CURADURÍA

2

Obtención de una designación permanente para un menor

Parte 2: Notificación y aviso de la audiencia judicial (Serie de instrucciones)

©Superior Court of Arizona in Maricopa County
July 1, 2002
ALL RIGHTS RESERVED
PBCM2ics

CENTRO DE AUTOSERVICIO

PARA UNA DESIGNACIÓN DE UN(A) CURADOR(A) PARA UN MENOR

PARTE 2: Notificación y aviso de la audiencia judicial
(Sólo instrucciones)

Cómo compilar estos documentos

Esta serie contiene las instrucciones acerca de la notificación y del aviso de la audiencia judicial en una designación permanente de un(a) curador(a) de un menor. Asegúrese de que los documentos se encuentren en el siguiente orden:

Orden	*Número de expediente*	*Título*	*Núm. de páginas*
1	*PBCM2its*	*Tabla de instrucciones en esta serie de documentos*	*1*
2	*PBCM20ps*	*Información sobre la Notificación legal para la curaduría de un menor*	*5*
3	*PB21ps*	*Procedimientos: Cómo notificar sobre documentos legales, aceptación del aviso personal*	*3*
4	*PB22ps*	*Procedimientos: Cómo notificar sobre documentos legales, por Notificador privado*	*1*
5	*PB23ps*	*Procedimientos: Cómo notificar sobre documentos legales, por Alguacil (Sheriff)*	*3*
6	*PB24ps*	*Procedimientos: Cómo notificar sobre documentos legales, por medio de publicación*	*4*

El Tribunal Superior de Arizona del Condado de Maricopa cuenta con los derechos de autor sobre los documentos que recibió. Se le autoriza utilizarlos con fines legítimos. Estos formularios no deberán usarse en la práctica no autorizada de la ley. El Tribunal no asume responsabilidad alguna y no acepta obligación alguna por las acciones de los usuarios de estos documentos, ni por la confiabilidad de su contenido. Estos documentos se revisan continuamente y tienen vigencia sólo para la fecha en que se reciben. Se le recomienda verificar constantemente que posea los documentos más actualizados.

©Superior Court of Arizona in Maricopa County
November 21, 2002
ALL RIGHTS RESERVED

INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES LEGALES PARA LA CONSERVADURÍA PARA UN MENOR

1. *QUÉ ES UNA NOTIFICACIÓN LEGAL: Después de que haya completado Y presentado al tribunal la petición y demás documentos judiciales, debe informar a todas las personas interesadas acerca de los documentos y de la audiencia judicial.*

   A. *¿SOBRE QUÉ DOCUMENTOS JUDICIALES NECESITO DAR NOTIFICACIÓN? A continuación aparece un listado de los documentos que debe entregar a las personas que tienen derecho a notificación:*

   - *NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA: Este documento proporciona información sobre la audiencia que incluye la fecha, la ubicación y el nombre del juez/comisionado que atenderá este caso.*

   - *PETICIÓN: Este documento explica lo que usted desea que el juez/comisionado ordene y la razón por la que éste debe emitir dicha orden.*

   Se recomienda que suministre a las personas que tienen derecho a notificación todas las copias de los documentos que presente ante el tribunal de manera que tenga la certeza que entregó a dichas personas las copias de los documentos correctos. Luego, debe enumerar en la PRUEBA DE NOTIFICACIÓN (consulte la sección C que aparece posteriormente) los nombres de todos los documentos de los cuales entregó copias y las personas a quienes se las entregó.

   B. *¿QUÉ MÉTODOS DE NOTIFICACIÓN LEGAL HAY?*

   - *"Notificación personal" es una notificación formal que se requiere en algunos casos para algunas personas. En este método de notificación, es necesario que el alguacil (sheriff) o el notificador registrado entregue los documentos a las personas interesadas o que una persona acepte la notificación de los documentos. Cuando se debe notificar personalmente, es necesario hacerlo por escrito para cerciorarse de que la persona que debe ser notificada acerca de un caso sí recibió dicha notificación.*

   Nota: Consulte el Paso 4 para obtener instrucciones acerca de cómo notificar personalmente.

   - *Envío por correo o entrega personal es una forma de notificación menos formal, aunque no por eso menos importante en algunos casos. Cuando la notificación se debe hacer por medio de correo, generalmente se acepta el correo pretimbrado de primera clase. Un paso adicional que podría realizar para confirmar que la persona a quien debe notificar sí recibió la notificación sería enviarla por correo certificado o registrado.*

   Nota: La notificación por correo o entrega personal sólo se permite en algunos casos, así que asegúrese que leyó las instrucciones para saber si puede utilizar este método de notificación.

   - *Notificación por medio de publicación se utiliza cuando no se conoce la dirección de la persona a quien se debe notificar. Para notificar por medio de publicación, debe tratar de encontrar a la persona que se supone que debe ser notificada y probar ante*

©Superior Court of Arizona in Maricopa County
November 21, 2002
ALL RIGHTS RESERVED

el tribunal todo lo que hizo y todo lo que intentó hacer para encontrar a la persona o para obtener la dirección de ésta. Luego, debe publicar la notificación por lo menos 3 veces en un periódico del condado en donde se celebrará la audiencia pública. Consulte ARS § 14-1401(A)(3).

C. ¿CÓMO PUEDO DEMOSTRAR QUE CUMPLÍ CON LA NOTIFICACIÓN LEGAL?

- *PRUEBA DE NOTIFICACIÓN es el documento que firma y presenta ante el Tribunal para comprobar que notificó a todas las personas interesadas y la manera en qué lo hizo. Debe completar este formulario después de haber notificado a todas las personas interesadas sobre los documentos (consulte el Paso 1A). Existen otros documentos que acompañan a la PRUEBA DE NOTIFICACIÓN para demostrar que se llevó a cabo la notificación. Estos documentos pueden incluir los siguientes:*
  1) *DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN,*
  2) *DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN firmada por el notificador o el alguacil (sheriff); O*
  3) *ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN.*

D. ¿CUÁNDO SE PERMITE OMITIR LA NOTIFICACIÓN LEGAL?

- *EXENCIÓN DE NOTIFICACIÓN es cuando una persona a la que se le debe notificar renuncia a ese derecho y firma la EXENCIÓN DE NOTIFICACIÓN. Generalmente, pero no siempre, una persona a la que se debe notificar personalmente puede aceptar la notificación firmando la EXENCIÓN DE NOTIFICACIÓN. Sin embargo, si el menor que necesita el/la curador(a) firma la exención, ese menor debe asistir también a la audiencia o la notificación queda sin efecto, O*

- *Cuando la parte se presenta a la audiencia y acepta la notificación. Confíe en este método únicamente si está absolutamente seguro de que la persona asistirá a la audiencia y aceptará la notificación.*

2. *LÍMITES DE TIEMPO PARA NOTIFICAR LEGALMENTE: Generalmente, debe entregar a todas las personas interesadas los documentos judiciales por lo menos 14 días antes de que se celebre la audiencia. Si usted está utilizando el método de NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE PUBLICACIÓN, la primera publicación debe ser por lo menos 14 días antes de la audiencia.*

Nota: El periódico no proporcionará una DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN hasta que se hayan publicado las 3 notificaciones.

3. QUIÉN TIENE DERECHO A NOTIFICACIÓN LEGAL: A continuación se estipula cuándo y a quién se debe notificar acerca de la curaduría de un menor (ARS 14-5405):

- *MENOR QUE NECESITA PROTECCIÓN (denominado un pupilo): La notificación se debe entregar personalmente al menor que necesita protección, si el menor se encuentra dentro del estado de Arizona, y tiene 14 años de edad o es mayor. Si la persona encargada de la tutela no vive en el estado de Arizona, puede notificar por medio de notificación personal, correo registrado o publicación si no conoce dónde vive el individuo.*

Nota: LA EXENCIÓN DE NOTIFICACIÓN por la persona no es legal a menos que el menor asista a la audiencia judicial en persona. Si el menor es menor de 14 años de edad, no necesita proporcionar la notificación de los documentos judiciales, pero sería bueno si se enviara por

©Superior Court of Arizona in Maricopa County
November 21, 2002
ALL RIGHTS RESERVED

correo una copia de los documentos judiciales al menor.

- *PADRES DE LA PERSONA QUE NECESITA PROTECCIÓN: Si los padres del menor que necesita protección se encuentran en el estado de Arizona, deben notificarse personalmente. De lo contrario, puede notificar por medio de correo, entrega personal o publicación.*

- *OTROS: Proporcione la notificación por correo, entrega personal o publicación a las siguientes personas:*
  1) *Cualquier persona que tenga la función de tutor o de curador(a),*
  2) *Cualquier persona que tenga a su cargo el cuidado y la tutela del menor que necesita protección, Y*
  3) *Cualquier persona que haya presentado al tribunal una Demanda de notificación tal como los acreedores.*

Nota: La notificación se debe entregar por lo menos 14 días antes de la fecha de la audiencia.

4. *LOS MÉTODOS DE NOTIFICACIÓN PERSONAL: Hay diversos métodos de notificación personal que el tribunal acepta.*

- *Aceptación de notificación: La persona debe firmar el formulario de aceptación ante un notario y devolvérselo, pero la fecha de la firma no debe ser anterior a la fecha en que presentó los documentos judiciales. La firma de la persona en este formulario no significa que está de acuerdo con lo estipulado en los documentos. Significa que admite que recibió los documentos, sin haber sido notificada en persona por el alguacil (sheriff) o por el notificador.*

- *Notificador oficial: Generalmente debe pagar a una persona o empresa para que entregue la notificación por usted. Un notificador le entregará los documentos a la persona en el hogar, la oficina u otra ubicación. El notificador entregará al tribunal una declaración jurada en la que se establece que la persona fue notificada. La desventaja de este método es el costo y que requiere que el notificador encuentre a la persona. Si decide utilizar este método, busque en la sección "PROCESS SERVER" (es decir, "NOTIFICADOR") de las páginas amarillas para encontrar a alguien que le ayude a entregar sus documentos.*

- *Alguacil (sheriff): Este método requiere que se comunique a la oficina del alguacil (sheriff) del condado en donde vive la persona para solicitar que el auxiliar del alguacil (sheriff) entregue los documentos. Si utiliza este método, debe pagar una cuota en la oficina del alguacil (sheriff), a menos que reciba una exención o un aplazamiento, los cuales están disponibles por medio del tribunal para las personas que no tienen los medios económicos para cubrir los costos de la notificación. La exención o el aplazamiento requerirá que explique al alguacil (sheriff) por qué su situación amerita este método.*

5. *INFORMACIÓN ADICIONAL ACERCA DE LA NOTIFICACIÓN LEGAL: Aunque tenga que notificar personalmente a alguien, tendrá que notificar por medio de correo o entrega personal a otras personas interesadas. También tendrá que firmar y presentar el ACUSE DE RECIBO para probar al juez/comisionado que notificó a todas las personas, de acuerdo con lo establecido por la ley.*

6. *CÓMO PUEDE OBJETAR LA PETICIÓN UNA PERSONA QUE HA SIDO*

©Superior Court of Arizona in Maricopa County
November 21, 2002
ALL RIGHTS RESERVED

NOTIFICADA: Algunas veces la persona que recibe la notificación desea objetar la petición o presentarle al juez/comisionado alguna información aparte de la que ya está estipulada en la petición. Para obtener más información acerca de cómo objetar un proceso judicial consulte la serie de documentos 3 de Tutela y curaduría denominada Objetar un proceso judicial, la cual incluye formularios e instrucciones del tribunal para presentar una respuesta escrita.

7. *COMPLETE LA NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA Y LA PRUEBA DE NOTIFICACIÓN: Después de que se le haya notificado, debe completar el formulario de PRUEBA DE NOTIFICACIÓN. Asegúrese enumerar las copias de los documentos que se entregaron y los nombres de las personas a quien entregó las copias. Además, escriba la fecha en que entregó las copias a la persona, el método de notificación que utilizó y la relación que existe entre la persona a quien entregó las copias y la persona a quien desea designar como curador. Asegúrese que el abogado para la tutela que tiene o tendrá la curaduría obtenga las copias, si corresponde.*

   Haga 2 copias de la NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA, PRUEBA DE NOTIFICACIÓN, ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN (si las hay), EXENCIÓN DE NOTIFICACIÓN (si las hay). Compílelos en 3 series de documentos: los originales y 2 juegos de copias completos.

8. *PRESENTE LA NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA, CUALQUIER EXENCIÓN Y LA PRUEBA DE NOTIFICACIÓN:*

   A. *PREPARE PARA PRESENTAR: Por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha programada para la audiencia, presente los siguientes documentos al Secretario del Tribunal, Registrador de Validación:*
   - *NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA,*
   - *PRUEBA DE NOTIFICACIÓN Y*
   - *Cualquier EXENCIÓN DE NOTIFICACIÓN o ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN, si corresponde*

   B. DIRÍJASE A LA OFICINA DEL SECRETARIO: Presente el original y 2 copias de la NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA, PRUEBA DE NOTIFICACIÓN y EXENCIÓN DE NOTIFICACIÓN/ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN (si las hay) al Registrador de Testamentario, quien presentará el original y sellará con la palabra "copia" cada una de las 2 copias y se las devolverá.

   C. DIRÍJASE A LA ADMINISTRACIÓN DE TESTAMENTARIO: Presente 1 copia fiel (con sello de fecha) de la NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA, PRUEBA DE NOTIFICACIÓN y EXENCIÓN DE NOTIFICACIÓN/ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN (si las hay). La Administración de testamentario le entregará estos documentos al juez/comisionado que atenderá su caso.

   Nota: Quédese con una copia de cada documento para sus registros y llévelos a la audiencia judicial.

9. *SIGUIENTES PASOS: Ahora ya está listo para prepararse para la audiencia judicial y obtener el resto de documentación en orden.*

10. *ASISTENCIA ADICIONAL: Si aún tiene preguntas sobre este procedimiento, puede consultar a un abogado. Puede buscar a un abogado en la sección "attorneys" (es decir, "abogados") en la guía telefónica. Además, el Centro de Autoservicio tiene un listado de abogados que le podrían ayudar a resolver sus inquietudes. El listado indica dónde puede*

©Superior Court of Arizona in Maricopa County
November 21, 2002
ALL RIGHTS RESERVED

ubicarlos, cuánto cobran por revisar los documentos judiciales o por responder a sus preguntas y qué experiencia tienen. Todos los formularios a los que se hace referencia en estas instrucciones se encuentran disponibles en el Centro de Autoservicio.

©Superior Court of Arizona in Maricopa County
November 21, 2002
ALL RIGHTS RESERVED

OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.

_____
YOUR NAME */(SU NOMBRE)*

_____
ADDRESS */(DIRECCIÓN)*

_____
CITY/STATE/ZIP */(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)*

_____
TELEPHONE NUMBER */(NÚMERO DE TELÉFONO)*

_____
DATE */(FECHA)*

_____
OTHER PARTY'S NAME */(NOMBRE DE LA OTRA PARTE)*

_____
ADDRESS */(DIRECCIÓN)*

_____
CITY/STATE/ZIP */(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)*

Re: Acceptance of Court Papers */(Aceptación de documentos judiciales)*

Dear */(Estimado/a)* _____
Other Party's Name */(Nombre de la otra parte)*

I have filed court papers for (list title of petition or complaint here)_____.
Enclosed is a copy of the following papers for you: (WARNING: at the least, documents listed should include Petition on whatever matter is before the court, and Notice of Hearing on the Petition)
(He presentado documentos judiciales para (indique el título de la petición o demanda aquí) XXXXXX
Se adjunta una copia de los siguientes documentos para usted: ADVERTENCIA: por lo menos, los documentos indicados deberán incluir una petición relativa a la cuestión que se encuentra ante el tribunal y la Notificación de audiencia pertinente a la petición.)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
March 28, 2002
ALL RIGHTS RESERVED

I have also enclosed an Acceptance of Service which I would like you to sign in front of a Notary Public and return to me in the self-addressed stamped envelope to save me the cost of service of process.
(También he adjuntado una Aceptación de notificación que quisiera que firmará ante un notario público y me la devolviera en el sobre respuesta pretimbrado para ahorrarme el costo de una notificación de acto procesal.)

Even if you sign the Acceptance, you still have the right to object to the court case. If you disagree with what is in the Petition, you can file a written Objection to the part you disagree about. You can also come to the court hearing and tell the judge what you think about the Petition.
(Incluso si firma la Aceptación, tendrá el derecho de objetar el caso judicial. Si no está de acuerdo con el contenido de la petición, también podrá hacer una objeción por escrito a la parte con la que no está de acuerdo. También podrá acudir a la audiencia judicial y decirle al juez lo que usted piensa de la Petición.)

Sincerely/*(Atentamente)***,**

_____
YOUR SIGNATURE/*(SU FIRMA)*

Enclosures/*(Documentos adjuntos)*

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
March 28, 2002
ALL RIGHTS RESERVED

CENTRO DE AUTOSERVICIO

PROCEDIMIENTOS: CÓMO ENTREGAR DOCUMENTOS LEGALES - ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

TUTELA, CURADURÍA, VERIFICACIÓN INFORMAL DE TESTAMENTOS
(La persona que está recibiendo la notificación no puede firmar la ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN hasta después de que usted haya presentado sus documentos judiciales)

PASO 1 PÍDALE A LA PERSONA QUE ACEPTE LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS:

A. SI LA PERSONA QUE ESTÁ RECIBIENDO LA NOTIFICACIÓN ACUDE CON USTED AL MOSTRADOR PARA PRESENTAR DOCUMENTOS:

- *Entregue a la otra persona su juego de copias.*
- *Permanezca con esa persona ante el mostrador.*
- *La persona deberá tener consigo un documento de identificación válido que incluya su fotografía para poder firmar la ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN. Luego la persona deberá firmar la Aceptación ante el Secretario y el Secretario la notarizará gratis O*

B. SI LA PERSONA NO QUIERE O NO PUEDE IR CON USTED A PRESENTAR LOS DOCUMENTOS:

- *Póngase de acuerdo con la persona para reunirse en un lugar y hora determinados ante un notario público. Recuerde a la persona que está recibiendo la notificación que traiga consigo un documento de identificación válido que incluya su fotografía cuando vayan a reunirse ante el notario.*
- *Entregue a la persona su juego de copias.*
- *Tenga consigo los originales de los documentos judiciales en caso de que la persona desee que usted demuestre que los tiene O*

C. SI NO PUEDE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS A LA PERSONA PERSONALMENTE:

Envíele todas las copias a la persona con una explicación, como por ejemplo la carta modelo adjunta.
La persona deberá firmar y fechar la Aceptación original.
La firma deberá presenciarse ante notario público.
Usted deberá anotar en su copia la fecha en la que la persona firmó la Aceptación.

NOTA: Si la persona no devuelve la Aceptación, vuélvale a pedir que la devuelva. Si aún no la devuelve, será necesario que notifique a esta persona mediante uno de los otros procedimientos.

PASO 2 PRESENTE LA ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN ANTE EL TRIBUNAL:

A. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:

- *Regrese donde el Secretario del tribunal ante el cual usted presentó sus documentos judiciales originales y presente la ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN original firmada por la persona.*
- *Entregue al Secretario los originales de los siguientes documentos:*
  1) *NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA*
  2) *ACEPTACIÓN firmada por la persona ante un notario público.*
  3) *EXENCIÓN O RENUNCIA A LA NOTIFICACIÓN, si la persona firmó una.*

NO LLEVE A MENORES AL TRIBUNAL.

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
March 28, 2002
ALL RIGHTS RESERVED

CENTRO DE AUTOSERVICIO

PROCEDIMIENTOS: CÓMO ENTREGAR DOCUMENTOS LEGALES - MEDIANTE OFICIAL NOTIFICADOR PARTICULAR

TUTELA, CURADURÍA, VERIFICACIÓN INFORMAL DE PATRIMONIO SUCESORIO
(Haga los arreglos necesarios para la notificación SOLAMENTE después de haber presentado los documentos judiciales)

PASO 1 *ARREGLOS NECESARIOS PARA LA NOTIFICACIÓN:*

- *Encuentre a un Oficial notificador particular en las Páginas amarillas bajo "Oficiales notificadores".*

- *Hay honorarios de presentación para todas las peticiones o demandas y respuestas o contestación y también hay honorarios de notificación. Usted puede solicitar una exención o aplazamiento de los honorarios de presentación (y los honorarios de notificación del alguacil [Sheriff] si tiene pensado usar la Oficina del alguacil para la notificación) cuando presente sus documentos ante el Secretario del tribunal.*

PASO 2 *DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA NOTIFICACIÓN:*

Entregue los siguientes documentos al Oficial notificador:

- *Un juego de copias de los documentos judiciales para la persona a la que se está notificando,*
- *Una fotografía o una descripción física de la otra persona por escrito,*
- *Una descripción por escrito del automóvil que la otra persona conduce,*
- *La dirección donde puede notificarse a la otra persona.*
- *El dinero que usted tiene que pagar por esta notificación. (Puede llamar por anticipado y preguntarle al Oficial notificador cuánto costará la notificación.)*

PASO 3 *DESPUÉS DE QUE SE HAYA HECHO LA NOTIFICACIÓN:*

- *Espere hasta que se haya hecho la notificación. El Oficial notificador le enviará por correo una copia de la DECLARACIÓN DE NOTIFICACIÓN después de haber entregado los documentos a la otra persona.*

Nota: Si el Oficial notificador no presenta una DECLARACIÓN DE NOTIFICACIÓN ante el Secretario del tribunal, usted deberá obtener la Declaración del Oficial notificador y presentarla.

NO LLEVE A MENORES AL TRIBUNAL.

©SUPERIOR COURT OF ARIZONA IN MARICOPA COUNTY

ALL RIGHTS RESERVED

OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.

_____
YOUR NAME */(SU NOMBRE)*

_____
ADDRESS */(DIRECCIÓN)*

_____
CITY/STATE/ZIP */(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)*

_____
TELEPHONE NUMBER */(NÚMERO DE TELÉFONO)*

_____
DATE */(FECHA)*

_____**County Sheriff**/*(Alguacil del condado)*
COUNTY /*(CONDADO)*
_____
ADDRESS */(DIRECCIÓN)*
_____
CITY/STATE/ZIP */(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)*

REGARDING: (NAME OF PERSON TO BE SERVED) _____
(REFERENTE A: NOMBRE DE LA PERSONA A NOTIFICAR)
COURT CASE NUMBER: */(NÚMERO DE CASO DEL TRIBUNAL)*_____

I enclosed a copy of the following documents: (LIST ALL DOCUMENTS YOU WANT TO BE SERVED)
(Adjunto una copia de los documentos siguientes: INDIQUE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE DESEA NOTIFICAR) _____
_____
_____

Please serve these papers on the other party. His or her current address and physical description are: *(Se ruega entregar estos documentos a la otra parte. Su dirección actual y descripción física son las siguientes)*

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
March 13, 2002
ALL RIGHTS RESERVED

OTHER PARTY'S NAME /*(NOMBRE DE LA OTRA PARTE)*

HOME ADDRESS /*(DIRECCIÓN DEL DOMICILIO)*

WORK ADDRESS /*(DIRECCIÓN DEL TRABAJO)*

HOME CITY/STATE/ZIP
(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL DEL DOMICILIO)

HOME CITY/STATE/ZIP
(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL DEL TRABAJO)

SEX *(SEXO)*	RACE *(RAZA)*	BIRTH *(NACIMIENTO)*	HGT. *(ESTATURA)*	WGT. *(PESO)*	EYES *(OJOS)*	HAIR *(PELO)*	SSN *(NÚM. SEGURO SOCIAL)*

Please return a notarized *"Affidavit of Service"* to my address at your earliest convenience. The court requires that each document served be named in the *"Affidavit of Service."*
(Se ruega devolver una "Declaración jurada de notificación" certificada ante notario a mi dirección a la mayor brevedad. El tribunal exige que cada documento notificado se mencione en la "Declaración de notificación".)

☐ **I also enclose a deposit of $200. I understand there is a $16.00 service fee, a travel fee of $2.40 per mile (one way), for each attempt at service, and a $8.00 notary fee. I understand that the difference between my deposit and the fees accrued for service will be billed, or returned, to me. OR,**
(También adjunto un depósito de $200. Entiendo que hay un cargo de servicio de $16.00, un cargo de viaje de $2.40 por milla (de ida), por cada intento de notificación, además de un cargo notarial de $8.00. Entiendo que la diferencia entre mi depósito y los cargos acumulados por el servicio de notificación se me facturarán o se me enviarán. O,)

☐ **I also enclose a certified copy of the *"Order for Waiver/Deferral of Fees for Service of Process."***
(También adjunto una copia certificada de la "Orden de renuncia o aplazamiento de cargos de notificación del proceso.")

Thank you for your cooperation in this matter. /*(Agradezco su cooperación al respecto.)*

Signature/ *(SU FIRMA)*

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
March 13, 2002
ALL RIGHTS RESERVED

PROCEDIMIENTOS: CÓMO ENTREGAR DOCUMENTOS LEGALES - POR MEDIO DEL ALGUACIL (SHERIFF)

Tutela, curaduría, verificación informal de patrimonio sucesorio
(Haga los arreglos necesarios para la notificación SOLAMENTE después de haber presentado los documentos judiciales)

PASO 1 ARREGLOS NECESARIOS PARA LA NOTIFICACIÓN:

- *Acuda a la oficina del alguacil (sheriff) con los documentos para la notificación. La Oficina del alguacil (sheriff) está ubicada en el centro de la ciudad de Phoenix. Incluso si presenta su caso en el Tribunal del Sureste en Mesa, tiene que acudir de todas maneras a la Oficina del alguacil (sheriff) para hacer los arreglos necesarios para la notificación. La dirección de la Oficina del alguacil (sheriff) es:*

  The Sheriff's Office
  201 West Jefferson Street
  Central Court Building
  Phoenix, Arizona 85003
  (602) 256-1835

- *También hay honorarios de presentación para todas las peticiones y honorarios de notificación. Usted puede solicitar una EXENCIÓN O APLAZAMIENTO DE LOS HONORARIOS DE PRESENTACIÓN (y los honorarios de notificación del alguacil [Sheriff] si tiene pensado usar la Oficina del alguacil para la notificación) cuando presente sus documentos ante el Secretario del tribunal.*

PASO 2 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA NOTIFICACIÓN:

- *Complete la hoja adjunta para la identificación de la otra persona (página 2) y traiga consigo lo siguiente a la Oficina del alguacil (sheriff):*

  1) *Un juego de copias de los documentos judiciales para la persona a la que se está notificando.*
  2) *Una fotografía o una descripción física de la otra persona por escrito.*
  3) *Una descripción por escrito del automóvil que la otra persona conduce.*
  4) *La dirección donde puede notificarse a la otra persona.*
  5) *Una Orden certificada de exención/aplazamiento de honorarios o un depósito por el monto de $200.00 pagadero en efectivo o giro postal o bancario.*

PASO 3 DESPUÉS DE QUE SE HAYA HECHO LA NOTIFICACIÓN:

- *El alguacil (sheriff) le enviará por correo una copia de la DECLARACIÓN DE NOTIFICACIÓN después de haber entregado los documentos a la otra persona. El alguacil (sheriff) también podrá presentar estos documentos en lugar de enviárselos de vuelta a usted. Sin embargo, cerciórese de que se haya presentado la declaración.*

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
March 13, 2002
ALL RIGHTS RESERVED

CENTRO DE AUTOSERVICIO

PROCEDIMIENTOS: CÓMO ENTREGAR DOCUMENTOS LEGALES – MEDIANTE PUBLICACIÓN

CASOS DE TUTELA Y CURADURÍA Y CASOS DE VERIFICACIÓN DE PATRIMONIO SUCESORIO

(Haga los arreglos necesarios para la notificación SOLAMENTE después de haber presentado los documentos ante el tribunal)

PASO 1 *CÓMO HACER LA PUBLICACIÓN: Si está publicando una Notificación, deberá completar la carta adjunta que describe los documentos a los que el periódico debe hacer referencia para la publicación.*

A. SI USTED ESTÁ PAGANDO LOS COSTOS DE PUBLICACIÓN, PUEDE USAR:

- *THE RECORD REPORTER (602-417-9900). Deposite una copia de la carta, los documentos, el MEMORÁNDUM DE INSTRUCCIONES del Record Reporter y su pago por publicación por el monto de $40.20. Si va a pagar con cheque, extienda el cheque a favor de THE RECORD REPORTER. El buzón y el MEMORÁNDUM DE INSTRUCCIONES se encuentran en el Mostrador para presentar documentos de la Administración de verificación oficial de testamentos en el antiguo edificio del Juzgado. O use cualquier periódico que se publique en este condado O*

B. SI TIENE UNA ORDEN DEL TRIBUNAL PARA LA EXENCIÓN/APLAZAMIENTO DE LOS COSTOS USE:

- *Si usted tiene una orden del tribunal para la exención/aplazamiento de los costos, solamente podrá usar el RECORD REPORTER. Deposite la ORDEN CERTIFICADA DE EXENCIÓN/APLAZAMIENTO DE COSTOS y una copia de la carta y los documentos.*

Nota: Hay honorarios de presentación para todas las peticiones y honorarios de notificación. Usted puede solicitar una EXENCIÓN O APLAZAMIENTO DE LOS HONORARIOS DE PRESENTACIÓN (y los honorarios de notificación del alguacil [Sheriff] o los honorarios de notificación mediante publicación si tiene pensado usar la Oficina del alguacil [sheriff] o la publicación para la notificación) cuando presente sus documentos ante el Secretario del tribunal.

PASO 2 *CUÁNDO DEBE PRESENTARSE:*

- *Espere a que el periódico le envíe una copia del documento titulado DECLARACIÓN DE PUBLICACIÓN en aproximadamente 5 semanas. Si el periódico le envíe un original, presente el original. De lo contrario, cerciórese de que la DECLARACIÓN DE PUBLICACIÓN se presente ante el Secretario de verificación de testamentos.*

PASO 3 *REÚNA LOS DOCUMENTOS:*

- *Complete el original del documento titulado DECLARACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS Y NOTIFICACIÓN MEDIANTE PUBLICACIÓN que se adjunta.*
- *Si el periódico no ha presentado la DECLARACIÓN DE PUBLICACIÓN, cerciórese de que se presente usando el FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE PUBLICACIÓN adjunto.*

©Superior Court of Arizona in Maricopa County
March 28, 2002
ALL RIGHTS RESERVED

- *Haga una copia de la DECLARACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS Y NOTIFICACIÓN MEDIANTE PUBLICACIÓN y de la DECLARACIÓN DE PUBLICACIÓN para usted.*

PASO 4 *PRESENTE SUS DOCUMENTOS ANTE EL TRIBUNAL:*

- *Original de la DECLARACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS y NOTIFICACIÓN MEDIANTE PUBLICACIÓN y copia de la publicación Y*

- *Original de la DECLARACIÓN DE PUBLICACIÓN que recibió del periódico, a menos que el periódico la haya presentado por usted. Cerciórese de traer consigo una copia de la DECLARACIÓN DE PUBLICACIÓN a la audiencia.*

NO LLEVE A MENORES AL TRIBUNAL.

©Superior Court of Arizona in Maricopa County
March 28, 2002
ALL RIGHTS RESERVED

OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.

Print Your Name:_____
(Escriba su nombre en letra de imprenta)

Your Address/*(Su dirección):* _____

_____

Date/*(Fecha):* _____

_____
Name of Newspaper/*(Nombre del periódico)*

_____
Address/*(Dirección)*

To Whom It May Concern/*(A quien corresponda):*

I need to publish notice in the newspaper about the following matter:
Probate Court Case No._____, about the following: (check one box)
(Necesito publicar una notificación en el periódico con respecto a la siguiente cuestión: Caso del Tribunal de testamenterías no. XXXXXXsobre lo siguiente: marque una casilla)

☐ **Guardianship and/or Conservatorship matter about (name of person with guardian and/or conservator)**_____
(Cuestión de tutela o curaduría referente a - nombre de la persona que tiene tutor o curador).
OR/*(O)*

☐ **Estate of** _____**, deceased**
(Patrimonio sucesorio deXXXXXXXXXXXX, difunto(a).)
(Escriba el nombre en letra de imprenta)

Enclosed is a copy of the following document stamped by the Clerk of Court (check which box applies):
(Se adjunta una copia del siguiente documento sellado por el Secretario del tribunal - marque la casilla correspondiente):

"Notice of Hearing" for matter about guardian and/or conservator, OR
("Notificación de audiencia" para una cuestión referente a tutor o curador O)

©Superior Court of Arizona in Maricopa County
March 28, 2002
ALL RIGHTS RESERVED

"Notice to Creditors" for probate of an estate
("Notificación a acreedores" para la verificación de testamento de un patrimonio sucesorio)

Please publish a Notice in your newspaper about this court case once a week for three successive weeks. Also enclosed is (check one box)
(Por favor publiquen una Notificación en su periódico sobre este caso judicial una vez por semana durante las tres próximas semanas. También se adjunta - marque una casilla)

A check or money order in the amount of $_____ for the cost of the publication as requested,
(Un cheque o giro postal/bancario por el monto de $ XXXXX para cubrir el costo de la publicación de la manera solicitada, O) **OR**

A certified copy of the Order from the court waiving/deferring the publication costs.
(Una copia certificada de la Orden del tribunal para la exención/aplazamiento de estos costos de publicación.)

When you receive this letter, please call me at (602) _____ to tell me when the first publication will occur. When all three weeks of publication have been completed, please file the original and send me one copy of the Affidavit of Publication.
(Cuando reciban esta carta, sírvanse llamarme al (602) XXXXXXXXX para dejarme saber cuándo tendrá lugar la primera publicación. Una vez completadas las tres semanas de publicación, por favor presenten el original y envíenme una copia de la Declaración de publicación.)

Thank you for your help in this matter./*(Les agradezco su colaboración en esta cuestión.)*

Yours truly,/*(Atentamente,)*

_____
Sign your name/*(Firme su nombre)*

Enclosures/*(Documentos adjuntos)*

©Superior Court of Arizona in Maricopa County
March 28, 2002
ALL RIGHTS RESERVED