

Qué esperar como demandante o demandado que se representa a sí mismo en un juicio civil (sin jurado)

Este manual está pensado como un recurso informativo y práctico para entender los procedimientos básicos del Tribunal Civil. Las afirmaciones contenidas en este manual no constituyen asesoramiento jurídico y no pueden citarse como autoridad legal. Este manual no reemplaza las Normas de Procedimiento Civil de Minnesota, las Normas de Práctica General de Minnesota, las Normas sobre las Pruebas de Minnesota, ni las prácticas individuales de los funcionarios judiciales de este Tribunal. Todas las partes que utilicen este manual son responsables de cumplir con todas las normas de procedimiento aplicables. Si hay algún conflicto entre este manual y las normas aplicables del tribunal, las normas del tribunal son las que rigen.

Índice

Introducción.....	3
Cómo comunicarse con el personal del tribunal y los funcionarios judiciales.....	3
Fases de un caso civil	4
Acuerdo.....	5
Rol del funcionario judicial (juez o referente).....	6
Normas sobre las pruebas y normas de procedimiento civil	6
Testigos	8
Citaciones y costas de los testigos.....	9
Cómo preparar las pruebas.....	10
Cómo marcar los elementos de prueba.....	11
Elementos de prueba y listas de testigos	11
Libreta del juicio	12
El juicio	12
Comportamiento en la sala del tribunal.....	13
Declaración de apertura	13
Caso del demandante y del demandado	14
Interrogatorio directo	14
Contrainterrogatorio.....	15
Examen directo (también llamado refutación).....	15
Testificar como testigo en su propio caso	15
Cómo introducir las pruebas	16
Objeciones	16
Argumento final (también llamado declaración final o alegato final).....	17
Carga probatoria	18
Decisión	18

Introducción

Este manual es para las partes que se representan a sí mismas y se preparan para un juicio en un caso civil. **Los juicios son complicados, pero este folleto pretende hacerlos más comprensibles.**

La mayoría de los casos civiles son sin jurado. En su lugar, un funcionario judicial decide el caso. Solo se recurre a un jurado si se permite un jurado para ese tipo de caso, una parte solicita un jurado y esa parte paga las costas del jurado. Este manual **no** cubre los temas relacionados con los jurados.

Además de leer este manual, le recomendamos que haga lo siguiente:

- **Mirar un juicio.** La mayoría de los juicios están abiertos al público.
- **Obtener asesoría de un abogado.** Puede encontrar información sobre las clínicas de asesoramiento jurídico gratuito, la contratación de un abogado y otras opciones de asesoramiento jurídico en nuestro [tema de ayuda Buscar un abogado](https://mncourts.gov/Help-Topics/Find-a-Lawyer.aspx) (mncourts.gov/Help-Topics/Find-a-Lawyer.aspx).
- **Ir a una biblioteca [jurídica](https://mncourts.gov/Help-Topics/Law-Libraries.aspx)** (mncourts.gov/Help-Topics/Law-Libraries.aspx).
- **Consultar el [tema de ayuda Acciones civiles](https://mncourts.gov/Help-Topics/Civil-Actions.aspx)** (mncourts.gov/Help-Topics/Civil-Actions.aspx).
- **Comunicarse con un [Centro de autoayuda](https://mncourts.gov/Help-Topics/Self-Help-Centers.aspx)** (mncourts.gov/Help-Topics/Self-Help-Centers.aspx).

Cómo comunicarse con el personal del tribunal y los funcionarios judiciales

Es importante que se comunique de forma adecuada con el personal del tribunal y los funcionarios judiciales. El personal del tribunal está dispuesto a ayudarlo en todo lo que pueda. Su función es proporcionarle información, no asesoramiento jurídico. Para obtener información específica sobre lo que el personal del tribunal puede y no puede hacer, visite el [tema de ayuda Lo que el personal del tribunal puede y no puede hacer por usted](https://mncourts.gov/Help-Topics/What-Staff-Can-Do.aspx) (mncourts.gov/Help-Topics/What-Staff-Can-Do.aspx).

“*Ex parte*” es una frase latina que significa “por una sola parte; por o para una parte”. Una comunicación *ex parte* es cuando una parte de un caso, o alguien involucrado con una parte, habla o escribe o se comunica directamente con el funcionario judicial sobre los asuntos

del caso sin que las otras partes lo sepan. Los funcionarios judiciales no pueden tener en cuenta las comunicaciones ex parte a la hora de decidir un caso, a menos que la ley lo permita expresamente. Esto ayuda a los funcionarios judiciales a decidir los casos de forma justa, ya que sus decisiones se basan únicamente en las pruebas y los argumentos presentados ante el tribunal y en la ley aplicable. La norma permite garantizar que el proceso judicial sea justo y que todas las partes tengan la misma información que el funcionario judicial que va a decidir el caso.

Por favor, sea respetuoso cuando se comunique con el personal del tribunal y los funcionarios judiciales.

Fases de un caso civil

Aunque realmente no existe un caso “típico”, muchas demandas civiles incluirán las fases que se indican abajo. Este manual solo abarcará en detalle la fase de instrucción y la fase de juicio. Muchas otras audiencias pueden tener lugar antes del juicio o en lugar de este. Un juicio no es lo mismo que una audiencia de petición. Este manual **no** explica lo que ocurre en otras audiencias del tribunal. Lea con atención todas las órdenes y cartas del tribunal para entender lo que se espera en cada audiencia. Si tiene preguntas comuníquese con el [Centro de autoayuda](https://mncourts.gov/Help-Topics/Self-Help-Centers.aspx) (mncourts.gov/Help-Topics/Self-Help-Centers.aspx).

- **Fase inicial:** en esta fase, el demandante presenta la documentación (“citación” y “demanda”) para iniciar el proceso judicial, y la otra parte o partes, denominadas demandados, presentan una respuesta (“respuesta”). La demanda hace reclamos legales contra el demandado y expone los hechos y las razones por las que el demandante debe obtener lo que pide en el caso. El demandado también puede presentar sus propias demandas (“contrademandas”) contra el demandante.
- **Fase de obtención de pruebas:** durante esta fase, las partes intercambian información y conocen los puntos fuertes y débiles de los argumentos de la otra parte. El descubrimiento puede hacerse formal o informalmente. Puede incluir muchos métodos diferentes, como solicitudes por correo electrónico, interrogatorios, solicitudes de presentación de documentos, deposiciones y solicitudes de admisión.

- **Fase de instrucción:** en esta fase, las partes se comienzan a preparar para el juicio. Ordenan sus pruebas y testigos, y pueden presentar peticiones al tribunal para resolver el caso o reducir las cuestiones para el juicio. También es el momento en que las partes pueden intentar resolver el caso. En algunos casos, el tribunal puede ordenar que las partes intenten una Alternative Dispute Resolution (Resolución Alternativa de Conflictos, ADR). Estos esfuerzos de conciliación pueden ocurrir en cualquier momento del caso.
- **Fase de juicio:** durante esta fase, el caso es escuchado por el funcionario judicial (o por un jurado). Esto puede durar un par de horas o varios meses, dependiendo de la complejidad del caso. Las partes presentan sus pruebas, incluidos los testigos y las pruebas, y el funcionario judicial decide el caso y emite una orden.
- **Fase posterior al juicio:** durante esta fase, una o ambas partes pueden apelar el fallo del juicio o la parte ganadora puede intentar cobrar el fallo.

Acuerdo

Muchos casos se resuelven antes del día del juicio o incluso el mismo día del juicio. “Resolver” significa que las partes involucradas llegan a un acuerdo y el funcionario judicial lo aprueba. Es posible que se le pida muchas veces, en diferentes partes del caso, que intente resolver su conflicto. El funcionario judicial podrá exigir a todas las partes que se reúnan o que asistan a una forma de ADR, como la mediación, para intentar llegar a un acuerdo antes de que comience el juicio.

El funcionario judicial también puede programar una “Conferencia previa al juicio” para hablar con las partes sobre las cuestiones y pruebas del juicio y tomar medidas para agilizar el juicio en sí. Debe asistir a la conferencia previa al juicio preparado para ofrecer una solución para resolver el caso y para considerar las ofertas de acuerdo de la otra parte. Cada vez que tenga una audiencia, incluso en el juicio, es esperable que el funcionario judicial les pregunte a usted y a la otra parte qué han hecho para intentar resolver el caso.

Como parte del trabajo previo al juicio, usted y la otra parte pueden crear una lista de hechos en los que están de acuerdo. A esto se lo conoce como “hechos estipulados”. Estar de acuerdo en que algunas cosas son ciertas acortará el tiempo que se tarda en tratar el caso y

puede ayudar a limitar el número de testigos necesarios.

Un acuerdo permite a las partes encontrar soluciones creativas que se ajusten a sus necesidades y les permite tener un resultado “conocido” en su caso. Ir a juicio significa que el funcionario judicial o el jurado decidirá el resultado del caso en vez de las partes. Si usted y la otra parte llegan a un acuerdo antes del juicio, llame de inmediato al secretario judicial.

- Consulte el [tema de ayuda Acuerdos extrajudiciales](https://mncourts.gov/Help-Topics/Settle-Out-of-Court.aspx) (mncourts.gov/Help-Topics/Settle-Out-of-Court.aspx) o el [tema de ayuda Resolución alternativa de conflictos \(ADR\)](https://mncourts.gov/Help-Topics/AlternativeDisputeResolution.aspx) (mncourts.gov/Help-Topics/AlternativeDisputeResolution.aspx) para obtener más información.

Rol del funcionario judicial (juez o referente)

El rol del funcionario judicial es supervisar el juicio y asegurarse de que ambas partes tengan la oportunidad de ser escuchadas según lo permitan las normas de procedimiento y las pruebas. En un caso civil sin jurado, el funcionario judicial también decide si el demandante ha probado su caso y cuál será la adjudicación o el resultado. El funcionario judicial y su personal pueden darle una orientación general, pero si usted se representa a sí mismo, debe decidir qué temas abordar, qué pruebas son importantes y qué preguntas hacer a los testigos.

El funcionario judicial debe ser neutral. En otras palabras, el funcionario judicial debe ser justo con ambas partes. Pueden hacer una pregunta a un testigo para aclarar algo, pero, por lo general, no se encargarán de hacer todas las preguntas que consideren importantes. Es su caso y usted decide lo que quiere que el funcionario judicial escuche y vea.

Normas sobre las pruebas y normas de procedimiento civil

El funcionario judicial llevará a cabo el juicio mediante las [Normas de Procedimiento Civil de MN](https://revisor.mn.gov/court_rules/cp/) (revisor.mn.gov/court_rules/cp/), las [Normas sobre las Pruebas de MN](https://revisor.mn.gov/court_rules/rule/ev-toh/) (revisor.mn.gov/court_rules/rule/ev-toh/) y las [Normas Generales para la Práctica de MN](https://revisor.mn.gov/court_rules/gp/) (revisor.mn.gov/court_rules/gp). [Las bibliotecas judiciales](https://mncourts.gov/Help-Topics/Law-Libraries.aspx) (mncourts.gov/Help-Topics/Law-Libraries.aspx) también tienen libros que explican más sobre las normas e incluyen partes de casos judiciales que han interpretado las normas (jurisprudencia).

Nadie puede predecir con exactitud qué normas se aplicarán, pero a continuación se comentan algunas de las normas que se aplican con más frecuencia. El funcionario judicial está

obligado a cumplir estas normas, al igual que usted y todos los demás participantes en el juicio.

La idea básica de las Normas sobre las pruebas de MN es asegurar que las pruebas sean confiables. Sería injusto para todos que el funcionario judicial se basara en pruebas dudosas para decidir el caso. En la mayoría de los juicios, el testimonio de los testigos se utiliza como prueba. El testigo realiza un juramento y promete decir la verdad y, como el testigo está presente, puede ser interrogado (“contrainterrogado”) por la otra parte. La norma sobre las pruebas de “testimonio de oídas” exige que la persona que hizo una declaración esté presente en el juicio para declarar. Por lo general, no se puede declarar sobre lo que otra persona le dijo. Hay excepciones importantes a esta regla que se detallan en las Normas sobre las Pruebas de MN (consultar el artículo 8; testimonios de oídas).

La norma 901 de las Normas sobre las Pruebas de MN aborda lo que se necesita para que un documento, una fotografía, un registro telefónico e informático o un objeto físico sean confiables y se admitan como pruebas. En general, para que una prueba de este tipo sea admitida (es decir, que se permita su consideración en el tribunal), se necesita un testigo que explique cómo se creó el documento o la información y que testifique que la información es realmente lo que parece ser (que es auténtica). Debe hacer preguntas al testigo para “establecer fundamentos”. Esto significa que sus preguntas deben permitir al testigo abordar qué es el objeto, quién lo creó, cuándo, dónde y por qué se creó. Algunos documentos pueden ser admitidos como prueba sin un testigo, por ejemplo, una copia certificada de un registro público (consultar la norma 902 de las Normas sobre las Pruebas de MN). Si el funcionario judicial admite el elemento como prueba, pasa a formar parte de los registros del juicio.

Otro concepto importante en las Normas sobre las Pruebas de MN es la relevancia (consultar el artículo 4; relevancia y sus límites). Si la prueba no es relevante para el caso, el funcionario judicial por lo general no la admitirá. Las pruebas relevantes ayudan al funcionario judicial a decidir si su historia es cierta. Si la prueba no es relevante para el caso, por lo general no se admitirá. Si su testigo está declarando y usted oye algo como: “Objeción su Señoría, ese testimonio es irrelevante”, tiene que poder explicar por qué lo que el testigo está diciendo es importante para ayudar al funcionario judicial a decidir el caso. Si el funcionario judicial decide que las preguntas formuladas lo ayudarán a tomar una decisión, dirá algo como “Objeción

denegada. Testigo, puede seguir respondiendo a la pregunta”. Si el funcionario judicial “acepta” la objeción, el testigo no puede responder a la pregunta.

Incluso las pruebas relevantes pueden quedar fuera en algunas situaciones. Un funcionario judicial puede no permitir las pruebas si son repetitivas y retrasan el juicio. Por ejemplo, un funcionario judicial puede permitir 1 o 2 fotos que muestren el estado de un techo, pero no permitir 20 fotos que muestren básicamente lo mismo.

Testigos

Usted es responsable de que sus testigos comparezcan en el juicio. Planifique con anticipación. El funcionario judicial no reprogramará el juicio para permitirle organizar a los testigos que podría haber contactado antes. Debe contactar al testigo en cuanto el tribunal programe la fecha del juicio.

Los testigos deben estar disponibles el día del juicio. Es posible que a algunos testigos no se les permita declarar. Deben poder presentar pruebas admisibles, lo que significa que un testigo debe conocer de primera mano aquello sobre lo que va a declarar. Por ejemplo:

1. Su testigo, Mary, declara que el camión azul pasó un semáforo en rojo.
2. Se hace una objeción por falta de conocimiento personal.
3. Usted después le pregunta a Mary cómo sabe que el camión pasó el semáforo en rojo.
 - Si Mary dice algo como: “Mi amiga estuvo allí y me lo contó”, la declaración de Mary no se admitirá como prueba porque no tiene conocimiento de primera mano.
 - Si Mary vio al camión pasar el semáforo en rojo, ella tiene conocimiento de primera mano.

Aunque el testimonio sea admisible, si varios testigos repiten la misma información, el funcionario judicial puede no permitir que todos declaren por cuestiones de tiempo.

A veces, una parte llamará a un “testigo experto” para que testifique en el caso. Un experto es alguien que tiene conocimiento científico, técnico u otro conocimiento especial sobre un determinado tema (por ejemplo, un contratista de techos, un médico, un ingeniero, un químico, etc.). Los expertos suelen testificar para dar su opinión profesional sobre un hecho

del caso, como la velocidad de impacto de un accidente de tráfico o los efectos secundarios del consumo de un medicamento recetado. La norma 702 de las Normas sobre las Pruebas de MN exige que se establezca la confiabilidad del testimonio del experto. Para eso, hay que “establecer fundamento” sobre la competencia del experto en el tema haciendo preguntas sobre su formación y su experiencia profesional. Como todas las pruebas, el testimonio del experto también está sujeto a la norma de los testimonios de oídas y a otras Normas sobre las Pruebas de MN.

Citaciones y costas de los testigos

La única forma de intentar garantizar que un testigo se presente ante el tribunal para declarar o presentar documentos es mediante una citación. Una citación es una orden judicial por la que se ordena a alguien a que comparezca ante el tribunal o proporcione documentos o registros. Si necesita citar a un testigo, consulte la Norma 45 de las Normas de Procedimiento Civil de MN. Si su testigo acepta ir al tribunal, no necesita una citación. Si necesita citar a un testigo, hágalo lo antes posible.

Para obtener una citación, debe solicitarla a la administración del tribunal del condado en el que se presentó su caso y pagar costas mínimas por cada citación. La administración del tribunal preparará la citación. Después, tendrá que organizar que otra persona (que no sea usted) que tenga 18 años o más entregue la citación del testigo, junto con las costas del testigo (usted tendrá que pagar las costas del testigo).

Como se explica en el formulario de citación, si usted cita a un testigo, tendrá que pagarle \$20 por día, más el millaje, si corresponde. Las costas por millaje están establecidas por ley y constan en los [Estatutos de Minnesota, sección 357.22](http://revisor.mn.gov/statutes/cite/357.22) (revisor.mn.gov/statutes/cite/357.22). Algunos testigos notificados con una citación también pueden tener derecho a una compensación razonable por su tiempo, además del millaje y las costas de \$20 por testigo. Para obtener más información sobre las citaciones, consulte el [tema de ayuda Citaciones](http://mncourts.gov/Help-Topics/Subpoenas.aspx) (mncourts.gov/Help-Topics/Subpoenas.aspx) y la [Norma 45 de las Normas de Procedimiento Civil de Minnesota](http://revisor.mn.gov/court_rules/cp/id/45/) (revisor.mn.gov/court_rules/cp/id/45/).

Si tiene una orden de exención de las costas judiciales (llamada “Exención de costas” o “In Forma Pauperis”) y no puede pagar las costas de los testigos, puede pedir al tribunal que

pague las costas de los testigos por usted. Para eso, complete una Declaración Jurada Adicional para Proceder In Forma Pauperis y preséntela en la administración del tribunal. Un funcionario judicial decidirá quién paga las costas de los testigos: usted o el tribunal. Consulte el [tema de ayuda Exención de costas](#) (mncourts.gov/Help-Topics/Fee-Waiver-IFP.aspx) para obtener más información.

Las costas de los testigos y el millaje solo aplican a los testigos que son citados. En resumen:

- CON CITACIÓN: Sí tiene que pagar las costas de los testigos y el millaje.
- SIN CITACIÓN: NO tiene que pagar las costas de los testigos ni el millaje.

Cómo preparar las pruebas

Las pruebas incluyen el testimonio de los testigos, su declaración, documentos, fotografías u otros objetos. Los documentos, fotos y otros objetos se llaman “elementos de prueba”. Por lo general, las pruebas, incluidos los elementos de prueba, se deben presentar el día del juicio. Las pruebas no se pueden presentar después del juicio (excepto por orden del funcionario judicial en algunas situaciones excepcionales). Los funcionarios judiciales suelen enviar a las partes una “Orden de programación” en la que se les exige que intercambien “Listas de elementos de prueba” y “Listas de testigos” en una fecha determinada. El funcionario judicial también puede exigir a las partes que se muestren mutuamente sus elementos de prueba antes del día del juicio. Esto permite a ambas partes prepararse mejor para el juicio.

El funcionario judicial no puede investigar ni reunir pruebas. Es su responsabilidad tener todas las pruebas disponibles y presentarlas durante el juicio.

Por lo general, no se le permitirá utilizar su teléfono para presentar pruebas (por ejemplo, mostrar al funcionario judicial los mensajes de texto o las fotos de su teléfono). Tiene que estar preparado con anticipación para presentar cualquier prueba en el formato adecuado.

Consulte el tema de ayuda Elementos de prueba (www.mncourts.gov/MNDES) para obtener más información sobre cómo presentar sus pruebas, incluida la información sobre MNDES, el MN Digital Exhibit System (sistema de presentación de pruebas digitales de MN) utilizado en el Poder Judicial de MN.

Cómo marcar los elementos de prueba

En el juicio, las pruebas de cada parte tendrán que estar “marcadas”. Las pruebas se marcan con una etiqueta en el documento u objeto con números consecutivos (por ejemplo, “Prueba 1”, “Prueba 2”, “Prueba 3”, etc.). A veces, los elementos de prueba se marcan antes del día del juicio. Algunos funcionarios judiciales prefieren que el secretario del tribunal o el taquígrafo del tribunal marquen los elementos de prueba cuando se presentan en el juicio. A veces, el funcionario judicial o su secretario asignan números a los elementos de prueba para que los utilice cada parte. Verifique la Orden de Programación o póngase en contacto con el secretario para ver si el funcionario judicial tiene alguna preferencia.

Elementos de prueba y listas de testigos

Incluso si el funcionario judicial no ordena que se intercambien antes del juicio, es una buena idea crear listas de los elementos de prueba y de los testigos. La lista de los elementos de prueba es una lista de todos los documentos y objetos que tiene previsto presentar como evidencia en el juicio. La lista de testigos es una lista de todos los testigos que tiene previsto que testifiquen en el juicio. Puede encontrar los formularios de las listas de elementos de prueba y de testigos en www.mncourts.gov/forms en la categoría Civil.

Hacer una lista lo ayudará a organizar su caso antes del juicio y durante el juicio puede revisar la lista para no olvidarse de nada. Como se menciona arriba, el funcionario judicial también puede solicitarle que presente una lista de elementos de prueba y de testigos a la otra parte antes del juicio.

Por lo general, los juicios se realizan en persona. Tenga en cuenta que, si su juicio se realiza a distancia, es posible que se utilicen requisitos diferentes para los elementos de prueba. El día de un juicio en persona (o antes, si se le ordenó hacerlo con anterioridad), debe tener el documento u objeto original y al menos 3 copias de cada documento. Una copia es para el funcionario judicial, otra para usted y otra para la otra parte (se necesitarán más copias si hay más partes). Durante el juicio, el testigo verá el documento original y el original se ofrecerá como prueba, pero usted necesita tener copias disponibles para que todas las partes las vean mientras el testigo está declarando. Si el funcionario judicial admite (acepta) el documento como prueba, pasa a formar parte de los registros del juicio.

Libreta del juicio

Los abogados suelen crear lo que se llama una “libreta del juicio” y usted también puede hacerlo. Esto lo ayudará a organizar todas las partes de su caso (la declaración de apertura, la lista de testigos, la lista de elementos de prueba, las preguntas que piensa hacer a cada testigo, el alegato final, etc.). Antes de hacer su libreta del juicio, piense en lo que necesita probar. Un cuadro de dos columnas puede ser útil. En el lado izquierdo, indique cada hecho que respalda su caso. En el lado derecho, indique la prueba que demostrará cada hecho. Utilice el cuadro para decidir qué pruebas necesitará y para crear una lista de preguntas para cada testigo. La libreta del juicio es solo para su uso personal. No se entrega una copia al funcionario judicial ni a las otras partes.

Los juicios se programan para un periodo de tiempo determinado. Si la Orden de Programación no le indica la duración del juicio, póngase en contacto con la administración del tribunal para ver cuánto tiempo está previsto para el juicio. Saber cuánto tiempo tendrá para el juicio lo ayudará a prepararse. Debe organizarse y pensar cuánto tiempo quiere pasar con cada testigo y con cada tema.

El juicio

En el juicio, las cosas sucederán en este orden:

- Declaraciones de apertura
- Alegato del demandante (testigos y elementos de prueba)
- Alegato del demandado (testigos y elementos de prueba)
- Alegatos finales (también llamados declaraciones finales)

Llegue puntual al juicio y asegúrese de saber con anticipación si su juicio es presencial o a distancia. Si es en persona, disponga de tiempo adicional por si hay demasiado tráfico o problemas con el clima y para tener tiempo de encontrar estacionamiento y pasar por el control de seguridad cuando ingrese al tribunal. Si el juicio es virtual, asegúrese de probar su tecnología con anticipación y tener suficiente tiempo para iniciar sesión. Si usted no está en la sala (en persona o en la sala virtual) cuando el secretario judicial llame a su caso, puede perder el caso por “incumplimiento” (por no comparecer). Si tiene una emergencia o se retrasa, llame a la administración del tribunal y avíseles. Aunque llame, el tribunal puede realizar la audiencia

sin usted y podría perder por incumplimiento.

Prepárese para que su juicio pueda durar más de lo previsto. Si su juicio es en persona, es una buena idea tomar un autobús o aparcarse en un estacionamiento en lugar de en un parquímetro para evitar preocuparse por si el parquímetro caduca. Organice el cuidado de los niños y comuníquelo a su empleador que podría retrasarse, si es necesario. Existe la posibilidad de que se produzcan situaciones imprevistas o de emergencia que el funcionario judicial tenga que manejar. Esto significa que el juicio se puede retrasar o interrumpir.

Comportamiento en la sala del tribunal

No tiene que comprar ropa nueva para el tribunal, pero recuerde que es un lugar formal y debe ser conservador y respetuoso en la vestimenta y el comportamiento. No lleve a los niños, a menos que el funcionario judicial le haya dicho que lleve a sus hijos al juicio.

Determinados comportamientos no están permitidos en una sala de tribunal, (ya sea en persona o virtual) porque son ruidosos, distraen o son irrespetuosos. No debe masticar chicle, comer, dormir, utilizar auriculares, utilizar el teléfono móvil (excepto en modo silencioso en algunos casos), llevar un arma ni utilizar una cámara, incluidas las de los teléfonos móviles (a menos que se permita lo contrario). Algunos tribunales no permiten los teléfonos móviles en la sala, aunque estén apagados.

Durante el juicio debe escuchar con atención al funcionario judicial y a la otra parte. Pida permiso al funcionario judicial para hablar. Debe hablar directamente con el funcionario judicial, no con la otra parte. Cuando hable con el funcionario judicial, comience diciendo “su Señoría”. Hable fuerte y claro y recuerde que solo puede hablar una persona a la vez. El taquígrafo del tribunal anota todo lo que se dice durante el juicio y solo puede grabar a un orador a la vez. Evite discutir o interrumpir a otra persona y trate de controlar sus emociones.

Declaración de apertura

Las declaraciones de apertura son la primera parte de un juicio. Para su declaración de apertura, resuma brevemente de qué trata el caso, qué resultado pedirá y qué pruebas presentará. Las pruebas consisten de las declaraciones de los testigos y de los elementos de prueba que el funcionario judicial recibe como pruebas.

La declaración de apertura no es su testimonio. El testimonio se da después, bajo juramento. La declaración de apertura no es el momento de presentar sus argumentos. Eso sucede después en el alegato final (también llamado argumento final). En algunos casos, el funcionario judicial puede no permitir a las partes hacer declaraciones de apertura, especialmente si el caso es simple y el tiempo disponible para el juicio es corto.

Caso del demandante y del demandado

Después de las declaraciones de apertura, el demandante presenta sus pruebas. Esto es lo que se llama el caso del demandante. Cuando el demandante haya terminado con todos sus testigos y pruebas, será el turno del demandado de presentar su caso.

Su caso puede consistir solo en su testimonio bajo juramento, o puede incluir el testimonio de otros testigos. Si tiene otros testigos, indique al funcionario judicial quién testificará primero, segundo, tercero y así sucesivamente. El funcionario judicial también puede pedirle que resuma lo que dirá cada testigo antes de que el testigo sea llamado. Prepárese para explicar en pocas palabras la importancia del testimonio de cada testigo para su caso.

Interrogatorio directo

Cuando llama a un testigo para declarar, debe hacerle preguntas. Esto se llama “interrogatorio directo”. Es útil tener una lista de preguntas a las que remitirse al hacer el interrogatorio directo de cada uno de sus testigos. Puede decirles a sus testigos antes del juicio lo que piensa preguntarles para que estén preparados.

Durante el interrogatorio directo, debe hacer una sola pregunta a la vez. Es difícil para un testigo responder a preguntas complejas o compuestas (varias preguntas realizadas al mismo tiempo). Además, tenga en cuenta que no puede declarar mientras hace preguntas a su testigo; solo puede declarar si/cuando es testigo en el estrado y está bajo juramento. Por lo general, la historia completa no sale a la luz hasta que declaran varios testigos. El funcionario judicial puede tomar notas para recordar el testimonio de cada testigo y en el alegato final usted puede explicar cómo concuerdan todas las pruebas.

A veces un testigo es hostil o no responde como usted esperaba. No discuta con los testigos. Solo haga preguntas.

Contrainterrogatorio

Cuando termina de hacer las preguntas (interrogatorio directo) a su testigo, avísele al funcionario judicial. La otra parte (o su abogado, si es que tiene uno) les hará entonces preguntas a los testigos. Esto se llama “contrainterrogatorio”. Las preguntas que se hacen durante el contrainterrogatorio deben estar relacionadas al testimonio que el testigo acaba de dar durante el interrogatorio directo. El contrainterrogatorio se utiliza para aclarar el testimonio del testigo y también se puede utilizar para debilitar o desacreditar el testimonio. Por ejemplo, si un testigo declara que el techo tenía goteras 3 días después de que el contratista colocara un techo nuevo, usted podría preguntar en el contrainterrogatorio si es cierto que una tormenta derribó un árbol grande y abrió un agujero en el techo 3 días después de que el contratista colocara el techo nuevo.

Hacer un contrainterrogatorio con un testigo puede ser difícil. Las personas que no son abogados suelen tener problemas para hacer preguntas al testigo y no para hacer sus propias declaraciones o argumentos. Al igual que en el interrogatorio directo, no puede declarar cuando interroga a un testigo. Solo puede hacer preguntas al testigo. El funcionario judicial puede darle otra oportunidad para hacerlo bien o puede decir algo como “puede declarar cuando esté en el estrado como testigo” y terminar el contrainterrogatorio.

Examen directo (también llamado refutación)

Después de que la otra parte interroga a su testigo, usted puede hacerle más preguntas en lo que se llama “examen directo” o “refutación”, pero esas preguntas deben estar relacionadas con algo que se haya discutido en el contrainterrogatorio. No sienta que debe hacer preguntas en el examen directo. Está bien decir que no tiene más preguntas.

Testificar como testigo en su propio caso

Si declara como testigo en su caso, prestará juramento y por lo general se sentará en el banquillo de los testigos (si su juicio es presencial). Una vez que haya prestado juramento, el funcionario judicial lo dejará declarar de forma narrativa (contando los hechos del caso como una historia). Cuando termine su testimonio, la otra parte (o su abogado, si tiene uno) podrá hacerle preguntas en el contrainterrogatorio. El funcionario judicial también puede hacerle preguntas.

Cómo introducir las pruebas

Además del testimonio de los testigos, es posible que tenga documentos u objetos que quiera utilizar como prueba. La documentación que pueda haber presentado ante el tribunal antes del juicio no es una prueba. Si quiere que el tribunal utilice algo como prueba, indíquelo como prueba en su lista de pruebas y preséntelo como prueba en el juicio.

Para presentar un elemento de prueba, por lo general se necesita un testigo que pueda decir al tribunal qué es el elemento de prueba. Por ejemplo, si tiene fotos, la persona que las hizo debe testificar sobre ellas, si es posible, para explicar cuándo y dónde se tomaron. Puede ser testigo si tiene suficiente conocimiento sobre el elemento de prueba.

Objeciones

Las objeciones son impugnaciones. Por lo general, las objeciones se hacen porque una de las partes cree que la prueba no es admisible de acuerdo con las Normas sobre las Pruebas de MN. Usted (y la otra parte) puede objetar a las preguntas, a las declaraciones de los testigos o a las pruebas que considere que no cumplen con las normas de prueba y procedimiento. Si quiere objetar, debe decir “objeción” de forma muy clara al funcionario judicial. El funcionario judicial le pedirá que explique por qué quiere objetar y después la otra parte podrá responder. Si alguna de las partes se opone a algo, se debe detener de inmediato el interrogatorio (si un testigo está declarando, el testigo debe dejar de hablar de inmediato). Usted debe tener una razón válida para objetar, de acuerdo con las Normas de las Pruebas de MN. “La persona está mintiendo” no es una objeción válida.

- Si el funcionario judicial **sostiene** la objeción, el testigo no puede hablar de lo que se objetó.
- Si el funcionario judicial **anula** la objeción, el testigo puede continuar y hablar sobre lo que se objetó.
- Si no entiende la decisión del funcionario judicial sobre una objeción, pídale explicaciones.

Si usted tiene una prueba clave y la otra parte se opone a ella, el funcionario judicial decidirá si esa prueba es admisible y debe formar parte de los registros del juicio. Si el funcionario judicial falla en su contra, es posible que pueda corregir el problema. Por ejemplo,

si la objeción se basó en “falta de fundamento” de un documento, usted podría hacer preguntas al testigo para que explique de que se trata el documento y demostrar que es auténtico para que pueda conseguir que el documento sea admitido como prueba. No espere que el funcionario judicial le diga lo que tiene que hacer o decir para corregir el problema. A usted le corresponde presentar los alegatos jurídicos y el trabajo del funcionario judicial es dictar el fallo (decisión). Usted debe estudiar las Normas de las Pruebas de MN antes del juicio y obtener el asesoramiento de un abogado si no está seguro de cómo incluir pruebas esenciales en los registros.

Argumento final (también llamado declaración final o alegato final)

Una vez que se hayan presentado todas las pruebas, usted y la otra parte podrán presentar sus argumentos finales. Durante su argumento final, explique lo que pide al tribunal y cómo las pruebas presentadas respaldan sus solicitudes. Si quiere un fallo económico, por ejemplo, dígame al funcionario judicial cuánto dinero quiere y resuma las pruebas para demostrar por qué debe obtener esa cantidad. Un error común es demostrar que ha sido perjudicado (dañado), pero luego no demostrar por qué la cantidad de dinero que quiere tiene sentido. Por ejemplo, si la reparación de su casa se hizo de forma inadecuada, necesita pruebas (como ofertas de contratistas o testimonios) que demuestren lo que costará corregir el error y obtener el resultado que le prometieron. No basta con demostrar que el trabajo se hizo mal. Debe demostrar el monto de los daños.

Usted puede hacer comentarios sobre cualquier prueba que se haya presentado en el juicio (sus pruebas o las de la otra parte) y decirle al funcionario judicial lo que piensa que esa prueba significa. No tiene permitido decirle al funcionario judicial ningún hecho nuevo sobre el caso durante el argumento final, ya que la oportunidad de presentar pruebas ha terminado en este punto.

El demandante tiene la carga de convencer al tribunal (lo que se denomina “carga probatoria”) de que sus solicitudes deben ser concedidas. Primero hablará el demandante y luego el demandado. El funcionario judicial puede poner un límite de tiempo para los argumentos finales.

Carga probatoria

Como se menciona arriba, la parte que inició el caso o presentó el juicio tiene la carga probatoria. Si el demandado presenta una contrademanda, la carga probatoria de sus solicitudes recae en el demandado. **Si usted tiene la carga probatoria, es su responsabilidad presentar pruebas que demuestren al tribunal que debe ganar el caso.** Si las pruebas favorecen a la otra parte, o si la balanza está igualada, usted no ha cumplido su carga probatoria y el tribunal no le dará lo que ha pedido.

Decisión

El funcionario judicial decide el resultado de un caso cuando no hay jurado. Escuchará todos los testimonios presentados durante el juicio y revisará todos los elementos de prueba. Decidirá qué hechos han quedado probados y si usted tiene derecho a la compensación que solicita.

A veces las partes piden permiso para presentar un “escrito judicial” antes o después de que termine el juicio o un funcionario judicial los puede solicitar. Un escrito judicial es un documento escrito en el que una parte (o su abogado, si tiene uno) cita la ley e intenta convencer al funcionario judicial de que la ley respalda el resultado que esa parte desea. Los escritos por lo general hacen referencia a estatutos y a la jurisprudencia. No pueden contener pruebas nuevas. Un bibliotecario jurídico puede enseñarle modelos de escritos judiciales y explicarle los fundamentos de la investigación jurídica. Si el funcionario judicial autoriza o solicita escritos judiciales, estos se deberán presentar en una fecha determinada.

Una vez finalizado el juicio y después de la presentación de los escritos judiciales (si los hubiere), el funcionario judicial dispone de 90 días para dictar una decisión por escrito. Cuando reciba la decisión por escrito, es muy importante que la lea con atención. Podría haber información con plazos y es importante entender cuáles son sus obligaciones, si las hay, en la decisión escrita.