CÓMO SOLICITAR EL NOMBRAMIENTO DE UN TUTOR PERMANENTE PARA UN ADULTO: QUÉ HACER DESPUÉS DE COMPLETAR TODOS LOS FORMULARIOS

PASO 1. ***HAGA COPIAS y SEPÁRELAS EN JUEGOS COMPLETOS de la manera que se indica a continuación:***

Juego 1: Originales para la Secretaría del Tribunal Testamentario • ***Hoja de Portada para el Tribunal Testamentario*** *(pb10f)* • ***Petición para tutor permanente*** *(pbca11f)* • ***Declaración jurada de la persona a la que se nombrará*** *(pbgc13f)*	***Juego 2: Copias para el Juzgador*** *(entréguelas por lo menos **5** días antes de la audiencia)* • ***Petición para tutor permanente*** • ***Declaración jurada de la persona a la que se nombrará***
Juego 4 y más: Copias para las personas *(o agencias)* ***que deben recibir notificación*** • ***Petición para tutor permanente*** • ***Declaración jurada de la persona a la que se nombrará***	***Juego 2: Copias para usted*** • ***Petición para tutor permanente*** • ***Declaración jurada de la persona a la que se nombrará***

No copie la presente esta página

2. ***LLEVE LOS ORIGINALES <u>Y</u> TODOS LOS JUEGOS DE COPIAS A LA SECRETARÍA PARA HACER LA PRESENTACIÓN*** *en cualquiera de los sitios del Tribunal Superior en el condado Maricopa que se indican a continuación:*

PHOENIX:	***125 West Washington Street, 1er piso, Phoenix, Arizona 85003***
Norte de Phoenix:	***18380 North 40th Street, Phoenix, Arizona 85032***
MESA:	***222 East Javelina Avenue, 1er piso, Mesa, Arizona 85210***
Surprise:	***14264 West Tierra Buena Lane, Surprise, Arizona 85374***

3. ***PAGUE SU CUOTA PROCESAL <u>ADEMÁS DE</u> LOS HONORARIOS DEL INVESTIGADOR DEL TRIBUNAL TESTAMENTARIO.***

- *Una lista de las cuotas actuales está disponible en el Centro de autoservicio y de la Secretaría del Tribunal en el sitio web.*

- *Si usted no puede pagar el honorario de presentación y/o el pago de los documentos servidos por el Sheriff, o por publicación, usted puede solicitar un aplazamiento (plan de pago) al presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal. Aplazamiento Aplicaciones disponibles sin cargo alguno en el Centro de autoservicio.*

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
ALL RIGHTS RESERVED

4. ***RECIBA SUS COPIAS DE VUELTA.*** *El secretario archivará los originales,* ***sellará las copias con un número de caso*** *para indicar que las copias son copias* ***fieles*** *(son iguales) de los documentos originales presentados ante el Tribunal* ***y le devolverá las copias a usted. TOME NOTA DE SU NÚMERO DE CASO*** *que comienza con* ***"PB"*** *y use este número en todos los documentos que presente ante el tribunal en este asunto de ahora en adelante.*

5. ***OBTENGA UNA FECHA PARA UNA AUDIENCIA JUDICIAL:***

A. Si hace la presentación en el centro de Phoenix *en 125 West Washington, después de presentar los documentos camine unos pocos pies hacia la derecha del mostrador de presentación de documentos a la* ***Administración del Tribunal Testamentario*** *para inmediatamente solicitar que se le programe una audiencia,* ***O . . .***

B. Si va a hacer la presentación en un sitio del tribunal donde no hay un secretario de programación (calendario) disponible:

- ***ESPERE*** *hasta 2 ó 3 días después de la presentación (de manera que el secretario pueda ver la información en el sistema de datos).*
- *Llame al 602-506-5510 y dígale al secretario que necesita programar una audiencia.*
- *Suministre el número de caso.*
- *El secretario le dará la fecha, hora y lugar de la audiencia, así como el nombre del juzgador asignado para llevar a cabo la audiencia.*
- ***¡POR FAVOR ANOTE LA INFORMACIÓN! ¡NO LA PIERDA!***

O . . .

C. Si va a hacer la presentación en un sitio del tribunal donde no hay un secretario de programación (calendario) disponible Y usted no desea esperar los 3 a 5 días:

- *Traiga sus documentos a las oficinas de la Administración del Tribunal Testamentario del centro de Phoenix en persona para que se le programe la audiencia.*
- *Presente una copia sellada por el secretario (copia fiel) de los siguientes documentos a la Administración del Tribunal Testamentario:*

  - ***PETICIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DEL TUTOR para un adulto*** *(PBCA11F),*
  - ***DECLARACIÓN JURADA DE LA PERSONA QUE SE NOMBRARÁ*** *(PBGC13Fs),*

Y *el original* ***y una*** *copia de:*

- ***LA HOJA DE INFORMACIÓN DEL PETICIONANTE PARA EL INVESTIGADOR DEL TRIBUNAL*** *(PBGCA12F).*

La Administración del Tribunal Testamentario entonces le suministrará una copia impresa con información acerca de cuándo y dónde tendrá lugar la audiencia, así como el nombre del juzgador asignado.

ÉSTA ES INFORMACIÓN IMPORTANTE. ¡NO PIERDA ESTE DOCUMENTO!

No copia del presente esta página

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
ALL RIGHTS RESERVED

TOME NOTA DE LO SIGUIENTE:

- *La audiencia se programará de manera que tenga lugar de 4 a 6 semanas contadas a partir de la fecha en la que usted presente su solicitud, ya sea que la presente por teléfono o en persona.*
- *Usted puede hacer la **PRESENTACIÓN** en cualquiera de los sitios de la Secretaría del Tribunal antes mencionados; sin embargo, la audiencia podrá programarse en una sede distinta del tribunal.*

6. OBTENGA EL NOMBRE Y EL DOMICILIO DE UN ABOGADO DESIGNADO POR EL TRIBUNAL:

A QUIÉN DEBE LLAMAR Y QUÉ DEBE DECIR: *La persona que usted dice que necesita un tutor **tiene que** tener un abogado. Si todavía no hay un abogado que represente a esta persona en este asunto, será necesario que usted llame a la Oficina de Servicios de Defensa Pública al **602-506-7228** entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., de lunes a viernes, para obtener el nombre de un abogado que el tribunal vaya a designar.*

LO QUE DEBE DECIR CUANDO LLAME:

"Necesito que se designe a un abogado en una tutela de un adulto."

ESTE PREPARADO PARA SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN QUE SE INDICA A CONTINUACIÓN:

- *El **número de caso del Tribunal Testamentario** (que comienza con "PB").*
- *El **nombre** de la persona que necesita el tutor.*
- *El **domicilio** y número **de teléfono** del lugar donde la persona está viviendo actualmente.*
- *La **fecha** y **hora** de la audiencia judicial programada y el nombre del juzgador (juez o comisionado) que oirá el asunto.*

7. LLENE LA "ORDEN PARA LA DESIGNACIÓN DE UN ABOGADO, PROFESIONAL DE SALUD E INVESTIGADOR DEL TRIBUNAL"(PBCA14F).*

A. Indique el nombre del abogado obtenido en el Paso 6 anterior.

****B. (Opcional) Indique el nombre del "Profesional de salud",*** *un médico u otro profesional médico autorizado por A.R.S. 14-5303(C) para evaluar y reportar sobre la salud física y/o mental de la persona protegida propuesta y la necesidad de tener un tutor.*

El Tribunal puede decidir nombrar a un evaluador, o usted puede solicitar que se nombre uno de manera que usted pueda incluir el reporte como parte de su caso para demostrar que la persona a la que se protegerá ESTÁ de hecho lo suficientemente incapacitada como para necesitar un tutor. ***Para hacer esto, simplemente anote el nombre y demás información pertinente a su evaluador propuesto*** *(médico, enfermera diplomada o psicólogo)* ***en el espacio suministrado en la petición,*** *y en el documento* ***"Orden para nombrar"*** *que se cubre en el* ***Paso 8*** *a continuación.*

No copie ni presente esta página

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
ALL RIGHTS RESERVED

Tome nota que el Peticionante es responsable de los honorarios cobrados por el médico u otro evaluador por el examen y por la preparación del reporte para el Tribunal.

AVISO: Tome nota de que la autorización por parte del tribunal para el tratamiento de salud mental o del comportamiento como paciente internado requiere la recomendación de un psicólogo autorizado o de psiquiatra.
A.R.S. § 14-5312.01 (B)

No copia impresa esta p

8. ***ENTREGUE LA "ORDEN PARA NOMBRAR"*** *(PBGC14F)* ***AL REGISTRADOR DEL TRIBUNAL TESTAMENTARIO:*** *Envíe por correo o entregue personalmente el* ***original y 1 copia*** *de la* ***"ORDEN"*** *con los nombres del abogado y (opcionalmente) el nombre del médico u otro evaluador al Registrador del Tribunal Testamentario en cualquiera de los sitios de la Secretaría del Tribunal indicados en el punto "2" anterior.* ***El registrador firmará y le devolverá la copia a usted.*** *Si va a hacer el envío por correo, incluya un sobre pretimbrado y dirigido a sí mismo para que se le envíe la Orden de regreso por correo. Si no incluye el sobre pretimbrado y dirigido a sí mismo, no se le enviará la orden por correo.*

9. ***HAGA LA NOTIFICACIÓN:*** *Llene el formulario de* ***Notificación de audiencia*** *(PBGC18f) con la información acerca de la hora y el lugar de la audiencia que usted obtuvo en el Paso 5 anterior y* ***NOTIFIQUE a todas las personas*** *que legalmente tengan el derecho de enterarse acerca del caso judicial y de lo que usted ha solicitado al Tribunal que ordene con respecto a la persona que se protegerá. El* ***"notificar"*** *significa hacer la notificación de la manera requerida o permitida por la ley.*

Las personas con derecho a que se les notifique pueden firmar una ***Renuncia a la notificación*** *ante notario (PBGC19f) lo que le permitirá a usted* ***NO*** *tener que notificar a esas personas, a menos que estas personas más adelante presenten una petición para anular la renuncia.*

La notificación puede (o <u>tiene que</u>) hacerse de distintas maneras para distintas personas. LEA "INFORMACIÓN ACERCA DE LA NOTIFICACIÓN LEGAL" *(PBGCA20h) en este paquete y remítase al paquete #2 del Centro de autoservicio,* ***"Notificación y aviso de audiencia judicial"*** *para encontrar formularios judiciales e información más detallada sobre la notificación con respecto a la tutela de un adulto.*

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
ALL RIGHTS RESERVED

10. *Suministre las "**DIRECTRICES PARA EL INFORME DEL PROFESIONAL DE SALUD"** y el número de caso al médico u otro profesional de salud nombrado para evaluar a la persona que se dice que necesita un tutor en los **pasos 7 y 8** anteriores (PBGCA15f)*

- ***El médico u otro evaluador puede usar el formulario suministrado con las directrices o suministrar la información en cualquier otro formato que brinde de manera apropiada la información necesaria.***

- ***OBTENGA EL REPORTE del evaluador. ****

- *Cerciórese de que el Reporte incluya el número de caso.*

- *Presente **el Reporte y dos copias** en el mostrador de presentación de documentos por lo menos **CINCO (5) DÍAS antes de la fecha programada para la audiencia.** El Secretario sellará todos los documentos con la fecha, archivará uno como el original y le devolverá los otros a usted.*

- *Para mantener el Reporte fuera del dominio público, remítase a **"Manejo especial para los documentos confidenciales"**, (PB13h) para encontrar información acerca de cómo hacer la presentación como "Documento confidencial".*

- ***Obtenga las copias estampadas con la fecha de vuelta del secretario y***

  1. ***Quédese con una para traer al tribunal consigo** y para tenerla en sus archivos y*

  2. ***Entregue una al abogado** designado en el **Paso 8** anterior.*

**** Debido a problemas pertinentes a los reglamentos federales de privacidad del paciente**, algunos profesionales médicos podrían no estar dispuestos a entregarle un reporte a usted ya que su nombramiento como tutor todavía no se ha finalizado. **En este caso, el médico u otro evaluador puede presentar el reporte o ENVIÁRSELO POR CORREO a la Secretaría en cualquiera de los sitios indicados en el Paso 2 anterior** (aunque las instrucciones en las Directrices dicen "Por favor no presente su reporte ante la Secretaría del Tribunal").*

Si va a hacer la presentación personalmente, hágalo por lo menos cinco (5) días antes de la fecha de la audiencia programada.
***Si lo va a hacer por correo,** se recomienda que los documentos se envíen por lo menos **10** días antes de la audiencia.*

No copia ni presente esta página

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
ALL RIGHTS RESERVED

LÉASE:

<u>DESPUÉS</u> DE NOTIFICAR A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS:

- *Complete la **Declaración jurada de notificación**, indicando cómo y cuándo hizo la notificación.*

- *Haga dos (2) copias de:*
  ☐ ***NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA***
  ☐ ***RENUNCIA A LA NOTIFICACIÓN*** *(de haberla)*
  ☐ ***DECLARACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN REALIZADA***
  ☐ ***ORDEN PARA NOMBRAR UN ABOGADO, PROFESIONAL DE SALUD, INVESTIGADOR DEL TRIBUNAL***

- ***Si va a presentar los documentos en persona, hágalo por lo menos <u>5</u> días antes de la audiencia.***

- ***Si presenta*** *los documentos antes de la audiencia, el secretario sellará y se quedará con un juego y le* ***devolverá las copias para que usted las traiga consigo a la audiencia.***

- ***Si va a enviar estos documentos al Tribunal POR CORREO:***
  - ***Haga una copia antes de enviarlos por correo y tráigalas a la audiencia;***
  - *Se le recomienda enviar los documentos por correo **<u>10</u>** días completos antes de la audiencia.*
  - *El secretario del tribunal testamentario presentará los originales por usted y entregará las copias al juzgador asignado a la audiencia.*
  - ***No se olvide de traer sus copias de los documentos a la audiencia.***

IMPORTANTE: *¡Los tutores tienen que completar capacitación aprobada por el tribunal antes de que el nombramiento permanente entre en vigor! Vea el* ***"Aviso acerca de los requisitos de capacitación".***

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
ALL RIGHTS RESERVED