

## 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.*