Seattle
Office of
Labor Standards

Guía de protección de contratistas independientes

septiembre de 2024

CONTENIDOS

Contenidos

1 **Introducción a la Ordenanza de Protección de Contratistas Independientes y uso de esta guía** 4
¿Quién está amparado por la ley? 5
Conozca sus derechos 7

2 **Primeros pasos** 8
Protección contra la falta de pago 9
CONSEJOS PARA LLEVAR UN REGISTRO 9
¿Qué puedo hacer si no me pagaron? 11
Ley de prescripción 12

3 **Alternativas a los tribunales** 14
Comunicarse directamente con la entidad contratante 15
Cómo escribir una carta de exigencia 16
Ejemplo: cartas de exigencia 18
Presentar una queja ante la OLS 20

4 **Descripción general del tribunal de demandas de menor cuantía** 22
Nota sobre el arbitraje 23
¿Qué es un tribunal de demandas de menor cuantía? 23
Proceso ante el tribunal de demandas de menor cuantía del estado de Washington 24
SABER ANTE QUÉ TRIBUNAL PRESENTAR LA DEMANDA 25
HACER EL PAPELEO 25
¿Qué debo hacer si necesito un intérprete? 26
PAGAR EL HONORARIO DE PRESENTACIÓN 27
NOTIFICAR LA DEMANDA DE MENOR CUANTÍA 27
Enfoque en la ley: demanda en virtud de la Ordenanza de Protección de Contratistas Independientes 30
IR A AUDIENCIA Y MEDIACIÓN PREVIAS AL JUICIO 32
IR A AUDIENCIA 34
APELAR (SI CORRESPONDE) 35
COBRAR (SI GANA) 35
Accesibilidad 36

5 **Recursos** 38
Autoayuda jurídica 39
Consultorios de asesoramiento jurídico 39
Abogados privados 40
Otros puntos 41

6 **Lista de apéndices** 42

7 **Agradecimientos** 44

INTRODUCCIÓN A LA ORDENANZA DE PROTECCIÓN DE CONTRATISTAS INDEPENDIENTES Y USO DE ESTA GUÍA

1

Introducción a la Ordenanza de Protección de Contratistas Independientes y uso de esta guía

El trabajo independiente es una fuente de ingresos creciente para los trabajadores de todo el país. Como contratista independiente, suele tener mayor flexibilidad y control sobre su trabajo. Sin embargo, sus derechos y protecciones no son los mismos que aquellos de los empleados. Corre el riesgo de que no le paguen, que le paguen fuera de término, y que los términos y condiciones de su trabajo y su sueldo no sean claros. El Concejo de la Ciudad de Seattle creó la Ordenanza de Protección de Contratistas Independientes para ayudar a resolver estos problemas.

La Ordenanza de Protección de Contratistas Independientes (ICP, Independent Contractors Protections) (la ley) entró en vigencia el 1 de septiembre de 2022. La Oficina de Normas Laborales (OLS, Office of Labor Standards) de Seattle hace cumplir la ley. Esta guía brinda una breve visión general del alcance y los requisitos de la Ordenanza de Protección de Contratistas Independientes. Visite el siguiente enlace www.seattle.gov/laborstandards para obtener información más detallada acerca de esta ley y otras leyes laborales de Seattle.

La OLS creó esta guía para que los contratistas independientes la utilicen a la hora de analizar si desean presentar demandas legales en virtud de la ley y cómo hacerlo. **La OLS no provee asesoramiento legal.** Esta guía incluye información sobre el proceso judicial y los recursos disponibles útil para usted como contratista independiente.

¿Quién está amparado por la ley?

¿Qué entidades contratantes están amparadas?

- Esta ley aplica a las entidades comerciales de contratación, incluidas las empresas y organizaciones sin fines de lucro.
- Por "entidad comercial de contratación" se entiende una entidad de contratación que posee, gestiona o se dedica a cualquier comercio, ocupación o negocio.
- Por lo general, los hogares particulares no son considerados entidades de contratación comerciales y no los cubre esta ordenanza, pero pueden estar amparados por la Ordenanza de Trabajadores del Hogar (DWO, Domestic Workers Ordinance). Visite el siguiente enlace www.seattle.gov/laborstandards para obtener más información acerca de la Ordenanza de Trabajadores del Hogar.

VOCABULARIO CLAVE

Entidad contratante: persona, empresa u organización que contrata a un contratista independiente para un trabajo o proyecto.

Contratista independiente: una persona autónoma a quien una entidad contratante paga por prestar servicios.

¿Qué trabajadores están amparados?

Las ordenanzas laborales de Seattle aplican a todos los trabajadores, **independientemente de su condición migratoria.** La ciudad de Seattle no cuestiona la condición migratoria de aquellas personas que utilicen los servicios de la ciudad.

¿Cómo sé si soy un contratista independiente?

- Los contratistas independientes trabajan por cuenta propia y no dependen de un empleador por una cuestión de realidad económica.
- Si usted cree que es un empelado, pero una entidad contratante le está tratando como contratista independiente, es probable que la Oficina de Normas Laborales pueda ayudarle. Para obtener más información, consulte la guía de clasificación de trabajadores de la OLS que se encuentra disponible en su sitio web.
- Si le remuneran como contratista independiente, pero deberían tratarle como empleado, aún así puede ejercer sus derechos en virtud de la Ordenanza ICP. Hacer valer sus derechos en virtud de la presente ley no determina si se le está clasificando correctamente. Si corresponde, puede seguir ejerciendo sus derechos a ser tratado como un empleado.

¿Cuándo está amparado el trabajo?

La Ordenanza de Protección de Contratistas Independientes aplica a los contratistas independientes sin empleados cuando estos[1]:

1. lleven a cabo cualquier parte de su trabajo en Seattle para una entidad comercial de contratación;[2] y
2. cuando reciban o puedan esperar recibir de manera razonable al menos $600 como remuneración total por parte de la misma entidad de contratación comercial entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de un determinado año.

[1] Existen ciertas excepciones al alcance de la ordenanza. La ley ampara a la mayoría de los trabajadores autónomos de aplicaciones y plataformas, pero no cubre a los contratistas independientes que trabajan para una empresa de red de transporte (también conocidas como empresas de transporte compartido). La ley tampoco cubre a los abogados que ejercen la abogacía para el servicio en cuestión.

[2] El tiempo que pasa un trabajador en Seattle con el único propósito de viajar por Seattle desde un punto de origen fuera de Seattle a un destino fuera de Seattle, sin paradas comerciales o laborales en Seattle, excepto para el reabastecimiento de combustible, para comer o por recados personales del contratista independiente, no implica protección ante la ley.

Conozca sus derechos

En virtud de la ordenanza, los contratistas independientes tienen derecho a lo siguiente:

✔ **Recibir una notificación antes de empezar a trabajar.**
- La notificación debe identificar los términos y condiciones de trabajo y pago propuestos.
- Un contrato escrito puede cumplir los requisitos de notificación previa al trabajo.

✔ **Recibir el pago a término**
- El pago debe efectuarse de acuerdo con los términos y condiciones de la notificación escrita previa al trabajo o contrato.
- Si no se especifica el plazo de pago en la notificación escrita previa al trabajo, este debe efectuarse en un plazo de 30 días tras la finalización de dicho

✔ trabajo.

Recibir una notificación de pago por escrito
- Cada vez que se efectúe un pago, la entidad contratante debe proporcionar una notificación por escrito con información detallada sobre el pago.

Las represalias son ilegales

Las entidades contratantes y otras personas tienen prohibido tomar cualquier medida adversa o discriminar a una persona por ejercer, de buena fe, sus derechos pretegidos por la Ordenanza ICP de Seattle. Algunos ejemplos de represalias podrían negar o limitar de forma temporal o permanente el acceso al trabajo, ofrecer un trabajo menos conveniente o tomar cualquier otra medida que disuadiera a una persona sensata de hacer valer sus derechos en virtud de la ley.

Las acciones protegidas por la ley incluyen, entre otras, lo siguiente:

✔ Consultar los derechos que protege la Ordenanza ICP de Seattle.

✔ Informar a otras personas sobre sus derechos en virtud de la ley.

✔ Informar a la entidad contratante de la persona, al asesor legal, a un sindicato u organización similar, o a cualquier otra persona sobre una presunta violación de la ley.

✔ Presentar una queja oral o escrita sobre una presunta violación de la ley.

✔ Participar en una investigación sobre una presunta violación de la ley.

✔ Oponerse a cualquier política, práctica o acto que sea ilegal conforme a la ley.

Si se vulneran sus derechos, la ley le otorga varias formas de protección:
- Puede presentar una queja sobre una entidad contratante ante la Oficina de Normas Laborales de Seattle, y la OLS puede intentar resolver el conflicto. Consulte la **Sección 3** para obtener más información.
- Tiene derecho a presentar una demanda ante tribunales si sufre un prejuicio como consecuencia de una violación de la Ordenanza ICP o es objeto de represalias prohibidas por la ley. Consulte la **Sección 4** para obtener más información sobre la presentación de una demanda ante un tribunal de demandas de menor cuantía.

PRIMEROS PASOS

2

Primeros pasos

Protección contra la falta de pago

Como contratista independiente puede tomar medidas proactivas antes y durante el trabajo para evitar pagos insuficientes o que no le paguen nada en absoluto. Lleve un registro por escrito en la medida de lo posible. Los acuerdos y registros por escrito pueden ayudarle a evitar malentendidos y desacuerdos entre usted y la entidad contratante. Si más adelante surge un conflicto, los documentos escritos pueden ayudar a demostrar lo que se había acordado.

La Ordenanza de Protección de Contratistas Independientes creó el derecho a recibir una notificación por escrito de la entidad contratante previo a comenzar a trabajar. La idea es asegurarse de que sabe en lo que se está involucrando antes de empezar a trabajar. La notificación debe identificar los términos y condiciones de trabajo y pago propuestos antes de empezar a trabajar. La ley también exige que la entidad contratante emita una notificación por escrito cada vez que se efectúe un pago.

A pesar de que la ley atribuye a la entidad contratante la responsabilidad de crear y llevar un registro, es posible que no siempre cumplan los requisitos de la ley. Como trabajador, le conviene asegurarse de llevar sus propios registros. Si la entidad contratante no le proporciona registros escritos, puede encontrar otras formas de obtener información importante por escrito, tales como los ejemplos que aparecen a continuación.

Consejos para llevar un registro

- ✓ Lleve un registro por escrito antes de empezar a trabajar.
- ✓ A pesar de que lo ideal es la correspondencia por escrito, cuando hable de trabajo o pagos en persona o por teléfono tome notas de la conversación y guárdelas para registro propio.
- ✓ Si no puede llegar a un acuerdo por escrito, puede crear un registro escrito enviando un mensaje de texto o un correo electrónico a la entidad contratante donde confirme el acuerdo verbal. Por ejemplo:

> Gracias por su llamada. Me contacto para confirmar nuestro acuerdo para el proyecto de reparación de placas de yeso. Acordamos una tarifa por hora de $35 la hora. Una vez que termine el proyecto, le enviaré la factura. El pago se efectuará 2 semanas después de recibir la factura. ¡Espero con ansias trabajar con usted!

Consejos para llevar un registro (continuación)

- ✓ Siempre lleve un registro de los mensajes de texto, correos electrónicos y cualquier otro tipo de correspondencia por escrito que tenga con la entidad contratante.
- ✓ Entre las condiciones importantes de trabajo y pago se incluyen, entre otras, las siguientes:
  - ¿Cuáles son las expectativas del trabajo? Es decir, ¿qué tiene que haber hecho para que le paguen?
  - ¿Cuánto le pagarán?
  - ¿Cuándo se efectuará el pago?
  - Si el trabajo implica propinas y/o cargos por servicio, ¿cómo se distribuirán?
- ✓ Documente su trabajo a medida que lo hace.
  - Registre el tiempo que trabaja y cuándo termina ciertas tareas.
  - Tome fotos si es necesario.
- ✓ Cuando presente las facturas, asegúrese de guardar copias para su registro.
- ✓ Guarde sus documentos en un lugar seguro.
  - Guarde los documentos electrónicos en un lugar al que pueda acceder en caso de perder su teléfono o computadora. Por ejemplo, puede guardarlos en un servicio de almacenamiento en la nube o enviárselos por correo electrónico.
  - Si utiliza tecnología que le proporciona la entidad contratante (como una computadora portátil de trabajo o una cuenta de correo electrónico), guarde los registros de trabajo y de pago por separado para poder consultarlos en el supuesto caso de perder el acceso a dichos sistemas.
  - Si lleva los registros en formato papel, considere la posibilidad de tomarles foto o escanearlos para guardarlos en formato digital como copia de seguridad en caso de que se pierdan o dañen.
  - Si tiene mensajes de texto con información importante relacionada con su trabajo, haga capturas de pantalla y guárdelas en un lugar seguro.

¿Qué puedo hacer si no me pagaron?

Guarde siempre registros sobre el trabajo y los pagos

Documente su trabajo | Comuníquese por escrito (mensajes de texto, correo electrónico, etc.) siempre que sea posible

Comunicarse directamente con la entidad contratante

Recursos humanos

Cartas de exigencia

Comunicarse con la Oficina de Normas Laborales

Notificación del procedimiento de queja

Investigación

Buscar asesoramiento legal

Comuníquese con un abogado, una organización o un consultorio de asesoramiento jurídico

¿No ha tenido suerte?

Tribunal de demandas de menor cuantía

Tribunales de competencia general

Pago

El objetivo general es recibir el pago que le corresponde.
Puede negociar el pago en cualquier momento, incluso mientras realiza otros trámites.

Ley de prescripción

Tras una presunta infracción, las quejas o demandas deben presentarse dentro de cierta cantidad de años. Si no presenta una demanda dentro de dicho plazo, podría perder su derecho a emprender acciones legales o a recuperar su sueldo. Utilice el cuadro que aparece a continuación como guía para saber de cuánto tiempo dispone para emprender acciones. Estos plazos tienen algunas excepciones. En caso de tener dudas sobre cómo se aplica la ley de prescripción a su caso, consulte a un abogado.[3]

Queja o demanda	Plazo para presentar quejas o demandas
Presentar una queja ante la OLS	Dentro de los 3 años posteriores a la presunta infracción
Presentar una demanda sin un contrato escrito ante los tribunales	Dentro de los 3 años posteriores a la presunta infracción
Presentar una demanda con un contrato escrito ante los tribunales	Dentro de los 6 años posteriores a la presunta infracción

[3] Consultar el capítulo 4.16 del Código Revisado de Washington (RCW, Revised Code of Washington).

ALTERNATIVAS A LOS TRIBUNALES

3

Alternativas a los tribunales

Si no le han pagado o le han pagado menos de lo acordado, puede optar por diversas vías para resolver el conflicto. En algunos casos, lo más eficaz puede ser buscar una solución a través de un organismo como la Oficina de Normas Laborales o el sistema judicial. Sin embargo, a veces es posible resolver un conflicto sobre pagos directamente con la entidad que le contrató.

Comunicarse directamente con la entidad contratante

Cuando es posible, suele ser más fácil y eficaz resolver un conflicto sobre pagos directamente con la entidad contratante. Si la entidad contratante no responde a las llamadas o los correos electrónicos, una buena idea sería enviar una carta de exigencia. Una carta de exigencia demuestra que toma lo que está ocurriendo muy en serio y que emprenderá acciones legales de ser necesario si la entidad contratante no resuelve el problema de pago. Esta sección ofrece algunas pautas para escribir una carta de exigencia y dos ejemplos de cartas que podría enviar un contratista independiente a una entidad contratante.

Cómo escribir una carta de exigencia

- *Conozca sus derechos y revise sus registros.*
- *Tenga educación y objetividad.*
- *Anote la cronología de los acontecimientos.*
- *Indique cuánto le deben y defina un plazo de pago.*
- *Indique los próximos pasos en caso de que no cumplan el plazo.*
- *Envíe la carta y asegúrese de guardar una copia.*

Conozca sus derechos y revise sus registros.

Revise los derechos que le otorga la Ordenanza de Protección de Contratistas Independientes (consulte la **Sección 1** de esta guía) e identifique cómo pueden aplicarse a su situación. Revise cualquier contrato o acuerdo escrito entre usted y la empresa que le contrató (la "entidad contratante"). Revise sus archivos y refresque la memoria sobre los acontecimientos que le llevaron a presentar esta solicitud.

Tenga educación y objetividad.

Procure que su carta sea objetiva y escríbala pensando en su intención. Evite los ataques personales, las amenazas y el lenguaje agresivo. Es entendible que sienta enojo, pero recuerde que busca resolver el conflicto. Tenga en cuenta que, si termina en los tribunales, esta carta puede servir de prueba y podría revisarla un juez.

Anote la cronología de los acontecimientos.

Haga un resumen de los hechos que dieron lugar a esta carta. Hágalo de manera breve y concisa. Revise lo que escribió y elimine cualquier declaración que no se ajuste a los hechos, tales como opiniones o acusaciones. Pida a alguien de confianza que lea su carta.

Indique cuánto le deben y defina un plazo de pago.

Explique cuánto le deben. Indique el importe total adeudado en concepto del trabajo según el acuerdo original. Incluya los recargos e intereses por demora acordados. Si el acuerdo no contemplaba los intereses, puede optar por añadir un 1 % por cada mes de mora en el pago (basado en el 12 % anual de la ley, consulte el Código Municipal de Seattle [SMC, Seattle Municipal Code 14.34.70]). Concédales un plazo razonable para el pago (por ejemplo, de 7 a 10 días a partir de la fecha en que envíe la carta).

Indique los próximos pasos en caso de que no cumplan el plazo.

Para terminar la carta, aclare qué medidas tomará si no le pagan. Por ejemplo, puede presentar una demanda ante un tribunal de demandas de menor cuantía o ponerse en contacto con la Oficina de Normas Laborales de Seattle para que le ayuden a hacer cumplir la ley.

Envíe la carta. Asegúrese de guardar una copia.

Es importante que se asegure de que la entidad contratante reciba su carta. Puede enviar su carta por correo normal y certificado, o a una dirección de correo electrónico correcta y activa de la persona con la que intenta ponerse en contacto. También puede enviar la carta en un mensaje de texto. Asegúrese de conservar un acuse de recibo u otra prueba de que ha enviado la carta.

Ejemplo: cartas de exigencia

Conozca sus derechos y revise sus registros.

Tenga educación y objetividad.

Anote la cronología de los acontecimientos.

Indique cuánto le deben y defina un plazo de pago.

Indique los próximos pasos en caso de que no cumplan el plazo.

Envíe la carta y asegúrese de guardar una copia.

1 de octubre de 2024

Robertson Contracting
a/c Roberta Robertson
123 Fake St.
Seattle, WA 98101

Estimada Sra. Robertson:

El 28 de julio de 2024 respondí a su anuncio sobre un trabajo de placas de yeso. Hablamos por teléfono y acordamos que trabajaría en el proyecto de reparación de placas de yeso por $35 la hora. El 31 de julio y el 1 de agosto de 2024 dediqué 10 horas al proyecto, luego tuve que dejar de trabajar debido a un problema de moho que recién se descubría. Al día de la fecha de esta carta, no me han pagado por mis 10 horas de trabajo.

La Ordenanza de Protección de Contratistas Independientes especifica que tengo derecho a recibir el pago a término de acuerdo con los términos y condiciones de nuestro acuerdo previo al trabajo. Como entidad contratante, la ley exige que envíen a los contratistas independientes una notificación escrita previa al trabajo antes de llevar a cabo la tarea. Ustedes no me proporcionaron una notificación o contrato por escrito, pero la ley sigue siendo aplicable. La ley presume como correcta mi interpretación sobre nuestro acuerdo, a menos que puedan demostrar lo contrario con pruebas claras y convincentes. Adjunté la hoja informativa de la Oficina de Normas Laborales de Seattle sobre la Ordenanza de Protección de Contratistas Independientes como referencia.

Cuando hablamos por teléfono la primera vez el 28 de julio, acordamos que me pagarían por hora. Este pago vencía 30 días después de que terminara el trabajo el 1 de septiembre de 2024. El plazo venció hace un mes. En un mensaje de texto el 15 de agosto de 2024 me dijo que el propietario no le había pagado por el proyecto. Sin embargo, fue usted quien me contrató. Si bien puede estar en desacuerdo con el dueño de casa sobre el trabajo, usted sigue siendo responsable de pagarme por mi trabajo en base a nuestro acuerdo.

Por favor, contácteme en un plazo de 10 días para acordar el pago de los $350. Si no recibo el pago antes del 11 de octubre de 2024, presentaré una demanda ante el tribunal de demandas de menor cuantía, donde también solicitaré que paguen todos los costos para que el tribunal se encargue del presente asunto. De acuerdo con la sección 14.34.170 del Código Municipal de Seattle (SMC), también puedo solicitar hasta un 200 % en concepto de daños y perjuicios e intereses a una tasa del 12 % anual o del 1 % mensual a partir de la fecha de vencimiento de la indemnización impaga (1 de septiembre de 2024). Espero que podamos llegar a una solución de manera extrajudicial. Sin embargo, esta carta también puede presentarse como prueba ante un tribunal si no recibo el sueldo que me corresponde.

Atentamente,

John Johnson
5432 Main Ave
Seattle, WA 98101

15 de julio de 2024

Cuidado de mascotas Petunia
1212 Name St.
Seattle, WA 98101

Estimado/a Cuidado de mascotas Petunia:

Su empresa me contrató para prestar servicios de cuidado de perros como contratista independiente. Acorde a lo discutido, acepté un trabajo para cuidar perros durante el turno noche desde el mediodía del 23 de mayo hasta el mediodía del 26 de mayo de 2024. Sin embargo, los dueños dejaron el perro a mi cuidado y no lo recogieron hasta las 8:00 p. m. del 26 de mayo. No me remuneraron el equivalente al tiempo adicional ni por las molestias ocasionadas.

Como contratista independiente que trabaja para una entidad de contratación comercial en Seattle, estoy amparada por la Ordenanza de Protección de Contratistas Independientes. Esta ley me otorga derechos específicos, incluido el derecho a recibir el pago a término de acuerdo con los términos y condiciones de nuestro acuerdo previo al trabajo. Adjunté la hoja informativa de la Oficina de Normas Laborales de Seattle sobre la Ordenanza de Protección de Contratistas Independientes como referencia.

Según nuestro acuerdo escrito, si una mascota no es recogida dentro de las 2 horas siguientes a la hora programada, se supone que deben pagarme una noche adicional completa de cuidado. Por lo tanto, deberían pagarme $40 adicionales además de los $120 que recibí por cuidar las mascotas de estos clientes. Les solicité este pago adicional por medio de la llamada telefónica que tuvimos el 10 de julio de 2024. Ustedes afirmaron que los propietarios les cuestionaron este cargo adicional y, por lo tanto, ustedes no me pagarían por la noche adicional. Sin embargo, el acuerdo lo tengo con ustedes y, conforme a los términos y condiciones de nuestra notificación escrita previa al trabajo, como entidad contratante ustedes tienen la responsabilidad de pagarme la totalidad.

Por favor, contácteme en un plazo de 14 días para acordar el pago de los $40. Si no recibo el pago antes del 29 de julio de 2024, presentaré una queja ante la Oficina de Normas Laborales de Seattle.

Atentamente,

Josefa Juarez
5678 Pine St
Seattle, WA 98101

Si envía una carta de exigencia pero esto no ayuda a resolver el problema, debe conservar una copia y una prueba de que la ha enviado. Si decide presentar una demanda, puede entregar la carta como prueba de que intentó llegar a un acuerdo antes de demandar.

Presentar una queja ante la OLS

Si cree que se han vulnerado sus derechos legales, siempre puede dirigirse a la Oficina de Normas Laborales de Seattle para hacer una pregunta o presentar una queja.

La OLS ***nunca*** le preguntará sobre su condición migratoria. La OLS presta servicios de interpretación y adaptaciones para aquellas necesidades relacionadas con discapacidades. Los servicios de la OLS son siempre ***gratuitos***.

¿Qué ocurre cuando presento una queja?

La OLS hablará con usted sobre el problema y recopilará la información y los documentos pertinentes. Tras revisar la información, decidiremos cómo podemos ayudarle. En algunos casos, la OLS puede enviar una notificación de queja a la entidad contratante en su nombre. La notificación de queja brinda una visión general de su queja y solicita una respuesta de la entidad contratante. Para obtener más información acerca del procedimiento de reclamo, comuníquese con la OLS.

Dado que nuestra capacidad es limitada, la OLS se centra en las violaciones que afectan a los trabajadores con bajos sueldos y aplica determinados criterios a los casos que podemos aceptar. Para obtener más información sobre nuestras prioridades actuales, visite el sitio web de la OLS.

Si la OLS no puede ayudarle directamente con su consulta, podemos derivarle a otro organismo o a uno de nuestros socios comunitarios. También podemos ofrecerle una lista de abogados privados que pueden ayudarle.

¿Cómo presento una queja?

Puede presentar una queja por teléfono o correo electrónico, a través de nuestro sitio web o acudiendo a la oficina de la OLS.

En persona

810 3rd Ave, Ste 375

Seattle, WA 98104

Por teléfono

(206) 256-5297

Por correo electrónico o internet

workers.laborstandards@seattle.gov
www.seattle.gov/laborstandards

Para consultas sin cita previa, consulte el sitio web de la OLS para conocer el horario actual de disponibilidad. En lo posible, llame antes para programar una cita.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL TRIBUNAL DE DEMANDAS DE MENOR CUANTÍA

4

Descripción general del tribunal de demandas de menor cuantía

Esta sección ofrece una visión general de una demanda ante un tribunal de demandas de menor cuantía. No podremos abarcar todo lo que necesita saber para pasar por el proceso del tribunal de demandas de menor cuantía, pero esperamos que este sea un punto de partida útil. A lo largo de esta sección y al final de este folleto encontrará una lista de recursos adicionales. Tenga en cuenta que la OLS no puede aconsejarle en términos jurídicos ni representarle en el tribunal de demandas de menor cuantía.

Nota sobre el arbitraje

A veces, un acuerdo o contrato previo al trabajo puede obligar a un trabajador a recurrir al arbitraje en lugar de acudir a los tribunales para resolver un problema relacionado con un pago. El arbitraje es una alternativa para resolver conflictos fuera de los tribunales. Como sucede en una audiencia en el tribunal, ambas partes presentan pruebas y su versión de los hechos. Si cree que puede haber firmado un acuerdo con una cláusula de arbitraje, consulte a un abogado sobre su situación en particular.

¿Qué es un tribunal de demandas de menor cuantía?

Los tribunales de demandas de menor cuantía pretenden ser una forma relativamente rápida y económica de resolver conflictos monetarios. En este tipo de procedimiento judicial puede demandar a una persona, a una empresa o, a veces, al gobierno por hasta $10.000. Si demanda en nombre de su propia empresa, solo podrá hacerlo por un máximo de $5000.4 Por lo general, los abogados y los asistentes jurídicos no pueden participar en los tribunales de demandas de menor cuantía. La persona que presenta la demanda paga una pequeña tasa. Por ejemplo, la tasa para presentar una demanda de menor cuantía ante el Tribunal de Distrito del Condado de King es de $50 (a partir de marzo de 2024).

Tenga en cuenta que presentar una demanda ante un tribunal de demandas de menor cuantía tiene sus riesgos, incluido aquel de que la persona o empresa hacia quien está dirigida presente una contrademanda donde le pida que pague. Asimismo, un problema común en los casos de tribunales de demandas de menor cuantía es no poder localizar a la persona o empresa que está demandando. Si no puede ponerse en contacto para "notificar" los documentos de apertura, el caso puede desestimarse y no se le reembolsarán los honorarios de presentación. Para obtener más información, consulte la sección "Notificación de demanda de menor cuantía" que aparece más abajo.

WashingtonLawHelp.org es un sitio web que creó y mantiene el Northwest Justice Project para proporcionar orientación de autoayuda sobre una amplia gama de cuestiones jurídicas. Consulte sus artículos "¿Qué es el tribunal de demandas de menor cuantía?" y "¿Cómo puedo demandar en el tribunal de demandas de menor cuantía?" para obtener más información acerca del proceso de demandas de menor cuantía y cómo decidir si la presentación de un caso en el tribunal de demandas de menor cuantía corresponde en su situación.

El diagrama de la siguiente página ofrece una visión general del proceso típico de presentación de una demanda ante un tribunal de demandas de menor cuantía en el estado de Washington.

[4] Límites de las demandas a partir de marzo de 2024. Consulte el RCW 12.40.010.

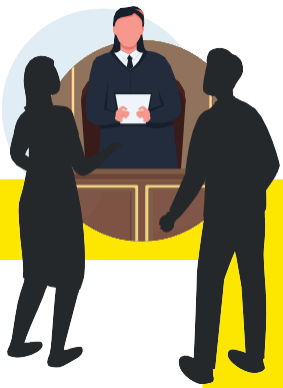
Proceso ante el tribunal de demandas de menor cuantía del estado de Washington

Encontrar el tribunal indicado

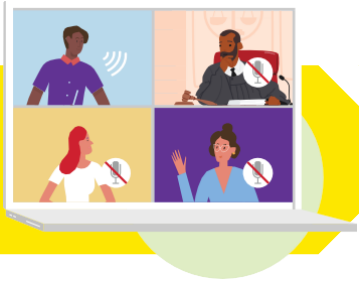
Hacer el papeleo

Pagar el honorario de presentación

Notificar la demanda de menor cuantía

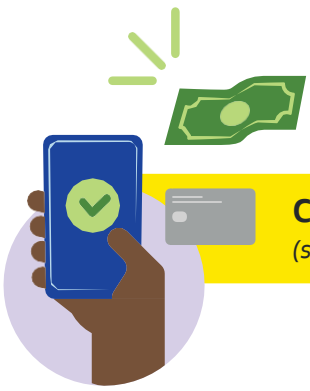


Ir a audiencia



Ir a audiencia y mediación previas al juicio

Apelar
(si corresponde)



Cobrar
(si gana)

Saber ante qué tribunal presentar la demanda

Es importante presentar la demanda ante el tribunal de demandas de menor cuantía correspondiente. Si presenta la demanda en el tribunal equivocado, este podría desestimar su caso, por lo que debería a volver a presentar la demanda en el tribunal adecuado.

Por lo general, puede presentar la demanda en el condado donde acordó realizar el trabajo, donde se incumplió el acuerdo o donde se llevó a cabo el trabajo. También puede presentar la demanda en el condado donde la entidad contratante vivía o ejercía su actividad cuando usted accedió a realizar el trabajo. Visite www.courts.wa.gov/court_dir para consultar la lista de todas las sedes de los tribunales de distrito y su respectiva información de contacto. Si la entidad contratante se encuentra en otro Estado y no tiene una oficina o agente registrado en el estado de Washington, es posible que pueda presentar la demanda en el condado donde usted vive o trabaja.[5]

Si no tiene certeza de haber elegido el tribunal adecuado, puede llamar al secretario o administrador del tribunal. El secretario puede confirmar si una dirección está dentro de los límites de ese tribunal.

VOCABULARIO CLAVE

Demandante: persona o empresa que inicia la demanda.

Demandado: persona o empresa demandada.

Hacer el papeleo

Una vez que sepa ante qué tribunal presentar la demanda, necesitará un formulario de notificación de demanda de menor cuantía. Puede encontrar el formulario de notificación de demanda de menor cuantía en los sitios web de los tribunales o puede obtenerlo en persona en un tribunal.

Los diversos tribunales de distrito utilizan distintas versiones de la notificación de demanda de menor cuantía. Conviene confirmar con el secretario del tribunal que tiene la versión correcta antes de completarla. Tenga en cuenta que el secretario del tribunal puede proporcionarle ayuda con los formularios e información general, pero no puede asesorarle en términos jurídicos.

Al completar la notificación de demanda de menor cuantía debe asegurarse de que nombra a la empresa o persona correcta como demandado. El secretario de Estado del estado de Washington tiene una lista de todas las empresas registradas en el estado de Washington.

[5] Consulte el RCW 3.66.040.

Puede consultar www.sos.wa.gov/corporations-charities y utilizar la búsqueda del Sistema de declaración de sociedades y organizaciones de beneficiencia (CCFS, Corporations and Charities Filing System) para identificar o confirmar el nombre legal y la dirección de una entidad contratante. También puede llamar al secretario de Estado de Washington al (360) 725-0377 para solicitar el nombre y la dirección de una sociedad y su agente registrado.

En la notificación de demanda de menor cuantía también deberá describir brevemente el motivo de su demanda e indicar la cantidad de dinero que solicita. Además de lo que cree que se le debe por su trabajo, puede demandar por intereses, daños liquidados y honorarios justos de abogado. Consulte las páginas 30 y 31 para obtener más información sobre los recursos disponibles en virtud de la Ordenanza de Protección de Contratistas Independientes.

En algunos tribunales debe firmar la notificación de demanda de menor cuantía en presencia del secretario del tribunal. En el condado de King puede presentar una notificación de demanda de menor cuantía en persona, en línea o por correo. Visite www.kingcounty.gov y busque la página web de información sobre demandas de menor cuantía (Information about Small Claims) para obtener las instrucciones.

Para obtener más información sobre cómo completar la notificación de demanda de menor cuantía y demandar ante el tribunal de demandas de menor cuantía en general, visite WashingtonLawHelp.org.

¿Qué debo hacer si necesito un intérprete?

Muchos, pero no todos, los tribunales de demandas de menor cuantía del estado de Washington brindan servicio de interpretación tanto a las partes demandantes como a las demandadas. Si necesita un intérprete, debe solicitarlo lo antes posible. Generalmente, debe hacerlo cuando presente la notificación de demanda de menor cuantía. No espere hasta el día de la audiencia.

Aunque haya solicitado un intérprete en la notificación de demanda de menor cuantía, debe comunicarse con el secretario del tribunal por teléfono o correo electrónico para asegurarse de que habrá uno presente. A veces, los tribunales no proveen un intérprete a pesar de haberlo solicitado con antelación. En dicho caso, puede solicitar al tribunal un aplazamiento para que le provean un intérprete.

Los tribunales de demandas de menor cuantía del condado de King ofrecen servicio de interpretación gratuito en más de 160 idiomas. Puede indicar que necesitará un intérprete mediante la notificación de demanda de menor cuantía. También puede solicitar un intérprete mediante una llamada telefónica al Tribunal de Distrito del Condado de King al (206) 205-9200.

Para los tribunales fuera del condado de King visite el sitio web del tribunal o llame al secretario del tribunal para obtener información sobre los servicios de interpretación.

Pagar el honorario de presentación

Debe pagar una tarifa para presentar una demanda en el tribunal de demandas de menor cuantía. En el condado de King, el costo para presentar una notificación de demanda de menor cuantía es de $50 (a partir de marzo de 2024). Si gana el caso, tiene derecho a que la empresa demandada le devuelva el monto correspondiente a la tarifa de presentación. En algunos tribunales es posible que tenga que pagar la tasa de presentación en persona. En el condado de King puede hacerlo en línea, en persona o por correo al presentar su notificación de demanda de menor cuantía. Visite la página web información sobre demandas de menor cuantía de www.kingcounty.gov para ver las instrucciones. Para otros condados, visite la página web del tribunal o llame al secretario del tribunal para obtener más información sobre cómo pagar el honorario de presentación.

Notificar la demanda de menor cuantía

Una vez que haya completado la notificación de demanda de menor cuantía y haya pagado el honorario de presentación, debe entregar la notificación a la parte demandada. El tribunal no entregará la notificación por usted. Si la empresa a la que está demandando tiene un agente registrado, es probable que tenga que notificar los documentos a la dirección del agente registrado. (Para conocer más acerca de cómo encontrar esta información, consulte la sección anterior "Hacer el papeleo").

VOCABULARIO CLAVE

Notificación: entregar documentos jurídicos a alguien.

Acuse de notificación: documento que demuestra al tribunal que los documentos jurídicos se entregaron a la persona correspondiente.

El estado de Washington tiene normas relacionadas a la notificación para garantizar que todas las personas implicadas estén al tanto de la demanda y tengan la oportunidad de responder. Debe proporcionar al tribunal un acuse de notificación para demostrar que ha cumplido dichas normas. El acuse de notificación es un documento específico que puede obtener de los sitios web de los tribunales o en persona del secretario del tribunal. Por lo general, debe completar la notificación al menos 10 días antes de la audiencia previa al juicio. Debe presentar el acuse de notificación al tribunal en la primera audiencia o antes.

También debe incluir una notificación para los miembros de esta y sus dependientes cuando entregue la notificación de demandas de menor cuantía. El estado de Washington lo exige para asegurarse de que los veteranos y los miembros de las Fuerzas Armadas estén al tanto de cualquier acción legal contra ellos. Se trata de una notificación preescrita disponible en los sitios web de los tribunales.

Aviso importante: Como demandante, usted no puede entregar los documentos a la parte demandada.

Notificar la demanda de menor cuantía (continuación)

Esta sección describe tres opciones para completar la notificación de la demanda de menor cuantía.

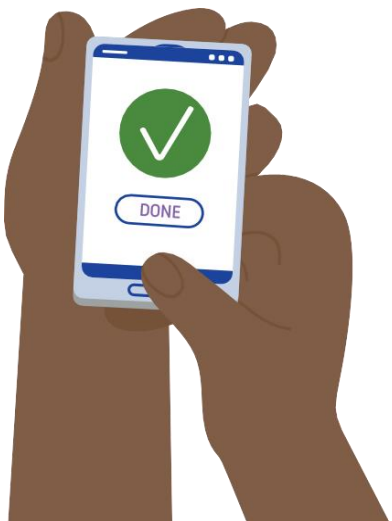
Correo certificado

Puede enviar la notificación de demanda de menor cuantía por la oficina de correos por medio del correo certificado USPS. El servicio que necesitaría se llama “Requisito de firma por parte de un adulto mayor de 21 años”. Tenga en cuenta que no puede entregar la notificación en un apartado de correos. Asegúrese de pedir el “acuse de recibo”. Esto significa que la persona demandada, una persona mayor de 18 años que viva con ella o un representante debe firmar un recibo cuando recepcione el formulario por correo. Recomendamos escribir “DEBE FIRMAR EL DESTINATARIO O RESIDENTE DE LA DIRECCIÓN” en el exterior del sobre o paquete para recordar al cartero que pida una firma. El recibo se le devolverá por correo o se le enviará por internet, y podrá presentarlo ante el tribunal como acuse de notificación.

Es posible que tenga que intentar enviar la notificación varias veces si sus documentos no se entregan de forma exitosa. Asegúrese de guardar una copia de la notificación de la demanda de menor cuantía y de los demás documentos de notificación por si tiene que volver a intentarlo.

Entrega en mano

Una persona mayor de 18 años que no esté involucrada en el caso (por ejemplo, un familiar o amigo) puede entregar la notificación de demanda de menor cuantía a la parte demandada por usted. La persona que entregue en mano el formulario debe firmar una declaración de entrega. Después de la entrega, debe presentar la declaración de entrega al secretario del tribunal como acuse de entrega. También existen empresas privadas llamadas "notificadoras" que pueden entregar en mano la notificación por usted. El costo del servicio profesional varía entre las distintas empresas.



Oficina del sheriff

Las oficinas del sheriff también pueden intentar notificar documentos jurídicos previo pago de una tarifa. La Unidad de Procesos Civiles del Sheriff del Condado de King (King County Sheriff's Civil Process Unit) cobra $64 más cargos adicionales por milla recorrida (a partir de marzo de 2024). Puede pagar la tarifa de servicio en efectivo, con cheque o giro postal. Puede pagar con cheques electrónicos y tarjetas de débito/crédito solo en persona en el tribunal del condado de King en Seattle. (Consulte más abajo la dirección del lugar).

Puede presentar la solicitud de notificación en persona o por correo. Deberá brindar información donde incluya una dirección física válida (no un apartado de correos) de la persona a la que intenta notificar. En función de lo ocupada que esté la Unidad de Procesos Civiles, un primer intento de notificación podría tardar varias semanas. Tenga en cuenta que la notificación debe completarse al menos 10 días antes de la audiencia previa al juicio.

Comuníquese o visite la Unidad de Procesos Civiles del Sheriff del Condado de King:

Civil Process Unit
King County Courthouse
516 3rd Avenue, Room W-150
Seattle, WA 98104

Teléfono: (206) 263-2600
Correo electrónico: Civil.KCSO@kingcounty.gov

Si presenta la demanda en un tribunal fuera del condado de King, comuníquese con la oficina del sheriff local para obtener más información sobre cómo organizar la notificación.

Enfoque en la ley: demanda en virtud de la Ordenanza de Protección de Contratistas Independientes

La Ordenanza de Protección de Contratistas Independientes aún es una ley nueva y muchos jueces pueden no estar familiarizados con ella. Para prepararse mejor para presentar su caso, tómese un tiempo para conocer la ley y saber cómo puede aplicarse a su demanda. Puede resultarle útil imprimir copias de las secciones de la ley que se aplican a su caso y llevarlas a su audiencia de demandas de menores cuantías para presentarlas al juez. Esta sección destaca algunos aspectos de la ley que pueden o no aplicarse a su caso en particular. Visite www.seattle.gov/laborstandards y diríjase a la página de la Ordenanza de Protección para Contratistas Independientes para encontrar información más detallada sobre la ley.

Elementos clave de la ley de demandas judiciales

- ☐ **Notificación escrita previa al trabajo:** Las entidades contratantes deben proporcionar a los trabajadores amparados una notificación escrita previa al trabajo *antes* de que este comience. Si no se proporciona dicha notificación, se presume correcto lo que comprende el trabajador acerca de las condiciones de trabajo. La entidad contratante puede presentar pruebas claras y convincentes, como un contrato escrito, para demostrar lo contrario. Consulte el Código Municipal de Seattle (SMC) 14.34.050.

- ☐ **Pago a término:** Las entidades contratantes deben pagarle a los trabajadores amparados *puntual* e *íntegramente* por los servicios prestados. Si el plazo de pago no está especificado en la notificación escrita previa al trabajo o en el contrato, la entidad contratante debe pagar en un plazo de 30 días tras finalizar la prestación de los servicios. Consulte el SMC 14.34.055. *Los términos y condiciones no detallados en la notificación escrita previa al trabajo no pueden utilizarse como base para no cumplir el plazo de pago.* Consulte el capítulo 230 de las Normas de Derechos Humanos de Seattle (SHRR, Seattle Human Rights Rules).

- ☐ **Protección contra represalias:** Las represalias son ilegales. Dentro de las represalias se encuentra reducir la remuneración de un trabajador, negar o limitar el acceso al trabajo, ofrecer un trabajo menos conveniente, despedir, dar de baja o amenazar a un trabajador por ejercer cualquier derecho que le otorgue la ley, entre otras acciones adversas. Consulte el SMC 14.34.120.

- ☐ **Derecho de acción privado:** La persona que sufra un perjuicio (por lo general, una pérdida económica) o sea objeto de represalias prohibidas por la ley puede ejercitar las acciones civiles ante un tribunal contra la entidad contratante u otra persona que infrinja la ley. Consulte el SMC 14.34.230.

Enfoque en la ley: demanda en virtud de la Ordenanza de Protección de Contratistas Independientes (continuación)

Recursos legales disponibles

Cuando presente una notificación de demanda de menor cuantía tendrá que decidir qué es lo que pide que le conceda el tribunal. Un recurso legal es la forma en que un tribunal hace valer un derecho legal cuando alguien es perjudicado o tratado injustamente. Tenga en cuenta que la cantidad por la que demanda no puede superar los $10.000 en un tribunal de demandas de menor cuantía (a partir de marzo de 2024). Si le deben más de esa cantidad, tiene la opción de demandar ante un tribunal de distrito o superior. También puede optar por pedir menos de la cantidad total que se le debe en caso de que prefiera demandar en el tribunal de demandas de menor cuantía.

☐ **Los recursos en virtud de SMC 14.34.230 pueden incluir lo siguiente:**

- Costos legales como los honorarios de presentación ante el tribunal de demandas de menor cuantía y el costo del servicio.
- El pago de una remuneración impaga más los intereses con una tasa del 12 % anual o del 1 % mensual (a menos que su acuerdo laboral especifique un tipo de interés diferente).
- Indemnización por daños y perjuicios por un importe adicional de hasta el doble de la remuneración impaga. Por ejemplo, si le deben $350, podría demandar por hasta $700 más en concepto de daños y perjuicios.
- En el caso de las represalias prohibidas, una sanción de hasta $6435,50 (a partir de 2024).*

*Este importe aumenta cada año para reflejar la inflación y otros ajustes. Visite el sitio web de la OLS para obtener información sobre las tarifas del año en curso.

Ir a audiencia y mediación previas al juicio

Los tribunales de demandas de menor cuantía de Washington suelen exigir una audiencia previa al juicio. Todas las partes deben asistir a la audiencia previa al juicio a menos que el tribunal indique lo contrario. La audiencia previa al juicio puede llevarse a cabo a través de Zoom u otra plataforma de videollamada, o en persona. Consulte la notificación de audiencia previa al juicio para conocer dónde será la audiencia y llame al secretario del tribunal si aún no tiene total certeza. La notificación de audiencia previa al juicio forma parte del paquete de demandas de menor cuantía que habrá entregado a la parte demandada.

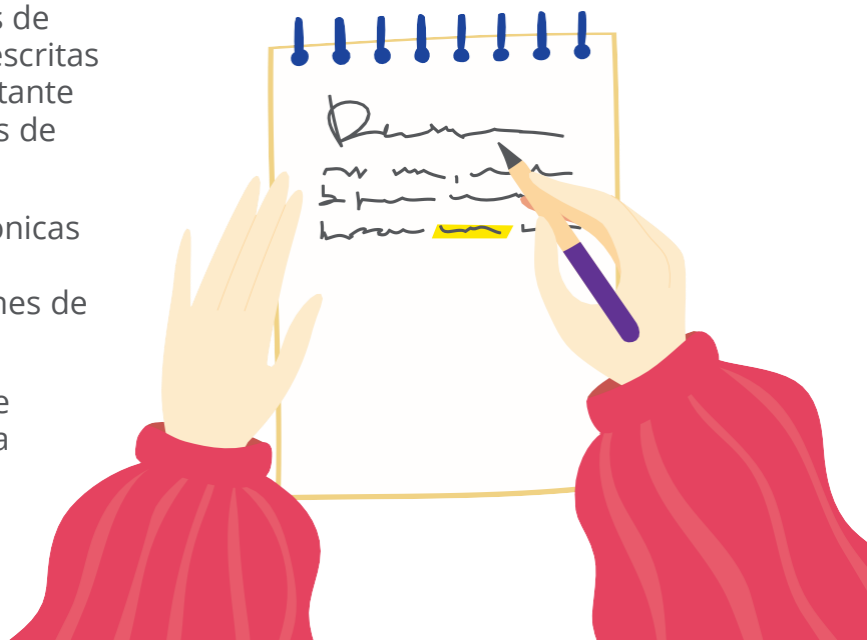
Si la audiencia previa es por videollamada, asegúrese de tener una buena conexión a internet. Descargue la aplicación que necesite antes de la audiencia y asegúrese de que funciona. Busque un lugar tranquilo donde no tenga distracciones ni interrupciones durante la llamada.

Cuando asista a la audiencia previa al juicio debe llevar un acuse de notificación de la demanda de menor cuantía y 3 copias de las pruebas que haya reunido (una para usted, otra para el juez y otra para la parte demandada).

¿Qué pruebas debo presentar ante el tribunal?

Presentar pruebas que respalden su demanda es la clave para una demanda exitosa. Las pruebas relevantes para un caso de demandas de menor cuantía por parte de un contratista independiente podrían incluir lo siguiente:

- ☐ Un contrato o acuerdo por escrito.
- ☐ Correos electrónicos, mensajes de texto u otras comunicaciones escritas entre usted y la entidad contratante concernientes a las condiciones de trabajo y pago.
- ☐ Notas de conversaciones telefónicas o de otro tipo con la entidad contratante sobre las condiciones de trabajo y pago.
- ☐ Una copia de cualquier carta de exigencia que haya enviado a la entidad contratante.
- ☐ Pruebas que demuestren que el trabajo se completó (fotos o capturas de pantalla del producto del trabajo, comunicaciones con la entidad contratante donde se confirme que el trabajo se completó, etc.).
- ☐ Facturas impagas.



Nota: Tras recibir una queja de un contratista independiente sobre un problema por falta de pago, la OLS a veces envía una notificación de queja a la entidad contratante. Si la OLS envió a la entidad contratante una notificación de queja en su nombre, considere presentarla como prueba ante el tribunal. La notificación de queja proporciona una visión general de su versión de los hechos, junto con las partes correspondientes de la ley.

El tribunal puede tener requisitos específicos sobre cómo presentar o etiquetar las pruebas. Visite el sitio web del tribunal o comuníquese con el secretario del tribunal para obtener más información.

Mediación

La mediación es un proceso de resolución informal. En la audiencia previa al juicio, o a veces el mismo día de la audiencia, la parte demandada y la demandante pueden tener que intentar mediar en su conflicto antes del juicio.

El mediador escuchará a ambas partes y tratará de llegar a un acuerdo que beneficie a ambas. En la mediación dispondrá de unos dos minutos para contar su versión de los hechos. Lo ideal es prepararse con antelación. Puede escribir por adelantado lo que quiere decir. También puede ensayar su declaración consigo mismo o con un amigo o familiar para asegurarse de que puede expresarse con claridad y dentro del límite de tiempo. El mediador le hará preguntas después de que haya tenido la oportunidad de hablar.

NOTA SOBRE EL ACUERDO

Con la entidad contratante pueden llegar a un acuerdo en cualquier momento y decidir resolver el conflicto de manera extrajudicial. Si llega a un acuerdo y recibe el pago antes de la fecha de la audiencia, debe informárselo al tribunal por escrito para que cancelen la audiencia y desestimen su caso. Si llega a un acuerdo pero aún no ha recibido el pago, puede solicitar al tribunal un aplazamiento (reprogramar la audiencia para otro día).

No tiene por qué aceptar el acuerdo que proponga el mediador. Puede tomarse su tiempo para revisar el acuerdo y tiene derecho a consultar a un abogado antes de firmar. Si la mediación en la audiencia previa al juicio no da lugar a un acuerdo, el tribunal fijará una fecha para la audiencia principal o juicio. Asegúrese de anotar la fecha y hora de la audiencia, ya que el tribunal no suele enviar una notificación por separado.

Ir a audiencia

La audiencia principal de su caso ante el tribunal de demandas de menor cuantía puede llevarse a cabo en persona o de forma virtual. Si no tiene certeza de la fecha o el lugar de la audiencia, consúltelo con el secretario del tribunal. Si no se presenta a la audiencia, la demanda puede ser desestimada en su ausencia y no se le devolverá el monto en concepto de los honorarios de presentatión.

Consejos para prepararse para su audiencia:

- Si la audiencia es por videollamada, asegúrese de tener una buena conexión a internet. Descargue la aplicación que necesite antes de la audiencia y asegúrese de que funciona. Busque un lugar tranquilo donde no tenga distracciones ni interrupciones durante la llamada.
- Traiga 3 copias de las pruebas que haya reunido. Imprima y traiga 3 copias de cualquier parte de la ley que considere relevante para su caso. Tenga en cuenta que algunos tribunales exigen que ambas partes intercambien pruebas antes de la audiencia. En tal caso, recibirá una notificación por correo. Revise su correo con atención por si recibe alguna notificación del tribunal entre la audiencia previa y la audiencia.
- De ser posible, observe una sesión del tribunal de demandas de menor cuantía antes del día de su audiencia. Pregunte al secretario del tribunal cuándo se celebran los juicios de menor cuantía para ver si puede asistir y verlo en persona o por video.
- En la audiencia es probable que tenga la oportunidad de hacer una declaración inicial. De la forma más precisa y breve posible, presente un resumen de lo sucedido, lo que pide y por qué cree que la entidad contratante es culpable. Vea el ejemplo más abajo.
- Después de las declaraciones iniciales, presentará los hechos y las pruebas que respaldan su caso. Escriba los hechos que quiere presentar antes de la audiendia. Si es posible, explique su versión de los hechos a un amigo o familiar para practicar.
- Piense en lo que podría argumentar la otra parte. Incluso si cree que usted obviamente tiene razón, pensar de antemano en la defensa de la entidad contratante puede ayudarle a estar más preparado para responder.
- Cuando esté en el tribunal debe referirse al juez como “su señoría”. Sea cortés y evite gritar o decir malas palabras.

Ejemplo de declaración inicial:

“Su señoría, este es un asunto por falta de pago en violación de la Ordenanza de Protección de Contratistas Independientes, del SMC 14.30. La entidad contratante se ha negado a pagarme $2500 en concepto de la remuneración adeudada por el trabajo que realicé entre mayo y diciembre de 2023. Deberían pagarme $2500 por la remuneración impaga y $2500 por daños liquidados, dado que la entidad contratante no me pagó voluntariamente por mi trabajo.”

La parte demandada también tendrá la oportunidad de presentar su declaración inicial y resumir sus hechos y pruebas. Usted puede tener la oportunidad de responder a sus declaraciones antes de que el juez cierre el juicio. El juez puede tomar una decisión de inmediato o emitirla más adelante tras revisar los hechos y las pruebas. En cualquier caso, el tribunal le enviará una decisión por escrito donde le informe el resultado.

Apelar (si corresponde)

Si no está de acuerdo con la decisión del juez, puede apelar. No puede apelar si la cantidad por la que demandó era inferior a $250[6]. Debe apelar en un plazo de 30 días a partir de la sentencia. Cuando apela una decisión que se tomó en un tribunal de demandas de menor cuantía, la apelación se decide en el Tribunal Superior. El tribunal de demandas de menor cuantía forma parte del tribunal de distrito. El Tribunal Superior es un nivel más alto en el sistema judicial en relación con el tribunal de distrito.

Visite el siguiente enlace **WashingtonLawHelp.org** para obtener más información sobre cómo presentar una apelación.

Cobrar (si gana)

El tribunal no cobrará por usted. La entidad contratante debe pagarle directamente. Si es necesario, puede acordar un plan de pagos con la entidad contratante. Debe notificar al secretario del tribunal cuando haya recibido el pago completo. Pregunte al secretario del tribunal o consulte la página web del tribunal para obtener la documentación necesaria.

Por desgracia, una sentencia a su favor no necesariamente significa que recibirá dinero. Si la entidad contratante no paga incluso después de que se le haya ordenado hacerlo, usted todavía tiene algunas opciones para cobrar.

[6] Límite a partir de marzo de 2024.

Visite el sitio web **WashingtonLawHelp.org** para obtener más información acerca de qué hacer en caso de que la parte demandada no quiera o no pueda pagar la cantidad que a usted se le concedió en el tribunal. Es probable que necesite ponerse en contacto con un abogado para que le ayude.

Accesibilidad

Si tiene una discapacidad, tiene derecho a la igualdad de acceso a los servicios públicos, incluido el sistema judicial. Los tribunales del estado de Washington están obligados por ley a proporcionar adaptaciones razonables a las personas con discapacidad para garantizar la igualdad de acceso a la justicia.[7]

Siempre que sea posible, las solicitudes de adaptaciones deben hacerse con antelación. Por lo general, la solicitud debe hacerse por escrito a través de un formulario que le facilite el tribunal. En algunos casos, el tribunal puede pedir documentación adicional para evaluar la solicitud. Sin embargo, la persona que solicita las adaptaciones no está obligada a aportar documentación.

Para solicitar adaptaciones del Tribunal de Distrito del Condado de King, visite www.kingcounty.gov y vaya hasta la página web del Tribunal de Distrito - Adaptaciones para personas con discapacidad. Allí encontrará el formulario de Solicitud de adaptaciones razonables y las instrucciones para enviarlo por correo electrónico, fax o correo postal.

Si necesita más ayuda, póngase en contacto con la Oficina ADA (ADA Office) del Tribunal de Distrito del Condado de King:

- Teléfono: (206) 477-0125
- Fax: (206) 296-0596
- Correo electrónico: kcdcada@kingcounty.gov

Por lo general, el Tribunal de Distrito del Condado de King exige un preaviso de cinco días para revisar las solicitudes de adaptación. Sin embargo, considerarán una necesidad inmediata de adaptación en la medida de lo posible.

Visite www.courts.wa.gov para obtener más información acerca de la accesibilidad de los programas de los tribunales del estado de Washington.

[7] Consulte el título II de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA, Americans with Disabilities Act), Norma General (GR, General Rule) 33 de la Corte Suprema del Estado de Washington y RCW 49.60 – Ley Contra la Discriminación de Washington.

RECURSOS

5

Recursos

Autoayuda jurídica

King County Law Library

La Biblioteca Jurídica del Condado de King (KCLL, King County Law Library) ofrece al público acceso gratuito a material jurídico, capacitación, educación y servicios. Visite el sitio web www.kcll.org o llame al (206) 477-1305 para obtener más información.

El sitio web de KCLL ofrece una serie de videos sobre qué esperar en un tribunal de demandas de menor cuantía. Los videos, que están disponibles en www.kcll.org/videos/, están adaptados al Tribunal de Distrito del Condado de King, pero pueden ser útiles para prepararse para el tribunal de demandas de menor cuantía en otro condado.

Código Revisado de Washington (RCW)

El Código Revisado de Washington (RCW) es una colección de todas las leyes permanentes del estado de Washington que están vigentes en la actualidad. Visite www.leg.wa.gov para encontrar las leyes publicadas en línea.

Tribunales del estado de Washington

El sitio web de los tribunales de Washington ofrece información sobre el sistema judicial del estado de Washington. Visite www.courts.wa.gov para consultar las normas judiciales, modelos de formularios, un directorio de todos los tribunales de Washington, información para quienes se autorepresentan ante los tribunales y mucho más.

WashingtonLawHelp.org

WashingtonLawHelp.org es un sitio web que creó y mantiene el Northwest Justice Project para proporcionar orientación de autoayuda sobre una amplia gama de cuestiones jurídicas. Visite www.washingtonlawhelp.org/resource/ small-claims-court para obtener información y orientación específica sobre los tribunales de demandas de menor cuantía.

Consultorios de asesoramiento jurídico

Consultorios bilingües de asesoramiento jurídico (inglés/español)

Todos los meses, El Centro de La Raza, la King County Bar Association y la Latina/o Bar Association of Washington ofrecen consultas jurídicas gratuitas con abogados bilingües e intérpretes disponibles. Llame al (844) 502-9832 para obtener más información sobre la ubicación y el horario actual de las consultas.

Eastside Legal Assistance Program

El Programa de asistencia jurídica del lado este (ELAP, Eastside Legal Assistance Program) ofrece consultas jurídicas gratuitas para personas de bajos ingresos que viven en el condado de King. Las consultas jurídicas de ELAP ofrecen citas únicas para reunirse con un abogado para obtener recursos o asesoramiento sobre un tema específico.

Para agendar una cita u obtener más información, llame al (425) 747-7274 para asistencia en inglés o al (425) 620-2778 para asistencia en español. Deje un mensaje con su nombre, número de teléfono y una breve descripción de su problema jurídico. Visite www.elap.org para obtener más información.

Consultorios Jurídicos del Distrito Internacional y Rainier Valley

Asian Bar Association of Washington, Asian Counseling and Referral Service, Chinese Information and Service Center y King County Bar Association son copatrocinadores de los consultorios jurídicos gratuitos centrados en la comunidad asiática y de las islas del Pacífico en Washington.

Para agendar una cita en el consultorio Jurídico del Distrito Internacional, llame al (206) 624-5633, extensión 4111. Para agendar una cita en el

Consultorio Jurídico Rainier Valley, llame al (206) 695-7639. Los intérpretes son gratuitos y deben solicitarse con antelación. Todos los servicios de los consultorios son gratuitos. Visite www.abaw.org para obtener más información.

Fair Work Center

El Fair Work Center es una organización sin fines de lucro que ayuda a los trabajadores a cumplir la legislación laboral por medio de la educación, la organización y el cumplimiento. Para mayor información sobre el Fair Work Center, visite www.fairworkcenter.org o envíe un correo electrónico a help@fairworkcenter.org.

Neighborhood Legal Clinics de King County Bar Association (KCBA)

El programa Consultorios jurídicos de barrio (Neighborhood Legal Clinics) de King County Bar Association (KCBA) ofrece asesoramiento jurídico gratuito y limitado, así como derivaciones a los residentes del condado de King y del estado de Washington que tengan un problema jurídico dentro del condado de King.

Los consultorios jurídicos de barrio de KCBA ofrecen consultas gratuitas de entre 30 y 60 minutos con un abogado voluntario, normalmente por teléfono. Si los abogados determinan que un cliente tiene un problema jurídico, le sugieren posibles opciones y le brindan las referencias adecuadas.

Visite www.kcba.org y envíe un formulario de admisión de clientes para solicitar una cita. Si no puede utilizar el formulario en línea, llame al (206) 267-7070 y disque 1 para dejar un mensaje de voz donde solicite una cita.

Consultorio de derechos laborales de la Seattle University

Los profesores y estudiantes de la Facultad de Derecho de la Seattle University ofrecen un consultorio de derechos laborales. El consultorio ofrece a los trabajadores consultas gratuitas entre el 1 de septiembre y el 1 de mayo. Solicite una consulta en www.law.seattleu.edu.

Abogados privados

Servicio de derivación de abogados de King County Bar Association (KCBA)

El servicio de derivación de abogados deriva a los ciudadanos que desean y pueden pagar los honorarios habituales de un abogado a abogados inscritos en la King County Bar Association. Visite www.kcba.org para enviar un formulario de solicitud del servicio de derivación de abogados (LRS, Lawyer Referral Service) o llame al (206) 267-7010.

Washington Employment Lawyers Association

La Washington Employment Lawyers Association (WELA) es una red de abogados laboralistas del estado de Washington. Aunque WELA se centra en hacer cumplir los derechos de los empleados, muchos de los abogados miembros pueden estar familiarizados con las cuestiones que afectan a los contratistas independientes. Visite el siguiente enlace www.welalaw.org para obtener más información y buscar un abogado en el directorio de miembros.

Washington State Bar Association

Visite www.wsba.org/search para acceder al directorio de búsqueda de profesionales jurídicos en el estado de Washington.

Otros puntos

Línea directa CLEAR

Educación, asesoramiento y derivación jurídica coordinada (CLEAR, Coordinated Legal Education, Advice and Referral) es una línea directa gratuita de asistencia jurídica para personas del estado de Washington con bajos ingresos. La línea está abierta de lunes a viernes.

En el condado de King, llame al 2-1-1 para que le deriven a un proveedor jurídico adecuado. Fuera del condado de King, llame a la línea directa CLEAR al 1 (888) 201-1014.

El 211 y CLEAR brindarán intérpretes. Las personas con sordera o con problemas auditivos o del habla pueden llamar a CLEAR o al 211 (o al número gratuito 1 (877) 211-9274) utilizando el servicio de relé de su elección.

El Centro de la Raza

El Programa de normas laborales (Labor Standards Program) de El Centro de la Raza instruye a los trabajadores de habla hispana en materia de las leyes laborales locales, estatales y federales, incluidas las leyes de normas laborales de Seattle.

Si tiene una pregunta o necesita ayuda, comuníquese con Enrique Espinosa, especialista en normas laborales, al (206) 973-4290 o por correo electrónico eespinosa@elcentrodelaraza.org Obtenga más información sobre El Centro de La Raza y los demás programas que ofrecen en www.elcentrodelaraza.org.

Freelancers Union

Freelancers Union es una organización sin fines de lucro que sirve como sistema de apoyo a los contratistas independientes a través de la defensa, la educación y los servicios. Visite www.freelancersunion.org para obtener más información.

U.S. Department of Labor (DOL), Wage and Hour Division

La Sección de Horas y Sueldos (Wage and Hour Division) del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos (DOL, US Department of Labor) hace cumplir los requisitos federales sobre el sueldo mínimo, el pago de horas extras, los registros y el trabajo infantil de la Ley de Normas Laborales Justas (Fair Labor Standards Act), entre otras leyes laborales federales.

La Sección de Horas y Sueldos del DOL de los Estados Unidos tiene algunos recursos útiles sobre la clasificación errónea de contratistas independientes disponibles en su sitio web. Visite www.dol.gov/whd para obtener más información.

Para presentar una queja ante la Sección de Horas y Sueldos del DOL de los Estados Unidos llame al 1 (866) 487-9243 o envíe un formulario de contacto a www.dol.gov/whd.

Washington State Department of Labor & Industries (L&I)

El Departamento de Trabajo e Industrias del Estado de Washington (L&I, Washington State Department of Labor & Industries) es una agencia estatal que se dedica a la seguridad, la salud y la protección de los trabajadores en Washington. La agencia hace cumplir las leyes estatales, incluidas las que protegen los sueldos y las condiciones laborales de los trabajadores.

Muchas de las leyes que L&I hace cumplir no aplican a los contratistas independientes. Sin embargo, si cree que se le clasificó equivocadamente como contratista en lugar de empleado, es probable que L&I pueda ayudarle.

Visite www.lni.wa.gov para presentar una queja sobre los derechos de los trabajadores. También puede descargar un formulario de reclamo de derechos laborales de la página web, completarlo y enviarlo por correo a L&I, acudir en persona a la oficina de L&I más cercana o llamar al 1 (866) 219-7321 para presentar una queja por teléfono.

LISTA DE ANEXOS

6

Lista de anexos

Anexo A

Hoja informativa sobre la Ordenanza de Protección de Contratistas Independientes

Anexo B

Paquete de la parte demandante de demandas de menor cuantía del Tribunal de Distrito del Condado de King

Anexo C

Personas autorrepresentadas en procedimientos civiles ante el Tribunal Superior (folleto de los Tribunales del Estado de Washington)

AGRADECIMIENTOS

7

Agradecimientos

Gracias al **Fair Work Center** por su apoyo y sus contribuciones a esta guía. El Fair Work Center compartió generosamente los recursos y conocimientos en base a su experiencia al ayudar a los trabajadores a recorrer el sistema de tribunales de demandas de menor cuantía. Visite www.fairworkcenter.org para obtener más información acerca de sus esfuerzos para mejorar las condiciones laborales y la vida de todos los trabajadores.

Gracias a la **Oficina de Política y Normas Laborales del Departamento de Protección al Consumidor y Trabajador de la Ciudad de Nueva York** (NYC OLPS, New York City Department of Consumer & Worker Protection's Office of Labor Policy & Standards) por dedicar su tiempo a compartir su experiencia y recursos relacionados con la aplicación de la ley "Ser autónomo no es gratis" (Freelance Isn't Free Act). La guía del programa de Navegación para Trabajadores Autónomos de NYC OLPS fue un ejemplo de gran valor a seguir en la creación de esta guía. Visite nyc.gov/workers para conocer más acerca del trabajo que NYC OLPS está haciendo con el fin de proteger y capacitar a los trabajadores en la ciudad de Nueva York.

Gracias a **Northwest Justice Project** por crear y mantener la amplia gama de recursos legales de autoayuda disponibles en WashingtonLawHelp.org. La información y los recursos disponibles en WashingtonLawHelp.org contribuyeron en gran medida al desarrollo de esta guía. Obtenga más información sobre el Northwest Justice Project en www.nwjustice.org.

Gracias a **El Centro de la Raza** por su ayuda en la revisión y por sus aportes para mejorar la guía. Obtenga más información sobre El Centro de la Raza y los programas que ofrecen en www.elcentrodelaraza.org.

Guía de protección de contratistas independientes

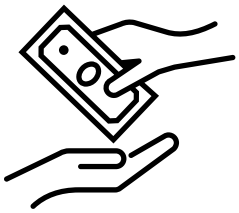
Publicado por la Oficina de Normas Laborales de la Ciudad de Seattle. Diseño gráfico de ConceptShell.

Seattle
Office of
Labor Standards

Seattle Office of Labor Standards

Hoja informativa sobre la Ordenanza de Protecciones para los Contratistas Independientes

Se puede solicitar una copia de la traducción de este documento al (206) 256-5297.



La Ordenanza de Seattle de Protecciones para los Contratistas Independientes (Seattle's Independent Contractor Protections Ordinance) requiere que las Entidades Contratantes cubiertas proporcionen a los Contratistas Independientes una notificación por escrito previo a la celebración de un contrato y al momento de pago. A los Contratistas Independientes se les tiene que pagar en o antes de la fecha de pago prevista según los términos del contrato, los términos de los detalles provistos previos al contrato o dentro del plazo de 30 días.

Cobertura

¿Qué trabajadores están cubiertos por esta ley?

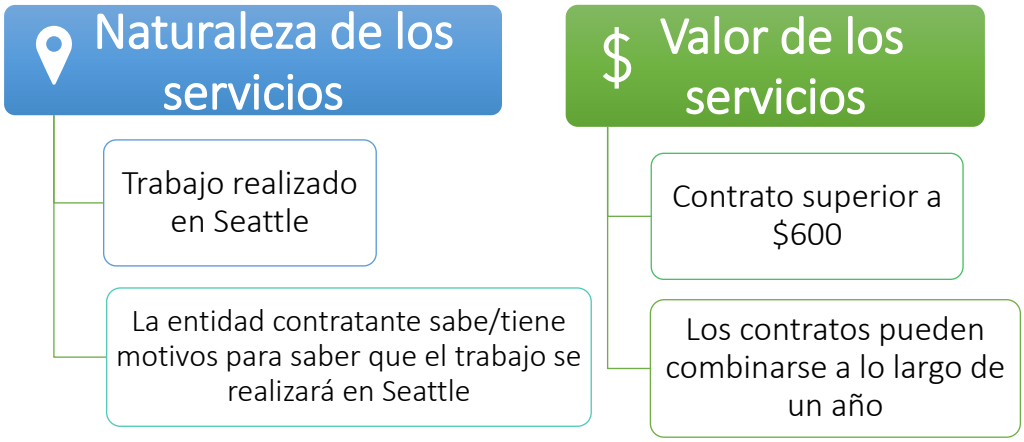
Un contratista independiente es un trabajador independiente que es contratado por una entidad contratante para prestar servicios a cambio de un pago. Esta ley se aplica a todos los Contratistas Independientes con algunas excepciones[1] que se indican a continuación.

¿Qué empresas están cubiertas por esta ley?

Esta ley se aplica a las Entidades Contratantes que se dedican regularmente a una actividad empresarial o comercial, incluyendo las empresas sin fines de lucro.

¿Qué trabajos están cubiertos por esta ley?

La naturaleza de los servicios y el valor de los servicios de los trabajos bajo contrato determinan si los trabajos están cubiertos por esta ley.



[1] Los Contratistas Independientes que no están cubiertos por esta ley son los abogados, los conductores de la Empresa de Redes de Transporte (p. ej., conductores de Uber y Lyft), las situaciones en las que la relación de un contratista independiente con una entidad contratante se limita a un contrato de alquiler de una propiedad (por ejemplo, una estilista que alquila una cabina en un salón de belleza) y otros Contratistas Independientes según lo define la regla del director de la Oficina de Normas Laborales (Office of Labor Standards, OLS). Suscríbase al Boletín de Noticias de la OLS o consulte el sitio web de la OLS para informarse de las actualizaciones en: www.seattle.gov/laborstandards.

Este documento contiene una explicación de la ley. Nota: la información provista por la Oficina de Normas Laborales no representa asesoría legal ni crea una decisión de la agencia ni establece un privilegio de abogado y cliente con el lector. Esto no debe usarse como sustituto de las leyes y regulaciones.

Seattle Office of Labor Standards

Requisitos

Requisitos de pago oportuno

Las Entidades Contratantes tienen que proporcionar el "pago oportuno" al Contratista Independiente según:

1) los términos del contrato;
2) los términos de la notificación por escrito antes del ingreso; o
3) dentro del plazo de 30 días.

Requisitos de divulgación de términos

Las Entidades Contratantes tienen que dar la siguiente información antes del ingreso y notificación por escrito con información de pago detallado a todos los Contratistas Independientes cubiertos. En nuestro sitio web encontrará plantillas de notificación disponibles para el uso.

1. Requisitos de notificación por escrito antes del ingreso

▪ *Fecha*	▪ *Base del pago*
▪ *Nombre del contratista independiente*	▪ *Política de distribución de propinas o cargos por servicio*
▪ *Nombre de la entidad contratante + información de contacto*	▪ *Gastos del trabajo y cuáles son reembolsados por la entidad contratante*
▪ *Descripción del trabajo*	▪ *Deducciones, cuotas o cargos*
▪ *Lugar del trabajo*	▪ *Calendario de pago*
▪ *Tarifa o tarifas de pago*	

2. Requisitos de información de pago detallado antes del ingreso

▪ *Fecha*	▪ *Distribución de propinas, compensaciones o cargos por servicio*
▪ *Nombre del contratista independiente*	▪ *Base del pago*
▪ *Nombre de la entidad contratante*	▪ *Gastos reembolsados por la entidad contratante*
▪ *Descripción de los servicios cubiertos por el pago*	▪ *Pago bruto*
▪ *Lugar de los servicios cubiertos por el pago*	▪ *Deducciones*
▪ *Tarifa o tarifas de pago*	▪ *Pago neto después de las deducciones*

Recursos

Para obtener información actualizada, visite nuestro sitio web o suscríbase a nuestro boletín informativo en: www.seattle.gov/laborstandards.

Lea más sobre la Ordenanza de Protecciones para los Contratistas Independientes aquí: http://www.seattle.gov/laborstandards/ordinances/independent-contractor-protections-

OFICINA DE NORMAS LABORALES DE SEATTLE

Nuestra misión es promover las normas laborales mediante la participación deliberada de la comunidad y de las empresas, el cumplimiento estratégico y el desarrollo de políticas innovadoras, junto con un compromiso con la justicia racial y social.

Nuestros servicios

Investigación de denuncias
Difusión a los trabajadores
Asistencia técnica a las empresas
Recursos y canalizaciones

Se ofrecen servicios de interpretación y traducción. Se ofrecen adaptaciones para personas con discapacidades. Los servicios son gratuitos.

Más información

Llame al: (206) 256-5297
Correo electrónico: laborstandards@seattle.gov
Visite: seattle.gov/laborstandards

Este documento contiene una explicación de la ley. Nota: la información provista por la Oficina de Normas Laborales no representa asesoría legal ni crea una decisión de la agencia ni establece un privilegio de abogado y cliente con el lector. Esto no debe usarse como sustituto de las leyes y regulaciones.

SMALL CLAIMS PLAINTIFF'S PACKET

Included in the Small Claims Plaintiff's Packet, you will find the following documents:

1. Notice of Small Claim Pretrial Conference
2. Remote Hearing Instructions
3. Notice of Small Claim
4. King County District Court Small Claims Important Information
5. Declaration of Service
6. Satisfaction of Judgment

KING COUNTY DISTRICT COURT
STATE OF WASHINGTON

SELECT APPROPRIATE COURTHOUSE

_____ Plaintiff(s), v. _____ Defendant(s).	No. _____ **NOTICE OF SMALL CLAIM** **PRETRIAL CONFERENCE**

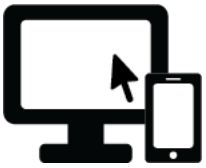
PLEASE NOTE: THIS HEARING is scheduled to be conducted by video or telephone (if you do not have video access) via ZOOM. YOU SHOULD NOT APPEAR IN PERSON. If you are not able to appear via video or telephone, you must submit a written request to appear in person and the reason why you cannot appear remotely at least 14 days in advance of your scheduled hearing date. IF YOU APPEAR IN PERSON WITHOUT COURT APPROVAL, YOUR HEARING DATE MAY BE RESCHEDULED. Please see Zoom Insert for further instructions on how to participate via Zoom.

You are scheduled for a mandatory Pretrial Hearing on _____ at _____ , in Web Courtroom # _____ in the _____ Courthouse (see Zoom insert for instructions).

If you need an Interpreter, please call or have someone contact the court on your behalf at 206-205-9200 in advance of the hearing date so we can be sure to have an interpreter available at the time of the hearing.

At the time of your hearing, please have your documents, contracts, or other proof needed to establish or defend this claim. If you are the plaintiff, please have your proof of personal service on the defendant available to provide to the court or file it in advance of the hearing.

YOU ARE FURTHER NOTIFIED that if you fail to appear as directed, a Judgment may be entered against you for the amount claimed, plus plaintiff's costs of filing and service of the claim upon you or if you are the Plaintiff and fail to appear, the claim may be dismissed. If this claim is settled prior to the hearing date, please notify the Court, in writing.



Remote Hearing Instructions

Before your hearing, get prepared

- Make sure you have a good Internet connection.
- Download Zoom. Practice with the app so you feel comfortable.
- Make sure your screen name is your first and last name. Also make sure your profile photo is appropriate for a court appearance.
- Remember that you are still appearing in court and should act appropriately.
- Charge your computer or mobile device. If you are calling in by phone, make sure you have enough minutes.
- Use earbuds or headphones, if you can. This frees up your hands, and improves sound quality.
- Find a quiet place where no one will interrupt you.
- Have all your papers ready, including a list of what you want to say to the judge

When your hearing starts, log on or call here:

- Please refer to the Court's instructions for appearing by Zoom at: https://kingcounty.gov/courts/district-court.aspx and select Video / Telephone (Zoom) Hearings.
- The page will contain instructions that include the meeting ID's, passwords, and call-in numbers you will need to access your scheduled courtroom for your virtual hearing.

What should I do if I have trouble logging on or calling in?

- If you are unable to connect or if you have any other technical difficulties on the day of your hearing, please immediately call the court at **206-205-9200.**

How do I ask for an interpreter?

- Ask for an interpreter as soon as you can. Do not wait until the hearing!
- To request an interpreter, please call the court at **206-205-9200.**

How do I ask for a disability accommodation?

- Ask for an accommodation as soon as you can. Do not wait until the hearing!
- To request any accommodation, please call the court at **206-205-9200.**

KING COUNTY DISTRICT COURT
STATE OF WASHINGTON

(1) _____,	SMALL CLAIMS DEPARTMENT
(2) _____, Plaintiff,	No. _____
v.	**NOTICE OF SMALL CLAIM**
(1) _____,	
(2) _____, Defendant.	**(CLERK'S ACTION REQUIRED)**

Plaintiff Contact Information:

_____	Phone No.: _____
City: _____ State: _____ Zip: _____	Email or Alt Phone: _____
(2) Address: _____	Phone No.: _____
City: _____ State: _____ Zip: _____	Email or Alt Phone: _____

Defendant Contact Information:

(1) Address: _____	Phone No.: _____
City: _____ State: _____ Zip: _____	Email or Alt Phone: _____
(2) Address: _____	Phone No.: _____
City: _____ State: _____ Zip: _____	Email or Alt Phone: _____

Does anyone need an interpreter? ☐ Yes ☐ No

Name	**Language**
_____	_____
_____	_____

YOU ARE HEREBY NOTIFIED that the above-named plaintiff has filed a claim against you amounting to $_____ ; the reasons for which are stated below.

SEE ATTACHED NOTICE OF SMALL CLAIM PRE-TRIAL CONFERENCE FOR YOUR HEARING DATE

At the time of **PRE-TRIAL**, bring with you **2** copies of all papers, contracts and proof needed by you to establish or defend this claim. At the time of **TRIAL**, bring with you **2** copies of all proof needed by you to establish or defend this claim, and any witnesses who will testify on your behalf.

YOU ARE FURTHER NOTIFIED that if you fail to personally appear as directed, a Judgment may be entered against you for the amount claimed, plus plaintiff's costs of filing and service of the claim upon you.

Plaintiff must also appear if a Judgment is to be entered. If plaintiff fails to appear, the claim may be dismissed. If this claim is settled prior to the hearing date, the parties must notify the Court immediately, in writing.

_____
Clerk

STATEMENT OF CLAIM

I, _____, the undersigned plaintiff, declare that the defendant named above owes me the sum of $ _____, which became due and owing on _____ [Date].

The amount owed is for:

☐ Faulty Workmanship ☐ Merchandise ☐ Auto Damages-Date of Accident _____

☐ Wages ☐ Loan ☐ Return of Deposit ☐ Rent ☐ Property Damage

☐ Other _____

Explain reason for claim

I declare under penalty of perjury under the laws of the state of Washington that the foregoing is true and correct.

Signed at _____, [City] _____ [State] on _____ [Date].

_____ _____
Signature Print or Type Name

KING COUNTY DISTRICT COURT SMALL CLAIMS

IMPORANT INFORMATION

- **The Plaintiff is the party who begins the lawsuit by filing a Notice of Small Claim.**

- **The Plaintiff is responsible for making sure the Defendant is served the Notice of Small Claim and all documents in the service packet.**

- **A Plaintiff cannot be the person who serves the Defendant.**
  The Plaintiff must find another person who is over 18 years old to serve the Defendant.

- **The Court is prohibited from serving the Defendant. It is the Plaintiff's responsibility to serve the Defendant <u>at least</u> 10 days before the pre-trial hearing.**

YOUR CASE WILL NOT MOVE AHEAD UNTIL YOU PROVIDE WRITTEN PROOF THAT THE DEFENDANT WAS SERVED.

Service means one of the following:

- The Notice of Small claim and documents in the service packet are handed directly to the Defendant.
- The Notice of Small Claim and documents in the service packet are handed directly to a responsible person of appropriate age, at the Defendant's home. That person must reside at the Defendant's home.
- The Notice of Small Claim is sent either by certified or registered mail with restricted delivery only. The return card must have the DEFENDANT'S signature on it.
- The Sheriff's office or a "Process Server" can be hired by you to help you serve.

There are lots of ways to "serve" a business with the Notice of Small Claim. Please refer to RCW 4.28.080. One way to serve a business is by serving the Registered Agent.

- You can find the Registered Agent by searching the business name on the Secretary of State's Website: www.sos.wa.gov/corps.

- **The Plaintiff must prove the Defendant was served by filing a "Return of Service."**
  The Return of Service must be completed and signed by the person who served the Defendant. The Return of Service must be filed with the court.

Come to the next court hearing even if you have not been able to serve the Defendant.

- The Court will discuss your options with you and give you a new court date.

Keep your address, phone number, and email address updated with the Court.
For more information about the law on service see RCW 12.40.040 and CRLJ4.
For more information about the Small Claims Department, call (206) 205-9200 or visit our website: https://kingcounty.gov/courts/district-court/small-claims.aspx

KING COUNTY DISTRICT COURT
STATE OF WASHINGTON

SELECT APPROPRIATE COURTHOUSE

_____ Plaintiff(s), v. _____ Defendant(s).	No. _____ **DECLARATION OF SERVICE OF NOTICE OF SMALL CLAIM** **(CLERK'S ACTION REQUIRED)**

The undersigned **states** that:

1.1 I am over the age of 18 years, competent to be a witness, and **I am not a party** to this action.

1.2 On _____ (date) at _____ a.m./p.m. (time) at _____ (city and state of service), I served on **defendant(s)** _____ at _____ (address) the following document(s):

- ☐ Notice of Small Claims
- ☐ Notice to Servicemembers and their Dependents
- ☐ Notice of Small Claim Pretrial Conference
- ☐ Remote Hearing Instructions

1.3 Service on the defendant(s) was made by delivery to _____,

☐ the defendant(s) named in paragraph 1.2 above.

☐ the defendants by mailing a copy of the documents listed in 1.2 to the defendant via registered or certified mail with a return receipt bearing the defendant's signature. (attach proof of signed return receipt).

☐ a person of suitable age and discretion residing at the usual abode of defendant(s).

☐ the _____(president, registered agent, secretary, cashier, partner, etc.) of_____ (name of corporation, partnership, etc.).

I **certify** under penalty of perjury under the laws of the State of Washington that the foregoing is true and correct.

Dated:_____, at _____Washington.

_____
Signature

_____
Name and Title

Fees: Service _____
Postage _____
Total _____

KING COUNTY DISTRICT COURT
STATE OF WASHINGTON
West Division, Seattle Courthouse

_____ Plaintiff(s), v. _____ Defendant(s).	No. _____ **SATISFACTION OF JUDGMENT** **(CLERK'S ACTION REQUIRED)**

To Clerk:

Please be advised that the judgment awarded in the above-referenced case has been paid in full.

DATED: _____

_____
Signature

_____
Printed Name

Self-Represented Persons in Superior Court Civil Proceedings

PRO SE LITIGANT INFORMATION

Understanding and making your way through the court process is not easy and can be quite frustrating, especially for those handling their own legal representation (pro se litigants). There are extensive state and local court rules (see E. 7) and everyone appearing before the Superior Court is expected to follow them. While a one-page handout can never tell you everything you need to know, the following will hopefully be of benefit in clarifying a few of the mysteries of representing yourself:

A. YOU WANT TO START AN ACTION AGAINST SOMEONE ELSE. If you are starting an action, you are the petitioner, plaintiff or moving party.

1. Before anything can happen in court, you need to fill out paperwork, file your case, and pay a filing fee (check with Clerk for acceptable forms of payment):

Obtain the correct forms (if they exist) on-line or from the Clerk.

The first forms you fill out (in ink or typed--no pencils) are a "Petition" and "Summons" for a family law case or else a "Complaint" and "Summons" for a civil case. Filing these forms and serving them on the defendant/respondent starts your case.

Always remember and keep a record of your case number (i.e. 06-2-12345-7).

You will need to serve the other party (through law enforcement, civil process, or an adult other than yourself) and have a declaration or return of service showing that you have served the other party.

You now wait. If the other party does NOT respond within the prescribed time, the other party is technically in default though you need to obtain a court order stating that the other party is in default. You will still need to enter final orders in court that are consistent with the petition or complaint that you filed.

If the other party/side responds in time, then further proceedings, such as motions and or trial, are necessary, unless you and the other party resolve the case.

For most motion calendars (list of cases to be heard by judge), it is mandatory to confirm that you will be present for the court hearing. Confirmation, if required, must be made in advance of the hearing. Call your county's Superior Court for specific requirements.

2. The Clerk's Office only takes original documents with original signatures for filing your case or adding to your file. Be sure to bring copies of what you are filing to conform (to make it match the original) for service, your personal records, and bench copies for the judge. Bench copies are required in most counties. Call your county's Superior Court for specific requirements.

3. Once you give the Clerk any paperwork to file, the Clerk is required by law to charge you to get copies made from your file. The fee is $0.50 page for non-certified copies from paper records and $0.25 page for non-certified copies from imaged (electronic form) records. Certified copies are $5.00 for the first page and $1.00 per page thereafter for each document (not your entire file) regardless of the form of the original.

4. Documents need NOT be signed in front of the Clerk. You may sign them ahead of time.

5. Fill out all documents/forms clearly, completely, and in ink or typed—no pencils.

B. **YOU WANT TO DEFEND YOURSELF FROM AN ACTION STARTED BY SOMEONE ELSE.** If an action has been started by another party against you, you are the defendant or respondent or responding party.

1. Your answer or response to the petition filed against you must be filed in the Clerk's Office within the time indicated on the summons. Be SURE to serve a copy on the opposing party.

2. After you have answered, the other party is required to notify you of any further proceedings.

3. If you do NOT answer/respond in a timely manner to a summons, you may be found in default and lose the right to have your side of the case heard by a judge.

C. TERMS YOU NEED TO KNOW. The following terms are important to know:

1. Pro se – A Latin phrase meaning "For Oneself" (refers to people who represent themselves).

2. Ex parte – A Latin phrase indicating action done for, in behalf of, or on the application of, one party only without notice to the opposing party.

3. Litigant – A general term to describe a party (plaintiff or defendant) to a legal action.

4. **Motion** – A written request made by a party, or an oral request made by a party during a hearing or trial, to a court for an order granting relief.

5. Petition – A formal written application to the court requesting a remedy available under law.

6. Order – A direction or command delivered by a court and entered into the court record.

7. Summons and Complaint – Two separate documents that go together to start a civil lawsuit.

8. Summons and Petition – Two separate documents that go together to start family law cases.

9. Note the matter – To fill out a Note for Hearing document that puts your case on the calendar. This is done with a document, never over the phone.

10. **Conform** – To make a document match the original.

11. Calendar (sometimes called a Docket) – List of cases arranged for hearing in court.

12. Bench copies – Copies for the judge of any motions, declarations, or proposed orders before the court for a hearing. Bench copies are due by NOON the day BEFORE the hearing.

13. Settlement Conference – A conference of all parties with the judge in chambers held to work out an agreement after a response has been filed and there is NOT agreement on all matters.

D. WHAT DO I WEAR AND HOW DO I ACT IN COURT? Courts are respectful and formal settings. You are trying to present, and win, your side of the issue. Dress, speak, and conduct yourself appropriately:

1. Wear clean, mended clothing that does not bring undue attention to you.

2. Do not wear hats, caps, shorts, bare midriffs, tank tops, or revealing clothing. Religious attire may be an exception.

3. Do not use cell phones, beepers, or pagers.

4. Speak clearly and respectfully. Address the court, not the opponent.

5. Do not interrupt another person who is speaking to the judge.

6. Get to your point. Do not ramble. Only address matters being decided today by the Court.

7. Do not chew gum, yell, swear, or use improper language.

8. Try to imagine you are the judge and someone is appearing in front of you seeking a favorable decision. How would you want them to act so you can assess the facts fairly and not be distracted in that effort?

E. LIST OF HELPFUL PHONE NUMBERS AND WEBSITES.

1. Administrative Office of the Courts (AOC): 360-753-3360
Website: www.courts.wa.gov

2. Northwest Justice Project/CLEAR:1-888-201-1014
Website: www.nwjustice.org

3. Legal Information: www.WashingtonLawHelp.org or www.lawforwa.org

4. Forms on-line: www.courts.wa.gov/forms

5. **State and local Court Rules**: www.courts.wa.gov/court_rules/

The services of a Courthouse Facilitator are available for help with some family law matters such as divorce (dissolutions), paternity and non-parental custody. Check with your local superior court or the Administrative Office of the Courts for information.

Court staff are not attorneys and are restricted by law from giving legal advice.

Clerk's Office staff cannot tell you if your paperwork is filled out correctly.

You will only be able to see or talk to a judge about your case when you appear before the judge in court.