



**CENTRO DE ACCIÓN DEL
TRIBUNAL DE RECLAMACIONES
MENORES DE NYPIRG
GUÍA Y MANUAL DE REFERENCIA PARA CONSEJEROS**

Bienvenido a NYPIRG y al Centro de Acción de Tribunales de Reclamos Menores. Esperamos que esta sea una experiencia gratificante para usted. Al trabajar con el Centro de Acción del Tribunal de Reclamos Menores, aprenderá mucho sobre el sistema judicial y obtendrá satisfacción personal al ayudar a mucha gente.

Esta guía contiene la información que necesita saber para ser consejero del Centro de Acción del Tribunal de Reclamos Menores. Proporciona instrucciones paso a paso sobre el Tribunal de Reclamos Menores, desde asistencia previa al juicio hasta el cobro de sentencias: toda la información que necesitará para ser un asesor eficaz. Está escrito de manera que pueda utilizar el índice para encontrar rápidamente explicaciones detalladas de las preguntas que los clientes hacen con frecuencia.

Nota: Este es un manual de capacitación y referencia. No se espera que usted memorice y conozca toda la información para ayudar a los clientes. Pero debe consultar este manual con regularidad cuando proporcione asistencia, información y asesoramiento.

Hay cuatro apéndices al final de la guía. El cuarto apéndice contiene ejemplos de formularios y modelos de cartas para presentar y preparar casos de reclamos menores y cobrar sentencias de reclamos menores. A lo largo del manual se hace referencia, se describe y se explican los formularios y los modelos de cartas. También se pueden encontrar formularios y modelos aquí:

Para los tribunales de la ciudad de Nueva York:

<http://www.courts.state.ny.us/courts/nyc/smallclaims/index.shtml>

Para los tribunales de la ciudad de Nueva York y Long Island:

<http://www.nycourts.gov/courts/nyc/smallclaims/pdfs/smallclaims.pdf>

Para los tribunales de la ciudad de Nueva York, Long Island y Mid-Hudson Valley:

<http://www.newyork.bbb.org/SitePage.aspx?site=24&id=bb39e995-cc80-4695-b951-ba5c097649ff>

Para todos los tribunales de la ciudad de Nueva York:

<http://www.courts.state.ny.us/courthelp/>

<http://research.lawyers.com/New-York/New-York-Small-Claims.html>

También es importante incluir, como parte de su capacitación en el Centro de Acción del Tribunal de Reclamos Menores, un viaje al Tribunal de Reclamos Menores para observar el tribunal en acción y, si es posible, reunirse con el secretario y/o el juez. Es importante señalar que muchos de los formularios y parte de la información de la guía pertenecen principalmente a los tribunales del área de la ciudad de Nueva York. Los consejeros del Centro de Acción deben consultar con los secretarios locales del Tribunal de Reclamaciones Menores para aprender los procedimientos locales y ver si los secretarios pueden preparar un conjunto de formularios para referencia de su Centro de Acción.

Esperamos que esta guía sea útil y que tenga una experiencia enriquecedora como consejero del Centro de Acción de Tribunales de Reclamos Menores de NYPIRG. Gracias por su interés y trabajo ayudando a los neoyorquinos a navegar por el sistema judicial de reclamos menores y resolver sus problemas como consumidores.

Última actualización febrero de 2022

TABLA DE CONTENIDO

Introducción al sistema judicial de reclamos menores del estado de Nueva York.....	1
La historia de NYPIRG con los tribunales de reclamos menores del estado de Nueva York...2	2
Sus responsabilidades como consejero.....	3
#1: Dar información apropiada	
#2: Mantener confidencial la información del cliente	
#3: Brindar soporte al cliente	
#4: Responder la llamada	
Resolver la disputa antes de acudir a los tribunales.....	6
Anime al cliente a ser persistente	
Enfatice la importancia de una carta de queja	
Aconsejar al cliente que documente el problema	
Remitir al cliente a otras agencias u organizaciones	
Pautas generales para presentar una reclamación.....	8
¿Quién puede presentar un reclamo?	
¿Quién NO PUEDE presentar un reclamo?	
¿A quién puede demandar?	
¿Qué tipos de casos se pueden presentar ante el Tribunal de Reclamos Menores?	
¿Qué tipos de casos NO SE PUEDEN presentar en el Tribunal de Reclamos Menores?	
¿Cuánto dinero puede recuperar el reclamante?	
¿Dónde el reclamante puede presentar la demanda?	
¿Cuándo el reclamante debe presentar la demanda?	
Ley de prescripción	
Juicio con jurado	
Presentación y respuesta a una reclamación.....	19
Demandar	
Siendo demandado	
Acuerdo	
Preparación y presentación de casos.....	19
Recopilación de pruebas	
Emitir citaciones	
Organizar la documentación	
Escribir y practicar la narrativa	
Corte de día o de noche.....	24
La audiencia.....	26
Árbitros y jueces	
Preguntas importantes para hacer en la audiencia	

TABLA DE CONTENIDO (continuado)

Sentencia.....	28
El dictamen	
La sentencia en rebeldía	
El juicio	
Prueba de satisfacción de sentencia	
Apelaciones	
Preparación para el cobro de una sentencia de reclamos menores.....	30
Notificación al deudor del fallo (JD)	
El nombre legal y la dirección exactos del JD	
Encontrar los activos del JD: qué buscar al considerar las fuentes de pago	
Cuentas bancarias	
El trabajo habitual del JD	
Otras estrategias de cobranza	
Cómo encontrar los activos del JD: uso de la citación de información, preguntas y respuestas y aviso de restricción	
La citación de información	
El aviso de restricción	
Uso general de la citación de información	
Evitar que las citaciones de información se pierdan dentro de grandes instituciones	
La carta de presentación	
Obtener la citación de información	
Blumberg y otros formularios legales preimpresos	
Ejecutar la citación de información	
Información de acceso libre/público	
Información pagada	
Cobro de la sentencia de reclamos menores.....	37
El acto de cobrar una sentencia	
Cobro de la cuenta bancaria del JD	
Embargo del salario del JD	
Cobrar a un tercero	
Presión adicional.....	40
Suspensión de la licencia del deudor para hacer negocios	
Suspensión de la licencia de conducir y/o registro de vehículo motorizado del deudor del fallo	
El interés del acreedor del fallo (JC) en los bienes inmuebles del JD	
El interés del JC en la propiedad personal del JD	
Remedios de ejecución judicial.....	45
Daños agudos	
Cuotas adicionales	
Presentación de una reclamación por daños triples y tarifas adicionales	

TABLA DE CONTENIDO (continuado)

Solicitudes diversas para comparecer ante el tribunal: uso de la orden para demostrar causa.....	47
Contratar a un abogado.....	47
Apéndice I:	48
Instrucciones generales sobre la presentación de acciones contra agencias gubernamentales	
Apéndice II:	51
Autoridades destacadas de otorgamiento de licencias o certificación	
Apéndice III:	54
Instrucciones para la entrega de citación	
Apéndice IV:	55
Modelos de cartas de muestra	
Carta de queja	
Carta de Demanda de Pago	
Plan de pago de sentencias de reclamos menores	
Carta de presentación para citaciones de información	

INTRODUCCIÓN AL SISTEMA JUDICIAL DE RECLAMOS MENORES DEL ESTADO DE NUEVA YORK

Hay al menos un Tribunal de Reclamos Menores en cada uno de los 62 condados del estado de Nueva York (NYS). En la ciudad de Nueva York (NYC), el Tribunal de Reclamaciones Menores forma parte del Tribunal Civil. Hay seis tribunales de reclamos menores en la ciudad de Nueva York: dos en Manhattan y uno en cada uno de los otros cuatro distritos. En todas las demás ciudades del estado de Nueva York, los tribunales municipales albergan el Tribunal de Reclamos Menores. En las ciudades y pueblos, los tribunales de justicia supervisan el tribunal de demandas menores. Sin embargo, en las ciudades, pueblos y aldeas de los condados de Nassau y Suffolk, los tribunales de reclamos menores están bajo la jurisdicción de los tribunales de distrito del condado.

La organización jerárquica de los tribunales de reclamos menores puede parecer confusa al principio, pero puede tranquilizarse sabiendo que todos los tribunales de reclamos menores del estado de Nueva York operan bajo leyes uniformes. Sólo tenga cuidado porque los procedimientos diarios (por ejemplo, los horarios de oficina de los secretarios y los horarios de las audiencias) pueden diferir entre las distintas jurisdicciones.

EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NUEVA YORK

También conocido como el “Tribunal Popular”, el Tribunal de Reclamaciones Menores es un tribunal sencillo diseñado para proporcionar un foro informal y de bajo costo para la resolución rápida de disputas comunes de consumidores. Por una pequeña tarifa y sin la representación de un abogado, las personas pueden demandar por hasta \$10,000 en los cinco condados de la ciudad de Nueva York, \$5,000 en todas las demás ciudades y en Long Island, o \$3,000 en otros lugares. Las víctimas que han recibido bienes de mala calidad, servicios inadecuados o promesas fraudulentas en una transacción pueden solicitar indemnizaciones por daños monetarios en el Tribunal de Reclamaciones Menores.

Hay muchos tipos de reclamaciones que los individuos pueden presentar ante el tribunal. Estos incluyen presentar demandas por pérdida de dinero contra un propietario que no devuelve un depósito de seguridad, un minorista que no entrega muebles o el dueño de un perro que se niega a reembolsar a una víctima los gastos médicos para tratar una mordedura de perro. Otros reclamos pueden involucrar daños a la propiedad (por ejemplo, el colapso de un techo arruina la ropa y los muebles, una colisión daña un automóvil, una tintorería decolora su suéter favorito); falta de prestación de servicios (por ejemplo, un propietario no pinta, un contratista no repara un techo, un exterminador no se ocupa de un problema de insectos en un apartamento); o impago de una deuda, como los salarios.

Normalmente, una persona que presenta una demanda en cualquiera de los tribunales superiores del Estado de Nueva York contrataría a un abogado para redactar y presentar los documentos judiciales y defender el caso. Sin embargo, en los tribunales de reclamos menores, los costos potencialmente altos de contratar un abogado en comparación con el valor relativamente pequeño de la mayoría de las demandas hacen que el uso de abogados sea prohibitivo. En consecuencia, la mayoría de las personas que presentan un reclamo en los tribunales de reclamos menores preparan y presentan sus propios documentos y se representan a sí mismos ante el tribunal.

El mero hecho de ganar una sentencia del Tribunal de Reclamaciones Menores no garantiza el pago. Más bien, cobrar una sentencia puede ser la parte más difícil de todo el proceso de reclamos menores.

A menudo las personas consideran necesario realizar investigaciones sobre los bienes de las partes contra las que han ganado una sentencia. Una investigación de este tipo puede conducir a la incautación de automóviles u otros bienes mediante el uso de alguaciles y alguaciles, lo que a veces puede resultar costoso, confuso y desagradable para las personas que buscan el pago. Aún así, no importa cuán desafiantes puedan parecer las tareas de cobro, las personas que presentan y ganan casos de Reclamaciones Menores son responsables de completar dichas tareas por sí mismas.

En todo el estado, cada año se presentan más de 60,000 casos en los tribunales de reclamos menores. Sin embargo, surgen muchas más disputas de las que alguna vez se resuelven. Dado que presentar un reclamo puede llevar mucho tiempo y ser frustrante, especialmente cuando se combina con las responsabilidades laborales, familiares y escolares, todo el proceso puede resultar abrumador. Esto es especialmente cierto para las personas mayores, las personas con bajos ingresos, los neoyorquinos con poca educación y las minorías. De manera decepcionante, aunque no sorprendente, estas son también las personas más vulnerables a las prácticas comerciales deshonestas. También son las mismas personas que menos utilizan los tribunales de reclamos menores y, como resultado, no reciben una reparación adecuada de sus reclamos legítimos.

Gran parte del hecho de que el público no utilice los tribunales de demandas menores puede atribuirse a una falta de conocimiento sobre el sistema. La sencilla razón de esta situación es que nadie informa a la gente sobre la disponibilidad de los tribunales. En general, no hay suficiente comunicación con los neoyorquinos sobre la existencia y el propósito de los Tribunales; tampoco hay suficiente asistencia y asesoramiento disponible para las personas que tienen derecho a entablar demandas. Ninguna agencia tiene la misión de dar publicidad a este importante foro y ninguna agencia está facultada para brindar asesoramiento legal. Si bien a la oficina del secretario del Tribunal de Reclamaciones Menores se le permite brindar información sobre cuestiones procesales, el personal del tribunal ya está inundado de tareas administrativas y no tiene el tiempo ni la capacitación para ofrecer asesoramiento a quienes necesitan asistencia.

LA HISTORIA DE NYPIRG CON LOS TRIBUNALES DE RECLAMOS MENORES DEL ESTADO DE NUEVA YORK

Desde la década de 1970, NYPIRG y sus Centros de Acción de los Tribunales de Reclamaciones Menores han abordado las graves deficiencias del sistema de los Tribunales de Reclamaciones Menores y continúan su compromiso de mejorar la administración de justicia en los Tribunales de Reclamaciones Menores. En 1976, NYPIRG publicó un informe titulado *Ganar no lo es todo*. El informe mostró que, si bien quienes recurrieron a los tribunales de reclamos menores estaban generalmente satisfechos con la forma en que fueron tratados por jueces y secretarios, más del 40% nunca cobró las sentencias que habían ganado. En respuesta a este problema de cobranza, NYPIRG abrió un Centro de Acción del Tribunal de Reclamaciones Menores en la ciudad de Nueva York. Hoy en día, los abogados del Centro de Acción, el personal del campus, los pasantes y los estudiantes voluntarios continúan brindando la asistencia que tanto necesitan durante todo el año.

Desde 1977, NYPIRG ha abierto y operado varios Centros de Acción con sede en campus en todo el estado y ha producido estudios sobre los tribunales de reclamos menores en Albany, Buffalo, Binghamton, Cortland, Long Island, New Paltz, Oswego, Purchase, Syracuse y los cinco en Nueva York. Distritos de la ciudad.

Los esfuerzos acumulativos de los Centros de Acción también han llevado a la aprobación de varios proyectos de ley en la Legislatura del Estado de Nueva York destinados a mejorar el sistema de tribunales de reclamos menores. Entre esos proyectos de ley había cambios que facilitaron: la capacidad de los demandantes de demandar en los tribunales de reclamos menores incluso sin saber el nombre legal exacto del demandado (la ley de “demandarlos como los ven”); y aumentos incrementales en la cantidad que un reclamante podría solicitar de \$1,000 a \$3,000 o \$5,000; estableció y ordenó el uso de sesiones nocturnas; limitó la cantidad por la cual un acusado podía contrademandar; y exigió a los tribunales que pusieran a disposición de cualquiera que utilizara el sistema una guía sobre los tribunales de reclamos menores.¹

Casi al mismo tiempo que la Legislatura estatal ordenó a los tribunales de reclamos menores publicar y proporcionar al público una guía sobre el uso del sistema, NYPIRG escribió y distribuyó una guía propia titulada *Cómo conseguir su día (o noche) en el Tribunal de Reclamos Menores*. Se distribuyeron 25.000 ejemplares de estas guías a miembros del público que necesitaban instrucción sobre cómo preparar casos de manera eficaz y cómo recopilar sentencias de manera eficiente. El folleto se convirtió en el modelo de la guía oficial que ahora proporcionan los tribunales de reclamos menores en todo el estado como resultado de una ley estatal que NYPIRG impulsó en 1979. Hoy en día, las "líneas directas" del Centro de Acción operan en campus universitarios en Buffalo, Binghamton, Cortland y Long Island, New Paltz, Purchase, Syracuse y en los cinco distritos de la ciudad de Nueva York. En cada uno de estos Centros de Acción, estudiantes en prácticas y voluntarios capacitados brindan información, asesoramiento, referencias y asistencia general a los neoyorquinos con preguntas y problemas de consumidores y reclamos menores, todo sin costo. Aunque los consejeros del Centro de Acción no brindan asesoramiento legal, los abogados del personal de NYPIRG sí supervisan el proyecto y siempre están disponibles para que los consejeros analicen los casos y estos materiales.

SUS RESPONSABILIDADES COMO CONSEJERO

#1: Brindar información adecuada: no somos abogados: qué decir y qué no decir

El Centro de Acción no puede ser una oficina que brinde asesoramiento jurídico porque los consejeros no son abogados capacitados. Si el Centro de Acción da opiniones sobre la suficiencia legal del caso de un cliente o les dice qué es la ley y cómo se aplica a su caso, los Consejeros, el Centro de Acción y NYPIRG pueden ser considerados responsables por ejercer la abogacía sin una licencia. Debes tener mucho cuidado con el tipo de información que das a los clientes.

¿Qué información y asistencia puede brindar, ya que el Centro de Acción se concentra en ayudar al público a llevar casos ante los tribunales? **INFORMACIÓN, ASISTENCIA Y SÓLO EXPLICACIONES DE PROCEDIMIENTO**. Los consejeros deben ayudar a los clientes a comprender cómo funciona el Tribunal de Reclamos Menores y pueden ayudar a los reclamantes a evaluar las alternativas disponibles antes de tomar un curso de acción, pero no pueden indicar cuál es la mejor manera de hacerlo. Como consejero, su función es informar y educar a sus clientes. Esto significa que les está brindando un menú de opciones para que puedan tomar la decisión más informada y educada posible. Una regla general simple para evitar desviarse hacia el territorio de brindar asesoramiento legal: brindar información, no opiniones. El siguiente ejemplo de diálogo entre un cliente y un consejero ilustra el tipo de ayuda que usted debe y no debe brindar a sus clientes.

¹NYPIRG no tomó posición sobre aumentar el límite a \$10,000 para los tribunales de la ciudad de Nueva York, aprobado en 2019.

Cliente: *La semana pasada tuve un accidente que destruyó mi coche. El otro conductor nunca se detuvo ante el semáforo en rojo y simplemente chocó contra mí. Prometió pagar en su momento, pero ahora dice que todo fue culpa mía. ¿Qué tengo que hacer? Si llevo esto a los tribunales, ¿ganaré?*

MALA RESPUESTA

Consejero: *Ciertamente tienes un buen caso. El otro conductor fue definitivamente negligente. Estoy seguro de que puede obtener la cantidad máxima [\$10,000/\$5,000/\$3,000] con este. De hecho, si contrata a un abogado, él o ella probablemente pueda conseguirle mucho más de lo que le permitirán reclamos menores.*

MEJOR RESPUESTA

(y uno que no nos meta en problemas)

Consejero: *Antes de comenzar, déjeme decirle que no soy abogado, por lo que no puedo brindarle asesoramiento legal. ¿Pero qué te gustaría hacer? ¿Quiere demandar al otro conductor? Si es así, puede llevarlo al Tribunal de Reclamos Menores. No necesitará un abogado allí, pero lo máximo que puede obtener es \$10,000/\$5,000/\$3,000 [dependiendo de la jurisdicción]. Simplemente dígame al juez los hechos del caso de una manera sencilla y concisa. Si quiere demandar por más de \$10,000/\$5,000/\$3,000 [dependiendo de la jurisdicción], tendrá que acudir a otro tribunal. Si cree que podría haber alguna lesión física por el accidente, debe ser examinado por un médico antes de decidir el monto de su reclamo y si debe acudir al Tribunal de Reclamaciones Menores.*

En resumen, nunca digas a los clientes lo que piensas de sus historias, ya que nunca podrás estar seguro de que te lo están contando todo. Nuestro trabajo es ayudar a las personas a resolver sus disputas, no intentar pronosticar el futuro. Explique a sus clientes los procedimientos que enfrentarán, ayúdelos a pensar en cómo dar lo mejor de sí para aumentar sus posibilidades de éxito y ayúdelos a identificar y sopesar sus opciones para elegir como su próximo curso de acción. Tendrás que aprender a condicionar tu discurso con “podrías” y “quizás”. Si un cliente pregunta si su caso parece bueno o malo, su respuesta debe ser tranquilizadora y honesta: "Aunque no podemos predecir el resultado, aquí están todas sus opciones para que pueda decidir el mejor curso de acción a seguir".

POR FAVOR TENGA CUIDADO. Si tiene alguna pregunta, hable con el personal del campus o con los abogados del personal de NYPIRG. Es completamente apropiado decirle a un cliente: "Me gustaría consultar esto con un miembro del personal y me comunicaré con usted".

#2: Mantener la información del cliente confidencial

Aunque el Centro de Acción no cuenta con abogados como ya hemos comentado, hay ciertos aspectos de este proyecto que se parecen a lo que hacen los abogados. Cuando hable con los clientes, aprenderá mucho sobre ellos, incluidos sus números de teléfono y opiniones personales sobre la persona a la que les gustaría demandar. Lo más probable es que le proporcionen esta información bajo el supuesto de que dicha información se mantendrá confidencial. Deberías respetar eso. Si un cliente llama al Centro de Acción por un problema y luego revela su número de teléfono, no se lo dé a la otra parte a menos que tenga autorización del cliente. Esta regla no se aplica a la información que obtiene a medida que investiga el caso, solo a la información que obtiene de la persona que se comunicó con usted para pedirle ayuda. Si descubre que tanto la persona que presenta la demanda como la persona demandada están llamando al Centro de

Acción para solicitar ayuda, asegúrese de que los dos clientes sean tratados por separado por diferentes consejeros. Evite la más mínima apariencia de conflicto de intereses.

A veces, los clientes buscan más ayuda de la que usted puede ofrecer legalmente. Sea firme con los clientes por teléfono. Si un cliente te hace una pregunta jurídica, dile que no eres abogado y por lo tanto no puedes dar una opinión. Si le preguntan algo de lo que no está seguro, ponga al cliente en espera o dígame que le devolverá la llamada inmediatamente. Intente encontrar la respuesta consultando este manual, hablando con otro consejero o consultando al Coordinador del Proyecto. Si ninguna de estas opciones produce una respuesta satisfactoria, pregúntele al cliente si puede contactarlo en otro momento o en una fecha posterior. Luego, comuníquese con la oficina legislativa de Albany al (518) 436-0876 o con la oficina de la ciudad de Nueva York al (212) 349-6460. Es extremadamente raro que un cliente no pueda esperar unos días para que usted realice una investigación.

#3: Brindar soporte al cliente

Una de las mejores cosas que puede hacer por sus clientes es inculcarles un sentido de confianza a ellos y a usted. Ayudar a los clientes a ganar confianza en su capacidad para utilizar eficazmente el Tribunal de Reclamos Menores; Ayúdelos pacientemente a comprender el proceso para que sientan menos miedo de ser derrotados por él. Además, ayude a los clientes a ganar confianza para acudir a usted cuando necesiten ayuda; póngase a su disposición manteniendo horarios regulares y elaborando un sistema de mensajería de oficina eficaz para recibir llamadas en su oficina.

#4: Respondiendo al llamado: una lista de verificación para consejeros

Con el objetivo de aumentar la confianza de un cliente y obtener información de la manera más eficiente y eficaz, debe utilizar la siguiente lista de verificación cada vez que hable por primera vez con un nuevo cliente de SCCAC.

1. Obtenga el nombre y el número de teléfono del cliente de inmediato, en caso de que alguno de ustedes se desconecte. Dirigirse al cliente por su nombre ayudará a generar confianza.
2. **A CADA CLIENTE SE DEBE DAR UNA EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD.** Esto es importante para garantizar que el cliente no tenga la impresión de que le estamos brindando asesoramiento legal o que lo representaremos ante el tribunal. Utilice este ejemplo de descargo de responsabilidad: Hola, Centro de Acción del Tribunal de Reclamos Menores de NYPIRG. Mi nombre es _____ y soy consejero aquí. ¿Puedo darme su nombre y número de teléfono en caso de que nos desconectemos? Gracias. Antes de conocer su situación, debe tener en cuenta que no soy abogado, por lo que no podemos brindarle asesoramiento legal ni representarlo en los tribunales. Pero podemos ayudarlo a comprender y navegar las reglas procesales del Tribunal de Reclamos Menores y ayudarlo a identificar sus opciones desde la presentación hasta el cobro. Y no cobramos una tarifa por la asistencia que brindamos. Entonces cuéntame tu caso.
3. Después de haber anotado el nombre y el número de teléfono del cliente y haberle dado el descargo de responsabilidad, recuérdale que podemos ofrecerle asistencia procesal sobre todos los aspectos del Tribunal de Reclamos Menores, desde la presentación hasta el cobro, y hágale saber sus opciones. Recuerde siempre mencionar afirmativamente las cosas en las que podemos ayudar junto con aquellas en las que no podemos ayudar.
4. Invite al cliente a contar su historia de una manera acogedora y abierta. Evite hacer preguntas específicas hasta que el cliente le haya dado el esquema básico de su historia. Esto generará

confianza, mejorará su comprensión de su situación y le brindará una base de hechos para guiar su conversación.

#5: Llamadas difíciles

Los Centros de acción de los tribunales de reclamos menores de NYPIRG no exigen que los clientes cumplan con los requisitos de elegibilidad y, como resultado, hablamos con una amplia gama de personas. Algunas de nuestras personas que llaman están ansiosas, estresadas y, a veces, incluso traumatizadas por cualquier incidente que las haya obligado a utilizar el sistema judicial. En ocasiones, esto puede manifestarse cuando la persona que llama suena enojada, hostil o exigente. Las personas que llaman también pueden revelar información confidencial y potencialmente desencadenante como parte de su historia. Si bien esto no es común, es importante tenerlo en cuenta, ya que las llamadas tienen cierta imprevisibilidad.

Si alguna vez se siente incómodo o no está preparado para atender a una determinada persona que llama, siempre puede alejarse respetuosamente de la conversación y consultar a su PC o al personal sobre cómo proceder. Tenga en cuenta que durante todas las llamadas que atienda, siempre contará con el apoyo, supervisión y orientación de su PC y del personal de SCCAC.

Recuerde que nuestro trabajo como consejeros es brindar a quienes llaman herramientas y conocimientos para ayudarlos en el proceso legal. Más allá de esto, tenemos una lista de recursos, incluidas otras organizaciones sin fines de lucro que pueden brindar ayuda a las personas que llaman por problemas más allá de los reclamos menores. Por lo general, las llamadas se realizarán sin problemas siempre que tenga claro qué asistencia podemos brindarle y sea paciente y apoye a la persona que llama durante el transcurso de la conversación.

RESOLVER LA DISPUTA ANTES DE ACUDIR A LOS TRIBUNALES

La asistencia brindada por los Centros de acción del Tribunal de Reclamos Menores no siempre comienza con la presentación de un caso ante el Tribunal de Reclamos Menores. Podemos ofrecer asistencia antes de que un caso esté listo para ser presentado. Desde el momento en que surge una sospecha de problema, usted y el cliente deben tener dos puntos en mente: 1) tratar de resolver la disputa sin acudir a los tribunales; y 2) crear un registro de la disputa (o "rastros documentales") en caso de que sea necesario acudir a los tribunales. Las siguientes son sugerencias que aumentarán las posibilidades de una resolución temprana y, en caso de que necesiten recurrir al tribunal, ayudarán a su cliente a construir un caso sólido en forma temprana.

Anime al cliente a ser persistente

- Comuníquese con la persona que tiene la autoridad para resolver el problema (*p.ej.*, el gerente de una tienda o el propietario de un edificio).
- Haga llamadas telefónicas y visite a la otra parte. Utilice el formato del modelo de carta de queja (páginas 55 y 56 en el Apéndice IV) para describir el problema y explicar qué es lo que el cliente espera que se haga para rectificar la situación.
- Al realizar llamadas telefónicas o realizar visitas en persona, tome notas de la conversación. Anote especialmente la fecha de la visita y el nombre y cargo exactos de la persona con quien el cliente habla para resolver el problema.
- Si las llamadas o visitas son ineficaces, escriba una carta de demanda o queja y engrápele copias de contratos, facturas, comprobantes de tarjetas de crédito y recibos. Envíe los documentos por correo certificado, con acuse de recibo.

Enfatice la importancia de una carta de queja

- Puede propiciar una resolución o acuerdo temprano al persuadir a la otra parte a resolver el asunto y evitar el tiempo, el esfuerzo y el gasto potencial de acudir a los tribunales.
- Puede utilizarse para alertar a otras organizaciones y agencias sobre el problema. Las posibilidades del cliente de recibir un pago antes de tener que acudir a los tribunales aumentan si dichas organizaciones y agencias tienen algún poder o influencia sobre la otra parte. (Es por eso que usted visiblemente "copia" la carta de queja a estas agencias reguladoras o de cumplimiento).
- Crea un "rastros documentales" temprano que también muestra que el demandante ha actuado razonablemente para resolver el problema y resolver la disputa fuera de los tribunales.
- Ayuda al cliente a organizar hechos y materiales de forma lógica y a presentar el caso de forma clara y concisa más adelante.

Recomendar que el cliente documente el problema

- Tome notas contemporáneas del problema. Anote las fechas y horas de cada llamada o visita, los nombres y títulos de los participantes en la conversación y qué se dijo a quién durante cada contacto entre las partes en disputa. Lleve un diario si es necesario.

- Guarde todos los contratos, arrendamientos, presupuestos, garantías, recibos, cheques cancelados, etc. en un lugar seguro. ¡Nunca regales originales!
- Conseguir menos dos estimaciones por los costos de reparación o reemplazo de la propiedad dañada.
- Tome fotografías de daños a la propiedad (por ejemplo, daños a un apartamento o automóvil).
- Organizar todos los documentos y correspondencia relacionados con la disputa. Mantenga un expediente del caso con todos los materiales.

Remitir al cliente a otras agencias u organizaciones que podrían ser de mayor ayuda

- Determine qué agencias pueden ser útiles, dados los hechos particulares. Las referencias a colegios de abogados del condado, servicios legales, abogados privados o agencias gubernamentales pueden ser apropiadas en casos en los que ha habido alguna lesión personal o si el caso no es adecuado para el Tribunal de Reclamos Menores.
- Escribir cartas de defensa (ver el final de la carta de queja) a las oficinas de Asuntos del Consumidor, la Oficina del Procurador General, el Better Business Bureau u otras agencias o grupos gubernamentales, comunitarios o de consumidores apropiados que puedan ayudar aún más al cliente.
- Comuníquese con las autoridades certificadoras y de licencias para registrar una queja o solicitar información sobre una licencia comercial o profesional. Consulte el Apéndice II (página 51) para obtener más información sobre autoridades destacadas de otorgamiento de licencias y certificación.

PAUTAS GENERALES PARA PRESENTAR UN RECLAMO

Los clientes a menudo preguntan si deberían contratar a un abogado para que se encargue de sus procedimientos de reclamos menores. Si bien esta decisión siempre depende del cliente, puede asegurarle que el Tribunal de Reclamos Menores está diseñado específicamente para personas no profesionales, que sus reglas y procedimientos están simplificados para permitir que todos los individuos se representen a sí mismos. Los clientes no deben sentirse intimidados incluso si la parte contraria trae un abogado a la audiencia. Informar a los clientes que la clave para presentar un caso sólido es estar organizado y preparado, y que nuestro objetivo es ayudarlos en esas áreas.

*demandante = parte que presenta la demanda (también llamado “demandante” en los tribunales superiores)
demandado = parte contra quien se presenta la demanda*

Consejo inteligente: sugiera que los clientes presenten una demanda contra todas las partes que puedan ser razonablemente responsables legalmente. Si una parte (individuo o empresa) parece ser razonablemente responsable como actor o propietario de una empresa, se le puede notificar y comparecer ante el tribunal y explicar por qué no es legalmente responsable de la pérdida financiera del reclamante. Deje que el tribunal decida quién puede ser legalmente responsable.

Quién puede ¿Presentar una reclamación?

- Una persona debe tener al menos 18 años para poder presentar un reclamo.
 - Si es menor de 18 años, un padre o tutor legal debe presentar y comparecer en nombre del menor involucrado en el reclamo.

Si la persona que desea presentar un reclamo no puede comparecer ante el tribunal debido a “edad, capacidad física o mental u otra discapacidad”, un familiar o amigo no compensado puede ir a presentar el caso y presentar el caso en su nombre, previa aprobación. de la Corte. El cliente debe hablar con el secretario del tribunal antes de intentar proceder de esta manera. Estatutos del Tribunal de Reclamaciones Menores de Nueva York §1815.

Quien no puede ¿Presentar una reclamación?

- Si el reclamante es una empresa que presenta un reclamo contra un cliente (por ejemplo, un dentista contra un paciente o un contratista contra un propietario de vivienda), la empresa no puede presentar el reclamo ante el Tribunal de Reclamaciones Menores en Nueva York y otras ciudades. En su lugar, las corporaciones, sociedades, asociaciones, cesionarios, compañías de seguros y agencias de cobranza pueden presentar su solicitud ante el “Tribunal de Reclamaciones Comerciales”.
- Las corporaciones, sociedades y asociaciones sólo pueden entablar demandas ante el Tribunal de Reclamaciones Comerciales, que es el equivalente al Tribunal de Reclamaciones Menores para las empresas.

-Excepciones: (1) Las sociedades pueden presentar reclamos menores o reclamos comerciales en los tribunales de distrito de los condados de Nassau y Suffolk.

(2) Las sociedades y asociaciones también pueden presentar casos de demandas menores en los tribunales de justicia de las aldeas y ciudades.

¿A quién puedes demandar??

- El reclamante puede presentar una reclamación contra cualquier persona que tenga al menos 18 años.
- El reclamante también puede presentar una reclamación contra cualquier empresa, sociedad, asociación o municipio.

Presentaciones contra empresas

- **Corporaciones.** El nombre que una corporación o cualquier otra empresa utiliza en sus letreros, recibos, facturas y material de oficina no es necesariamente el mismo nombre legal bajo el cual está constituida o bajo la cual la empresa tiene licencia. Aunque un reclamante aún puede demandar a una corporación bajo el nombre por el que el reclamante conoce la empresa (al estilo de la ley de "demanda como los ves"), usar el nombre legal exacto de la empresa simplifica el proceso de cobro más adelante. El reclamante debe asegurarse de demandar a una corporación con su nombre legal exacto siempre que el reclamante conozca ese nombre. Si un cliente descubre que el nombre bajo el cual demandó al demandado no es su nombre legal, el demandante puede modificar sus presentaciones iniciales con el nombre legal hasta su audiencia.
- **Empresas no constituidas en sociedad.** El reclamante debe asegurarse de demandar tanto a la tienda como a su propietario. Por ejemplo, si el reclamante quiere demandar a John Smith, propietario de Johnny's Pet Store, debe presentar una demanda contra "John Smith dba Johnny's Pet Store". (El "dba" significa "hacer negocios como".) Además, si hay varios propietarios, asegúrese de presentar un reclamo contra cada propietario individualmente.
- **Asociaciones.** El demandante debe asegurarse de demandar a cada socio individualmente.

Presentaciones contra municipios

- Un municipio es un condado, ciudad, pueblo, aldea u otra parte del gobierno local, que incluye agencias, escuelas, bibliotecas y otros edificios públicos.
- Por lo general, cuando se demanda a un municipio, el demandante primero debe entregar a la agencia particular involucrada o al abogado municipal un aviso del reclamo antes de presentarlo en el Tribunal de Reclamaciones Menores. El reclamante deberá presentar la notificación dentro de los 90 días siguientes a ocurrido el incidente. De lo contrario, el reclamante puede perder el derecho a demandar al municipio. Aquí se proporciona información general sobre cómo presentar un aviso de reclamación contra un municipio de Nueva York: http://www.nycourts.gov/courts/6jd/forms/srforms/ntc_howto.pdf.
- Consulte el Apéndice I de este manual para obtener más detalles. Aunque la información del Apéndice I se aplica únicamente a la ciudad de Nueva York, los procedimientos en otras localidades

del estado pueden ser similares. Sin embargo, consulte con el secretario local del Tribunal de Reclamos Menores para determinar el procedimiento exacto para presentar una demanda contra entidades gubernamentales.

Presentaciones contra los gobiernos federal y estatal

- Tenga en cuenta que los gobiernos federal y estatal no están sujetos a la jurisdicción del Tribunal de Reclamos Menores y deben ser demandados en tribunales especiales.

Para acciones que involucren a agencias estatales, comuníquese con el Tribunal de Reclamaciones del Estado de Nueva York:

DIRECCIÓN

Tribunal de Reclamaciones del Estado de Nueva York
Edificio Robert Abrams para el Derecho y la Justicia P.O. Box 7344 Estación Capitol Albany,
NY 12224

Teléfono e Internet

518-432-3411 o sitio web en www.nycourts.gov/COURTS/nyscourtofclaims/.

Para acciones que involucren a agencias federales, comuníquese con el Tribunal Federal local.

¿Qué tipos de casos se pueden presentar en el Tribunal de Reclamos Menores??

- Las reclamaciones deben ser únicamente por daños monetarios. Los reclamantes pueden demandar para recuperar dinero o el valor de algo que ya se ha perdido. Por ejemplo: un reclamante no puede presentar un reclamo contra un ex compañero de cuarto por el pago de una factura telefónica pendiente; Si el reclamante ya pagó la factura del teléfono, puede demandar al ex compañero de cuarto para recuperar el dinero. Sin embargo, si la propiedad ha sido dañada o destruida, el reclamante puede presentar una demanda ante el Tribunal de Reclamos Menores para recuperar los costos de reemplazo o reparación.
- Ejemplos de reclamaciones típicas incluyen:
 - La falta de realizar o completar adecuadamente los servicios del contratista, como instalar un techo, colocar una acera o arreglar una plataforma;
 - Daños materiales resultantes de un accidente automovilístico;
 - La venta y posterior compra de mercancías defectuosas;
 - La realización de servicios de mala calidad, como daños a la ropa por lavado en seco;
 - Daños monetarios que surjan de publicidad engañosa u otras prácticas engañosas;
 - Depósitos de seguridad de alquiler no devueltos; y

-Salarios y comisiones no pagadas.

¿Qué tipos de casos NO SE PUEDEN presentar en el Tribunal de Reclamos Menores??

- Los Tribunales de Reclamaciones Menores no consideran reclamaciones por:
 - Daños que no son por una determinada cantidad de dinero, que por definición son difíciles de reparar, como(por ejemplo, para el “dolor y sufrimiento”, es difícil asignar una cifra específica en dólares a este tipo de daños “especulativos” sin un juicio más complejo);
 - "Punitivo"(es decir, castigar a un acusado por actos cometidos y enviar un mensaje disuasorio para que otros no actúen de esa manera);

Las excepciones son para disposiciones de ejecución específicas incluidas en la ley de tribunales de reclamos menores, como la disposición de Daños Triples, que se aplica cuando el demandado ya tiene tres o más sentencias insatisfechas en su contra (ver página 45); y

- "Desempeño específico"o “medidas cautelares”. Los tribunales de reclamos menores generalmente no emiten fallos que obliguen o prohíban a alguien a hacer o no hacer algo más que pagar los daños y perjuicios.

Las excepciones son cuando el Tribunal condiciona la emisión de una sentencia a que una de las partes realice primero un acto específico. Por ejemplo, el tribunal puede ordenar al propietario de una tienda que reembolse el dinero pagado por un procesador de alimentos defectuoso, pero sólo con la condición de que el cliente devuelva el procesador de alimentos al propietario de la tienda. Ver Estatuto del Tribunal de Reclamaciones Menores, sección 1805(a).

¿Cuánto dinero puede recuperar el reclamante?

- Un reclamante puede demandar por hasta \$10,000 en la ciudad de Nueva York, \$5,000 en todos los demás tribunales de la ciudad o en los tribunales de distrito de Long Island, o hasta \$3,000 en los tribunales de justicia de ciudades o pueblos. Comuníquese con el secretario de su tribunal local para verificarlo. Algunos Centros de Acción se ocuparán de casos tanto en ciudades como en pueblos/aldeas.
 - Si un demandante quiere demandar por más de \$10.000/\$5.000/\$3.000, dependiendo de la jurisdicción, el demandante puede hacerlo en otro tribunal.
 - Tenga en cuenta que un reclamante no puede dividir el reclamo en varias demandas diferentes para alcanzar el límite de \$10,000/\$5,000/\$3,000.
- El reclamante debe reclamar que se “recompense” la cantidad de dinero. En otras palabras, el reclamante debe intentar responder a la pregunta: "¿cuánto dinero me quedaría aún si no hubiera ocurrido el incidente o la disputa?" La respuesta a esa pregunta es la cantidad que deberían reclamar.
 - Así, el reclamante puede intentar recuperar todos los gastos “de bolsillo”. En el caso de un accidente automovilístico, por ejemplo, la reclamación debe incluir los gastos de alquiler de coches y viajes en taxi. Si bien el Tribunal puede no conceder dichos daños adicionales,

el demandante debe proporcionar una descripción completa y documentación de todas sus pérdidas monetarias razonablemente relacionadas.

- Los reclamantes no deben “redondear” a la centena o al millar más cercano. Cada centavo de los daños reclamados debe estar justificado y probado a satisfacción del tribunal.

¿Dónde puede presentar la demanda el reclamante??

- Un reclamante puede presentar el reclamo sólo en la ciudad, condado, pueblo o aldea donde el posible demandado: (1) vive; (2) obras; o (3) tiene un lugar de negocios.

-Las empresas podrán ser demandadas en la ciudad, condado, pueblo o aldea donde tengan un lugar donde realicen negocios, incluso si no es el lugar de su sede. Ejemplo: Aunque el gigante minorista Sears tiene sus oficinas principales en Chicago, puede ser demandado en la ciudad, condado, pueblo o pueblo del estado de Nueva York donde está ubicada la tienda local.

Nota:“Realizar negocios” en este caso significa que la empresa debe tener una tienda o algún tipo de dirección de oficina donde realiza negocios. Por ejemplo, una dirección de apartado postal no proporcionaría una base para que el Tribunal de Reclamos Menores obtenga jurisdicción sobre la empresa con base en esa ubicación. En los casos en que exista fraude al consumidor o prácticas cuestionables relacionadas con pedidos por correo, el cliente debe comunicarse con el inspector postal de la oficina de correos para obtener ayuda.

-En la ciudad de Nueva York, un demandante puede presentar la demanda en el distrito de conveniencia del demandado o del demandante. Sin embargo, para aumentar la probabilidad de que un acusado comparezca a la audiencia y para igualar los expedientes entre los condados, el secretario del tribunal puede intentar alentar al demandante a presentar la demanda sólo en el del acusado lugar de residencia o de empleo.

Nota:La Ley Uniforme del Tribunal Municipal (que cubre ciudades fuera de la Ciudad de Nueva York) permite demandar a un demandado ubicado dentro del CONDADO donde se encuentra el Tribunal Municipal. Esto es importante porque los tribunales municipales tienen límites más altos que los tribunales de pueblos y aldeas. Los tribunales de distrito (ciudades del condado de Nassau y del condado occidental de Suffolk) exigen que usted presente la demanda en el tribunal de distrito que cubre el lugar donde el acusado vive, trabaja o tiene un lugar de negocios. Los Tribunales de Justicia sólo pueden conocer de demandas si el demandado vive, trabaja o tiene un establecimiento dentro de los límites municipales. Véase la sección 1801 de varias leyes judiciales.

Presentar una demanda contra un propietario

Los propietarios pueden ser demandados en los tribunales de reclamos menores para recuperar los depósitos de seguridad que se niegan a liberar después de que el cliente se muda y por las reparaciones que un cliente realiza en el apartamento del cual el propietario es responsable.

- A partir de septiembre de 2022, los ex inquilinos pueden demandar a sus propietarios en el Tribunal de Reclamos Menores del condado donde se encuentra la propiedad de alquiler, además del condado donde el propietario vive, trabaja o tiene un lugar de negocios. El reclamante aún necesitará una dirección donde el propietario pueda recibir notificación del caso

de reclamos menores. El reclamante puede notificar al arrendador dónde vive, trabaja, tiene un lugar de negocio o la dirección donde se acepta el alquiler.

- *Nota:* Todavía estamos determinando si los propietarios están sujetos a la jurisdicción del tribunal local si tienen una dirección comercial fuera del estado o si aceptan pagos de alquiler en línea a través de una aplicación sin dirección postal fija. Por ahora, puede consultar con su PC o con el personal de SCCAC si tiene alguna pregunta sobre una persona que llama y no sabe dónde enviar un aviso por correo a su antiguo propietario. Anticipamos que puede haber orientación del sistema judicial sobre cómo implementar la nueva ley a medida que nos acercamos a la fecha de entrada en vigor en septiembre de 2022.

¿Cuándo debe presentar el reclamante??

- El reclamante debe presentar la reclamación lo antes posible. después de que los esfuerzos por llegar a un acuerdo extrajudicial hayan fracasado.

Estatutos de limitaciones

- El plazo de prescripción varía según el tipo de acción involucrada en un reclamo (por ejemplo, contratos, negligencia médica, etc.). Incluso con sus reglas y procedimientos simplificados, los estatutos de limitaciones del estado de Nueva York aún se aplican en los tribunales de reclamos menores. Los siguientes estatutos de limitaciones son solo como referencia para darle una idea general de la ley que se aplica en ciertos tipos de casos:
 - contratos--6 años
 - contratos que involucran la venta de bienes (por ejemplo, televisores, radios, muebles) – 4 años
 - lesiones intencionales--1 año (un puñetazo intencional en la nariz)
 - negligencia--3 años
 - negligencia médica-- 2 años y medio por negligencia médica, con varias excepciones.
- No caiga en la tentación de brindar asesoramiento legal diciéndole a su cliente que sólo tiene un cierto número de años para presentar el reclamo. Declarar qué estatuto de limitaciones se aplica y cómo se aplica a un caso particular es un juicio legal reservado para abogados y no se debe hacer.
- Aplicar la “regla de un año”: Dado que el plazo de prescripción más breve en el estado de Nueva York es de un año, si la transacción o incidente del cliente ocurrió hace más de un año: 1) alentar al cliente a presentar el caso de inmediato; 2) llamar al Director del Proyecto para discutir el caso; o 3) hacer que el cliente se comunique con un abogado privado para discutir el caso.
 - La excepción a la regla de un año es para los casos que involucran a municipios, cuando se debe presentar un aviso de reclamo dentro de los 90 días desde el momento en que ocurre el incidente y el caso de reclamos menores debe presentarse poco después.

Juicio con jurado

- En caso de que el arbitraje y la audiencia del juez (discutidos en sean inaceptables para cualquiera de las partes, sólo el demandado puede solicitar que en su lugar haya un juicio con jurado. El reclamante renuncia al derecho a un juicio con jurado una vez que lleva el reclamo al Tribunal de

Reclamos Menores. El demandante puede tener un juicio con jurado sólo si el caso se transfiere a otro tribunal.

- Al presentar una solicitud para un juicio con jurado ante el secretario del Tribunal de Reclamos Menores, la solicitud debe incluir una declaración jurada que especifique:

- (1) el questiones de hechos juzgado por un jurado; y
- (2) que el juicio con jurado es deseado y exigido de buena fe.

- La parte que solicita el juicio con jurado debe pagar los honorarios del jurado y hacer un depósito en efectivo (llamado “compromiso”) para garantizar el pago de los posibles costos adjudicados contra la(s) persona(s) que solicita(n) el juicio con jurado. *Estatutos del Tribunal de Reclamaciones Menores de Nueva York* §1806.
- Tener cuidado: El tribunal también puede imponer costos adicionales al demandante si un demandado solicita un juicio con jurado y el tribunal dicta un veredicto contra el demandado.

PRESENTAR Y RESPONDER A UN RECLAMO

demandar

Un caso del Tribunal de Reclamos Menores comienza formalmente cuando un reclamante: 1) presenta un formulario ante el secretario del Tribunal de Reclamos Menores; y 2) paga las tasas de presentación. Los secretarios del Tribunal de Reclamos Menores pueden brindar asistencia limitada con los procedimientos para presentar un reclamo. En los juzgados de ciudad y de aldea donde no haya secretarios, el juez podrá asistir al demandante.

- **Presentando el reclamo.** Un reclamante (o el representante autorizado del reclamante en caso de discapacidad o imposibilidad de presentar una solicitud en persona) presenta un formulario ante la oficina del secretario del Tribunal de Reclamos Menores indicando:

- (1) nombre y dirección del reclamante;
- (2) nombre y dirección del demandado; ²
- (3) una breve descripción de la disputa;
- (4) el monto reclamado.

La descripción del reclamo puede ser tan breve como una oración y no es necesario que incluya la base legal o la teoría del reclamo. Los reclamantes también deben recibir información instructiva del tribunal cuando presenten la demanda. Deberían solicitar el folleto que publican los tribunales con información procesal para presentar casos de Menor Cuantía.

- **El verdadero nombre del acusado.** Los reclamantes no necesitan saber el nombre legal exacto de la persona o empresa contra quien presentan un reclamo. Los demandantes pueden presentar la reclamación utilizando cualquier nombre por el que conozcan al demandado o por el que los demandados realicen negocios. Sin embargo, para evitar problemas con el cumplimiento de las sentencias, los demandantes deben hacer todo lo posible por conocer el nombre legal exacto del demandado antes y durante la audiencia.

Si un reclamante ha utilizado un nombre incorrecto para presentar un reclamo, puede corregir el nombre en cualquier momento antes de la audiencia notificando al secretario del tribunal. Tras dicha notificación, el secretario del tribunal debe modificar todos los procedimientos y documentos anteriores y enviar una notificación enmendada al demandado.

- **Tarifas de presentación.** Ciudades y distritos de LI: El costo de presentación es de \$15 para reclamos de hasta \$1,000 y \$20 para reclamos entre \$1,000.01 y el monto máximo (\$10,000 dentro de la ciudad de Nueva York, \$5,000 en otras ciudades y Long Island). Pueblos/Pueblos: El costo de presentación es de \$10 para reclamos de hasta \$1000 y de \$15 para reclamos entre \$1000,01 y \$3000.
- **Instrucciones para la presentación por correo.** Los reclamantes que viven fuera del estado de Nueva York o que presentan prueba de discapacidad pueden ser elegibles para presentar sus reclamos menores por correo. Los clientes que crean que pueden ser elegibles para presentar una solicitud por correo deben comunicarse primero con el tribunal por escrito y solicitar un formulario

²Dado que el tribunal notificará al demandado mediante carta certificada con acuse de recibo, la dirección debe ser de una ubicación de residencia real para que exista al menos la posibilidad de que alguien esté disponible para firmar la entrega de la carta.

de "Declaración de reclamación". Este envío también debe incluir prueba de residencia o discapacidad y un sobre sellado y con su dirección. Para presentar la solicitud por correo, los clientes elegibles deben enviar por correo: (1) el formulario de "Declaración de Reclamación", completamente completado y firmado por el Reclamante; (2) un sobre de tamaño comercial con su dirección y sello; (3) un cheque certificado o giro postal por la tarifa de presentación pagadero a: "Secretario, Tribunal Civil"; y (4) prueba de residencia o discapacidad. En algunas jurisdicciones, puede haber un expediente de oportunidad electrónicamente; en la ciudad de Nueva York, esta opción está disponible a través de servicios externos por una tarifa adicional. Consulte con el tribunal local para obtener más detalles.

- **Múltiples acusados.** Al presentar un reclamo por una acción en particular, el demandante debe agregar al reclamo tantos demandados como el demandante crea que son responsables de los daños monetarios.

-Agregar múltiples demandados al reclamo permite al demandante:

- (1) Tratar con todos los acusados durante la misma audiencia y
- (2) Cobrar de varias fuentes, en caso de que el reclamante gane el caso más adelante.

Nota: Los reclamantes pueden agregar demandados adicionales en un reclamo menor sin pagar tarifas adicionales en los tribunales de Nueva York y de distrito (Long Island). Sin embargo, para reclamos comerciales, el reclamante debe pagar una tarifa de presentación adicional por cada demandado adicional. Si el demandante comercial gana su caso, estos honorarios adicionales pueden agregarse a su sentencia.

- **Servicio de correo al demandado.** El tribunal "notifica" al demandado enviándole una carta de primera clase y una carta certificada que le notifica la naturaleza, el monto y la fecha de la audiencia del reclamo. El Tribunal tendrá por notificados a los demandados a menos que se devuelva al Tribunal la copia de la demanda enviada por correo ordinario. Incluso si la copia certificada de la notificación no ha sido firmada, el tribunal supone que el acusado ha recibido la notificación si la carta por correo de primera clase no regresa al tribunal como imposible de entregar dentro de los 21 días.
- **Notificación personal al demandado.** Si el demandante no tiene la dirección postal del demandado o si los intentos del tribunal de notificarlo por correo han fracasado, es probable que el tribunal fije una nueva fecha para el juicio y le aconseje al demandante que intente notificar personalmente al demandado. El cliente debe buscar orientación del tribunal sobre cómo realizar la notificación personal al demandado, pero aquí está la descripción general:

Para notificar personalmente al posible demandado, el reclamante puede pedirle a cualquier persona (por ejemplo, un amigo o familiar) que entregue personalmente la notificación al demandado. El individuo debe tener al menos 18 años de edad y no es parte en el caso. El procedimiento para la "entrega de una notificación" es el mismo que para la entrega de una citación. La persona que entrega el "Aviso de Reclamación" debe llenar una "Declaración Jurada de Entrega" y certificarla ante notario.

- **Fecha de audiencia.** El lapso de tiempo entre la fecha de presentación y la fecha de la audiencia depende de qué tan llenos estén los expedientes (la lista de casos pendientes) para un área determinada y varía según las diferentes jurisdicciones. Generalmente, el Tribunal programa la audiencia para una fecha de aproximadamente 3 a 6 semanas a partir de la fecha de presentación.

- **Aplazamientos o aplazamientos.** A petición del demandante o del demandado (o de un amigo o familiar representante de cualquiera de ellos), el Tribunal puede conceder una solicitud de aplazamiento de la audiencia hasta una fecha posterior. En la ciudad de Nueva York, los secretarios no pueden cambiar las fechas de las audiencias; sólo los jueces pueden hacerlo. En consecuencia, cualquiera de las partes podrá realizar la solicitud únicamente en el momento de la audiencia prevista. En la ciudad de Nueva York, los reclamantes pueden enviar un representante (ya sea un familiar o un amigo) para solicitar un aplazamiento. Sin embargo, en los condados de Nassau y Suffolk, algunos tribunales permiten a las partes solicitar aplazamientos por correo. Fuera de la ciudad de Nueva York y Long Island, algunos tribunales también atienden solicitudes por teléfono.

Antes de asesorar a un cliente, comuníquese con los tribunales en el área del Centro de Acción local para asegurarse de qué método de aplazamiento aceptará el tribunal. De lo contrario, el demandante puede correr el riesgo de que se desestime el caso y el demandado puede correr el riesgo de recibir un fallo adverso sin tener primero la oportunidad de presentar su versión del caso. Como cortesía, la parte que solicita el aplazamiento debe comunicarse con la otra parte con anticipación para que la otra parte, por ejemplo, no traiga testigos innecesariamente.

- **Representantes del Demandante.** Si la persona que desea presentar un reclamo no puede comparecer ante el tribunal debido a “edad, capacidad física o mental u otra discapacidad”, un familiar o amigo no compensado puede ir a presentar el caso y presentar el caso en su nombre, previa aprobación de la Corte. El cliente debe hablar con el secretario del tribunal antes de intentar proceder de esta manera. Estatutos del Tribunal de Reclamaciones Menores de Nueva York, §1815.

Esto puede proporcionar una manera para que un reclamante que reside fuera del área del tribunal en cuestión y no pueda venir a la ciudad, pueblo, pueblo o condado para presentar y luego continuar con el reclamo. Con el permiso del tribunal, un familiar o amigo puede presentar el reclamo en nombre del demandante y también representarlo durante la audiencia. Un amigo también puede presentar la demanda y comparecer en lugar del reclamante, pero es posible que sólo pueda aplazar la audiencia para una fecha posterior, no para representar al reclamante durante la audiencia.

-La ley es vaga y sujeta a interpretación en este ámbito. Generalmente, el Tribunal permite que una persona “que esté relacionada por consanguinidad o afinidad” represente al demandante o demandado “cuando el Tribunal determina que debido a la edad, capacidad o discapacidad mental o física de dicha parte es en interés de la justicia permitir dicha representación”. Cuando tenga dudas, debería:

- 1) llamar al Director del Proyecto para discutir el caso;
- 2) aconsejar al cliente que se ponga en contacto con un abogado privado; o
- 3) aconsejar que el representante del cliente solicite al tribunal (en el momento de la fecha de audiencia programada) que permita dicha representación basándose en algún tipo de relación cercana o “afinidad” que el representante tenga con el demandante real.

-A menos que la persona que sustituya al reclamante sea un abogado, éste no podrá recibir compensación por el servicio.

- **Intérpretes.** La necesidad de un intérprete es un tema que el demandante debe discutir con el secretario del tribunal al momento de presentar la demanda. Si el demandante (o cualquiera de sus testigos) necesita un intérprete para la audiencia, debe preguntar si el tribunal le proporcionará uno o si debe hacer sus propios arreglos.

Siendo demandado

- Si su cliente es la persona demandada, dígame que se presente a la audiencia programada y que traiga todos los documentos relevantes al caso. Consulte "Preparación y presentación del caso" y "Día de la corte" a continuación para obtener más consejos para el cliente.
- Si el demandado también quiere reclamar una indemnización monetaria contra el demandante, el demandado también puede presentar una reconvencción.
- **Reconvencción.** Una reconvencción es cualquier reclamo que el demandado pueda tener contra el demandante, incluso si no está relacionado con la disputa o transacción subyacente del reclamo del demandante.

-Para interponer una reconvencción, el demandado deberá:

- (1) Dentro de los cinco días posteriores a la recepción de su "Aviso de Reclamo", el demandado debe completar y presentar un formulario de "Declaración de Reclamo" ante el Secretario del Tribunal de Reclamos Menores de la misma manera que lo hizo el demandante para iniciar el reclamo. ;

-Si el demandado no presenta la reconvencción dentro del plazo de cinco días, podrá presentar una solicitud al Tribunal el día/noche de la audiencia para que exponga su reconvencción.

- (2) El costo de presentar una contrademanda es de \$5,00 (NYC y LI) o \$3,00 (Ciudades y pueblos) más gastos de envío si la contrademanda se presenta ante el Secretario.

-Si el demandado presenta la reconvencción ante el Secretario, se enviará por correo al Demandante un "Aviso de reconvencción" de inmediato, para garantizar su recepción antes de la fecha de la audiencia.

Una reconvencción generalmente se escucha simultáneamente con la audiencia programada para el reclamo original. El demandante y el demandado deben estar preparados para presentar y defender sus respectivas reclamaciones.

- **Acoso.** Un ejemplo de acoso puede ser cuando un demandante, con el fin de molestar al posible demandado, continuamente presenta un reclamo contra el demandado, pero nunca se presenta a las audiencias. Si un cliente siente que un reclamante está presentando demandas repetidamente contra el cliente o está utilizando los procedimientos de reclamos menores estrictamente para "fin de opresión o acoso" del cliente, el cliente debe preguntarle al secretario del Tribunal de Reclamos Menores acerca de presentar una "Restricción 1810," una referencia a la disposición contra el acoso en los estatutos de reclamos menores. Una restricción de 1810 prohíbe que alguien presente más reclamos en el Tribunal de Reclamaciones Menores.

Asentamiento

El acuerdo siempre es posible hasta el momento en que se celebra la audiencia. Hay algunas cosas que el cliente puede hacer para garantizar el pago. Dependiendo de qué tan avanzado haya avanzado la disputa cuando un cliente lo llame para pedir ayuda, es posible que deba asesorar a cada cliente de manera diferente. Generalmente, si el dinero del acuerdo no se ha pagado (y realmente no se ha recibido,

es decir, no se ha cobrado), el demandante debe presentarse ante el tribunal para la audiencia programada y solicitar al juez un "aplazamiento hasta el acuerdo". Esto ayuda a mantener la presión sobre el demandado para que llegue a un acuerdo hasta que tenga dinero en efectivo y de esta manera el demandante no tiene que correr el riesgo de desestimar el caso sólo para descubrir más tarde que tendrá que volver a presentarlo. Si se concede tal solicitud, se fijará una nueva fecha para la audiencia. Si llega la nueva fecha sin que se haya llegado a un acuerdo, el demandante debe estar preparado para el juicio. Los siguientes tres escenarios ilustran las diferentes formas de manejar el proceso de resolución y contienen información que le ayudará a guiar a su cliente en la búsqueda de un acuerdo de resolución.

Escenario #1: La carta de queja efectiva. La carta de queja del cliente fue efectiva. El reclamo aún no se ha presentado y la otra parte está dispuesta a llegar a un acuerdo.

Opciones para el cliente: -Redacte un acuerdo escrito del acuerdo de conciliación u obtenga un formulario de "liberación general" en una papelería legal y complételo. El acuerdo escrito o el formulario de liberación general debe seguir el modelo del formulario de "Estipulación de acuerdo y declaración jurada en caso de incumplimiento":

<https://www.nycourts.gov/courts/nyc/smallclaims/forms/stipofsettlement.pdf>

-Si un plan de pago a plazos es parte del acuerdo de conciliación, especifique en el acuerdo escrito exactamente cuál es el cronograma para el plan de pago esperado (por ejemplo, \$15 todos los viernes durante los próximos 20 viernes, \$15 el día 15 de cada mes para los próximos 10 meses, etc.).

-Hacer que ambas partes firmen el acuerdo.

-Conserve la copia original del acuerdo y entregue a la otra parte una copia del acuerdo firmado.

Escenario #2: La amenaza efectiva de acudir a los tribunales. La demanda ha sido presentada y la audiencia está próxima. Sin embargo, el acusado parece dispuesto a llegar a un acuerdo sin acudir al tribunal.

Opciones para el cliente: -1) Obtenga un formulario de "Estipulación de acuerdo y declaración jurada en caso de incumplimiento" del tribunal; o 2) Redactar un acuerdo escrito del acuerdo de conciliación como se describe anteriormente.

-En cualquiera de los casos, conservar la copia original del acuerdo escrito y entregar al demandado una copia del acuerdo.

-En este escenario, las partes pueden solicitar al tribunal un "aplazamiento pendiente de acuerdo" y el demandante solicita al tribunal un aplazamiento (ya sea en persona o por teléfono, si el tribunal local lo permite).

-No obstante, el demandante deberá dirigir una carta al tribunal notificándole que: 1) ambas partes han aceptado el acuerdo; y 2) el caso debe ser desestimado. Junto con la carta, el demandante también debe enviar una copia del acuerdo firmado al tribunal para que el acuerdo pase a formar parte del expediente judicial.

-La carta debe enviarse por correo certificado con acuse de recibo solicitado o mediante entrega en mano. Si se envía en mano, el reclamante debe asegurarse de obtener un recibo de entrega del secretario del Tribunal de Reclamos Menores.

Escenario n.º 3: El acusado renegado. El reclamo fue presentado y ambas partes llegaron a un acuerdo antes de la audiencia programada y solicitaron un aplazamiento. En consecuencia, el demandante desestimó el caso. Sin embargo, el demandado ahora se niega a pagar el acuerdo acordado.

Opciones para el cliente: -Si no hubo un acuerdo escrito del acuerdo, el demandante puede volver a presentar el caso incluso si el caso original fue desestimado.

-Si hubo un acuerdo escrito y el tribunal tiene un registro de los formularios completos de “Estipulación de acuerdo” y “Declaración jurada en caso de incumplimiento”, el reclamante puede continuar con los procedimientos de cobro de sentencia sin tener que volver a presentar el reclamo si las partes habían elegido esa opción al firmar el formulario de Estipulación de Acuerdo y Declaración Jurada en Caso de Incumplimiento. La otra opción es restablecer el caso original en el calendario de la Corte.

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL CASO

La preparación para la audiencia requiere reunir y organizar todas las pruebas e información disponibles que respalden las declaraciones del cliente sobre los acontecimientos de la disputa. Una preparación cuidadosa es importante para la presentación de su caso por parte del cliente. Durante la audiencia, el objetivo del cliente es persuadir a quien toma la decisión (ya sea un juez o un árbitro) de manera organizada. Cuanto mejor preparado esté el cliente, más efectiva será la presentación.

Consejo inteligente: Los tribunales de reclamos menores generalmente ofrecen justicia en “cadena de montaje”, donde los casos avanzan rápidamente y los jueces a menudo toman decisiones “por el asiento de sus pantalones” basándose en su sentido de la ley, la credibilidad de los testigos y si las historias Salir juntos. Por eso los jueces rara vez investigan o reflexionan sobre los casos de reclamos menores después de la audiencia. En consecuencia, un reclamante organizado con un caso bien documentado y una presentación clara aumentará en gran medida sus posibilidades de éxito.

Una mirada más cercana: Estándar de “justicia sustancial” del Tribunal de Reclamos Menores. Mientras que el sistema de justicia penal utiliza “más allá de toda duda razonable” (certidumbre casi total) para confirmar un veredicto penal de culpabilidad y el sistema de justicia civil requiere una “preponderancia justa” de pruebas (más probable que no o 51% de certeza), los tribunales de reclamos menores dar a los jueces mucha libertad para hacer lo que consideren justo. Los estatutos de los tribunales de reclamos menores exigen que el tribunal haga “justicia sustancial entre las partes de acuerdo con las reglas del derecho sustantivo”. Este estándar a menudo se describe como el tipo de decisión que tomaría una persona razonable o que no es contraria a la ley. Estatutos del Tribunal de Reclamos Menores §1804. En la práctica, da a los jueces mucha libertad para hacer lo que consideren justo dadas las circunstancias, no les exige seguir reglas formales de evidencia o procedimiento en su mayor parte, y significa que si hay una apelación, hay una gran posibilidad de El trato de deferencia otorgado ante el tribunal de apelaciones anulará al juez de reclamos menores. El resultado: los jueces de casos menores rara vez son revocados en apelación.

El objetivo del demandante generalmente es contar una historia persuasiva y creíble sobre cómo el acusado llegó a deberles la cantidad específica de dinero reclamada.

El objetivo del acusado generalmente es negar la historia del demandante y persuadir al tribunal de que no debe la cantidad de dinero que solicita el demandante.

Recopilación de pruebas

- **Prueba de pago.** Para demostrar que se pagó una factura, presente un recibo, un cheque cancelado, un estado de cuenta de tarjeta de crédito u otros registros financieros que el cliente pueda tener.
- **Estimados.** En casos que involucran daños a la propiedad, el Tribunal requiere que el demandante obtenga al menos dos estimaciones de cuánto costaría reparar o reemplazar la propiedad dañada.
- **Mercancía dañada o defectuosa.** Si el reclamo involucra mercancía portátil dañada o defectuosa (por ejemplo, un par de zapatos, una radio), es posible que el cliente quiera llevar la mercancía a la audiencia y estar preparado para señalar el daño o demostrar el defecto.

- **Fotografías y diagramas.** Cuando se hayan producido daños a la propiedad que no se pueden mover, el cliente puede tomar fotografías de los daños y/o presentar diagramas para describir los eventos.
 - Por ejemplo, en el caso de un accidente automovilístico, el cliente puede tomar fotografías de los daños del automóvil y dibujar diagramas que representen cómo ocurrió el accidente.
- **Acuerdos.** Los clientes deben presentar copias de acuerdos escritos o firmados, como contratos, garantías o arrendamientos.
- **Testigos expertos.** Un testigo experto es alguien cuya habilidad, capacitación, conocimiento o experiencia especial lo convierte en un experto en un tema que es importante para el caso, como un problema de reparación de automóviles o el costo de los servicios o reparaciones que se proporcionaron o que pueden ser requerido. Es posible que los clientes quieran considerar traer testigos expertos para ayudar a probar un reclamo en casos que involucran conocimientos técnicos especiales, problemas o en casos en los que la otra parte tiene conocimientos técnicos superiores o recursos que pueden ser específicos de un determinado comercio o profesión. A los peritos se les puede pagar para que testifiquen en una audiencia, pero no se les puede obligar a comparecer por orden judicial.
- **Testigos “laicos”.** Un testigo lego es un testigo que no es un experto, pero cuyo testimonio se basa en conocimientos individuales, percepciones racionales y experiencias personales. Puede ser alguien que vio ocurrir un incidente (o que de otra manera compartió la experiencia) y puede ayudar a confirmar su testimonio y/o contrarrestar la otra parte.
- **Declaraciones juradas.** Si hay testigos que no pueden o no quieren acudir al tribunal para testificar en nombre del cliente, el cliente puede pedirle que escriba una declaración al tribunal determinando y jurando los hechos de la disputa. Esta declaración puede ser en forma de una carta dirigida al tribunal, que luego el testigo obtiene ante notario para que el cliente la lleve a la audiencia judicial. La carta también debe incluir el motivo por el cual el testigo no puede comparecer en persona. Sin embargo, el tribunal puede considerar cualquier declaración extrajudicial como prueba de “oídas” y el juez no la permite o la descarta. Si bien las reglas formales de prueba son relajadas en los tribunales de reclamos menores, siempre es mejor intentar que testigos o peritos comparezcan personalmente. Si una declaración jurada es la única opción, el cliente debe asegurarse de que sea objetiva y describa la educación, capacitación y experiencia de los testigos en el área (para un experto) y su oportunidad de observar y cómo llegaron a su conocimiento si eran testigos de hechos.
- **Cuestionando el caso de la otra parte.** Los clientes deben anticipar la narrativa de la otra parte y, cuando sea apropiado y persuasivo, resaltar las pruebas que la otra parte no presenta, si las hay, y estar preparados para hacer agujeros en su caso. Ejemplo: El inquilino reclamante está demandando al propietario demandado por un depósito de seguridad no devuelto. El propietario afirma que el depósito de seguridad se gastó en reparaciones de la propiedad alquilada, pero no proporciona ningún recibo por las reparaciones. El demandante destaca la falta de recibo en la audiencia para contradecir la historia del propietario y además convence al tribunal de que el depósito de seguridad se está reteniendo ilegalmente.

Emitir citaciones

En los tribunales civiles y penales, los procedimientos de “descubrimiento” permiten a las partes de un caso examinar a los testigos y las pruebas antes del juicio para determinar qué testimonios y qué pruebas podrían y deberían presentarse durante el juicio.

Sin embargo, en los tribunales de reclamos menores, las reglas y procedimientos simplificados impiden el uso de los procedimientos formales de descubrimiento que existen en los tribunales civiles y penales ordinarios.

En los tribunales de reclamos menores, los clientes aún pueden citar a una parte contraria o a un tercero para que proporcione testimonio, información o registros. Según la Sección 1804 de los estatutos de reclamos menores, “La divulgación no estará disponible en procedimientos de reclamos menores excepto por orden del tribunal que demuestre las circunstancias apropiadas”. La diferencia en el Tribunal de Reclamaciones Menores es que el Tribunal ordena que las pruebas solicitadas se presenten para su examen durante la audiencia programada.

En otras palabras, el cliente no puede examinar la evidencia solicitada en ningún momento antes de la audiencia de Reclamaciones Menores, pero puede hacerlo durante la audiencia de Reclamaciones Menores. El último punto es importante porque significa que el cliente no puede examinar la evidencia solicitada en ningún momento antes de la audiencia de reclamos menores para determinar exactamente qué testimonios, información o registros serían o no favorables para construir y respaldar su caso.

En consecuencia, las citaciones son más efectivas para el cliente si está bastante seguro de que la información solicitada sería favorable para su caso.

- **Los clientes deben tener cuidado al citar a un testigo cuyo testimonio pueda perjudicar su caso..**

- Si el cliente cree que un testigo o un tercero tiene pruebas que son útiles para su caso, el cliente puede citar a dichas personas para que presenten las pruebas.
- Las citaciones son órdenes judiciales que obligan a los testigos a comparecer ante el tribunal o a presentar registros o documentos. Hay dos tipos de citaciones que los clientes pueden utilizar para preparar sus casos:
 - (1) **Citación para testificar**(ad testificandum) - ver página 54 en el Apéndice IV
-requiere que una persona acuda al tribunal para declarar como testigo.
 - (2) **Citación para registros**(duces tecum) - ver página 54 en el Apéndice IV
-requiere que se lleven documentos, papeles y cualquier cosa por escrito al tribunal para su examen.
- Cualquiera de las partes de un reclamo puede solicitar al secretario una citación hasta 48 horas antes de la fecha del juicio. Pueden obtener los formularios necesarios en la oficina del secretario del Tribunal de Reclamos Menores o comprar Blumberg u otros formularios legales en una papelería. La citación debe estar firmada o sellada por el tribunal y entregada a la parte citada. Consulte el Apéndice III (página 54) para obtener más información sobre el procedimiento para entregar una citación.

Organizar el papeleo

- Una vez que el cliente haya reunido las pruebas relacionadas con la disputa, el cliente debe organizar la documentación en un archivo cronológico y etiquetarla en secuencia para facilitar su consulta durante la presentación ante el tribunal.
- Además de las pruebas reunidas anteriormente, el expediente debe incluir todos los elementos del “rastreo documental” que documenten los intentos iniciales de resolver la disputa. Los siguientes son ejemplos de documentos que pueden incluirse:
 - contratos, garantías, arrendamientos, recibos, etc.;
 - cartas de demanda y denuncia al demandado;
 - correspondencia a agencias gubernamentales, de consumidores o de defensa; y
 - un diario que el cliente puede haber llevado desde las primeras etapas de la disputa para documentar el problema.

El cliente también debe traer copias de los documentos que planea ofrecer como prueba como parte formal de la presentación del caso: una copia para la otra parte y para el tribunal. (Conserve una copia original limpia).

Escribir y practicar la narrativa

- Una vez que el cliente haya organizado todos los trámites relacionados con la disputa, el cliente debería tener una mejor idea de cómo quiere presentar el caso durante la audiencia.
- Aconseje al cliente que elabore un esquema de la narrativa teniendo en cuenta los siguientes puntos:
 - Ser claro y conciso sobre lo que el cliente quiere decir como parte de la presentación.
 - Incluir sólo hechos relevantes y abstenerse de comentarios y opiniones irrelevantes.
 - Recuerde que los expedientes pueden ser largos en los casos y los jueces/árbitros pueden tener poco tiempo y paciencia.
 - Por lo general, una narración cronológica funciona mejor y ayudará al tribunal a seguirla.
 - Asegúrese de documentar el monto de la pérdida financiera (daños) y ofrecer prueba del monto (ya sea dos estimaciones de reparaciones o servicios a realizar) o recibos o contratos que demuestren el monto que se reclama.
- La clave para una buena presentación es: ¡práctica! ¡práctica! ¡práctica! Los clientes deben practicar la presentación del caso frente a una audiencia de amigos y familiares.
 - Practicar la presentación de la documentación/evidencia mientras se entrega la narrativa.
- Elaborar una estrategia para contrarrestar los argumentos opuestos.
 - Anticiparse a la defensa de la oposición.
 - Anticipar las preguntas que puedan surgir
 - Desarrollar respuestas a las preguntas que puedan surgir.

- Desarrollar preguntas para formular a la oposición. (Pero tenga cuidado al hacer preguntas cuya respuesta no saben; ¡eso puede ser contraproducente!)
- Si el cliente todavía se siente incómodo o incómodo al acudir a la corte, infórmele que las audiencias de reclamos menores están abiertas al público. Una visita previa a la audiencia puede ayudar al cliente a superar los miedos a lo desconocido ayudándolo a:
 - Tener una idea de cómo son las audiencias;
 - Obtener ideas sobre cómo presentar su propio caso;
 - Desarrollar estrategias de defensa; y
 - Ganar confianza para presentar su propio caso.

CORTE DE DÍA O DE NOCHE

- **Llegar a tiempo.** Aconseje al cliente que se presente a tiempo (temprano es mejor) para pasar lista en la apertura de la sesión de audiencias de reclamos menores.
 - Ausencia o tardanza en el del reclamante parte corre el riesgo de que se desestime la reclamación.
 - Ausencia o tardanza en el del acusado parte corre el riesgo de dictar una sentencia en rebeldía a favor del demandante y en contra del demandado.
- **Llamada de rol.** Ésta es la forma en que el tribunal toma nota de comparecencia de todos los litigantes. El procedimiento puede variar en cada jurisdicción dentro del estado. En la ciudad de Nueva York, por ejemplo, los litigantes responderían:
 - “Listo” si el cliente quiere una audiencia de arbitraje
 - “Por el Tribunal” si el cliente desea una audiencia con el juez.
 - “Solicitud” si el cliente desea:
 - (1) posponer la audiencia;
 - (2) cambiar el monto del reclamo; o
 - (3) agregar una parte adicional al reclamo.
- **Posibles resultados de la primera audiencia programada.**
 - **Aplazamiento.** A petición de cualquiera de las partes, la audiencia se pospone para una fecha posterior, generalmente aproximadamente un mes después (encuentre más información sobre los aplazamientos en la página 14). Se permiten aplazamientos cuando el demandante o el demandado:
 - (1) No puede comparecer durante el tiempo en que el tribunal fija la fecha de la audiencia; o
 - (2) Necesita más tiempo para preparar una presentación eficaz (por ejemplo, preparar y ejecutar citaciones o reunir testigos o registros importantes); oTenga en cuenta que si la otra parte solicita repetidamente aplazamientos, el cliente puede oponerse a estos retrasos, por ejemplo, argumentando que la otra parte está tratando de frustrar al cliente y solicitaría el despido si el cliente no se presenta o llega tarde.
 - **Arbitraje.** El reclamo es atendido por un abogado voluntario que tiene al menos cinco años de experiencia. Consulte a continuación para obtener una descripción más detallada de la diferencia entre arbitraje y audiencia con un juez.
 - **Ensayo.** La demanda se conoce ante un juez. Un juicio con jurado está disponible a petición de cualquiera de las partes del reclamo. (Consulte el título “La audiencia” en la página 26.)

- *Despido*. La reclamación se desestima cuando el reclamante no se presenta a tiempo al primer pase de lista del calendario.
- *Por defecto*. En la mayoría de los casos, el tribunal otorgará al demandante una sentencia en rebeldía si el demandado no se presenta a tiempo para la segunda llamada del calendario y el demandante presenta un caso prima facie. Un demandante presenta un caso prima facie ("a primera vista") cuando presenta hechos y pruebas suficientes para darle al tribunal una base suficiente para fallar a favor del demandante. Llamada investigación, la audiencia se convierte en aquella en la que el demandante procede con la presentación de su reclamo para probar los hechos del caso en ausencia de la otra parte ofreciendo su versión de los hechos y presentando una defensa.

En algunos casos, el demandado puede deshacer una sentencia en rebeldía (consulte la sección "Sentencia" a continuación para obtener detalles sobre cómo deshacer una sentencia en rebeldía).

- *Reconvención*. Si el demandado ha presentado una reconvención, deberá alertar al juez o árbitro que se ha presentado una reconvención contra el demandante. Cada parte debe estar preparada para actuar como demandado y demandante para presentar y defender el reclamo.
-

EL OIR

Árbitros, jueces y mediadores

Debido a que los expedientes pueden estar bastante llenos durante las sesiones judiciales, la Legislatura estatal ha establecido el uso de audiencias de arbitraje en muchos de los tribunales de reclamos menores del estado, principalmente en la ciudad de Nueva York, los condados de Nassau y Suffolk y Buffalo. Cada parte del reclamo puede optar por que el caso sea escuchado por un árbitro o un juez, pero ambas partes deben estar de acuerdo para que se pueda utilizar un árbitro. Dado que normalmente hay muchos más árbitros que jueces, la mayoría de los casos son escuchados por árbitros en esos tribunales y, por lo general, usted puede ver su caso en la primera cita ante el tribunal.

Los tribunales de la ciudad de Nueva York también exigen que las partes participen en una mediación no vinculante en muchos casos. Debido al cierre de tribunales a largo plazo en 2020, los tribunales de reclamos menores de la ciudad están trabajando en un atraso sustancial que ha persistido durante años después de reanudar sus operaciones. Participar en la mediación significa que las partes pueden llegar a un acuerdo antes de la fecha de la audiencia, que podría programarse para muchos meses en el futuro. Ninguna de las partes está obligada a aceptar una solución propuesta por este mediador y puede proceder con normalidad.

- A veces los clientes preguntan si deberían elegir un árbitro o un juez. Informe a los clientes que la decisión es suya. A continuación se muestra un resumen de la diferencia básica. Hay diferencias entre los dos tipos de audiencias.

Audiencia de arbitraje

- La audiencia se lleva a cabo la misma noche de la fecha programada original, a menos que cualquiera de las partes solicite un aplazamiento.
- El procedimiento es más informal que la audiencia del juez.
 - Es más probable que los árbitros se desvíen de los procedimientos judiciales habituales y pueden permitir ciertos tipos de pruebas en la audiencia que de otro modo un juez podría excluir.
 - Los árbitros facilitan la negociación entre las partes y es más probable que otorguen algo a cada parte.
 - El Tribunal no conserva transcripción del procedimiento.
- Posteriormente el tribunal no acepta ninguna apelación.

Audiencia del juez

- Si el expediente está demasiado lleno y no hay suficientes jueces disponibles, la audiencia puede posponerse para una fecha posterior.
- Similar a programas judiciales de televisión como Judge Judy y “The People's Court”.
 - Un taquígrafo judicial registra todas las declaraciones hechas por cada parte durante el procedimiento.
- Las apelaciones son posibles, pero los estándares para que el tribunal conceda una apelación son bastante altos.

Juicio con jurado. Si el arbitraje y la audiencia con el juez fueran inaceptables para cualquiera de las partes, sólo el demandado podrá solicitar que en su lugar se celebre un juicio con jurado. El reclamante renuncia al derecho a un juicio con jurado una vez que lleva el reclamo al Tribunal de Reclamos Menores. El demandante puede tener un juicio con jurado sólo si el caso se transfiere a otro tribunal.

- Al presentar una solicitud para un juicio con jurado ante el secretario del Tribunal de Reclamos Menores, la solicitud debe incluir una declaración jurada que especifique:
 - (1) el *cu*estiones de hecho ser juzgado por un jurado; y
 - (2) que el juicio con jurado es deseado y exigido *de buena fe* .
- La parte que solicita el juicio con jurado debe pagar los honorarios del jurado y hacer un depósito en efectivo (llamado “compromiso”) para garantizar el pago de los posibles costos adjudicados contra la(s) persona(s) que solicita(n) el juicio con jurado.
- *Tener cuidado* : El tribunal también puede imponer costos adicionales al demandante si un demandado solicita un juicio con jurado y el tribunal dicta un veredicto contra el demandado.

Preguntas importantes para hacer en la audiencia

Aunque los demandantes en el estado de Nueva York pueden “demandarlos como usted los ve”, es útil para la parte vencedora, a efectos de cobro posterior, averiguar el nombre legal exacto y la dirección del demandado. Los estatutos de reclamos menores en la sección 1814 requieren que los jueces y árbitros “determinan el verdadero nombre del acusado” y modifican todos los documentos judiciales, si son diferentes, para reflejar esa determinación. Durante la audiencia, el demandante debe asegurarse de que el juez o árbitro le pida al demandado que indique su nombre legal y dirección exactos y que haga las correcciones apropiadas en los registros judiciales.

El tribunal también tiene la facultad, según la sección 1805 de los estatutos del Tribunal de Reclamos Menores, antes de dictar sentencia, de interrogar al demandado, ordenarle que revele sus bienes y restringirle la posibilidad de disponer de esos bienes. Si bien esta sección parece usarse con poca frecuencia, vale la pena mencionársela a los clientes, en particular a aquellos que se enfrentan a acusados que creen que probablemente ocultarán sus activos.

Juicio

acreedor judicial (JC) = parte a la que se le debe dinero; puede ser un demandante ganador o un demandado exitoso en presentar una contrademanda

deudor judicial (JD) = parte que debe dinero

La decisión

El tribunal envía por correo una notificación de la sentencia de reclamos menores tanto al demandante como al demandado dentro de unos días a algunas semanas, dependiendo de cuánto tiempo tarde el juez o árbitro en llegar a una decisión.

Incluso si el juez o árbitro del Tribunal de Reclamaciones Menores llega a una decisión inmediata después de escuchar el caso, generalmente retendrá el anuncio y en su lugar notificará a las partes por correo. Esto es así para que una decisión adversa a cualquiera de las partes no dé lugar a una discusión con el juez ni a una disputa entre las partes.

Si ha pasado un mes desde la fecha de la audiencia y un cliente no ha recibido notificación del fallo, entonces el cliente debe comunicarse con el secretario del Tribunal de Reclamos Menores para ver si realmente se envió una decisión por correo.

La sentencia en rebeldía

Normalmente se concede a un acusado que ha llegado demasiado tarde o ha decidido no asistir a la audiencia en la que se le estaba demandando. Si un cliente ha recibido una sentencia en rebeldía, el cliente puede solicitar que el tribunal anule la sentencia y fije una nueva fecha para volver a escuchar el reclamo. Para deshacer una sentencia en rebeldía, el cliente generalmente debe hacer lo siguiente:

- Presentar un formulario de “Orden para mostrar causa” (para anular una sentencia y restaurar el caso al calendario de audiencias) ante el secretario del Tribunal de Reclamos Menores dentro de un año desde la fecha de la sentencia.
- Demostrar que existe una “defensa meritoria”:
 - Explicar brevemente la defensa del demandado ante el caso del demandante.
- Demostrar un “incumplimiento excusable”:
 - Describe una razón válida por la cual el cliente no se presentó a la audiencia original y explique por qué esa razón debería excusar al cliente de una sentencia en rebeldía.

Si un juez fija una fecha para que ambas partes regresen al tribunal para una audiencia de “Orden para demostrar causa”, el demandante debe estar preparado para presentar el caso en caso de que el juez decida reabrir el caso.

El juicio

La sentencia de reclamos menores incluye los costos (es decir, los honorarios de presentación) de presentar el reclamo ante el tribunal y agrega a esa cantidad el costo de un intento típico de cobro por parte de un alguacil o alguacil. Algunos puntos importantes sobre una sentencia son:

- Es bueno por 20 años.
 - Si el JD no paga el monto total de la sentencia, el JC puede solicitar el cobro de cualquier monto pendiente de la sentencia por hasta 20 años.
- La sentencia devenga un interés del 9% anual y la ajusta el sheriff o marshal.
 - Los intereses se calculan sobre el saldo pendiente de la sentencia.
 - Si no ha transcurrido sólo una parte de un año desde la fecha de la sentencia, el interés del 9% se sigue calculando proporcionalmente al tiempo transcurrido.
 - Tenga en cuenta que la ley cambió en 2022 con respecto a los intereses sobre sentencias impagas: las sentencias contra los demandados en casos de deuda de consumidores donde el demandado (deudor de la sentencia) es un individuo ahora devengarán intereses al 2% anual. Todas las demás sentencias en casos de reclamos menores seguirán devengando intereses al 9% anual.
- La sentencia se puede ejecutar fuera del condado desde el que se emite y también fuera del estado de Nueva York.
 - Esto se aplica si el JD se muda o si el JC descubre información sobre los activos del JD que se encuentran fuera de la jurisdicción del tribunal que emitió la sentencia.
 - Para ejecutar una sentencia en otra jurisdicción, es posible que el JC tenga que registrar la sentencia. Archivar la sentencia significa que el JC debe enviar una copia certificada de la transcripción o una copia certificada de la sentencia al tribunal dentro de la jurisdicción donde el JD se ha mudado o donde se encuentran los activos del JD.
 - El JC debe comunicarse con la jurisdicción a la que se ha trasladado el JD, o en la jurisdicción donde se encuentran los activos del JD, para determinar el procedimiento exacto para ejecutar la sentencia extranjera.

Prueba de satisfacción de sentencia

Ocasionalmente, los demandados o los JD se comunicarán con nosotros cuando deseen pagar su sentencia de reclamos menores. A menudo les preocupa no tener "pruebas" de que efectivamente cumplieron la sentencia. Los clientes en esta situación deben obtener una "Declaración jurada sobre el pago de la sentencia", completarla, certificarla ante notario, conservar una copia y presentar el formulario ante el tribunal. También deben hacer que la otra parte firme el recibo de pago y tratar de conservar el comprobante de pago, por ejemplo, un cheque cancelado, el recibo del giro postal, etc. y adjuntar esos documentos a la declaración jurada o al menos conservarlos en sus propios registros.

Apelaciones

Cualquiera de las partes puede apelar la decisión de un juez ante un tribunal de apelaciones basándose en que no se hizo "justicia sustancial". Este es un estándar difícil de cumplir para ganar una apelación,

esencialmente argumentando que el Tribunal de Reclamos Menores no tenía una base razonable para su decisión o que era contraria al derecho sustantivo.

- El "Aviso de Apelación" debe presentarse dentro de los 30 días siguientes a la emisión de la sentencia.
- Aconseje al cliente que busque la asistencia de un abogado privado.
- También puede comunicarse con el Director del Proyecto para discutir el caso.

PREPARACIÓN PARA EL COBRO DE UNA SENTENCIA DE RECLAMOS MENORES

Descripción general: Los estudios muestran que muchos acreedores exitosos de sentencias judiciales de reclamos menores nunca cobran ninguna parte de las sentencias a las que tienen derecho legalmente. Sin embargo, al idear una estrategia para investigar e identificar los bienes del deudor del fallo, incluso mediante el uso inteligente de citaciones de información, puede aumentar significativamente las posibilidades de cobro.

Recuerde: los alguaciles y alguaciles no hacen el trabajo de investigación, por lo que depende del cliente (con su ayuda) identificar un activo específico (efectivo u otro artículo de valor que pueda convertirse en efectivo) que estos agentes de cobranza puedan confiscar. para satisfacer la sentencia. *En la mayoría de los casos, es esencial ayudar al cliente a idear una estrategia de investigación que utilice inteligentemente la citación de información. Y recuerde: los acreedores del fallo pueden utilizar todos los dispositivos de cobro a su disposición y, al mismo tiempo, pueden proceder en múltiples frentes para cobrar el fallo.*

Notificación al deudor del fallo (JD)

- Aunque el Tribunal de Reclamaciones Menores notifica la sentencia a ambas partes, el JC aún debe enviar al JD una copia de la sentencia emitida por el tribunal, acompañada de una carta de presentación solicitando el pronto pago.
 - El JC debe conservar una copia de la carta y luego enviarla por correo certificado o registrado. (Ver modelo de "Carta de demanda de pago" en el Apéndice IV, página 57)
 - El JC puede decidir ofrecer al JD un "Plan de pago" para que el JD pueda distribuir los pagos en un período de semanas o meses. (Consulte el ejemplo de "Plan de pago" en la página 58 del Apéndice IV).

El nombre legal y la dirección exactos del JD

- El JC debe primero determinar el nombre legal y la dirección exactos del JD. Además de evitar la confusión de confiscar la propiedad de la persona equivocada, el JC debe tener un nombre y una dirección correctos para poder cobrar la sentencia; los alguaciles y alguaciles deben tener un nombre que coincida para ejecutar una sentencia.
 - Tener la ortografía exacta del nombre del JD es importante porque las partes que tienen el control de los activos del JD o que tienen el poder y la autoridad para ejecutar el pago de una sentencia generalmente no harán cumplir una orden judicial si hay al menos una ortografía. error en el nombre del JD (por ejemplo, Jane Debtor en lugar de June Debtor).
- El nombre legal y la dirección exactos del JD deberían haberse determinado en la audiencia de reclamos menores. Sin embargo, si el JC no está seguro del nombre legal y la dirección exactos del JD, aún puede buscar esta información.

-Si el JD es una empresa, aconseje al JC que vaya a la oficina de presentaciones comerciales del secretario del condado para ver si hay certificados o licencias archivadas que revelen el nombre legal exacto de la empresa y la información de propiedad.

-Si el JD es un arrendador, agente administrador o propietario de un edificio, avise al JC que vaya al Departamento de Edificios (en Nueva York) o a la oficina del secretario del condado local para verificar los listados de propiedades.

Encontrar los activos del JD: qué buscar al considerar las fuentes de pago

Los siguientes son ejemplos del tipo de activos que puede tener el JD, los cuales están disponibles para el JC como posibles fuentes de pago por una sentencia pendiente:

- **¿El JD tiene una cuenta corriente o de ahorros?** Si el JD tiene una cuenta bancaria, el JC debe averiguar el nombre del banco del JD y el número de cuenta del JD.

-El JC debe verificar el reverso de cualquier cheque cancelado que el JC haya emitido al JD para ver si revela información sobre la cuenta bancaria del JD o la cuenta donde el JD depositó el cheque.

-Si el JC pagó al JD con un giro postal, el JC debe ir al banco donde lo compró y pedirle al personal del banco que rastree dónde el JD depositó el giro postal.

Nota: Existen restricciones para cobrar de cuentas bancarias donde las únicas fuentes son pensiones o beneficios públicos o si hay una cantidad limitada de dinero en la cuenta de alguien con ingresos fijos.

- **¿El JD tiene un trabajo regular?** Llamado “embargo de salario” o “ejecución de ingresos”, el JC puede intentar tomar un porcentaje del salario del JD en cada período de pago hasta que el JD pague la sentencia en su totalidad.

-Si el JC no sabe dónde trabaja el JD, el JC debe consultar con el secretario del Tribunal de Reclamos Menores para ver si hay un registro de la información laboral del JD en la tarjeta del expediente del caso.

Nota: Existen restricciones sobre la capacidad de cobrar a personas con salarios bajos.

Cómo encontrar los activos del JD: uso de la citación de información, preguntas y respuestas y aviso de restricción

Si el JC comienza con poca o ninguna información sobre los activos del JD, la citación informativa y el aviso de restricción son las mejores herramientas del JC para investigar y descubrir información específica y detallada sobre los activos del JD.

- **La citación de informaciones** es un documento legal que se convierte en una orden judicial cuando lo firma un juez o lo sella un secretario judicial.

-Una vez notificada, la citación de información exige que el destinatario responda determinadas preguntas específicas en un plazo de siete días.

- **El aviso de restricción** También es una orden judicial. Prohíbe al destinatario vender o transferir cualquiera de los activos del JD que el destinatario pueda poseer.

-Ejemplo: El JD tiene una cuenta en Community Bank. Si el JC entrega una notificación de restricción al Community Bank para la cuenta del JD, Community debe “congelar” esa cuenta. En términos prácticos, esto significa que Community Bank debe prohibir al JD transferir o retirar dinero de la cuenta y cerrar la cuenta por completo.

La citación de información/aviso de restricción combinados. Esto es útil para notificar a una parte que podría tener un activo; es una forma combinada que, de hecho, ordena al destinatario que proporcione información sobre cualquiera de los activos del deudor del fallo y le exige que congele esos activos hasta el monto del fallo si Están bajo el control o posesión del destinatario de la citación. Como puede imaginar, esto suele ser bueno para los bancos.

- **Uso general de la citación de información:** El JC puede utilizar una citación de información para obtener información de cualquier persona o entidad que pueda tener información sobre:

- (1) dónde banca JD;
- (2) la cantidad de dinero en la(s) cuenta(s) bancaria(s);
- (3) la situación laboral y las fuentes de ingresos del JD; o
- (4) otra información relacionada con el crédito del JD o la capacidad del JD para pagar la sentencia.

Consejo inteligente: la citación de información tiende a ser más efectiva cuando se entrega a un tercero desinteresado, es decir, un individuo o institución que no tiene interés en proteger al deudor del fallo del intento de cobro.

-Ayudar a los clientes a ser ingeniosos e imaginativos al pensar en el tipo de rastro documental que dejarían los JD y en las personas que podrían saber algo sobre sus activos. Los siguientes son lugares sugeridos donde el JC puede buscar información:

- (1) bancos importantes situados en el área de residencia, empleo o negocio del JD;
- (2) compañías de servicios públicos (por ejemplo, teléfono, gas y electricidad);
- (3) agentes gestores o propietarios de edificios;
- (4) agencias de informes crediticios (por ejemplo, Experian);
- (5) compañías de seguros;
- (6) municipios; y
- (7) proveedores de telefonía celular.

-Si el JD es una empresa, el JC también puede atender a los proveedores del JD. Por ejemplo, si JD Auto Body obtiene piezas de Joe's Junk Yard, el JC puede entregarle a Joe's Junk Yard una citación informativa para averiguar cómo JD Auto Body paga esas piezas, ya sea en efectivo o con cheque, y si es con cheque, entonces donde se encuentra la cuenta bancaria.

- **Evitar que las citaciones de información se pierdan al interior de las grandes instituciones.** Los bancos, corporaciones y otras instituciones grandes son lugares donde el papeleo (por ejemplo, citaciones de información) puede perderse fácilmente dentro de los numerosos departamentos de la institución. Las citaciones de información deberán enviarse al Departamento Jurídico o a la Oficina del Asesor General de la institución. Los bancos, por ejemplo, tienen personal que se ocupa únicamente de citaciones de información e intentos de cobro durante toda la jornada laboral.

-Dado que el Departamento Jurídico o la Oficina del Asesor General están integrados por los abogados de la institución, muchas veces son ellos quienes se ocupan de las citaciones informativas dirigidas a la institución.

- El JC deberá llamar al número principal de la institución y solicitar el número del Departamento Jurídico o de la Procuraduría General.
- El JC debe luego llamar al Departamento Legal o a la oficina del Asesor General y solicitar la dirección postal y el nombre de alguien a cuya atención se debe dirigir la citación.
- **La carta de presentación.** Siempre que el JC envíe citaciones de información a terceros, debe incluir una carta de presentación cortés y una copia de la sentencia con el envío.
- **Obtención de la citación de información.** Para que sea efectiva, una citación de información debe incluir: la orden en sí, el conjunto de preguntas y el aviso de restricción (cuando se utiliza ese formulario combinado).
 - Los secretarios de los tribunales de reclamos menores pueden tener un suministro de formularios de citación que los clientes pueden obtener. Consulte con el secretario del tribunal local. En algunos casos, pueden aplicarse tarifas.
 - Los tribunales de Nueva York tienen una versión básica de la citación de información y diferentes conjuntos de preguntas y respuestas, una para el juez de justicia y otra para terceros. Por una pequeña tarifa, los clientes pueden obtener estos formularios y solicitar ayuda del secretario del Tribunal de Reclamos Menores para completar citaciones.
- **Blumberg y otros formularios legales preimpresos.** Las papelerías legales también venden Blumberg y otros formularios legales preimpresos. El JC debe buscar en las páginas amarillas locales o en línea “formularios legales”, “papelería legal” o “productos de oficina” para obtener una lista de proveedores locales. Los formularios legales se pueden comprar en línea e imprimir en casa.³ Además, muchas bibliotecas públicas y bibliotecas de derecho público tienen libros de formularios legales con este tipo de formularios para “rellenar los espacios en blanco”.⁴ Como referencia útil, los consejeros estudiantiles deben compilar una lista de papelerías locales que tengan existencias de Blumberg y otras formas legales.
 - Los formularios Blumberg son utilizados por abogados y son más complicados que los emitidos por el Tribunal de Demandas Menores. Sin embargo, el conjunto de preguntas de los formularios de Blumberg también es más detallado y extenso. Los clientes pueden agregar sus propias preguntas a las citaciones de información y deben hablar con el secretario local antes de solicitar la aprobación de la citación de información y las preguntas.
 - Recomendar a los clientes que consulten tanto los formularios del tribunal como el Blumberg y otros formularios legales preimpresos, para elegir el formulario que crean que les brindará la mayor información.
 - El siguiente cuadro es una guía de referencia rápida de las combinaciones de formularios sugeridas por Blumberg para usar las citaciones informativas, las preguntas preimpresas y las notificaciones de restricción. ces eficazmente.

³Los formularios legales de Blumberg para Nueva York se pueden comprar en: www.blumberg.com/invoice.cgi?rm=view_cluster;cluster_id=1757735.

⁴La Oficina de Administración Judicial del Estado de Nueva York tiene un sitio web con una lista de bibliotecas jurídicas públicas del estado: www.nycourts.gov/lawlibraries/publicaccess.shtml.

Para obtener información sobre los JD			
Servicio a	Trabajos)	Cuentas bancarias)	Otros activos
Tercero	X417 * y T354	X417* y T427	
Banco		<=====X417*, T416** y T354=====>	
Deudor del fallo	<=====X417,* T415 y W451=====>		

*En la ciudad de Nueva York, el JD puede utilizar el formulario T407 de Blumberg en lugar del X417.

**En la ciudad de Nueva York, el JD puede utilizar el formulario T410 de Blumberg en lugar del T416.

Citación de información

- **Blumberg X417**--puede usarse para servir a un tercero, un banco o el JD para obtener información sobre las cuentas bancarias o los trabajos del JD.

Preguntas y respuestas

- **Blumberg-T427**--puede usarse para servir a un tercero o a un banco para obtener información sobre la(s) cuenta(s) bancaria(s) del JD.
- **Blumberg W451**--puede usarse para servir al JD para obtener información sobre el(los) trabajo(s), cuenta(s) bancaria(s) u otros activos del JD. Sin embargo, si el JD no ha estado dispuesto a pagar la sentencia, es probable que tampoco responda a la citación.
- **Blumberg-T354**--puede usarse para servir a un tercero para obtener información sobre el(los) trabajo(s) del JD.

Avisos de restricción

- **Blumberg-T415**--puede usarse para servir al JD para impedir que el JD venda o transfiera de otro modo todos sus activos.
- **Blumberg-T416**--puede usarse para servir a un banco u otra institución financiera o a un tercero para restringir los activos del JD.

Formularios para uso exclusivo de la ciudad de Nueva York

- **Blumberg-T407**--puede usarse solo en la Ciudad de Nueva York para servir a un tercero o al JD (pero no a un banco) para obtener información sobre las cuentas bancarias o los trabajos del JD.
- **Blumberg-T410**--puede usarse sólo en Nueva York en lugar del X416.
- **Citación informativa y aviso de restricción**--un formulario disponible en el Tribunal de Reclamaciones Menores de Nueva York.

- **Preguntas a JD y respuestas en relación con la citación de información**--un formulario disponible en el Tribunal de Reclamaciones Menores de Nueva York que se puede utilizar en Nueva York en lugar del W451.
 - **Preguntas y respuestas en relación con la citación de información**--un formulario disponible en el Tribunal de Reclamaciones Menores de la Ciudad de Nueva York que se puede utilizar en la Ciudad de Nueva York para entregar a un tercero información sobre los activos del JD, incluidas cuentas bancarias o el(los) trabajo(s) del JD.
 - **Ejecución de la citación de información.** La citación de información y los formularios adjuntos no se convierten en órdenes judiciales hasta que un juez o un secretario del tribunal los selle.
 - El JC debe traer los formularios completos al tribunal y dejarlos con el secretario del Tribunal de Reclamos Menores. Dependiendo del tribunal y su nivel de personal, pueden pasar algunos días hasta que los formularios estén firmados o sellados con las firmas apropiadas, por lo que el JC debe consultar con el secretario para ver cuándo estarán listos los formularios para ser recogidos.
 - Una vez que el JC reciba los formularios del tribunal con las firmas correspondientes, el JC debe hacer al menos una copia para sus propios registros.
 - El JC deberá entonces enviar a la parte a quien solicita información lo siguiente:
 - (1) una carta de presentación explicativa;
 - (2) la citación (orden judicial);
 - (3) la lista de preguntas;
 - (4) el aviso de restricción (si la citación está dirigida a una persona o institución que podría estar en posesión de los activos del JD);
 - (5) una copia de la sentencia;
 - (6) \$0.50 en sellos (si el destinatario no es el JD); y
 - (7) un sobre estampado con su dirección.
 - El JC podrá entregar la citación de información por correo certificado con acuse de recibo.
 - El JC también puede entregar la citación haciendo que una persona mayor de 18 años y que no sea parte en el caso la entregue personalmente al destinatario.
- Consejo inteligente: tiene sentido intentar perseguir varios objetivos de información y estrategias de recopilación al mismo tiempo. Por lo tanto, podría ser una buena idea presentar varias citaciones de información para que las firme el tribunal al mismo tiempo para ahorrar tiempo y perseguir agresivamente el cobro.

Información de acceso gratuito/público

Con acceso a Internet, los JC pueden encontrar información sobre los JD rápidamente. Dependiendo de la fuente, la información estará disponible de forma gratuita o requerirá pago.

Las búsquedas en motores de búsqueda y las bases de datos gubernamentales pueden proporcionar información útil al intentar recopilar una sentencia.⁵A continuación se ofrecen algunos consejos para buscar información sobre un JD que sea gratuito:

- La propiedad de bienes inmuebles de un JD se puede buscar a través del sistema de información geográfica (“GIS”) de un municipio o de la base de datos de mapas impositivos. Por ejemplo, en la ciudad de Nueva York, el Sistema Automatizado de Información del Registro Municipal (ACRIS) puede ser extremadamente valioso para rastrear registros de propiedad e hipotecas.⁶Esta base de datos se puede buscar por nombre o dirección.⁷Una vez que se identifica la propiedad real del JD (un edificio o propiedad inmobiliaria), el JD puede imponer un gravamen sobre la propiedad asegurando que se le pague antes de que la propiedad se venda o refinancie y que el fallo impago aparezca en la cuenta del JD. reporte de crédito.
- Las bases de datos locales pueden estar organizadas por condado o municipio. Los JC pueden encontrar otras fuentes a través de motores de búsqueda en línea, utilizando palabras clave como “GIS”, “tax-map” o “assessment roll” para encontrar estas bases de datos.⁸
- Si el JD está involucrado en una empresa que debe registrarse ante el gobierno estatal o local, es posible que esté disponible información de su agencia de registro o licencia, como su nombre legal y dirección. Ejemplo: Es posible que se requiera que los servicios de librea/autobús incluyan su flota junto con la información del vehículo (propietario, número de licencia, VIN). Esto puede resultar útil si el JD solicita información sobre el título del vehículo al Departamento de Vehículos Motorizados para confirmar la propiedad antes de imponer un gravamen. Si la razón social difiere del nombre utilizado por la empresa registrada, se deberá solicitar al secretario la modificación de la sentencia para incluir dichos nombres.

Información pagada

Varios servicios, desde corredores de datos en línea hasta servicios tradicionales de investigadores privados, proporcionan, mediante una tarifa, información a los acreedores judiciales y a otras personas que desean obtener detalles personales y financieros de personas y empresas. Parte de esta información puede resultar útil para un Tribunal de Reclamos Menores JC. Sin embargo, la información puede ser inexacta o obsoleta y puede resultar costosa. Los JD deben tener mucho cuidado al obtener información a través de estos servicios de pago.

⁵Por ejemplo, los periódicos pueden tener información sobre compras de bienes inmuebles. Se debe corroborar que la información pertenece al JD antes de realizar un intento de recopilación.

⁶Se puede acceder a esta base de datos en:<http://a836-acris.nyc.gov/CP/CoverPage/MainMenu>.

⁷La información requerida para realizar una búsqueda variará según la base de datos. Por ejemplo, en la mayoría de las bases de datos de mapas impositivos no se podrán buscar por nombres.

⁸Tenga en cuenta que, si bien la mayoría de los municipios tienen registros de propiedad, no todos podrán verse en línea.

CÓMO COBRAR LA SENTENCIA DE RECLAMOS MENORES

El acto de cobrar una sentencia

Una vez que el JC tenga el nombre legal y la dirección exactos del JD y los detalles exactos sobre la ubicación de los activos del JD, el JC puede comenzar a cobrar la sentencia.

- Sin embargo, cobrar la sentencia no significa que el JC deba presentarse personalmente en el banco del JD exigiendo que el cajero entregue el contenido de la cuenta bancaria del JD, o que el JC deba contratar a un amigo para remolcar el automóvil del JD y conservarlo. para pago.

-El JC nunca debe ir físicamente y tomar por la fuerza la propiedad del JD para satisfacer una sentencia impaga.

- Para cobrar el pago de una sentencia, el JC debe buscar la asistencia del alguacil o alguacil del condado de residencia o lugar de negocio o empleo del JD o donde se encuentra el activo.

-A alguaciles un empleado de la función pública asalariado cuyo trabajo cuyas responsabilidades laborales incluyen, bajo orden judicial, apoderarse de propiedad privada, subastarla y desembolsar el dinero obtenido de la venta de dicha propiedad. La parte posterior de la “Notificación de sentencia de reclamos menores” debe tener una lista de las oficinas del sheriff del condado local.

-A mariscales un contratista privado designado por la ciudad de Nueva York para ejercer funciones similares a las del sheriff. En lugar de recibir un pago como empleado asalariado de la función pública, el mariscal recibe un pago a través de ciertos honorarios y una comisión de las ganancias de una subasta de la propiedad incautada del JD. Para obtener una lista de las oficinas de los alguaciles, el JC debe buscar en las páginas amarillas bajo “Marshal” o “City Marshal” o en línea en www.nyc.gov/html/doi/html/marshals/list.shtml.

- Tener cuidado: Es poco probable que pagar el primer intento de cobro sin darle al sheriff o al mariscal información precisa sobre la ubicación de los activos del JD conduzca a un intento de cobro exitoso.

-El trabajo del sheriff y mariscal es el *acto físico* de cobro y desembolso, no la investigación para identificar y localizar un activo. Por lo tanto, el uso más rentable y productivo de la oficina del sheriff o marshal es utilizarla como el paso final en la recopilación de sentencias. El JC debe comunicarse con el sheriff o marshal sólo cuando tenga todos los detalles sobre el nombre legal exacto del JD y sobre la ubicación precisa de sus activos.

A continuación se describen los procedimientos para recopilar de diversas fuentes, incluidos terceros. Tenga en cuenta que ciertos procedimientos de cobro pueden incluir tarifas por adelantado pagaderas al alguacil o alguacil. El JC debe discutir con un alguacil o alguacil los costos exactos de cada procedimiento. Sin embargo, si la sentencia se cobra exitosamente, el JC puede recuperar los honorarios como parte de los costos de cobro agregados al monto de la sentencia.

La diferencia entre un gravamen y un gravamen es:

Un gravamen es un derecho, un reclamo o interés que alguien tiene sobre una propiedad; Proporciona aviso a otros sobre un reclamo sobre una propiedad en particular.

Un embargo es el acto de embargar o cobrar una propiedad.

Cobro de la cuenta bancaria del JD

Al prepararse para cobrar de la cuenta bancaria del JD, el JC debe asegurarse de haber enviado un "Aviso de restricción" al banco que alberga la cuenta del JD.

- El JC inicia un embargo sobre la cuenta bancaria del JD completando una "Ejecución con aviso al embargado" u otro formulario similar y presentándolo ante la oficina del sheriff o marshal.
- El JC debe proporcionar al sheriff o marshal el nombre del banco del JD y también el número de cuenta del JD.
- Como se señaló, existen límites y umbrales para el cobro de activos de cuentas bancarias.

Nota: La Ley de Protección de Ingresos Exentos de 2008 exime ciertos fondos de la recaudación para garantizar que los deudores tengan fondos suficientes para satisfacer sus necesidades básicas, como alquiler, alimentos y medicinas. Esta legislación, que apoyó NYPIRG, está diseñada para proteger a las personas con ingresos fijos de que las agresivas empresas de cobranza de deudas congelen los fondos necesarios para cubrir los gastos mensuales mínimos.

La Ley de Protección de Ingresos Exentos garantiza que el banco o cooperativa de crédito del deudor nunca podrá restringir los primeros \$1,920 de la cuenta del deudor, o los primeros \$2,625 si la cuenta recibe depósitos directos. Estas cifras están ligadas legislativamente al salario mínimo de Nueva York y, por lo tanto, los aumentos en el salario mínimo significan cantidades más altas que están protegidas. Las cuentas comerciales no están cubiertas por la ley.

Embargo del salario del JD ("Ejecución de ingresos")

Para que el JC embargue los salarios del JD, los ingresos brutos del JD deben estar por encima de un cierto mínimo establecido por la ley federal. Los salarios se embargan a una tasa del 10% del salario bruto por período de pago (se agrega un interés del 9% por año hasta que se cancela la deuda). Además, las "ejecuciones de ingresos" no se pueden ejecutar contra empleados federales o JD que reciben pagos de asistencia social, beneficios de seguridad social u otros beneficios públicos o de discapacidad.

El JC inicia un embargo de salario completando un formulario de "Ejecución de ingresos" y presentándolo ante la oficina del alguacil o del mariscal.

- Para los empleados de la ciudad y de muchas grandes corporaciones, el JC debe proporcionar al sheriff o al mariscal la siguiente información: el número de seguro social del JD, puesto de trabajo o rango de servicio civil.

- El sheriff o marshal entrega primero la "Ejecución de ingresos" al JD y le da al JD 20 días para comenzar a pagar la sentencia. Si pasan 20 días sin que el JD haga un esfuerzo para comenzar a pagar la sentencia, entonces el alguacil o alguacil entrega la "ejecución de ingresos" al empleador.
- Una vez que el empleador recibe la orden de "Ejecución de ingresos", el empleador debe deducir el 10% del salario semanal del JD y pagar dichas cantidades al sheriff o marshal hasta que el JD pague el saldo total de la sentencia pendiente.
- Como se señaló, las personas con salarios bajos pueden estar protegidas contra el embargo de sus ingresos. Se aplican las siguientes restricciones:
 1. La ejecución de ingresos a plazos de los ingresos brutos de un JD no puede exceder el 10% de los ingresos brutos de un JD.
 2. Si los "ingresos disponibles" semanales de JD son menores que 30 veces el salario mínimo federal o estatal (en 2015, \$217.50-Federal, \$262.50-NY), no se puede hacer ninguna deducción a través de una Ejecución de Ingresos. ("*Ingresos disponibles*" se define como ingresos que forman parte de los ingresos de un individuo después de deducir ciertos montos que la ley exige que se retengan, como impuestos, seguridad social y seguro de desempleo).
 3. Los "ingresos disponibles" semanales de un JD no pueden caer por debajo de los umbrales anteriores después de la Ejecución de Ingresos. Si así fuera, no se podrá realizar ninguna ejecución.

Cobrar de un tercero

El JC puede cobrarle a cualquier tercero que tenga una deuda (por ejemplo, una comisión o el alquiler que un inquilino le debe al propietario) que pertenezca al JD también mediante el formulario de "Ejecución con aviso al embargado". Nuevamente, es posible que el JC desee enviar al tercero un "Aviso de restricción" primero para evitar que el tercero transfiera la deuda antes de que un alguacil o alguacil pueda llegar a ella.

- El JC debe explicarle al tercero que el JD tiene una sentencia pendiente del Tribunal de Reclamos Menores y que el JC está tratando de cobrar la sentencia.

PRESIÓN ADICIONAL

Consejo inteligente: las sentencias de los tribunales de reclamos menores son como todas las demás sentencias de los tribunales civiles: son ejecutables durante 20 años, acumulan intereses al 9% anual y es más probable que se cobren mediante un enfoque inteligente, paciente y persistente. Y no lo olvide: la suerte de las personas puede cambiar y la persona que hoy no tiene trabajo ni cuenta bancaria puede tenerla mañana y hay que estar preparado para actuar cuando sus circunstancias cambien.

Aunque es posible que el JC no pueda localizar inmediatamente ninguno de los activos del JD, aún puede tomar medidas para alentar al JD a pagar la sentencia. Por ejemplo, el riesgo o daño de perder una licencia para hacer negocios puede ser suficiente para convencer a un JD de que pague su sentencia judicial de reclamos menores.

Suspensión de la licencia del deudor para hacer negocios

- La apariencia de fraude o ilegalidad por parte del JD puede ser motivo para suspender la licencia del JD para hacer negocios.
 - El JC debe averiguar si existe un registro de abuso previamente documentado consultando con el Tribunal de Reclamos Menores para ver si hay o se han presentado otros reclamos contra el JD.
- La determinación del tribunal de que la falta de pago de una sentencia por parte del JD fue imprudente puede ser base para la revocación, suspensión o denegación de la renovación de la licencia comercial. *Estatutos del Tribunal de Reclamaciones Menores de Nueva York §1813.*
 - El JC debe determinar qué autoridades federales, estatales o locales en particular regulan o otorgan licencias para el negocio del JD, y luego notificar a esas agencias sobre la sentencia insatisfecha.
 - Por ejemplo, el JC puede comunicarse con el Departamento de Asuntos del Consumidor local, el Departamento Estatal de Servicios de Licencias Estatales o la Comisión Federal de Comercio.
- Al escribir a la oficina del Fiscal General del Estado de Nueva York u otras agencias reguladoras o de licencias, el JC debe enviar a la agencia una copia de la sentencia junto con una carta de presentación que explique que:
 - (1) el JC tiene una sentencia pendiente contra el JD;
 - (2) el JC ha realizado intentos independientes para localizar los activos del JD y cobrar la sentencia;
 - (3) el JD no ha hecho ningún esfuerzo para pagar la sentencia;
 - (4) los JD todavía están haciendo negocios; y
 - (5) el JC desea que la agencia revoque o suspenda la licencia del JD para hacer negocios hasta que se paguen todas las sentencias pendientes contra el JD.

Suspensión de la licencia de conducir y/o registro de vehículo motorizado del deudor del fallo

- Para suspender la licencia y el registro del automóvil del JD, el reclamo original debe haberse basado en la propiedad o el uso del vehículo motorizado por parte del JD (por ejemplo, un accidente automovilístico).
 - Adicionalmente, la sentencia debe haber estado impaga durante al menos 15 días y haber sido por un monto superior a \$1,000.
- El JC debe presentar al Departamento de Vehículos Motorizados del Estado una declaración notariada con una descripción detallada del reclamo, el accidente y la información del vehículo de motor y la licencia del JD.
 - Esta declaración notariada también debe incluir una copia certificada de la sentencia, que se puede obtener en la oficina del secretario del Tribunal de Reclamos Menores por una pequeña tarifa.

El interés del acreedor del fallo (JC) en los bienes inmuebles del JD

“Bienes inmuebles” incluye una parcela de terreno, una casa o un condominio; No incluye cooperativa.

Consejo inteligente: el proceso de intentar forzar la venta de un inmueble es complicado y puede resultar costoso. Sin embargo, se puede hacer para satisfacer una sentencia de un Tribunal de Reclamos Menores. De hecho, en House v. Lalor, un juez de justicia forzó la venta del condominio de JD para satisfacer una sentencia judicial de reclamos menores de \$350, lo que resultó en una enorme pérdida del capital de JD en el apartamento.⁹ En general, los Centros de Acción del Tribunal de Reclamos Menores pueden brindar asistencia hasta el punto de imponer un gravamen sobre la propiedad inmueble, luego de eso, el JC debe hablar con el personal del tribunal y abogados privados para obtener orientación en la búsqueda de una venta de propiedad inmueble. A continuación se ofrece una descripción general de cómo realizar cobros relacionados con bienes inmuebles:

El gravamen

- Poner un gravamen sobre los bienes inmuebles del JD evita que el JD venda o transfiera la propiedad, o obtenga una hipoteca hasta que el JD cumpla con la sentencia y aparezca en su informe de crédito.
 - Un gravamen es válido por 10 años y puede renovarse por 10 años más.
 - El JC no puede poner un gravamen sobre ciertos tipos de bienes inmuebles: la residencia principal del JD puede protegerse (fuera del alcance de JC) si su valor patrimonial cae por debajo de \$150,000 en los condados de Nueva York, Westchester o Putnam, por debajo de \$125,000 en Dutchess, Albany, Columbia, Orange, Saratoga o Ulster, o menos de \$75,000 en otros lugares. También puede protegerse el dinero recibido por la venta de una casa por 10.000 dólares o menos, o un terreno funerario.

⁹House contra Lalor, 119 Misc.2d 193, 462 NYS2d 772) Sup. Connecticut. Condado de Nueva York 1983).
Accedido en <https://casetext.com/case/house-v-lalor>.

- Para imponer un gravamen sobre bienes inmuebles, el JC debe obtener una copia certificada de la “Transcripción del fallo” del secretario del Tribunal de Reclamos Menores y presentarla ante el secretario del condado en el que se encuentran los bienes inmuebles del JD.

-El acto de registrar el fallo ante el secretario del condado local automáticamente impone un gravamen sobre la propiedad inmueble.

El impuesto

- El JC puede solicitar que el sheriff o el mariscal se apodere de los bienes inmuebles del JD, los subaste y luego le pague al JC con el producto de la venta.

-Antes de subastar bienes inmuebles, el sheriff o mariscal debe entregar un aviso de ejecución al JD y también dar aviso público durante un período de seis semanas publicando los detalles de la subasta (es decir, qué se vende y dónde) cuatro veces cada 14 días. .

-El sheriff o marshal da aviso público, porque cualquier otra persona que tenga un gravamen o interés sobre la propiedad debe ser notificada de que se puede vender. Al igual que cuando se embarga un automóvil, se pagará al JC con las cantidades que queden después de que se les pague por primera vez al sheriff, al mariscal y a otros acreedores con prioridad sobre los intereses del JC.

- Tener cuidado: Este proceso puede incluir importantes honorarios por adelantado que se pagarán al sheriff o al mariscal.
- El JC debe hablar con un alguacil o alguacil sobre los detalles de este procedimiento o comunicarse con un abogado privado para obtener ayuda.

El interés del JC en la propiedad personal del JD

“Bien mueble” es cualquier cosa que se pueda poseer que no sea tierra (bienes inmuebles). Puede ser tangible o intangible. La propiedad tangible es aquella que se puede ver o usar físicamente, incluidos automóviles, animales, muebles y mercancías. La propiedad intangible incluye cosas como acciones, bonos y deudas.

- El JC puede solicitar que el sheriff o el mariscal embarguen los bienes personales del JD, ya sea entregando una notificación de ejecución al JD o confiscando la propiedad directamente.

Impuesto por servicio de ejecución

- Al presentar una solicitud a un alguacil o alguacil para embargar bienes personales, el JC también debe presentar al alguacil o al alguacil una copia certificada de la sentencia.
- Una vez que el alguacil o alguacil obtiene una copia certificada de la sentencia, entrega los documentos de ejecución al JD o a la(s) persona(s) en posesión de la propiedad del JD.

-Una vez notificada, la ejecución entra en vigor y es válida automáticamente por 90 días. Si la persona en posesión de la propiedad no la entrega al alguacil dentro de los 90 días, la

ejecución puede renovarse. Si el JC espera que este sea el caso, debería renovar la ejecución antes de que expire su plazo de 90 días.

Impuesto por incautación

- Antes de confiscar los bienes personales del JD, el sheriff o mariscal debe entregar una ejecución al JD de la misma manera que se hizo anteriormente.
- Si se embarga la propiedad, el JC debe presentar la copia de la sentencia dentro de los 60 días o se eliminará el gravamen.

-El gravamen es válido por 90 días a partir de la fecha de la incautación.

-El gravamen se aplica a todos los bienes propiedad del JD. Los nuevos bienes adquiridos por el JD después de que el gravamen entre en vigor también están sujetos al gravamen.

Subasta

- Los bienes personales del juez de justicia se pueden subastar tan pronto como pasen a manos del alguacil o mariscal. Este proceso es el mismo que el anterior: después de vender la propiedad, el JC recibe el pago de los montos sobrantes una vez que se paga al alguacil o alguacil y a otros acreedores con prioridad sobre la propiedad.
- La diferencia está en el aviso que el sheriff o marshal debe dar al JD y al público.

-El sheriff o marshal puede proporcionar un aviso público de la venta a través del periódico 3 o 4 semanas antes de la venta, dependiendo de la ubicación de la propiedad y la disponibilidad de publicaciones de amplia circulación en esos lugares.

-En la ciudad de Nueva York, cualquier periódico con una circulación de 300.000 ejemplares o más puede utilizarse como sustituto de los tres lugares públicos.

- **Un ejemplo: el coche de JD**

Un vehículo de motor es un ejemplo de propiedad personal que el JC puede embargar como pago por una sentencia pendiente del Tribunal de Reclamos Menores.

-El JC deberá conocer la marca, modelo, año y matrícula del vehículo. El JC puede encontrar esta información obteniendo el formulario MV-15, la “Solicitud de información de registro de conductor y/o vehículo” de una oficina estatal local del Departamento de Vehículos Motorizados (DMV) y luego presentándolo ante el Departamento de Vehículos Motorizados del Estado de Nueva York en Albany. (Con la marca del vehículo, el año del modelo y el número de identificación del vehículo, puede verificar la información en el sitio web del DMV de Nueva York: <http://dmv.ny.gov/registration/check-title-or-lien-status>)

-El JC también debe averiguar si el vehículo está siendo financiado por un banco o compañía de préstamos utilizando el formulario MV-905, la “Solicitud de información sobre gravamen o título”. Este formulario también se puede obtener en una oficina local del DMV y presentarlo ante el DMV del Estado de Nueva York.

- **Embalar el coche del JD.** Un alguacil o alguacil puede confiscar el automóvil del juez de justicia, subastarlo y pagar la sentencia con el producto de la venta. El JC debe darle al sheriff o marshal la siguiente información:

- (1) la marca, modelo, año y número de licencia del vehículo;
- (2) lugar donde normalmente se estaciona el automóvil; y
- (3) si el automóvil está siendo financiado por un banco o una compañía de préstamos.

-Si el vehículo está siendo financiado por un banco o compañía de préstamos, esa institución financiera tiene prioridad sobre el JC sobre el producto de la venta del vehículo. En otras palabras, si el automóvil del JD está siendo financiado por el Community Bank, Community tiene prioridad sobre el JC por el dinero obtenido de la subasta del automóvil. El alguacil o alguacil pagará al JC cualquier cantidad que quede después de pagar a Community Bank.

- Tener cuidado: Embargar el automóvil de un JD puede costar más de lo que el JC puede permitirse o puede costar más que la cantidad que aporta la subasta forzosa. Los honorarios iniciales pagaderos al sheriff o al marshal pueden costar unos cientos de dólares, y posiblemente más. Para evitar malentendidos al considerar esta acción, el JC debe discutir con un alguacil o alguacil los costos exactos.

REMEDIOS DE EJECUCIÓN JUDICIAL

Desafortunadamente, seguir las sugerencias anteriores a veces no es suficiente para lograr que el JD pague la sentencia. En un intento por mejorar la pésima tasa de éxito en la cobranza de los JC de los tribunales de reclamos menores, la Legislatura estatal ha creado una serie de disposiciones especiales para alentar esfuerzos adicionales de cobranza por parte de los reclamantes exitosos. Los siguientes son pasos adicionales que el JC puede tomar para presionar legalmente al JD para que pague la sentencia:

Daños agudos

- El JC puede obtener tres veces el valor de la sentencia (más los honorarios razonables del abogado) si:
 - (1) El tribunal falló a favor del demandante en el juicio o procedimiento de arbitraje;
y
 - (2) Han transcurrido 30 Días desde que el JD recibió la notificación de la sentencia;
y
 - (3) La sentencia que ganó el JC estaba relacionada con el negocio del JD o surgió de tratos repetidos que el JC tuvo con el JD; y
 - (4) Ya hay al menos otras dos sentencias del Tribunal de Reclamaciones Menores pendientes contra el JD que no ha pagado. La ley exige que el Tribunal de Reclamaciones Menores mantenga una lista de sentencias insatisfechas enumeradas por el apellido de JD, así que solicite esta información al secretario del tribunal.

Estatutos del Tribunal de Reclamaciones Menores de Nueva York§1812

Cuotas adicionales

- El JC puede demandar al JD nuevamente en el Tribunal de Reclamaciones Menores por \$100 además del monto original de la indemnización, los costos judiciales y los honorarios razonables de los abogados si:
 - (1) El JD no fue demandado en su verdadero nombre;
 - (2) El JD no paga dentro de los 35 días siguientes a la recepción de la notificación de la sentencia; y
 - (3) La sentencia se emitió a favor del JC pero sin utilizar el nombre legal exacto del JD.
- El Tribunal de Reclamaciones Menores también puede penalizar aún más al JD otorgándole al JC más dinero si el tribunal determina que la falta de pago por parte del JD al JC fue imprudente.

Estatutos del Tribunal de Reclamaciones Menores de Nueva York§1812

Presentación de una reclamación por daños triples y tarifas adicionales

- El JC debe presentar un reclamo de la misma manera que lo hizo originalmente, completando un formulario de declaración de reclamo y pagando la tarifa de presentación.
- Al describir el reclamo, el JC debe indicar que se cumple cada elemento de los reclamos anteriores (1-4 para reclamos de daños triples y 1-3 para reclamos de honorarios adicionales) y proporcionar documentos de respaldo, como copias de avisos de sentencia anteriores, gastos de envío Recibos, así como documentos que demuestren que el fallo más reciente surgió del negocio de JD o de tratos repetidos con JD, si reclama el triple

Estatutos del Tribunal de Reclamaciones Menores de Nueva York §1812

SOLICITUDES VARIAS PARA COMPARECER ANTE EL TRIBUNAL: USO DE LA ORDEN PARA DEMOSTRAR CAUSA

Se puede utilizar una “orden para mostrar causa” en el Tribunal de Reclamos Menores como una forma genérica de solicitar al tribunal una comparecencia para solicitar que el tribunal conceda una solicitud específica. Un ejemplo común es el uso de la “Orden de mostrar causa” para anular una sentencia en rebeldía y restablecer el caso en el calendario. El JC también puede utilizar una “Orden para demostrar causa” en los siguientes casos.

- **Divulgación de activos.** Si el JC ha agotado los métodos descritos anteriormente (por ejemplo, utilizando la citación de información) y no logró encontrar ningún activo, el JC puede obligar al JD a acudir al tribunal para revelar información sobre dónde pueden estar los activos. Tenga en cuenta que si el JC ganó una sentencia en rebeldía, es posible que el JD tampoco asista a este tipo de audiencia...
- **Solicitudes de modificación de sentencia.** A veces, los individuos operan negocios bajo una corporación para distribuir la responsabilidad por reclamos contra la corporación y evitar la responsabilidad personal por parte de los propietarios. Si se emite una sentencia contra una corporación, la corporación se ha negado a pagarle al JC y el JC determina que la corporación realmente es propiedad de una persona específica y está operada por ella, el JC puede solicitar que el tribunal modifique la sentencia para reflejar la nombre(s) de las personas específicas involucradas. Esta acción permite al JC cobrar no sólo de los activos corporativos, sino también de los activos personales de los propietarios o administradores individuales que se esconden detrás del velo corporativo.

CONTRATAR A UN ABOGADO

- A veces un cliente deseará o necesitará ayuda más allá de lo que nuestro servicio puede ofrecer. Por ejemplo, el cliente puede preferir obtener asesoramiento legal, que un abogado se encargue de su caso o tener un caso que está fuera del ámbito del Tribunal de Reclamaciones Menores. En estos casos, deberá derivar al cliente a los siguientes grupos:
 - Una oficina de servicios jurídicos comunitarios, plan jurídico sindical u oficina de Asistencia Jurídica. Dependiendo del tipo de caso y de si el cliente cumple con los criterios de elegibilidad, estas oficinas pueden ofrecer ayuda.
 - El Colegio de Abogados local
 - Un servicio de referencia de abogados, como el capítulo local del Gremio Nacional de Abogados.
- No debe dar números de abogados privados. Dado que NYPIRG es una organización no partidista y sin fines de lucro, no queremos estar en la posición de recomendar a determinadas personas sobre otras.

- Debe advertir a los clientes acerca de averiguar los cargos por los servicios de un abogado antes de pagar cualquier honorario o aceptar representación, para evitar cualquier malentendido o confusión sobre los honorarios antes de contratar los servicios del abogado.

APÉNDICE I

INSTRUCCIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE ACCIONES CONTRA AGENCIAS GUBERNAMENTALES DE:

La ciudad de Nueva York El estado de Nueva York Los Estados Unidos de América

Acciones contra AGENCIAS MUNICIPALES:

Para iniciar una acción contra la ciudad de Nueva York o una de sus agencias o departamentos, usted **debe** darle aviso. La Ciudad requiere que usted le notifique sobre una lesión u otro reclamo dentro de los 90 días posteriores al momento en que surge el reclamo. En la ciudad de Nueva York, tiene la opción de presentar reclamos electrónicamente aquí: <https://comptroller.nyc.gov/forms-n-rfps/filing-claims/>. Una vez que notifique a la Ciudad sobre el reclamo, recibirá un "Aviso de Reclamo".

Las agencias de la ciudad que se enumeran inmediatamente a continuación son “**Agencias de Alcaldía.**”

1. Contraloría
2. Oficina del Alcalde
3. Departamento de Bomberos
4. Departamento de Policía
5. Departamento de Saneamiento
6. Departamento de Edificios
7. Departamento de Correcciones
8. Departamento de Protección Ambiental
9. Departamento de Finanzas
10. Departamento de Servicios Generales
11. Departamento de Preservación y Desarrollo de Vivienda (*Edificios de propiedad de la ciudad, no "Proyectos"*)
12. Departamento de Parques y Recreación
13. Departamento de Servicios Sociales/Administración de Recursos Humanos
14. Departamento de Transporte (*Ferries, autopistas y oficina de infracciones de estacionamiento*)
15. Colegios comunitarios de la ciudad de Nueva York (*universidades de 2 años*)

Para iniciar una acción contra un **Agencia Mayoral**, primero debe presentar un Aviso de Reclamo y obtener un Número de Reclamo de:

ciudad de nueva york
Contralor
Calle One Center, sexto piso
Nueva York, Nueva York 10007

Después de haber notificado a la Ciudad sobre el reclamo y haber obtenido un número, debe esperar 30 días para darle tiempo a la Ciudad para revisar su reclamo y tal vez llegar a un acuerdo con usted. Después del período de espera, podrá iniciar una acción ante el tribunal. Sin embargo, la acción deberá iniciarse dentro del año y noventa días siguientes al momento del siniestro, daño o perjuicio.

Para las agencias anteriores, aunque el Número de Reclamo proviene del Contralor, el Demandado que está siendo demandado es:

ciudad de nueva york
A la atención de: Abogado corporativo
100 Church Street, quinto piso
Nueva York, Nueva York 10007

En la sección "Observaciones" del formulario de reclamo, ingrese el nombre del Departamento contra el cual se presenta el reclamo, el Número de reclamo que obtuvo, así como toda la información específica relacionada con su reclamo.

Para acciones contra lo siguiente **Agencias que no pertenecen a la alcaldía**, presente un Aviso de Reclamación ante la propia agencia. La agencia proporcionará un número de reclamo, si es necesario. Debe indicar el Demandado en el formulario judicial como:

Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York
52 Chambers Street, Sala 320, B4
Nueva York, Nueva York 10007

Corporación de Salud y Hospitales de la Ciudad de Nueva York
Oficina de Asuntos Jurídicos, División de Reclamos
125 Calle Worth, #527
Nueva York, Nueva York 10013
[Esto también incluye el Servicio Médico de Emergencia (EMS).]

Autoridad de Tránsito de la Ciudad de Nueva York (MABSTOA)
Calle Livingston 130
Brooklyn, Nueva York 11201
(Esto también incluye a la Policía de Tránsito)

SIRTOA
60 Bay Street, sexto piso
Staten Island, Nueva York 10301

Autoridad de Vivienda de Nueva York, Departamento Legal
250 Broadway, noveno piso
Nueva York, Nueva York 10007
(Todos los asuntos que tengan que ver con los "Proyectos", incluida la Policía de Vivienda).

Puentes y túneles de la MTA
El edificio Robert Moisés
Isla de Randall, Nueva York 10035

Importante: La palabra **'Departamento'** en nombre de una agencia de la ciudad generalmente significa que el demandado es la ciudad de Nueva York. cuando ve "Autoridad", "Junta" o "Corporación" como parte del nombre de una agencia gubernamental, generalmente significa que el demandado es esa agencia específica.

Acciones contra AGENCIAS ESTATALES:

Por ejemplo:

Departamento de Estado de Vehículos Motorizados
Departamento de Comercio del Estado
Departamento de Trabajo del Estado
Departamento de Seguros del Estado
Universidad Estatal de Nueva York
City University of New York, etc. (las universidades de 4 años son administradas por el Estado)

obtener detalles de:

El edificio de Robert Abram para la ley y la justicia
Apartado postal 7344
Estación del Capitolio
Albany, Nueva York 12224

Acciones contra AGENCIAS FEDERALES:

Para los condados de Bronx o Nueva York, obtenga detalles de:

Palacio de Justicia Federal
Plaza Foley
Nueva York, Nueva York 10007

Para los condados de Kings, Queens o Richmond, obtenga detalles de:

Palacio de Justicia Federal
225 Cadman Plaza Este
Brooklyn, Nueva York 11201

Al demandar a cualquier agencia gubernamental, se deben tener en cuenta dos palabras clave: **oportunidad** y la investigación. Una persona debe actuar rápidamente para cumplir con los procedimientos de esa agencia y debe investigar a fondo los procedimientos involucrados. Es posible que desee buscar el consejo de un abogado.

APÉNDICE II

DESTACADAS AUTORIDADES ESTATALES QUE OTORGAN LICENCIAS O CERTIFICAN

1. Departamento de Agricultura y Mercados

La autoridad regulatoria del Departamento incluye la concesión de licencias y emisión de permisos para:

- Fabricantes, mayoristas y manipuladores de postres helados;
- Las personas que actúen como comerciantes, corredores o comisionistas para la venta de productos agrícolas;
- Comerciantes de leche;
- Establecimientos de procesamiento de alimentos;
- Almacenes frigoríficos, plantas de lockers y alimentos frescos;
- Operadores de perreras para perros de pura raza;
- El que comercie, manipule o transporte animales domésticos o realice una subasta de ganado.

2. División de Control de Bebidas Alcohólicas

La División expide licencias y permisos autorizados por la Ley de Control de Bebidas Alcohólicas para la fabricación, distribución y venta de bebidas alcohólicas dentro del Estado.

3. Departamento de Servicios Financieros del Estado de Nueva York

El Departamento regula todas las actividades relacionadas con la industria bancaria autorizada por el estado de Nueva York, las aseguradoras que brindan cobertura en el estado y otros proveedores de servicios financieros. El Departamento también hace cumplir las leyes y políticas relacionadas con el crédito al consumo y otros servicios financieros, la prevención de préstamos ilegales y otros abusos al consumidor. Ley de Servicios Financieros de Nueva York Artículo 2.

4. Departamento de Servicio Público del Estado de Nueva York; Comisión de Servicio Público

La Comisión emite certificados de confirmación de nuevas franquicias, renovaciones de franquicias y pérdida de servicios de una franquicia...

5. Departamento de Educación

El Departamento otorga licencias para aproximadamente 90 profesiones, entre ellas:

- Médicos y asistentes médicos; • Podólogos;
- Fisioterapeutas; • Optometristas;
- Quiroprácticos; • Ingenieros y arquitectos;
- Dentistas e higienistas dentales; • Contables;
- Veterinarios; • Psicólogos;
- Farmacéuticos; • Trabajadores sociales;
- Enfermeros; • Acupunturistas;
- Diseñadores de interiores.

El Departamento también otorga licencias a escuelas privadas, escuelas de negocios y agentes para escuelas privadas. Registra escuelas privadas para niños discapacitados y todos los programas educativos postsecundarios, incluidas las escuelas profesionales.

6. Departamento de Estado.

El Departamento otorga licencias y supervisa muchas profesiones, incluidos dispensadores de audífonos no audiólogos, masajistas autorizados, barberos y esteticistas, por nombrar algunos. AÑADIR INFORMACIÓN DE CONTACTO.

7.Poder Judicial - Divisiones de Apelaciones

Las Divisiones de Apelaciones llevan a cabo procedimientos para admitir, suspender o inhabilitar a abogados que deseen ejercer o que estén ejerciendo en los tribunales del Estado de Nueva York.

8.Departamento de Conservación Ambiental

Los principales programas regulatorios del Departamento incluyen: control de la contaminación del agua; la contaminación del aire; control de desechos radiactivos; gestión de residuos sólidos y peligrosos; transporte de residuos; minería; abastecimiento público de agua; represas; y protección de humedales de agua dulce y de marea, arroyos y aguas navegables.

9.Departamento de Trabajo

El Departamento tiene jurisdicción regulatoria en las áreas de seguridad y salud de los empleados, ingresos de los empleados y cobertura de los empleados bajo el seguro de desempleo.

10.División de la Lotería

La División tiene la responsabilidad legal de realizar juegos de lotería en beneficio de la educación y está facultada para otorgar licencias a los vendedores de boletos.

11.Departamento de Vehículos Motorizados

El Departamento regula el registro y titulación de vehículos de motor y expide licencias de conducir. También autoriza y/o registra puestos de inspección, escuelas e instructores de conducción, talleres de reparación, concesionarios y transportistas, industria de salvamento de vehículos, motos de nieve, vehículos todo terreno, lanchas a motor y vehículos singulares de motor.

12.Departamento de Servicio Público

La Comisión del Departamento de Servicios Públicos tiene el poder de supervisión general de todas las corporaciones de gas, electricidad, obras hidráulicas y líneas telefónicas y telégrafas. Las tarifas de las empresas privadas de gas, electricidad, vapor, teléfono, telégrafo, radioteléfono y abastecimiento de agua necesitan la aprobación de la Comisión.

13.Comisión de Juegos del Estado de Nueva York

La Comisión expide licencias a las siguientes empresas en materia de carreras de pura sangre, trineos y caballos cuarto de milla:

- Propietarios;•Conductores;
 - Entrenadores; • Agentes de jockey;
 - Formadores asistentes;•Veterinarios;
 - Jinetes;•Harreros;
- Empleados del hipódromo.

También emite las licencias necesarias para llevar a cabo una carrera con apuestas mutuas, emite licencias a proveedores e inquilinos de equipos de bingo y equipos de juegos de azar, y emite números de identificación para quienes realizan operaciones de juegos de azar o bingo.

14.Departamento de Servicios Sociales

El Departamento regula el cuidado residencial de crianza de niños, las guarderías familiares, las guarderías para niños de tutores elegibles y el cuidado residencial de adultos. El Departamento también regula los hogares de atención especial para madres solteras, víctimas de violencia doméstica y talleres para ciegos.

15.Departamento de Impuestos y Finanzas

El Departamento es responsable del registro de:

- Distribuidores de bebidas alcohólicas;
- Distribuidores de combustible para motores;
- Minoristas y compradores a granel de combustible para motores diésel;
- Propietarios de vehículos de motor diésel;
- Promotores de mercadillos;
- Proveedores obligados a cobrar el impuesto sobre las ventas;
- Organizaciones exentas del impuesto sobre las ventas.

El Departamento es responsable de otorgar licencias:

- Distribuidores mayoristas de cigarrillos;
- Vendedores de billetes de lotería estatal.

El Departamento emite permisos para vehículos de motor sujetos a impuestos sobre el uso de carreteras o sobre el uso de combustible. También nombra agentes fiscales para los cigarrillos.

16. Departamento de Transporte

El Departamento regula los ferrocarriles y las empresas de autobuses y camiones. También otorga licencias a empresas de servicios públicos para derechos inmobiliarios sobre propiedades controladas por el Departamento de Transporte.

AUTORIDADES LOCALES DESTACADAS QUE OTORGAN LICENCIAS O CERTIFICAN

Si desea una lista de las autoridades certificadoras o de licencias locales más destacadas, comuníquese con el secretario del tribunal para obtener esta información.

APÉNDICE III

INSTRUCCIONES PARA LA ENTREGA DE CITACIÓN

Tipos de citación:

1. *Citación para testificar*, exigir que una persona testifique ante el tribunal como testigo
2. *Citación para registros*, exigir que se presenten documentos, papeles o escritos ante el tribunal
3. *Citación de información*, exigir que se proporcione la información solicitada específicamente

Métodos de servicio

ACitación para testificar una citación para registros generalmente se entrega a una persona mediante entrega personal (en mano).¹⁰ Para entregar una citación a una persona, bajo ciertas circunstancias puede ser apropiado utilizar un método alternativo de entrega, como “entrega sustituta” o “entrega visible”.

“Notificación sustituta” es la entrega personal de la citación a alguien que no sea la persona citada (el testigo) en el lugar real de negocios o lugar de residencia del testigo. Luego, el notificador debe enviar una copia de la citación al testigo por correo de primera clase al lugar real de negocios o lugar de residencia del testigo. Marque el sobre como "Personal y Confidencial".

“Notificación visible” es la entrega de la citación dejándola en la residencia o lugar de trabajo del testigo. Antes de abandonar la citación, el notificador debe realizar al menos dos intentos. Si los intentos no tienen éxito, en el tercer intento se puede pegar la citación con cinta adhesiva a la puerta y se debe enviar una copia a la residencia del testigo por correo de primera clase. Marque el sobre como "Personal y Confidencial".

UnCitación de información generalmente se entrega por correo certificado o registrado, con acuse de recibo, o alternativamente se puede entregar mediante entrega personal o utilizando el método de “Servicio sustituido” o “Servicio visible”.

¿Quién puede entregar una citación?

Cualquier persona que NO sea PARTE de la acción, que sea mayor de 18 años y que no sea un oficial de policía, puede entregar la citación.

Prueba de entrega

La persona que atiende elCitación para testificar o la Citación para registros debe completar una Declaración jurada de entrega y certificarla ante notario.

Tarifas por el servicio

Cuando se sirve con unCitación para testificar o una citación para registros, se le debe pagar al testigo una tarifa de testigo de \$15.00 por día. Si el testigo fue entregado fuera de la ciudad de Nueva York, también se le pagarán 23 centavos por milla hasta el lugar de comparecencia, desde el lugar donde fue notificado, y regresará. La tarifa deberá abonarse con un tiempo razonable de antelación a la fecha prevista. La falta de pago de los honorarios del testigo anula el deber de comparecer.

¹⁰Para notificaciones sobre una corporación o sociedad, consulte al Secretario.

NOTA: Consulte con los tribunales locales para conocer procedimientos de servicio más detallados. El sistema de tribunales civiles de la ciudad de Nueva York también tiene el siguiente sitio web con pautas sobre el servicio de citaciones: <http://www.nycourts.gov/courts/nyc/smallclaims/forms/instructionsservicesubpoena.pdf>

APÉNDICE IV

MODELOS DE CARTAS DE MUESTRA

MUESTRA DE CARTA DE QUEJA

Fecha

Nombre del cliente

Dirección (casa o negocio)

Ciudad (*): Estado (*): Código postal

Número de teléfono diurno (opcional)

CORREO CERTIFICADO

Nombre

Título de la persona que tiene autoridad para resolver el problema

Nombre del Negocio

DIRECCIÓN

Estimado señor/señora: (o "Estimado señor/señora:" si se desconoce el nombre completo o el género o "Saludos:")

I. ANTECEDENTES DE HECHO

A. Hechos sobre la disputa

- 1.Fecha en que se compraron los bienes o servicios;
- 2.Descripción del litigio, bienes, servicios, etc.;
- 3.Nombres y títulos de las personas que ayudaron y trataron con el cliente;
- 4.Cuánto pagó el cliente por bienes y servicios y cómo se realizó el pago (cheque de referencia o giro postal por número);
5. Consulte cualquier escrito que demuestre que los hechos son ciertos (contrato, factura de venta, informe policial, facturas de reparación, cheque cancelado).

B.El problema

- 1.Describa específicamente por qué no se recibió el valor total;
- 2.Documentar el daño sufrido;
- 3.Explique la insatisfacción con el bien o servicio.

C.Intentos de resolución hasta la fecha

- 1.Enumerar todas las visitas a tienda, llamadas de servicio, llamadas telefónicas, cartas anteriores, etc.
- 2.Describa cada contacto en detalle: nombre de las personas, contenido de la conversación, resultado del contacto, etc.

II.RESOLUCIÓN DESEADA

- A. Indique claramente si desea un reembolso, un reemplazo o una reparación;
- B. Otorgue un período de tiempo para solucionar el problema o comunicarse con el cliente (sea razonable: 10 días hábiles para la tienda local, 20 días hábiles para el fabricante).

III.AMENAZA DE ACCIÓN FUTURA

- A.Amenaza con "buscar todos sus remedios" si no tiene noticias del destinatario.
- B. Amenazar con "presentar un reclamo ante el tribunal".

(Cierre) Atentamente,

Nombre del cliente

PRESIÓN ADICIONAL

- Informe al lector que está enviando documentos con carta indicando "Enc.(s)" como adjunto antes de "cc".
- Utilice "cc" para presionar al destinatario de la carta haciéndole saber quién más recibirá una copia de la carta (oficinas de Asuntos del Consumidor, Better Business Bureau, Departamento de Vehículos Motorizados, etc.), más poder tendrán sobre el destinatario de la carta. carta, mayores serán las posibilidades de obtener una respuesta favorable.

* *Guarde copia de la carta y todos los documentos originales.*

MUESTRA DE CARTA DE DEMANDA DE PAGO

DEMANDA DE PAGO DE SENTENCIA DE PEQUEÑA RECLAMACIÓN

ESTADO DE NUEVA YORK

CONDADO DE _____ NÚMERO DE ÍNDICE: _____

_____ PARTE/TRIBUNALES.C.# _____

/ _____

Demandante(s)

contra

Demandado(s)

Hasta la fecha: _____

Nombre del demandado/JD

DIRECCIÓN

Asunto: Demanda de pago de sentencia de reclamos menores

La decisión se ha tomado en nuestro caso de reclamos menores. Se me concedió una sentencia por la cantidad de \$ _____ el ___/___/__. Por la presente se exige que se pague este dinero. A menos que usted reciba el pago de esta cantidad a más tardar el ___/___/__, se iniciarán procedimientos de cobro en su contra.

Si se siguen procedimientos de cobro, se le notificará y tendrá derecho a satisfacer la deuda en ese momento.

(Si corresponde) Si desea realizar solo un pago parcial antes de la fecha anterior y elaborar un plan de pago, comuníquese conmigo lo antes posible para que podamos hacer los arreglos necesarios.

Se adjunta una copia del fallo de reclamos menores para sus registros.

dirección impresos del reclamante/JC

Mecanografiado del nombre y

**MUESTRA
SENTENCIA DE RECLAMACIONES DE MENOR CUANTÍA
PLAN DE PAGO**

ESTADO DE NUEVA YORK

CONDADO DE _____ NÚMERO DE ÍNDICE: _____

PARTE/TRIBUNALES.C.# _____
L_____

|
Demandante(s) |
contra |
|
Demandado(s) |

PLAN DE PAGO DE SENTENCIA DE RECLAMOS PEQUEÑOS

Por la presente se acuerda por y entre las partes de esta sentencia (cuya copia se adjunta) que la sentencia emitida por el Tribunal de Reclamaciones Menores por la cantidad de \$_____ el _____ 19____ será pagada por _____ a _____ de la siguiente manera:

Tras dicho pago, todas las partes quedarán liberadas de responsabilidad con respecto a esta sentencia.

En caso de que _____ incumpla con el plan de pago anterior, el acreedor tendrá derecho a iniciar procedimientos de cobro contra el deudor para recuperar el saldo de la sentencia.

FirmaFechaFirmaFecha

FirmaFechaFirmaFecha

**MUESTRA DE CARTA DE PRESENTACIÓN
PARA
CITACIONES INFORMATIVAS**

Nombre de JC
DIRECCIÓN
Fecha

Departamento Legal (si aplica)
Persona de contacto
Nombre de la institución/organización
DIRECCIÓN

Re: _____ Demandante _____ v. _____ Demandado _____
Número de índice de reclamos menores: _____

Estimado señor o señora:

El Deudor del Fallo y yo estuvimos involucrados en una disputa el _____ 19____ a
las _____ (lugar) _____.
Originalmente presenté un caso de reclamos menores contra el deudor del fallo el _____ 19____. Gané
una sentencia de reclamos menores contra el deudor de la sentencia el _____ 19____.

El tribunal envió al deudor una copia de la sentencia el _____ (fecha) _____, que es el mismo día en
que me enviaron una copia de la sentencia. Envié una carta al Deudor de la Sentencia el
_____ (fecha) _____, informándole de la sentencia y solicitando el pago.

El fallo ha estado impago durante más de _____ días/semanas/meses/años y el dinero adeudado
es de \$ _____. Adjunto encontrará copia de la sentencia.

Por lo tanto solicito que coloque su información de envío. citación _____ cumplir con la
citación de información y el aviso de restricción adjuntos (si corresponde) y responder el conjunto de
preguntas adjunto sobre los bienes del deudor del fallo. Cualquier información que pueda brindarme sería
de gran ayuda ya que actualmente tengo información muy limitada sobre los activos del Deudor del Fallo.

Tengo la siguiente información sobre el Deudor del Fallo:

Nombre, dirección, fecha de nacimiento, número de seguro social, etc.

Gracias de antemano y no dude en ponerse en contacto conmigo al _____ si tiene alguna
pregunta sobre este envío.

Atentamente,

Fecha de firma Acreedor del fallo