

CENTRO DE AUTOSERVICIO

INSTRUCCIONES: CÓMO SOLICITAR UN NOMBRAMIENTO DE EMERGENCIA COMO ADMINISTRADOR ESPECIAL PARA ARREGLOS FUNERARIOS

Éstos son los pasos para solicitar al tribunal que haga un nombramiento de *emergencia* de un “administrador especial” con autoridad para hacer arreglos para encargarse del cuerpo de una persona que ha muerto cuando todavía no se ha nombrado a nadie como “representante personal” (ejecutor) del patrimonio.

Ésta es una solicitud de emergencia para que se otorgue la autoridad de tomar decisiones y hacer arreglos sin aviso previo a las otras partes que de lo contrario tendrían el derecho de saber esto con anticipación. Éste es un asunto delicado y el tribunal no otorgará lo solicitado a menos que esté satisfecho de que se trata de una situación de urgencia.

1. **Llene todos los formularios:** Llene todos los formularios por completo y con **tinta negra**, excepto las porciones que son para uso del tribunal. Será necesario que llene todos los siguientes formularios o parte de los mismos:

- **HOJA DE PORTADA PARA TESTAMENTERÍAS.**
- **SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO DE EMERGENCIA DE UN ADMINISTRADOR ESPECIAL.**
- **CARTAS DE NOMBRAMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL NOMBRAMIENTO.**
- **ORDEN DE NOMBRAMIENTO DE UN ADMINISTRADOR ESPECIAL.**

“HOJA DE PORTADA PARA TESTAMENTERÍAS”

- Deje el “Número de caso” en blanco. El tribunal suministrará un número de caso cuando usted presente los documentos.
- Anote la información solicitada sobre la persona que falleció (el difunto) y sobre la persona que está solicitando que se le nombre administrador especial (al que se hace referencia como el “peticionante” en este formulario).
- Deje “Razón por la que no se ha pagado la cuota procesal” y “Sede del tribunal solicitada” en blanco para uso del tribunal.
- Bajo “Naturaleza de la acción, bajo la sección 200 para “Patrimonios”, marque la casilla junto al **210** para “**OTRO**” y anote “Administrador especial de emergencia” (lo que puede abreviar como “admin. esp. de emergencia”).
- Firme su nombre en la página 2 (no se requiere ninguna otra información en la página 2 para este proceso).

“SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO DE EMERGENCIA DE UN ADMINISTRADOR ESPECIAL”

Lea este formulario y anote la información solicitada. El firmar y presentar este formulario constituye una declaración al tribunal de que la información que ha suministrado es verdadera y correcta, bajo pena de perjurio.

“CARTAS DE NOMBRAMIENTO” y “ACEPTACIÓN DEL NOMBRAMIENTO”

(ambas en 1 página).

- *Anote solamente el nombre de la persona que murió y el nombre de la persona que está solicitando el nombramiento como administrador especial.*
- *Deje **en blanco** los espacios para la fecha y las firmas bajo “Cartas de nombramiento” para uso del tribunal.*
- ***Más adelante** deberá firmar en la parte inferior del formulario bajo “Aceptación del nombramiento”.*
- *No firme hasta que se encuentre ante el secretario del juzgado o un notario público.*

“ORDEN DE NOMBRAMIENTO DE UN ADMINISTRADOR ESPECIAL”

- *Anote solamente el nombre de la persona que murió y el nombre de la persona a la que se nombrará como administrador especial.*
- *Deje en blanco los espacios para la fecha y las firmas para uso del tribunal.*

QUÉ HACER DESPUÉS DE HABER COMPLETADO TODOS LOS FORMULARIOS:

Pase a la página de “PROCEDIMIENTOS”, el último documento de esta serie de documentos, y siga los pasos indicados en lo referente al número de copias que es necesario hacer, la presentación de los documentos y la obtención de la orden judicial.