Hay una excepción que permite presentar estos reclamos ante el tribunal civil general *si* la ley bajo la cual usted está demandando permite específicamente que se otorguen los honorarios del abogado. Hable con un abogado para obtener más información si cree que tiene derecho a recuperar los honorarios y desea presentar un reclamo por \$750 o menos en el tribunal civil general.
- Si es usted quien presenta el reclamo, usted es el **demandante**; la parte a la cual usted está demandando es el **demandado**. Esto *no* cambia durante el caso. Ignore el número de identificación del interno si usted no está encarcelado.
- Usted **deberá** hacer un esfuerzo de buena fe por cobrarle su reclamo al demandado antes de entablar la demanda. Su formulario de demanda deberá incluir una afirmación bajo juramento indicando que usted trató de resolver el asunto antes de entablar demanda.
- Para iniciar un proceso, llene el formulario **Reclamo de cuantía menor y Aviso de reclamo de cuantía menor**.
 - Si el demandado se encuentra en prisión, incluya su número de interno (SID#) de la siguiente manera: (*John Smith, SID#12345*) para poder hacerle llegar los documentos.
 - Si está solicitando que se le pague una indemnización monetaria por daños, deberá detallar y demostrar el valor real de su pérdida. No es suficiente con aproximar o tratar de adivinar. Algunas veces es correcto presentar estimativos profesionales por escrito, como por ejemplo, el costo de la reparación de una vivienda o vehículo.
 - No solicite una suma global en los casos que involucren costos detallados. Por ejemplo, no reclame “daños a mi casa: \$4,000”. Mejor escriba los costos individuales – “Reparación de paredes de yeso \$800; cambio de tubería \$1,000; reparación del techo \$2,000; pintura \$200”.
 - Llene los nombres de las partes en el formulario **Contestación del demandado**. Llene los datos del demandante y del demandado en la parte superior de la página 1.
 - Usted **deberá** llenar el valor de la tarifa de presentación del demandado en la página del **Aviso**. Visite www.courts.oregon.gov para obtener el valor actual de la tarifa de presentación del demandado.
 - Su reclamo deberá incluir su tarifa de presentación. Visite www.courts.oregon.gov para obtener el valor actual de la tarifa de presentación del demandante. (*Ver la información a continuación para saber cómo hacer que se le exima de pagar o se le difiera el pago*).
 - Traiga los formularios de **Reclamo y Aviso y Contestación** al tribunal junto con su tarifa de radicación.

- o El secretario podrá darle papeles (incluyendo un formulario de *Contestación*) para que lo incluya con el *Reclamo* y *aviso* cuando notifique al demandado (*ver a continuación la información sobre cómo notificar al demandado*).

- **¡ESCRIBA EN LETRA CLARA! Escriba todos los nombres en el siguiente orden: *primer nombre, segundo nombre y apellido*.**
- SIEMPRE actualice por escrito al tribunal si cambia de teléfono o dirección.

¿DÓNDE SE PRESENTA EL RECLAMO?

Deberá presentar su reclamo en el tribunal del [condado](#) donde:

- Al menos uno de los demandados viva o se pueda localizar al momento de presentar su reclamo **O**
- El daño, reclamo o lesión ocurrió **O**
- El demandado debía haber realizado una acción conforme al contrato (si su reclamo o demanda se basa en un contrato)

Al radicar el proceso, el secretario le asignará un número de causa. Ponga este número en la parte superior de la página 1 de cada documento (donde el formulario dice “Número de causa”), Y en la parte de abajo de cada *página* del documento y los anexos.

¿A QUIÉN SE DEBE NOMBRAR COMO DEMANDADO?

Cuando usted presenta un reclamo, los nombres de todos los demandados **deberán** estar completos y correctos. Use el nombre que el demandado usó en el momento en que surgió su reclamo por primera vez. Por ejemplo, si su contrato es con “*Easy Pay Way*” pero la entidad ya no existe y usted está demandando a los dueños, nombre **TANTO A *Easy Pay Way* COMO a los dueños *John Smith* y *Angela Smith*.**

Podrá nombrar como demandado a:

- Una persona (asegúrese de que la ortografía esté correcta y use los nombres completos formales – use “*John Smith* y *Angela Smith*” en lugar de “*Señor* y *Señora Smith*”)
- Una persona “Que opera bajo la denominación de” un nombre diferente (debe usar tanto el nombre del individuo **como** escribir las siglas en inglés “dba [el otro nombre],” *ver la siguiente sección*)
- Una corporación (también deberá tener el nombre del agente registrado, *ver la siguiente sección*). Llame a la División Corporativa de Oregon al 503.986.2200 o vaya a www.filinginoregon.com para obtener esta información. Asegúrese de tener el nombre completo y correcto y cualquier inicial de la corporación (como “Inc.” o “LLC”)

Usted debe obtener esta información. El tribunal no puede hacerlo por usted.

Cómo presentar un reclamo de cuantía menor DE una entidad comercial o CONTRA una entidad comercial

Si va a demandar a una entidad comercial, revise en la División Corporativa de Oregon en el 503.986.2200 o www.filinginoregon.com tanto para registros corporativos como de nombre comercial asumido.

- **SI EL DEMANDADO ES UNA EMPRESA** (Inc., LLC, PC, etc.)

Use el nombre corporativo y dirección completa, e incluya el nombre y dirección del agente registrado de la empresa. Esta es la persona que en realidad recibe la notificación de su demanda. Todas las empresas deben tener un agente registrado para este fin. Usted deberá notificar al agente registrado correcto o su aviso de reclamación no quedará notificado.

EASY PAY WAY, INC.
654 6th Ave
Hillsboro, OR 97123

Notificar al agente registrado: John Brown
711 Bank Building
Portland, OR 97225

➤ **SI EL DEMANDADO USA UN NOMBRE COMERCIAL ASUMIDO – COMO UNA SOCIEDAD COMERCIAL**

Nombre a todos los socios de los que usted tenga conocimiento “*dba* (que opera bajo la denominación de) [el nombre comercial]” como demandados. Usted deberá entregarle formalmente a cada socio (también llamado “parte interesada” o “dueño”) una copia de la reclamación y un formulario de **Contestación**.

John Way & Carol Smith
dba WAY’S EASY PAY
654 6th Ave
Hillsboro, OR 97123

Asegúrese de mostrar claramente dónde
hay que notificar a cada socio.

➤ **SI EL DEMANDADO ES UNA EMPRESA CON UN NOMBRE COMERCIAL ASUMIDO**

El nombre de la empresa se convierte en el dueño o parte interesada, y usted deberá notificarle la demanda al agente registrado de la empresa.

EASY PAY WAY, INC
dba Way’s Easy Pay
654 6th Ave
Hillsboro, OR 97123

Notificar al agente registrado: John Brown
711 Bank Building
Portland, OR 97225

➤ **SI EL DEMANDADO ES UN ORGANISMO PÚBLICO**

“Organismo público” se define en el Código Legal Revisado de Oregon [30.260](#) y significa algo más que simplemente las entidades gubernamentales. Use el nombre completo del demandado. NO use siglas como “DOC” – escriba completo “Departamento Correccional de Oregon”. Asegúrese de usar el nombre *actual* del demandado. Si el demandado usó un nombre diferente al momento del hecho por el cual usted está demandando, entonces incluya una nota con el nombre anterior: “Nombre Actual de la Entidad (*anteriormente* Nombre Anterior de la Entidad).”

➤ **SI EL DEMANDANTE ES UNA EMPRESA**

Siga las mismas normas para los nombres si está presentando una demanda *por* una empresa. Si usted es una empresa, ponga su nombre corporativo completo como demandante. Si usted es parte de una sociedad o entidad de único dueño, nombre al dueño o dueños “*dba* [su nombre comercial asumido].”

TARIFAS

La **tarifa de presentación** se puede pagar en efectivo, tarjeta de crédito o débito, o con cheque o giro postal pagadero a nombre del Estado de Oregon. Visite www.courts.oregon.gov para ver las tarifas actuales.

Usted deberá pagar la **tarifa de notificación** aparte a su notificador de procesos (*ver a continuación*). Si usa a un alguacil para notificar a los demandados en diferentes condados, haga un cheque aparte al alguacil de cada condado donde será notificado un demandado.

Si no puede pagar la tarifa de radicación, puede llenar una *Solicitud de Diferimiento y Exención de Pago y Declaración*. Si se le exige del pago de las tarifas, no tendrá que pagar. Si se le difiere el pago de las tarifas, tendrá que pagar según las instrucciones del tribunal.

¿CÓMO NOTIFICAR A LA OTRA PARTE?

El demandante deberá notificar oficialmente a todos los demandados de que se ha entablado un proceso. Esto se conoce como la notificación judicial del proceso.

Nota importante: Si usted está demandando al Departamento Penitenciario o a cualquier otra entidad estatal, DEBERÁ notificar TANTO a la entidad *como* al [Procurador General](#). Además, deberá enviar copias de cualquier documentación radicada al Procurador General (*ver a continuación para más información acerca de la notificación*).

Aceptación de la notificación – Usted puede pedirle al demandado que firme un formulario de ***Aceptación de la notificación*** como una alternativa a notificarle formalmente. El demandado puede aceptar la demanda y otros papeles de usted y firmar el formulario para prevenir que un alguacil o notificador de procesos realice la notificación judicial. Firmar el formulario de ***Aceptación de la notificación*** no significa que el demandado esté de acuerdo con su demanda, únicamente que él o ella ha recibido los papeles. NOTA: esto NO es obligatorio.

Si el demandado no desea firmar la ***Aceptación de la notificación***, usted deberá recurrir a otro método. Hay cuatro maneras de notificar al demandado *después* de radicar su demanda:

NOTA: **Notificar a organismos públicos** – Si está demandando al estado, notifique personalmente al Procurador General, o su notificador puede dejar los papeles con un delegado, asistente o secretario en la Procuraduría General. Para cualquier otro organismo público, usted puede realizar la notificación personal o notificar a un representante, director, gerente o abogado del demandado. Si está demandando a alguna entidad estatal, deberá *además* notificar todos los documentos al Procurador General estatal.

1. **Notificación personal:**

- a. **Por medio de un Notificador de Procesos:** Lleve copia de la demanda a la oficina del alguacil del condado donde se encuentra el demandado y pídale al agente del alguacil que notifique al demandado. La oficina del alguacil cobra una tarifa por este servicio. También, usted puede contratar al notificador privado que usted elija.
- b. **Por medio de un tercero:** Pídale a una persona competente* mayor de 18 años que notifique al demandado. El notificador deberá ser residente de Oregon o del estado donde está el demandado y no deberá ser ni parte del proceso (demandante ni demandado), ni el abogado de una de las partes. El notificador no puede ser un empleado, director ni representante de ningún demandado. Si tiene alguna inquietud respecto a la seguridad, pídale al alguacil que notifique al demandado.

*Competente significa una persona que esté en capacidad de entender, recordar y contarles a otros acerca de algún hecho.

La persona que notifique al demandado deberá presentar una ***Constancia de notificación*** en el tribunal, que incluya la fecha en la que se llevó a cabo la notificación y el nombre de la persona a quien se notificó.

2. **Notificación sustitutiva:** El notificador de procesos puede dejar la notificación en la residencia del demandado (donde el demandado vive normalmente) con alguien mayor de 14 años que viva allí. También el notificador deberá enviar una copia de los papeles (con una declaración de la fecha, hora y lugar donde se notificaron los papeles) al demandado por correo de primera clase. Asegúrese de que el notificador de procesos complete un formulario de ***Constancia de notificación***. La fecha de la notificación es el día en el cual los documentos sean depositados en el correo de primera clase.
3. **Notificación a la oficina:** El notificador de procesos puede dejar los papeles con alguien *a cargo* de la oficina o lugar de trabajo normal del demandado. También el notificador deberá enviar una copia de los papeles (con una declaración de la fecha, hora y lugar donde se notificaron los papeles) al demandado por correo de primera clase. Asegúrese de que el notificador de procesos complete un formulario de ***Constancia de notificación***. La fecha de la notificación es el día en el cual los documentos sean depositados en el correo de primera clase.
4. **Por correo:** Envíe copia por correo certificado, con acuse de recibo, entrega restringida (para entrega únicamente al destinatario). **Deberá** radicar el comprobante de la notificación en el tribunal, incluyendo la tarjeta verde firmada, fecha de recibo y número de ítem junto con la ***Constancia de notificación por correo***. Si no recibe la tarjeta verde o si alguien diferente al demandado la firma, no se efectuó la notificación por correo correctamente y deberá intentar otro método de notificación. La fecha de la notificación es el día en que el demandado firme la tarjeta verde de confirmación de recibo.

SENDER: COMPLETE THIS SECTION	COMPLETE THIS SECTION ON DELIVERY
■ Complete items 1, 2, and 3. Also complete item 4 if Restricted Delivery is desired. ■ Print your name and address on the reverse so that we can return the card to you. ■ Attach this card to the back of the mailpiece, or on the front if space permits.	A. Received by (Please Print Clearly) _____ B. Date of Delivery _____ C. Signature _____ X _____ ☐ Addressee D. Is delivery address different from item 1? ☐ Yes If YES, enter delivery address below: ☐ No 3. Service Type ☐ Certified Mail ☐ Express Mail ☐ Registered ☐ Return Receipt for Merchandise ☐ Insured Mail ☐ C.O.D. 4. Restricted Delivery? (Extra Fee) ☐ Yes
1. Article Addressed to:	
2. Article Number (Copy from service label)	
PS Form 3811, July 1999	Domestic Return Receipt 102595-00-M-0952

Comprobante de notificación

Es su comprobante formal de notificación. **Deberá** presentar una constancia de notificación o aceptación de notificación original en el tribunal para que su causa siga adelante sin importar del tipo de notificación.



Si no se recibe la constancia de notificación en un plazo de **63 días** a partir del día en que usted presentó la demanda, su causa podrá ser desestimada sin darle aviso a usted.

EL DEMANDADO PUEDE...

Pagar el reclamo en los 14 días siguientes después de haber recibido la notificación. Esto incluye sus tarifas y costos judiciales. El pago deberá llegarle directamente a usted. El demandado podrá presentar prueba al tribunal de que el reclamo ya ha sido pagado, y usted podrá presentar un aviso en el tribunal para desestimar el reclamo. Usted está en libertad de llegar a un arreglo con el demandado por cualquier monto en este momento. Si está demandando para que le sean devueltos bienes, el demandado puede devolverle los bienes a usted.

O

Negar el reclamo – Un demandado que no está de acuerdo con cualquier parte de su reclamo puede presentar una contestación en un plazo de 14 días a partir de la notificación negando el reclamo y solicitando una audiencia o juicio ante jurado. Los demandados también pueden presentar reclamos contra usted llamados “contra-reclamos”, los cuales deberán estar relacionados con la transacción o hecho del que trata su reclamo. Solo se puede realizar un juicio ante jurado si el monto de la demanda o de la contrademanda excede \$750.

Si el demandado niega el reclamo, a usted se le notificará por correo de la fecha y hora en la que deberá comparecer en audiencia. Si no puede comparecer a la hora fijada, deberá exponer un motivo justificado *por escrito* al juez al menos **14** días antes la fecha de la audiencia.

Si el demandado exige un juicio ante un jurado, usted deberá presentar un escrito formal de demanda en un plazo de 20 días a partir de la fecha en la que el tribunal le envíe aviso de que lo haga. Si no lo hace, la causa se desestimarán y puede ser que usted tenga que pagar los costos del demandado más una tasa a la parte vencedora. Tenga en cuenta que se acumularán costos adicionales que usted deberá pagar. Debe consultar con un abogado. El tribunal no suministra formularios ni muestras de demandas formales.

SI EL DEMANDADO NO RESPONDE

Si el demandado no presenta una contestación en un plazo de 14 días a partir de la fecha de la notificación, usted puede pedir al tribunal que le conceda un fallo por incumplimiento. Esto quiere decir que usted gana porque el demandado no respondió. Usted deberá presentar una solicitud de fallo por incumplimiento en el tribunal en un plazo de 35 días a partir de la *fecha en que presentó el comprobante de notificación*, o se podrá desestimar su causa sin que se le dé aviso a usted. Puede que usted tenga que volver a presentar su reclamo y pagar el costo de presentación de nuevo si pasa esto.

Para demandados que son organismos públicos – Deberá enviar un aviso de su intención de solicitar un fallo por incumplimiento al demandado antes de solicitarlo. Para entidades estatales, también deberá enviar copia del aviso al Procurador General. El tribunal no puede emitir un fallo por incumplimiento a menos de 10 días del día en que usted notifique al demandado (y al Procurador General si es necesario). Usted debe notificar formalmente dicho aviso conforme a la Norma 9 de Procedimiento Civil de Oregon. Además deberá presentar una constancia de notificación en el tribunal.

Llene la ***Petición de fallo por incumplimiento y declaración sobre la situación del demandado***, y llene un ***Fallo general de reclamos de cuantía menor***. Presente ambos documentos en la secretaría del tribunal. La tasa de la parte vencedora se encuentra en ORS [20.190](#).

Si solicita intereses anuales posteriores al fallo de más del 9%, deberá suministrar al tribunal copia del contrato al momento de solicitar un fallo por incumplimiento.

Usted deberá presentar una *Declaración de no prestación del servicio militar* antes de que el tribunal pueda dictar fallo por incumplimiento. Esto es parte de la ***Petición de fallo por incumplimiento***. Si el demandado está en servicio militar activo, usted no puede obtener un fallo por incumplimiento si el militar no renuncia a la protección bajo la Ley de Ayuda Civil a Miembros de las Fuerzas Armadas. Esta ley comienza en el Código de los Estados Unidos, Cap. 50 Ap. 3901. Su bibliotecario de la biblioteca jurídica local puede ayudarlo a encontrarla, o visite www.law.cornell.edu* (bajo *Get the Law*, luego haga clic en *U.S. Code*, luego clic en *Title 50 y Chapter 50*). Esta protección no aplica a todos los miembros de las fuerzas armadas en todo momento.

Si el demandado está prestando servicio militar activo, usted debería consultar con un abogado antes de intentar obtener un fallo por incumplimiento. Si no se realiza el proceso correctamente, el demandado puede reabrir la causa a su regreso del servicio militar. **Tenga en cuenta** que, si usted hace declaraciones falsas a sabiendas de la situación del demandado, podrá enfrentar penas a nivel tanto federal como estatal.

Si usted sabe que el demandado *no* está prestando servicio militar, deberá declarar *hechos* que expliquen cómo lo sabe. Algunas cosas que *no* sirven como hechos justificativos son: lleva el cabello largo, tiene problemas con las autoridades, consume drogas, es demasiado viejo o vieja o no es ciudadano o ciudadana de los Estados Unidos.

Si usted tiene el número del seguro social o la fecha de nacimiento del demandado, puede ir a la página web del Departamento de Defensa: <https://scra.dmdc.osd.mil/scra/#/home> para averiguar si el demandado está prestando servicio militar o no. Este sitio puede darle una declaración sobre la situación del servicio sin costo que usted puede imprimir (llamada una “Constancia de servicio” de la página web). Adjunte dicha declaración a su petición o una copia impresa de la pantalla. También puede llamar al 571.372.1100 para verificación del servicio militar. Ponga en su petición la fecha y el nombre de la persona con la que habló. Si no tiene el número del seguro social y la fecha de nacimiento, hay sitios web comerciales que pueden darle información.

Si no sabe si el demandado está prestando servicio militar y ha revisado la página web, o no tiene la información necesaria, marque “No estoy en capacidad de determinar si esta persona está prestando servicio militar” y agregue cualquier hecho del que *sí* sepa. El juez decidirá si le concede o no el fallo por incumplimiento.

¡SE LE ACONSEJA SERIAMENTE HABLAR CON UN ABOGADO SI EL DEMANDADO ESTÁ PRESTANDO SERVICIO MILITAR! Comuníquese con el Colegio de Abogados del Estado de Oregon al teléfono suministrado arriba para obtener ayuda para encontrar un abogado.

* * * * *

* Este es un sitio externo mantenido por la Universidad de Cornell. El Departamento Judicial de Oregon no es responsable de la información en este sitio. Puede que los enlaces hayan cambiado.

El tribunal le enviará un aviso diciéndole si su fallo por incumplimiento le fue concedido.

MEDIACIÓN

Muchos tribunales cuentan con programas de mediación para reclamos de cuantía menor. Puede que algunos exijan mediación antes de que un juez oiga su causa. Si un demandado presenta una contestación negando el reclamo o haciendo una contrademanda, el tribunal podrá programar mediación para *ambas* partes. La mediación es confidencial.

La mediación tiene muchos beneficios:

La mediación reúne a todas las partes para hablar de la disputa con un mediador capacitado y neutral. La mediación brinda una última oportunidad para mantener el control sobre el resultado de la disputa antes pasarla a un juez. Recuerde, no importa qué tanto crea usted que tiene la razón, puede que no gane el caso. Un acuerdo mediado es exigible una vez que se emita un fallo.

Si no hay mediación disponible o si usted no logra resolver la disputa a través de la mediación, se fijará fecha de juicio. Esté preparado para exponer su caso en la fecha y la hora que aparece en su notificación de juicio.

PREPARACIÓN PARA EL JUICIO

Los juicios de reclamos de cuantía menor son informales para que las partes puedan manejar sus propios casos. Los abogados *no pueden* comparecer sin un permiso especial del tribunal. El demandante primero, y luego el demandado, presentarán testimonio bajo juramento, pruebas y testigos ante el juez. El juez sólo está interesado en los hechos. Su testimonio debe ser breve y conciso. Usted puede utilizar apuntes, pero no espere que el juez lea una declaración escrita.

A usted, como demandante, le corresponde demostrar su caso. El demandado debe demostrar cualquier contrarreclamación (las contrarreclamaciones son reclamaciones del demandado contra usted. Estas **NO** son defensas a sus reclamaciones contra el demandado). Venga preparado con pruebas fácticas como recibos, un contrato por escrito, informes policiales, testigos, etc.

Traiga lo siguiente para fundamentar su reclamo:

Registros, documentos, facturas, contratos originales, fotos, presupuestos de reparación por escrito, etc. Saque copias de cualquier material que desee presentarle al juez y traiga las copias y los originales al tribunal. También debe suministrarle copias al demandado para su referencia.

El día del juicio, asegúrese de dejar suficiente tiempo para pasar por seguridad y encontrar su sala. Esté preparado para presentar su caso a la hora que aparece en su aviso de juicio.

Cualquier cosa que usted presente al tribunal podría ser vista por la contraparte y podrá volverse registro público. Es posible proteger la divulgación de ciertas clases de información. Consulte con un abogado si tiene inquietudes.

NORMAS DE LA SALA DE AUDIENCIAS:

- *Se requiere atuendo adecuado. Ver UTCR 3.010 y las normas de los tribunales locales. El juez puede pedirle que abandone la sala si no está vestido adecuadamente*
- *Hay que quitarse las gorras y sombreros al entrar en la sala de audiencias*
- *No se permiten alimentos ni bebidas en la sala de audiencias*
- *No se permiten armas en ninguna parte del edificio de los tribunales*
- *Los buscapersonas, teléfonos celulares y demás aparatos electrónicos que puedan interrumpir las diligencias judiciales deben estar apagados (no sólo silenciados ya que las señales interfieren con las grabaciones)*
- *No se pueden realizar grabaciones de audio o video sin previa autorización del juez.*

FALLO

Una vez que el juicio haya terminado, el juez tomará una decisión. Usted podría:

- Perder el caso. No podrá obtener dinero del demandado si pierde
- Ganar el monto total de su reclamación
- Ganar parte de su reclamo, pero no el total del mismo
- Ganar ya sea la totalidad o parte de la cantidad, y perder la contrademanda de un demandado.
 - Por lo general, si tanto usted como el demandado pidieron dinero, la cantidad que usted perdió (contrademandas) se restará de la cantidad que ganó.
 - Si la contrademanda es por *más* de lo que ganó, entonces usted puede ganar su reclamo, pero todavía tendrá que pagarle dinero al demandado. Por ejemplo, si usted reclama \$100 y la contrademanda es por \$150 y el juez decide que ambos ganan, entonces usted tendrá que pagarle al demandado \$50 (\$150 de la contrademanda - \$100 del reclamo = \$50).

El juez le dirá quién deberá llenar el formulario de **Fallo**. Luego, hay que entregárselo al juez para que lo firme. Este documento dice cuánto es el monto del fallo y a quién se le paga (si es que se le debe pagar a alguien).

El “acreedor del fallo” es la persona a quien se le paga y el “deudor del fallo” es la persona que lo paga.

La parte que gana es la parte vencedora. La parte vencedora puede tener derecho a más dinero, llamado “tasa de la parte vencedora”. El juez podrá decirle cuánto dinero es, o usted puede averiguarlo en ORS [20.190](#). Escriba la cantidad en la casilla de “tasa de la parte vencedora”.

NOTA: NO SE PUEDE APELAR un fallo de menor cuantía. La decisión del juez es *definitiva*.

CÓMO COBRAR DESPUÉS DEL FALLO

Carta de requerimiento

Una vez que reciba el aviso de que se ha dictado el fallo, debe enviar al demandado una petición de pago, por escrito. Esta carta debe ser enviada por correo certificado con acuse de recibo.

Guarde una copia de la carta de requerimiento y la tarjeta de recibo donde aparezca la firma del destinatario. Su carta de requerimiento debe decir que usted está requiriendo el pago e indicarle al deudor el saldo total adeudado así como un plazo (generalmente 10 - 30 días). El fallo le dará la cantidad total que el tribunal determinó que se le adeuda a usted.

Si aun así no le pagan después de enviar la carta de requerimiento, usted tiene varias alternativas. Visite www.courts.oregon.gov para obtener más información.

SATISFACCIONES

Una “Satisfacción” es un documento que le informa al tribunal que el fallo ha sido pagado (satisfecho). Usted DEBERÁ presentar una **Satisfacción de Fallo** cuando haya recibido el pago completo en de la porción monetaria de su fallo. También puede presentar una *Satisfacción de Fallo* en cualquier momento que usted reciba un pago. Una “satisfacción parcial” significa que usted ha recibido parte del pago, pero no la cantidad completa. Una “satisfacción total” significa que el fallo ha sido pagado en su totalidad. También debe enviar una copia de la *Satisfacción del Fallo* a la otra parte. Puede encontrar los formularios de *Satisfacción de Fallo* en línea o en el tribunal y la presentación de este formulario no tiene costo.

Las Satisfacciones deben ser **autenticadas ante notario**. Muchos bancos pueden hacer esto. Usted deberá llevar documento de identidad con fotografía para firmar el formulario ante un notario público.