

Cómo notificar a la contraparte por correo certificado

Utilice este procedimiento solo después de haber presentado sus documentos ante el tribunal.

Paso 1: Vaya a la oficina postal y dígame al empleado que desea enviarle una carta a la contraparte del modo siguiente:

- Correo certificado, y
- Entrega al destinatario solamente, y
- Entrega restringida, y
- Con constancia de acuso de recibo, y
- Pague por el franqueo (porte de correos)

Paso 2: Espere a que se le devuelva el recibo verde con la firma de la contraparte. Cuando reciba el recibo verde, fíjese en la fecha en la que la contraparte recibió y firmó por haber recibido los documentos.

Paso 3: Documentos para el tribunal

- *Complete: Original de la Declaración o Afidávit de diligenciamiento por correo certificado.*
- *Adjunte: Deberá adjuntar el origina del recibo verde a la Declaración o Afidávit de diligenciamiento para demostrar cómo notificó a la contraparte. Cerciórese de quedarse con una copia del recibo verde para usted (ambos lados).*
- *Copie: Haga una copia de la Declaración o del Afidávit de diligenciamiento por correo certificado para usted y adjunte la copia del recibo verde a esta copia.*

Paso 4: Presente los documentos ante el tribunal. Presente la Declaración o Afidávit de diligenciamiento por correo certificado y el recibo verde adjunto ante la Secretaría del Tribunal.

Paso 5: Acuda a la audiencia judicial. Traiga consigo su copia de la Solicitud, de la Notificación de audiencia y de la Declaración o Afidávit de diligenciamiento por correo certificado y el recibo verde adjunto.