

GUARDIANSHIP OF A MINOR

(TUTELA para un Menor)

2

Part 2 /*(Parte 2)*

Service and Notice of the Court Hearing

(Notificación y aviso de la audiencia del tribunal)

(Serie de instrucciones)

CENTRO DE AUTOSERVICIO

PARA DESIGNACIÓN DE UN TUTOR PERMANENTE
PARA UN MENOR

PARTE 2: Notificación y aviso
(Sólo instrucciones)

Esta serie de documentos contiene instrucciones sobre la notificación y el aviso de la designación permanente del tutor de un menor. Son formularios informativos y de instrucciones. No copie ni presente esos formularios ante el tribunal.

Asegúrese de que los documentos estén en el siguiente orden:

Orden	Número de expediente	Título	No. de páginas
1	JG2its	Tabla de instrucciones en esta serie de documentos (esta página)	1
2	JG20is	Información sobre el aviso legal de la tutela permanente de un menor	4
3	JG21ps	PROCEDIMIENTOS: Cómo entregar documentos legales: Aceptación de la notificación personal	4
4	JG23ps	PROCEDIMIENTOS: CÓMO ENTREGAR DOCUMENTOS LEGALES -POR MEDIO DEL ALGUACIL (SHERIFF)	3
5	JG24ps	PROCEDIMIENTOS: Cómo entregar documentos legales por publicación	3

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.

CENTRO DE AUTOSERVICIO

INFORMACIÓN ACERCA DE LA NOTIFICACIÓN LEGAL PARA LA TUTELA DE UN MENOR

1. **QUÉ ES UNA NOTIFICACIÓN LEGAL:** Una vez que haya llenado Y presentado la petición de tutela, otros documentos judiciales y el “Certificado de preparación (Petición de fijación de audiencia)” ante el Tribunal, Y después de que haya recibido una “Orden y notificación de audiencia” del Tribunal, será necesario que informe a todas las “personas interesadas” acerca de los documentos y la audiencia judicial.

A. ¿ACERCA DE QUÉ DOCUMENTOS JUDICIALES DEBO HACER LA NOTIFICACIÓN?

- **La PETICIÓN:** Este documento explica lo que usted desea que el juez o comisionado haga y por qué razón.
- **ORDEN Y NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA:** Este documento le suministra información acerca de la audiencia, lo que incluye la fecha y el lugar de la audiencia y el nombre del juez o comisionado que oír el caso.

Se recomienda que usted entregue a las personas con derecho a que se les notifique copias de todos los documentos que usted presentó ante el Tribunal. Después de notificar a esas personas, será necesario que presente un “COMPROBANTE DE NOTIFICACIÓN” que indique el nombre de cada una de las personas a las que se notificó y el título de cada uno de los documentos que usted suministró. Remítase a la Sección “C” a continuación para información adicional.

B. ¿CUÁLES SON LAS MANERAS DE HACER UNA NOTIFICACIÓN LEGAL?

- **“Notificación personal”** significa hacer una notificación formal a la persona a la que hay que notificar de una de tres maneras:
 1. El Departamento del Alguacil (Sheriff) entrega los documentos; o
 2. Los documentos los entrega un notificado particular registrado; o
 3. La persona que está recibiendo los documentos voluntariamente firma una “Aceptación de notificación” ante un notario y le devuelve el formulario a usted o lo presenta ante el Tribunal.
- Si se requiere una notificación personal, esto significa que la ley se ha redactado para asegurar que una persona que requiere notificación de un caso **reciba** la notificación.
Vea el **Paso 4** para las instrucciones acerca de como hacer la notificación personal.

El envío por correo o la entrega en persona es una manera menos formal pero importante de notificar a otras personas en ciertos casos. Cuando se requiere hacer una notificación por correo, por lo general el envío por correo de primera clase pretimbrado es aceptable. Otros métodos ofrecidos por el Servicio Postal de los Estados Unidos que brindan un comprobante de la entrega, como por ejemplo correo certificado o correo registrado con acuse de recibo, firma o confirmación de entrega ofrecen evidencia de que usted envió la notificación por correo y que la persona recibió la notificación.

- Se permite la **notificación por edicto (publicación)** como último recurso cuando no se conoce la dirección de la persona a la que se necesita notificar. El Tribunal sólo permitirá la notificación por edicto después de que usted haya hecho todo esfuerzo razonable para ubicar a la persona que tiene derecho a que se le notifique, y usted demuestre a satisfacción del Tribunal que usted hizo todo lo posible por encontrar a la persona o el domicilio de la persona. Luego, usted tendrá que publicar la notificación por lo menos **3 veces** en un periódico del condado donde tenga lugar la audiencia. Vea ARS § 14-1401(A)(3).

C. ¿CÓMO PUEDO DEMOSTRAR QUE HICE UNA NOTIFICACIÓN LEGAL?

- El **COMPROBANTE DE NOTIFICACIÓN** es el documento que usted debe firmar y presentar ante el tribunal para demostrar que ha notificado a **todas** las partes interesadas y cómo lo hizo. Será necesario que llene este formulario después de que haya entregado los documentos a todas las partes interesadas (Vea el Paso 1A).

Hay otros documentos que van con EL COMPROBANTE DE NOTIFICACIÓN para demostrar que se hizo la notificación. Estos documentos pueden incluir los siguientes:

- 1) “DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN”.
- 2) “DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN” firmada por el notificador o alguacil (sheriff)
O
- 3) “ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN”.

D. ¿CUÁNDO PUEDE PASAR POR ALTO LA NOTIFICACIÓN LEGAL?

- Cuando una parte que al que se tiene que notificar firma una **RENUNCIA A LA NOTIFICACIÓN**. Por lo general, una persona a la que hay que **notificar personalmente** puede aceptar la notificación firmando una **ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN** y **RENUNCIA A LA NOTIFICACIÓN**. No obstante, si el menor que necesita el tutor firma la **ACEPTACIÓN Y RENUNCIA**, ese menor también tiene que acudir a la audiencia o la notificación no es válida, **O**
- Cuando una parte con derecho a que se le notifique está presente en la audiencia y aceptará la notificación. Dependa de este método solamente si está absolutamente seguro de que la persona estará en la audiencia y va a aceptar la notificación.

2. QUIÉN TIENE DERECHO A RECIBIR UNA NOTIFICACIÓN LEGAL: La ley de Arizona (ARS 14-5207) requiere que se notifique las siguientes personas con respecto a la tutela de un menor:

- Al menor, si tiene 14 o más años de edad;
- A la persona que ha sido principalmente responsable del cuidado y la custodia del menor durante los **60 días** anteriores a la fecha de la petición; **Y**
- Los padres del menor que estén con vida y cuyos derechos no se hayan cancelado (anulado) permanentemente por medio de una orden judicial.

Nota: Usted puede hacer la notificación a todas las personas antes mencionadas **por correo, entregarla en persona o, si nada más da resultado, por edicto.**

3. LÍMITES DE TIEMPO PARA HACER LA NOTIFICACIÓN LEGAL: Por lo general, será necesario que notifique a todas las personas interesadas acerca de los documentos judiciales por lo menos **14 días** antes de la audiencia. Si está haciendo la **NOTIFICACIÓN POR EDICTO**, la primera publicación del edicto tendrá que hacerse por lo menos **14 días** antes de la audiencia.

Nota: El periódico no le suministrará una **DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN** a usted hasta que el edicto requerido se haya publicado 3 veces.

4. LOS MÉTODOS DE NOTIFICACIÓN PERSONAL: Hay varias maneras de hacer la notificación personal que estarán aceptadas por el Tribunal.

- **Aceptación de la notificación:** La persona tiene que firmar el formulario de aceptación ante un notario y devolvérselo a usted, pero la fecha de la firma no puede ser anterior a la fecha en la que usted presentó los documentos. La firma en este formulario **no** significa que la persona está de acuerdo con los documentos. Significa solamente que esa persona parte admite haber recibido los documentos, sin que el alguacil (sheriff) o un notificador le haya entregado los documentos en persona.
- **Notificador:** Usualmente es necesario pagarle a esta persona o empresa para que haga esto por usted. Un procesador le entregará los documentos a la persona en su hogar, trabajo u otro lugar. El notificador entregará al Tribunal una declaración jurada indicando que se hizo la notificación a la persona. La desventaja de este método es el costo y que requiere que el notificador encuentre a la persona. Si decide usar este método, busque bajo “NOTIFICADORES” (Process Server) en las Páginas Amarillas para encontrar a una persona que pueda entregar (notificar) sus documentos.
- **Alguacil (Sheriff):** Este método requiere que usted se comunique con la Oficina del Alguacil (Sheriff) del condado donde vive la persona y que haga los arreglos necesarios para que un oficial de la Oficina del Alguacil (Sheriff) entregue los documentos. Este método requiere que usted pague honorarios a la Oficina del Alguacil (Sheriff), a menos que reciba una exención o prórroga, lo que está disponible a través del Tribunal para las personas que no cuentan con los recursos para el pago del costo de la notificación. La exención o prórroga requerirá que usted le explique al Alguacil (Sheriff) por qué sus circunstancias exigen este método.

5. **OTRA INFORMACIÓN PERTINENTE ACERCA DE LA NOTIFICACIÓN**

LEGAL: Incluso si usted tiene que **notificar personalmente** a ciertas personas, podría darse el caso de que también tenga que hacer la notificación por **correo** o **hacer la entrega en persona** a otras personas interesadas. De todas maneras tendrá que firmar y presentar el **“COMPROBANTE DE NOTIFICACIÓN”** para demostrarle al juez o comisionado que usted notificó a todas las personas que tenía que notificar por ley.

6. **CÓMO PUEDE UNA PERSONA QUE RECIBE NOTIFICACIÓN OBJETAR**

A LA PETICIÓN: Algunas veces una persona, inclusive el menor que tiene 14 o más años de edad, quiere objetar la petición o decirle al juez o comisionado algo además de los que está en la petición. Para obtener más información sobre cómo objetar un acto procesal, remítase al Paquetes 3 del Centro de autoservicio para la Tutela para **objetar una acción judicial**, el que incluye formularios judiciales e instrucciones para presentar una respuesta por escrito. A menos que el Tribunal le otorgue una exención o prórroga, se cobrará una cuota por la presentación de cualquier objeción o respuesta.

7. **LLENE LA NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA Y EL COMPROBANTE DE**

NOTIFICACIÓN: Una vez que se haya hecho la notificación, usted deberá completar el formulario de **“COMPROBANTE DE NOTIFICACIÓN”**. Cerciórese de indicar el título de los documentos entregados, y los nombres de las personas a las que entregó las copias. También indique la fecha en la que entregó copias a cada persona, cómo se hizo la notificación (entrega), y la relación entre la persona a la que entregó copias y el menor). Si el menor tiene un abogado, cerciórese de que el abogado también reciba copias.

Haga 3 copias de la “NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA”, del **“COMPROBANTE DE NOTIFICACIÓN”**, de la **“ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN Y RECHAZO DE LA NOTIFICACIÓN”** (de haberlos), y agrúpelas en 3 juegos: un juego de originales y dos juegos completos de copias.

8. LLENE LA NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA, TODO RECHAZO O EXENCIÓN Y EL COMPROBANTE DE NOTIFICACIÓN:

A. PREPÁRESE PARA HACER LA PRESENTACIÓN: *Por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha programada para la audiencia, presente el original de los siguientes documentos ante la Secretaría del Tribunal, División de Menores:*

- “ORDEN Y NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA”.
- “COMPROBANTE DE NOTIFICACIÓN” DE LA AUDIENCIA PARA LA TUTELA DE UN MENOR, Y
- “ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN” (y RECHAZO DE LA NOTIFICACIÓN)(si procede).

B. LLEVE SUS DOCUMENTOS A LA SECRETARÍA: *El Secretario se quedará con el original y se le devolverá a usted 1 copia de la “NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA”, “COMPROBANTE DE NOTIFICACIÓN” y “ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN” (y RECHAZO DE NOTIFICACIÓN) (si corresponde).*

Nota: *Quédese con una copia de cada documento para sus archivos. Tráigalas consigo a la audiencia judicial.*

SIGUIENTE PASO: *Prepárese para la audiencia judicial y ponga en orden el resto de los documentos.*

Si aún tiene preguntas, puede solicitar asesoría legal a un abogado. Puede encontrar a un abogado en el directorio telefónico bajo “abogados”. Asimismo, el Centro de Autoservicio tiene una lista de abogados que lo ayudarán a ayudarse, contra el pago de honorarios. La lista muestra dónde se encuentran los abogados, cuánto cobran por hora, y cuál es su experiencia.

Todos los formularios mencionados en estas instrucciones se encuentran disponibles en el Centro de autoservicio o en el Internet en:

<http://www.superiorcourt.maricopa.gov/SuperiorCourt/Self-ServiceCenter/forms/>

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**PROCEDIMIENTOS: CÓMO ENTREGAR DOCUMENTOS LEGALES —
ACEPTACIÓN DE UNA NOTIFICACIÓN PERSONAL RESPECTO DE LA
TUTELA DE UN MENOR**

(La persona notificada no puede firmar la ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN hasta después de que usted haya presentado los documentos del tribunal.)

PASO 1 PIDA A LA PERSONA QUE RECIBA LA NOTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

A. SI LA PERSONA NOTIFICADA ACUDE CON USTED AL MOSTRADOR DE PRESENTACIÓN:

- Déle a la otra persona su juego de copias.
- Permanezca en el mostrador con esa persona.
- La persona debe llevar consigo una identificación vigente con fotografía para firmar el original de la ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN (y [opcionalmente] la RENUNCIA DE AVISO). La persona debe firmar la aceptación (y renuncia) enfrente del secretario, quien la notificará sin costo, O

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

- Disponga hora y lugar de reunión con esa persona ante un notario público. Recuérdele a la persona notificada que lleve consigo una identificación vigente con fotografía para el notario público.
- Déle a la persona su juego de copias.
- Lleve consigo el original de los documentos del tribunal, en caso de que la persona quiera que usted le demuestre que los tiene.
- Entonces la persona debe firmar la aceptación de notificación (y [opcionalmente] la renuncia de aviso) enfrente del notario público, O

C. SI NO PUEDE ENTREGARLE EN PERSONA LOS DOCUMENTOS A LA PERSONA:

- Envíe por correo todas las copias con una explicación, como la del machote adjunto.
- La persona debe firmar y fechar el original de la aceptación y de la renuncia.
- Un notario público debe atestiguar la firma.
- La persona que firmó debe devolverle a usted los documentos, firmados y notarizados.
- Usted debe anotar en su copia la fecha en que la persona firmó la notificación (y [opcionalmente] la renuncia de aviso).

NOTA: Si la persona no le devuelve voluntariamente la aceptación de notificación y la renuncia de aviso, vuélvale a pedir que se las devuelva. Si aún así no se las devuelve, entonces usted tendrá que notificarle mediante algún otro procedimiento.

PASO 2 PRESENTE LA ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN EN EL TRIBUNAL:

A. CÓMO PRESENTAR LOS DOCUMENTOS:

- *Vaya de nuevo con el secretario del tribunal donde haya presentado los primeros documentos y presente el original de la ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN y de la RENUNCIA DE AVISO con la firma notariada de la persona a quien le haya dado la notificación.*

- *Déle al secretario los originales de los siguientes documentos:*
 - 1) *AVISO DE AUDIENCIA*

 - 2) *ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN y RENUNCIA DE AVISO si la persona la firmó.*

NO TRAIGA NIÑOS AL TRIBUNAL (a menos que sea el “menor” mencionado en el caso).

**NO HAGA COPIAS O
PRESENTE DE ESTA PAGINA**

Your Name/(SU NOMBRE)

Address/(DIRECCIÓN)

City/State/Zip Code/(CIUDAD / ESTADO / CÓDIGO POSTAL)

Telephone Number/(NÚMERO DE TELÉFONO)

Date/(FECHA)

Person's Name/(NOMBRE DE LA PERSONA)

Address/(DIRECCIÓN)

City/State/Zip Code
(CIUDAD / ESTADO / CÓDIGO POSTAL)

Dear
(Estimado) _____

Regarding: Acceptance of Court Papers
(Sobre: Aceptación de documentos del tribunal)

Case Number _____
(Número de caso: JG)

I have filed court papers for “Permanent Appointment of a Guardian of a Minor. The Minor (or Minors) is (are):
(He presentado documentos de tribunal para la Designación permanente del tutor de un menor. El menor (o los menores) es (son)):

Enclosed is a copy of the following papers for you: (WARNING: documents listed should include at least a Petition on whatever matter is before the Court, and Notice of Hearing on the Petition. Check the boxes to indicate which papers you are sending. Describe any other non-listed Court documents included).

(Le adjunto a usted copia de los siguientes documentos: (ADVERTENCIA: entre los documentos indicados debe encontrarse por lo menos una petición de cualquiera sea el caso ante el tribunal y el aviso de audiencia sobre la petición. MARQUE LAS CASILLAS PARA INDICAR LOS DOCUMENTOS QUE ESTÉ ENVIANDO. Describa cualquier otro documento del tribunal que no aparezca en la lista y que se incluya.)

- “Petition for Permanent Appointment of Guardian of a Minor”**
(“Petición de designación permanente de tutor de un menor”)
- “Affidavit of Person to be Appointed as Guardian”**
(“Declaración jurada de la persona a ser nombrada como tutor”)
- “Consent of Parent to Guardianship (and Waiver of Notice)”**
(“Consentimiento del padre con la tutela y renuncia de aviso”)
- “Petition for Termination of Guardianship of a Minor”**
(“Petición de terminación de la tutela de un menor”)
- Other (list title of:)**
(OTRO (indique el título del documento:)) _____

I have also enclosed an “Acceptance of Service (and Waiver of Notice)”, which I would like you to sign in front of a Notary Public and return to me in the self-addressed stamped envelope. Signing the Acceptance does not affect your right to file an objection or to appear in court to object to all or part of what is contained in the Petition or other papers filed with the Court.

(También he adjuntado una “Aceptación de notificación y renuncia de aviso”, que quisiera que usted firmara enfrente de un notario público y me devolviera en el sobre franqueado y rotulado. Firmar la aceptación no afecta sus derechos a presentar una objeción o a comparecer ante el tribunal para objetar todo o parte del contenido de la petición o de otros documentos presentados ante el tribunal.)

You may (optionally) also check the box for “Waiver of Notice” if you do not wish to receive copies of all papers filed in this case in the future.

(Usted puede (opcionalmente) marcar también la casilla correspondiente a “Renuncia de aviso” si no desea recibir copias de todos los documentos presentados o avisos de futuras audiencias sobre este caso.)

If you choose not to sign and return the Acceptance, Arizona law allows for you to be charged for the cost of serving by other methods.

(Si usted decide no firmar y devolver la aceptación, las leyes de Arizona permiten que a usted se le cobren las costas de ser notificado por otro método.)

If you disagree with what is in the Petition, you can file a written Objection and/or you may also come to the court hearing and tell the Judge what you think about the Petition.

(Si no está de acuerdo con lo que está en la petición, puede presentar una objeción por escrito y/o acudir a la audiencia del tribunal y decirle al juez lo que piensa de la petición.)

Sincerely/(Sinceramente),

Your signature/(FIRMA DE USTED)

Enclosures/(Anexos)

CENTRO DE AUTOSERVICIO

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

En Casos Con Respecto Tutela de Menores

(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 Juvenil a Durango o 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) 256-1834*

- *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.

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) **JG** _____

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**)

- “Petition for Permanent Appointment of Guardian of a Minor”**
(“Petición de designación permanente de tutor de un menor”)
- “Affidavit of Person to be Appointed as Guardian”**
(“Declaración jurada de la persona a ser nombrada como tutor”)
- “Consent of Parent to Guardianship (and Waiver of Notice)”**
(“Consentimiento del padre con la tutela y renuncia de aviso”)

- “Petition for Termination of Guardianship of a Minor”**
(*“Petición de terminación de la tutela de un menor”*)
- Other (list title of:)**
(*OTRO (indique el título del documento:)*) _____

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*)

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 <i>(SEXO)</i>	RACE <i>(RAZA)</i>	BIRTH <i>(NACIMIENTO)</i>	HGT. <i>(ESTATURA)</i>	WGT. <i>(PESO)</i>	EYES <i>(OJOS)</i>	HAIR <i>(PELO)</i>	SSN <i>(NÚM. SEGURO SOCIAL)</i>

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)*

CENTRO DE AUTOSERVICIO

PROCEDIMIENTOS: CÓMO ENTREGAR DOCUMENTOS LEGALES POR PUBLICACIÓN

CASOS DE TUTELA

(Disponga la notificación después de que haya presentado los documentos ante el tribunal.)

PASO 1 **CÓMO PUBLICAR:** Si usted va a publicar un aviso, debe llenar la carta adjunta, en la que describa los documentos que necesiten ser referidos por el periódico para su publicación.

A. SI USTED VA A PAGAR EL COSTO DE LA PUBLICACIÓN, PUEDE USAR:

- **THE ARIZONA BUSINESS GAZETTE.** Pida información al (602) 444-7315. Si paga con cheque, hágalo pagadero a ARIZONA BUSINESS GAZETTE, O
- **OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN GENERAL,** (por ejemplo: The Record Reporter (602-417-9900) pero debe ser en la forma requerid, O
- Publicar en el condado de la última residencia conocida de la persona que está tratando de notificar, O

Nota: Hay honorarios por presentar todas las peticiones, así como la notificación de documentos del tribunal, incluida la notificación por publicación. Usted puede solicitar una EXENCIÓN O APLAZAMIENTO de los honorarios al momento de presentar los documentos, si planea usar la oficina del alguacil (sheriff) o publicar en The Record Reporter para notificar.

B. SI TIENE UNA ORDEN DEL TRIBUNAL PARA QUEDAR EXENTO O APLAZAR LOS COSTOS DE NOTIFICACIÓN POR PUBLICACIÓN, usted sólo puede usar THE ARIZONA BUSINESS GAZETTE. Pida información al (602) 444-7315. Necesitará una COPIA CERTIFICADA de la ORDEN del tribunal para EXIMIR O APLAZAR LOS COSTOS.

PASO 2 **CUÁNDO PRESENTAR:**

- Espere a que el periódico le envíe una copia del documento llamado **DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN.** Si el periódico le envía un original, presente ese original. De otro modo, asegúrese de que la **DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN** original sea presentada ante el secretario del tribunal juvenil.

PASO 3 **REÚNA LOS DOCUMENTOS:**

- Llene el original del documento **DECLARACIÓN EN APOYO DE LA PUBLICACIÓN,** que se adjunta.
- Haga una copia de la **DECLARACIÓN EN APOYO DE LA PUBLICACIÓN** para usted mismo.
- Si el periódico no ha presentado la **DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN,** asegúrese de que ésta sea presentada mediante el **FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN** adjunto.

Observe que la **DECLARACIÓN EN APOYO DE LA PUBLICACIÓN** y la **DECLARACIÓN JURADA DE LA PUBLICACIÓN** son dos documentos distintos.

PASO 4 PRESENTE SUS DOCUMENTOS ANTE EL TRIBUNAL:

- *Original de la **DECLARACIÓN EN APOYO DE LA PUBLICACIÓN** y copia de la publicación Y*
- *Original de la **DECLARACIÓN JURADA DE LA PUBLICACIÓN** que haya recibido del periódico, a menos que éste la haya presentado por usted. Asegúrese de traer a la audiencia una copia de la **DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN**.*

NO TRAIGA NIÑOS AL TRIBUNAL (a menos que sea el “menor” mencionado en el caso).

**NO HAGAS COPIAS O
PRESENTE DE ESTA PAGINA**

Case No. _____

Print Your Name

(Su nombre en letra de molde): _____

Your Address

(Su dirección): _____

City State, Zip

(Ciudad/Estado/Código Postal) _____

Date/(Fecha): _____

Name of Newspaper/(Nombre del periódico):

JG _____

Address/(Dirección)

To Whom It May Concern:(A quien corresponda)

I need to publish notice in the newspaper regarding Guardianship of a Minor, whose name is

_____ ((Name of the Minor(s) who needs/need guardianship)

(Necesito publicar un aviso en el periódico relativo a una Petición para designación permanente de tutor de un menor, cuyo nombre es): (Nombre del (los) menor(es) que necesite(n) tutor)

Enclosed is the "Notice of Hearing" for a matter about a guardianship (of a minor).

(Adjunto se encuentra el "Aviso de audiencia" de un caso sobre una tutela (de un menor).

Please publish a notice in your newspaper about this case on three separate days before the hearing. The first publication must be at least 14 days prior to the hearing, which is scheduled for _____

Date of hearing

(Favor de publicar el aviso en su periódico acerca de este caso del tribunal, en tres días diferentes antes de la audiencia. La primera publicación debe ser al menos 14 días antes de la audiencia, que está programada para)(fecha de la audiencia)

Also enclosed is (check one box): I(También se adjunta (marque una casilla)):

A check or money order in the amount of \$ _____ for the cost of the publication as requested.

(Cheque u orden de pago por la cantidad de \$ ___ por el costo de la publicación que se solicita, O,)

A certified copy of the Order from the Court waiving/deferring the publication costs (Arizona Business Gazette only)

(Copia certificada de la orden del tribunal para eximir / aplazar los costos de publicación (sólo en Arizona Business Gazette).)

When you receive this letter, please call me at (_____) _____ to tell me when the first publication will occur. When all three days of publication have been completed, please file the original and send me one copy of the "Affidavit of Publication."

(Cuando usted reciba esta carta, favor de llamarme al ___ para decirme cuándo ocurrirá la primera publicación. Cuando se haya realizado la publicación en las tres fechas, favor de presentar el original y enviarme una copia de la "Declaración jurada de publicación".)

Thank you for your assistance in this matter!(Gracias por su ayuda en este caso.)

Sincerely/(Sinceramente,) _____

Enclosures(Anexos)

Your name/(Su nombre)