

**CENTRO DE AUTOSERVICIO**

**CÓMO NOTIFICAR A LA OTRA PARTE POR CORREO CERTIFICADO**

**UTILICE ESTE PROCEDIMIENTOS SÓLO después de haber presentado sus documentos ante el Tribunal.**

**PASO 1:** **VAYA A LA OFICINA DE CORREOS** y dígame al empleado que usted desea enviar una carta a la otra parte según se indica a continuación:

- 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 otra parte. Cuando reciba el recibo verde, fíjese en la fecha en la que la otra parte recibió y firmó por haber recibido los documentos.

**PASO 3:** **DOCUMENTOS PARA EL TRIBUNAL**

- **COMPLETE:** Original de la Declaración o Declaración jurada de notificación por correo certificado.
- **ADJUNTE:** Deberá adjuntar el origina del recibo verde a la Declaración o Declaración jurada para demostrar cómo notificó a la otra parte. Cerciórese de quedarse con una copia del recibo verde para usted (ambos lados).
- **COPIE:** Haga una copia de la Declaración o de la Declaración jurada de notificación 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 Declaración jurada de notificación 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 Petición, de la Notificación de audiencia y de la Declaración o Declaración jurada de notificación por correo certificado y el recibo verde adjunto.