

Cómo presentar el formulario de reserva de acciones individuales en el Poder Judicial

En caso que usted no esté conforme con la solución contenida en el Acuerdo de un Procedimiento Voluntario Colectivo, puede hacer una **reserva de acciones** de forma personal o con patrocinio de un(a) abogado(a), para que luego pueda continuar individualmente con el caso. **Esto significa que usted decide quedarse fuera del acuerdo.**

Para realizar este trámite cuenta con un plazo de 30 días corridos desde la publicación del extracto de la resolución en el Diario Oficial, en un medio de circulación nacional y en el sitio web del SERNAC, contándose el plazo desde la última publicación, conforme lo establece el artículo 54 Q de la Ley sobre Protección de los Derechos de los Consumidores.

Para **presentar reserva de acciones individuales**, siga los siguientes pasos:

- 1. Descargue y complete este **formulario** con los datos solicitados:
 - a. Juzgado
 - b. Rol
 - c. Su nombre completo, profesión u oficio, cédula de identidad y domicilio.
 - d. Individualización de la empresa.
- 2. Ingrese a la Oficina Judicial Virtual.



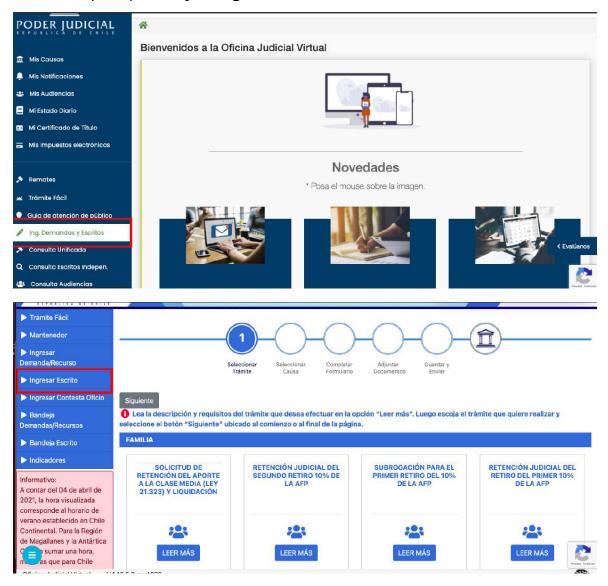
3. Pinche en "Todos los servicios" y luego acceda con su Clave Única.



Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

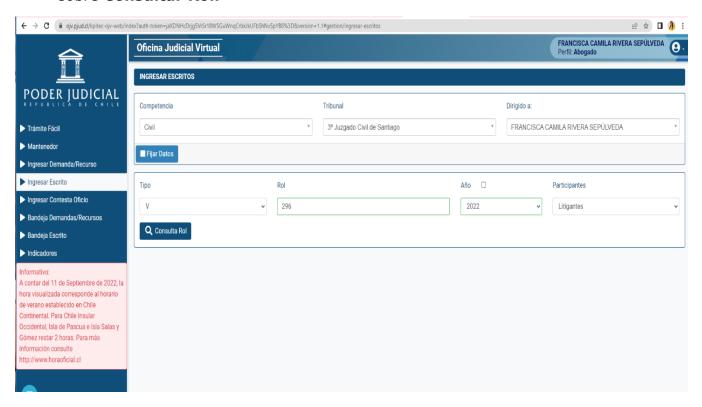
4. Una vez dentro de la **Oficina Virtual**, seleccione **"Ing. Demandas y Escritos"** y después elija **"Ingresar Escrito"**.



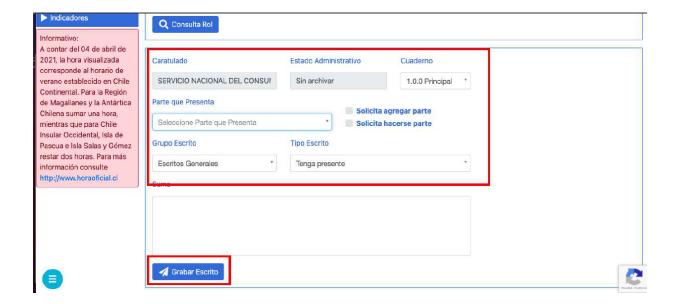


Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

5. En "Competencia" escoja "Civil", en "Tribunal" seleccione "Juzgado Civil de Santiago" y después pinche en Fijar Datos. Luego, en "Tipo", elija la letra "V" y, por último, el Rol: XXX y Año: XXXX para terminar presionando sobre Consultar Rol.



6. Luego se **desplegará un cuadro que debe completar:** Donde dice **"Cuaderno"**, elija **"Principal".** Enseguida, presione **Grabar Escrito.**





del Consumidor

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

7. Luego adjunte el documento en Formato PDF. Finalice en "Cerrar y Continuar".



- 8. Por último, diríjase a "Bandeja de Escrito" y complete:
 - En "Competencia", elija: "Civil" y presione en "consultar escritos". i.
 - ii. En "Escritos no enviados", aparecerá el escrito. Seleccione y pulse "Enviar al Poder Judicial".
 - Para comprobar que realizó bien el trámite, vaya a "Escritos iii. enviados" y descargue el comprobante de envío.

