

D2-SP

GUARDIANSHIP and/or CONSERVATORSHIP

For an Adult or Minor

(TUTELA Y/O CURADURÍA)

para un adulto o un menor

2

**Part 2: Service and Notice of the Court Hearing
(Forms Packet)**

*(Parte 2: Notificación y aviso de la audiencia del
tribunal - Serie de formularios)*

INFORMACIÓN SOBRE LA NOTIFICACIÓN LEGAL PARA TUTELAS Y CURATELAS

1. ¿QUÉ ES UNA “NOTIFICACIÓN LEGAL A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS”?

Una vez que haya llenado y presentado la petición de tutela y/o curatela y demás documentos ante el Tribunal, será necesario que informe a todas las “personas interesadas” acerca de lo que usted ha presentado y de lo que usted ha solicitado al Tribunal que haga. **Las personas interesadas** son personas (o agencias) que tienen el derecho legal de que se les notifique acerca de las acciones judiciales que pueden afectar a la persona que se dice que necesita al tutor o curador.

A. ¿ACERCA DE QUÉ DOCUMENTOS JUDICIALES TENGO QUE HACER UNA NOTIFICACIÓN? ¿Copias de qué documentos tienen que entregarse de conformidad con la ley?

1. La “**petición**” explica lo que usted desea que el tribunal haga y por qué razón.
2. La “**Declaración jurada de la persona que se nombrará**” contiene información acerca de la persona que se desempeñará como tutor o curador.
3. La “**Notificación de audiencia**” indica la hora, la fecha y el lugar donde tendrá lugar la audiencia y el nombre del juzgador asignado para oír el caso.

Después de que se haya notificado a todas las personas con derecho a recibir la notificación y que la notificación se haya hecho de la manera exigida o permitida por la ley, usted tendrá entonces que llenar y presentar un “**DECLARACIÓN DE LA PREVISTA DE LA NOTIFICACIÓN**” (vea la sección C más abajo) para informar al Tribunal a **quién** notificó, **cómo** se realizó la notificación, **qué** documentos se suministraron, y cuándo.

B. ¿CÓMO TENGO PERMITIDO O TENGO LA OBLIGACIÓN DE HACER LA NOTIFICACIÓN LEGAL?

1. **Notificación personal** (notificación por alguacil (sheriff), notificador privado, o firma de un “**ACUSE DE NOTIFICACIÓN**” por el destinatario).
2. **Entrega por correo o personalmente** (no siempre se permite).
3. **Edicto** (publicar un anuncio legal). Esto PUEDE permitirse si después de haber realizado todos los esfuerzos razonables usted todavía no puede encontrar a la persona o su domicilio).

La **notificación personal** requiere que un notificador registrado o el alguacil (**sheriff**) entreguen los documentos a las personas interesadas o que esas personas firmen voluntariamente un formulario de **ACUSE DE NOTIFICACIÓN** ante un notario público o un secretario auxiliar del tribunal. **NO** se requiere la notificación personal en todos los casos. 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. Para encontrar información más detallada acerca de la notificación personal, remítase al #4 más adelante.

*La entrega por correo o personalmente son métodos de notificación menos formales, pero **no se permiten en todos los casos**. Cuando se le permite hacer la notificación por correo, por lo general el envío por correo de primera clase pre-timbado es aceptable para el tribunal. El correo certificado con acuse de recibo es un paso adicional opcional que uno puede tomar para tener un comprobante de la entrega. Cerciórese de que tiene permitido usar la notificación por correo o por entrega personal en el tipo de caso en el que está involucrado y para cualquier persona en particular a la que quiera notificar por estos métodos. Vea el punto 3C más abajo para obtener más información.*

*La notificación por edicto se usa cuando uno no conoce el domicilio de la persona a la que tiene que notificar y, **después** de haber hecho todo lo posible por tratar de encontrar a la persona, usted no puede encontrar el domicilio. Luego se hace la publicación del edicto **por lo menos 3 veces** en un periódico del condado donde se realizará la audiencia judicial.*

¡ADVERTENCIA! *Si el tribunal no está satisfecho de que usted ha realizado todo esfuerzo razonable por encontrar un domicilio y ha hecho entregar los documentos personalmente, se le podrá exigir que tome pasos adicionales, lo que añadirá un retraso y gastos adicionales a su caso, y luego tendrá que hacer la notificación por edicto nuevamente.*

Para obtener información más detallada acerca de la notificación por edicto, examine "Procedimientos: Cómo notificar documentos legales por edicto", lo que se encuentra en el paquete #2 "NOTIFICACIÓN".

C. ¿CÓMO PUEDO DEMOSTRAR AL TRIBUNAL QUE HICE LA NOTIFICACIÓN?

- *Llene y presente un formulario de "Declaración de la prevista de la notificación" ante el Tribunal para demostrar a quién hizo la notificación, cuándo y cómo. Llene este formulario **después** de que se hayan entregado los documentos o usted haya hecho la notificación a todas las personas interesadas.*
- *Presente los demás documentos que se requieran como respaldo para el "Declaración de la prevista de la notificación". Dependiendo del método o los métodos de la notificación (cómo se realizó la notificación), esto puede incluir uno o más de los siguientes: (un/una)*
 1. *Acuse de la notificación firmado por la persona que recibe la notificación,**
 2. *Declaración de notificación por edicto suministrada por el periódico, si la notificación se hace por medio de la publicación de un edicto,*
 3. *Declaración de notificación firmada por el notificador o alguacil (sheriff).*

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

1. *Cuando una persona que tiene derecho a que se le notifique o a la que es obligatorio notificar firma una **RENUNCIA** al derecho de que se le notifique acerca de las presentaciones ante el tribunal y de las acciones judiciales en este asunto. Sírvase tomar nota: Si un adulto incapacitado para el que se nombrará el tutor o curador firma una renuncia, esta persona **tendrá** que asistir a la audiencia para que la notificación sea válida.*
2. *Cuando la parte a la que debe notificarse está presente en la audiencia **y** aceptará la notificación. Dependá de este método solamente si está absolutamente seguro de que la persona estará en la audiencia **y** va a aceptar la notificación.*

2. **¿CUÁNDO ES NECESARIO HACER LA NOTIFICACIÓN LEGAL? ¿EN QUÉ PLAZOS DE TIEMPO?** 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 fecha de la primera publicación del edicto tendrá que ser por lo menos **14 días** antes de la audiencia.

Nota: El periódico suministrará una **DECLARACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR EDICTO después de que se hayan publicado los 3 edictos** como comprobante de que se ha publicado el edicto.

3. **¿QUIÉNES SON LAS “PERSONAS INTERESADAS”?**

De conformidad con la ley de Arizona (A.R.S. § 14-5309 y 14-5405) será necesario notificar a:

- A. **LA PERSONA A LA QUE SE DEBE PROTEGER** (un adulto incapacitado o un menor): Notifique al adulto personalmente (o a un menor de 14 años de edad o mayor) del que se dice que necesita un tutor/curador.

Ni el ACUSE DE NOTIFICACIÓN ni LA RENUNCIA A LA NOTIFICACIÓN por la persona de la que se dice que necesita un tutor o curador es legal a menos que esta persona también asista a la audiencia judicial.

- B. **LOS PADRES Y/O EL CÓNYUGE de la persona a la que se protegerá:**
1. Notifique personalmente al cónyuge y a los padres si están en Arizona;
 2. Haga la notificación por correo o entréguela personalmente si no están en Arizona; o
 3. Haga la notificación por edicto y no conoce el domicilio y no puede encontrarlo después de haber hecho todos los esfuerzos razonables. Tendrá que describir esos esfuerzos al tribunal.
- C. **OTROS: Podrá hacer la notificación por correo, entregarla personalmente o hacer la notificación por edicto a:**
1. Todos los hijos adultos de la persona a la que se protegerá;
 2. Toda persona que actualmente se esté desempeñando como tutor o curador o que esté a cargo del cuidado y custodia de la persona a la que debe protegerse;*
 3. Si la persona a la que debe protegerse no tiene un padre, una madre, un cónyuge o hijos adultos, entonces al pariente adulto más cercano, si es posible encontrar uno, Y
 4. Todas las persona que hayan presentado una solicitud de notificación ante el tribunal.
- * Esto también puede incluir agencias como los Servicios de Protección de Adultos o la Administración de Veteranos.

4. **LOS MÉTODOS DE NOTIFICACIÓN PERSONAL:**

SÍRVASE TOMAR NOTA: LA "NOTIFICACIÓN PERSONAL" NO SIGNIFICA QUE USTED ENTREGA LOS DOCUMENTOS PERSONALMENTE*

aunque usted **podría hacerlo **si** la persona que recibe los documentos está dispuesta a firmar voluntariamente un **ACUSE DE NOTIFICACIÓN** como se describe a continuación.*

- A. **ACUSE DE NOTIFICACIÓN:** *Esto método requiere que usted entregue o envíe por correo copias de los documentos judiciales e incluya un formulario de "Acuse de notificación". La otra parte tiene que firmar el "Acuse" ante un notario y devolvérselo a usted, o presentarlo ante el tribunal ella misma, pero no puede firmarse antes de la fecha en la que usted presente la petición ante el tribunal.*

*El firmar este formulario **no** significa que la persona está de acuerdo, sólo que la persona admite haber recibido los documentos sin que un alguacil (Sheriff) o notificador haya hecho la notificación personalmente.*

- B. **NOTIFICADOR ("Process Server"):** *Será necesario que usted contrate y pague a un notificador registrado. Puede encontrar notificadores en la sección comercial del directorio telefónico bajo "NOTIFICADORES" o en línea usando el término de búsqueda "Notificadores de Arizona" o algo similar, o visitando en línea el sitio de Internet de la Asociación de Notificadores de Arizona (Arizona Process Server's Association) en:*

<http://arizonaprocessservers.org/>.

- *Pueden ofrecer mayor flexibilidad para la notificación (entrega) después de horas de oficina o con poco tiempo de antelación.*
- *Reciben pago directamente de usted, no por intermedio del tribunal.*
- *El tribunal no puede aplazar o eximir los honorarios.*
- *Los costos varían: Compare.*

- C. **ALGUACIL (SHERIFF):** *Este método requiere que usted se comunique con la Oficina del Alguacil (Sheriff) del condado donde vive la persona a la que se notificará 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, a menos que usted solicite y reciba una exención o prórroga del pago de los honorarios. Se puede obtener una solicitud de prórroga o renuncia por intermedio del Tribunal en el condado donde se hará la notificación para las personas que no cuentan con los recursos. La solicitud requerirá que usted explique **por qué** sus circunstancias requieren que la notificación se haga por intermedio del alguacil.*

5. **¿CÓMO PUEDO INFORMAR AL TRIBUNAL QUE SE HA HECHO LA NOTIFICACIÓN?**

Usted deberá presentar el formulario de "Declaración de la prevista de la notificación" y los documentos de respaldo que se mencionaron más arriba y en la sección "I.C." en la página 2 de este documento para informar al tribunal a quién, cuándo y cómo ha hecho la notificación.

6. OTRA INFORMACIÓN PERTINENTE ACERCA DE LA NOTIFICACIÓN LEGAL:

A. DESPUÉS DE QUE LAS “PERSONAS INTERESADAS” RECIBEN LA NOTIFICACIÓN, ESTAS PERSONAS PUEDEN:

1. *No hacer nada*, si están de acuerdo, o por lo menos no quieren presentar documentos o apersonarse ante el tribunal para indicar su desacuerdo con su solicitud, pueden no hacer nada, **O**
2. *Presentar una respuesta*, si quieren:
 - *Objetar lo que se ha solicitado al Tribunal que ordene,*
 - *Expresar su desacuerdo con algo expresado en la petición o en los documentos judiciales, o*
 - *Informar al juez/comisionada de algo que no sea lo que se incluye en la petición.*

*La presentación de una respuesta requiere el pago de una cuota procesal, a menos que ésta se prorrogue (se autorizó un plan de pago). Si la respuesta es por escrito, será necesario entregar copias a todas las partes interesadas. El Centro de autoservicio tiene un paquete titulado “**Tutela y/o curatela: Para objetar a una acción judicial**” con formularios judiciales e instrucciones para la presentación de una respuesta.*

B. DESPUÉS DE LA “NOTIFICACIÓN” VIENE LA AUDIENCIA. *Lea cuidadosamente y siga las instrucciones en los documentos de instrucciones y procedimiento separados en el paquete #2 NOTIFICACIÓN para hacer la notificación correctamente y para luego presentar el comprobante de notificación ante el Tribunal. Remítase al paquete #3 del Centro de autoservicio, “**Prepárese y asista a la audiencia judicial**” para encontrar formularios judiciales e instrucciones acerca de cómo llenar los formularios que necesitará traer consigo a la audiencia, e información útil acerca de otras maneras de prepararse.*

IMPORTANTE: ANTES DE LA AUDIENCIA, si el tutor o curador propuesto no es un fiduciario autorizado por el estado, será necesario que esta persona complete la capacitación aprobada por el tribunal. Remítase a “**Aviso importante, requisitos de capacitación**” en el paquete uno.

C. OTRA AYUDA: *Los empleados del Tribunal pueden contestar preguntas sobre procedimientos judiciales pero sólo un abogado puede ofrecer asesoría legal. El Centro de autoservicio tiene una lista de abogados a los que usted puede contratar para que le brinden asesoría sobre cómo hacerse cargo de su propio caso, o para ayudarlo en cada tarea contra pago de honorarios, y una lista de mediadores que también podrán ayudarlo a resolver disputas. Encontrará ambas listas en línea.*

*El Proyecto de Asistencia de Abogados ofrece una consulta de 30 minutos por una tarifa baja fija o gratis, dependiendo de su situación financiera. Las consultas son con previa cita y sólo tienen lugar los miércoles en las oficinas del Colegio de Abogados del Condado Maricopa (**Maricopa County Bar Association**), 303 East Palm Lane en Phoenix. Llame al **(602) 732-2834** para hacer una cita.*

**PROCEDIMIENTOS: CÓMO NOTIFICAR (ENTREGAR) DOCUMENTOS
LEGALES POR ACUSE DE NOTIFICACIÓN**
*en asuntos de TUTELA, CURATELA,
HOMOLOGACIÓN INFORMAL DE PATRIMONIO SUCESORIO y la VENTA DE
BIENES INMUEBLES*

Antes del Paso 1, será necesario que haya presentado los 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 el ACUSE DE NOTIFICACIÓN original. Luego la persona deberá firmar el acuse ante el Secretario y el Secretario lo notará 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 a la que se hará la notificación que traiga consigo un documento de identificación válido que incluya su fotografía cuando vayan a reunirse ante el notario público.
- 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 el acuse original.
- La firma deberá presenciarse un notario público.
- Usted deberá anotar en su copia la fecha en la que la persona firmó la Aceptación.

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

PASO 2 PRESENTE EL ACUSE DE NOTIFICACIÓN ANTE EL TRIBUNAL:

A. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:

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

NO TRAIGA A MENORES AL TRIBUNAL.

(YOUR NAME) / (SU NOMBRE)

(ADDRESS) / (DOMICILIO)

(CITY/STATE/ZIP CODE) / (CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)

(TELEPHONE NUMBER) / (NÚMERO DE TELÉFONO)

(DATE) / (FECHA)

For Clerk's Use Only
(Para uso de la Secretaria
solamente)

(PERSON'S NAME) / (NOMBRE DE LA PERSONA)

(ADDRESS) / (DOMICILIO)

(CITY/STATE/ZIP CODE) / (CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)

Re: Acceptance of Court Papers for: _____
(Ref.: Aceptación de documentos judiciales para:)

Dear / (Estimado(a)) _____
(PERSON'S NAME) / (NOMBRE DE LA PERSONA)

I have filed court papers for (list title of petition 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 aquí) Se adjunta una copia de los siguientes documentos para usted: (ADVERTENCIA: por lo menos, los documentos indicados deberá incluir una petición relativa al asunto que se encuentra ante el tribunal y la Notificación de audiencia pertinente a la petición.))

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

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 un Acuse de notificación que quisiera que firmara ante un notario público y me la devolviera en el sobre pretimbrado dirigido a mí mismo para ahorrarme el costo de una notificación.)

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 el Acuse, tendrá el derecho de objetar el caso judicial. Si no está de acuerdo con el contenido de la petición, puede 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)

PROCEDIMIENTOS: NOTIFICACIÓN PERSONAL POR NOTIFICADOR

COMO NOTIFICAR (ENTREGAR) DOCUMENTOS LEGALES en TUTELAS, CURATELAS, HOMOLOGACIÓN INFORMAL DE PATRIMONIOS SUCESORIOS, y la VENTA DE BIENES INMUEBLES por NOTIFICADOR REGISTRADO

Antes del Paso 1, será necesario que haya PRESENTADO los documentos judiciales.

PASO 1: ENCUENTRE. *Será necesario que usted contrate y pague a un notificador registrado. Puede encontrar notificadores en la sección comercial del directorio telefónico bajo “NOTIFICADORES” o en línea usando el término de búsqueda “Notificadores de Arizona” o algo similar, o visitando en línea el sitio de Internet de la Asociación de Notificadores de Arizona (Arizona Process Server’s Association) en <http://arizonaprocessservers.org/>.*

Aviso: Hay que pagar una cuota procesal para todas las peticiones o demandas y respuestas o contestaciones, así como honorarios de “notificación”. Usted puede solicitar una exención o prórroga de la cuota procesal (y los honorarios de notificación del alguacil [Sheriff] si tiene pensado usar la Oficina del alguacil para la notificación) cuando presente sus documentos ante la Secretaría del Tribunal. Los notificadores registrados:

- *Pueden ofrecer mayor flexibilidad para la notificación (entrega) después de horas de oficina o con poco tiempo de antelación.*
- *Reciben pago directamente de usted, no por intermedio del tribunal.*
- *El tribunal no puede aplazar o hacer una exención del pago de los honorarios y cuotas.*

PASO 2: VAYA. *Vaya a la oficina del notificador registrado. LLEVE lo siguiente consigo:*

- *Copia del “Citorio” (si su caso tiene un citorio)*
- *Juego de copias de los documentos judiciales de la otra parte.*
- *Una fotografía o una descripción física de la otra parte por escrito.*
- *Una descripción por escrito del automóvil que la otra persona conduce.*
- *La dirección donde puede notificarse a la otra parte.*
- *El monto de dinero que usted tiene que pagar por esta notificación. (Puede llamar por anticipado para preguntarle al notificador qué tipo de pago requiere.)*

PASO 3: ESPERE. *El notificador le enviará por correo una copia de la “Declaración jurada de notificación” después de haber hecho la notificación (entregado) los documentos a la otra parte. IMPORTANTE: Si el notificador no presenta una Declaración de notificación ante la Secretaría del Tribunal, usted deberá obtener la “Declaración jurada de notificación” del notificador y presentarla.*

PASO 4: CUENTE. *Examine la “Declaración jurada de notificación” para encontrar la fecha en la que se hizo la notificación (entrega) de los documentos judiciales a la otra parte y comience a contar los días que la otra parte tiene para presentar una respuesta o contestación. Cuando cuente los días, comience a contar el día después de que se haya hecho la notificación de los documentos a la otra parte.*

NO TRAIGA A MENORES AL TRIBUNAL. ©

LETTER TO THE NEWSPAPER / (CARTA AL PERIÓDICO)

Print Your Name: _____

(Escriba su nombre en letra de imprenta:)

Your Address: _____

(Su domicilio:)

Date: _____

(Fecha:)

Name of Newspaper / (Nombre del periódico)

Address / (Domicilio)

To the Publisher:
(Para el publicador:)

I need to publish notice in the newspaper about the following matter: Probate Court Case No. _____, which concerns the following: (check one box)
(Necesito publicar una notificación (edicto) en el periódico con respecto a la siguiente cuestión: Caso del Tribunal Testamentario núm. xxxxxxx, relativo a lo siguiente: (marque una casilla))

Guardianship and/or Conservatorship matter about (name of person with guardian and/or conservator)
(Asunto de tutela y/o curatela referente a (nombre de la persona que tiene tutor y/o curador).)

_____, **OR/(O)**

Estate of _____, deceased, OR
Print Name / (Escriba el nombre en letra de molde)
(Patrimonio sucesorio de xxxxxxxxxxxxxxxx, difunto(a), O

Sale of Real Property _____.
Print street address of subject property / (Escriba el domicilio físico del bien inmueble del sujeto)
(Venta de bienes inmuebles. XXXXXXXXXX.)

Please Note: The last publication of this NOTICE must be published at least fourteen (14) days before the scheduled hearing, or by _____.

Date / (Escriba la fecha en letra de molde)

(Sírvese tomar nota: la última publicación de esta NOTIFICACIÓN tiene que publicarse por lo menos (14) días antes de la audiencia programada, o a más tardar xxxxxxxx.)

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 Petition, OR
(“Notificación de audiencia” para un asunto referente a tutor y/o curador, O petición, O)

- “Notice to Creditors” for probate of an estate, OR**
(*“Notificación a acreedores” para la homologación de testamento de un patrimonio sucesorio, O*)
- (If no Will) An Application for Appointment of Personal Representative without a Will, OR**
(*Si no hay testamento) Una solicitud para el nombramiento de un representante personal sin testamento, O*)
- (If a Will) An Application for Informal Probate of a Will and for Appointment of a Personal Representative.**
(*(Si hay un testamento) Una solicitud para la homologación informal de un testamento y el nombramiento de un representante personal.*)

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 siguientes tres semanas sucesivas. También se anexa (marque una casilla)*)

- A check or money order in the amount of \$ _____ for the cost of the publication,**
(*Un cheque o giro postal/bancario por el monto de \$ xxxx para cubrir el costo de la publicación,*)

OR/(O),

- 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/prórroga de los costos de publicación.*)

When you receive this letter, please call me at _____ 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 xxx para indicarme 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 jurada de publicación.***)

Sincerely,
(*Atentamente,*)

Your Signature / (Su firma)

Enclosures / (Documentos adjuntos)

AVISO IMPORTANTE: REQUISITO DE CAPACITACIÓN

En vigor a partir del 1ro de septiembre de 2012

El Tribunal Supremo de Arizona requiere que toda persona que no sea un fiduciario autorizado por el estado (o una institución financiera) tiene que completar un programa de capacitación aprobado por el Tribunal Supremo **antes** de que la Secretaría del Tribunal pueda emitir Cartas de nombramiento para que se desempeñe como tutor, curador o representante personal, dentro de los 30 días siguientes a la contratación temporal o de emergencia.

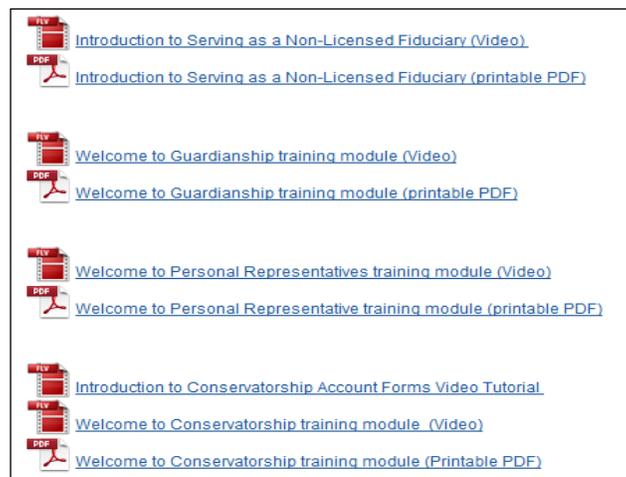
LA CAPACITACIÓN DEBERÁ COMPLETARSE ANTES DE LA AUDIENCIA JUDICIAL.

De haber una buena razón para ello, el fiduciario podrá solicitar tiempo adicional para completar la capacitación.

Usted puede acceder y completar la capacitación GRATIS en línea en:

www.azcourts.gov/probate/Training.aspx

Vaya a la sección para **“Non-Licensed Fiduciaries”** y haga clic en el enlace para acceder a una presentación de diapositivas del material aplicable a su situación. **Nota:** Este programa en línea está en Inglés solamente. Para las opciones en español, continúe leyendo.



- **Introducción para el desempeño del papel de fiduciario no autorizado**
- **Bienvenido al módulo de capacitación para la tutela**
- **Bienvenido al módulo de capacitación para el representante personal**
- **Video de guía e introducción para los formularios contables para el curador**
Capacitación para la curatela.

También puede recabar una copia impresa de los mismos materiales en Inglés o Espanol de cualquiera de los sitios del Centro de autoservicio, o en línea.

DESPUÉS de examinar los materiales, usted deberá informar al Tribunal que ha completado la capacitación llenando el Certificado disponible al final de la capacitación en línea o el formulario de Declaración de haber completado la capacitación disponible ya sea del mostrador de presentación de documentos del Tribunal Testamentario o del Centro de autoservicio. Si tiene alguna pregunta pertinente a la capacitación, comuníquese con la Secretaría del Tribunal Testamentario llamando al 928-428-3100.

TUTELA y/o CURADURÍA **para un adulto o un menor**

Parte 2: NOTIFICACIÓN Y AVISO

El término “notificación” significa dar el aviso exigido legalmente a otras partes de que usted ha presentado documentos ante el tribunal para solicitar una orden judicial que podría afectar a esas partes, o a otras personas en las que tienen un interés legal, y demostrar al tribunal que la notificación se hizo de una manera permitida por la ley.

LISTA DE VERIFICACIÓN

Podrá usar los formularios e instrucciones en este paquete si . . .

- ✓ *Usted ha presentado una petición ante el Tribunal Testamentario para solicitar el nombramiento de un tutela y/o curador para un adulto o un menor, Y*
- ✓ *Usted tiene la obligación de **notificar** a la “personas interesadas”, personas o agencias con derecho a que se les notifique acerca de lo que usted ha presentado ante el tribunal, Y*
- ✓ *Usted comprende que su caso no puede seguir adelante hasta que haya demostrado a satisfacción del tribunal que se ha hecho la notificación de una manera permitida por la ley, Y*
- ✓ *Usted necesita saber **cómo** tiene permitido o tiene la obligación de hacer la notificación en este asunto, Y*
- ✓ *Usted necesita los formularios para presentar ante el Tribunal para demostrar cuando se hizo la notificación.*

NOTA: Si sabe que va a hacer notificar (entregar) todos los documentos por medio del Departamento del Alguacil (Sheriff) del Condado Graham por medio de un notificador privado en el Condado Graham y usted no necesita información acerca de otros métodos de notificación, tanto el Alguacil (Sheriff) y los notificadores privados tienen sus propios formularios y usted no necesitará este paquete.

LÉASE: Se recomienda que consulte con un abogado antes de presentar sus documentos ante el Tribunal para evitar resultados inesperados. En el sitio web del Centro de Auto-Servicio se ofrece una lista de abogados que pueden aconsejarle sobre el manejo del caso o para desempeñar determinadas funciones, además de una lista de mediadores aprobados por el tribunal.

Person Filing: _____

(Nombre de persona:)

Address (if not protected): _____

(Mi domicilio) (si no protegida:)

City, State, Zip Code: _____

(ciudad, estado, código postal:)

Telephone: / (Número de Tel. :) _____

Email Address: _____

(Dirección de correo electrónico:)

Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado:)

Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario:)

Representing Self, without a Lawyer or Attorney for Petitioner OR Respondent

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

FOR CLERK'S USE ONLY

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA
IN GRAHAM COUNTY**
(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA
DEL CONDADO GRAHAM)

In the matter of:
(En lo referente a:)

Case No:
(Número de caso) _____

**ACCEPTANCE OF SERVICE and
(Optional) WAIVER OF NOTICE and
(Optional) WAIVER OF SERVICEMEMBERS
CIVIL RELIEF ACT**

(ACUSE DE NOTIFICACIÓN y (Opcional)
RENUNCIA A LA NOTIFICACIÓN) y(Opcional)
RENUNCIA BAJO LOS DERECHOS DE LA LEY DE
AYUDA CIVIL A MIEMBROS DE LAS FUERZAS
ARMADAS”

An incapacitated or protected Adult or Minor
(Un adulto o menor incapacitado o protegido)

STATE OF ARIZONA

County of Maricopa
(ESTADO DE ARIZONA
Condado de Maricopa)

UNDER PENALTY OF PERJURY I SWEAR OR AFFIRM:
(BAJO PENA DE PERJURIO, JURO O AFIRMO:)

1. I have voluntarily accepted a copy of the following legal papers: (Check all that apply)
(He aceptado voluntariamente una copia de los siguientes documentos legales: (Marque todas las casillas pertinentes))

Petition for Permanent Appointment of Guardian Conservator
(Petición para el nombramiento permanente de un tutor curador)

Petition for Temporary Appointment of Guardian Conservator
(Petición para el nombramiento provisional de un tutor curador)

Affidavit of Person to be Appointed (Guardian, Conservator, or Both)
(Declaración jurada de la persona a la que se nombrará (tutor, curador o ambos))

Consent of Parent (to Appointment of Guardian, Conservator, or Both)
(Consentimiento de uno de los padres (para que se nombre un tutor, curador o ambos))

Petition for Approval of Accounting Annual Report of Guardian
(Petición para la aprobación de la contabilidad) (Reporte anual del tutor)

Other: / (Otro:) _____

Other: / (Otro:) _____

I waive formal service of process (personal service), and understand by accepting these papers, it is the same as if I were personally served under Arizona Law.

(Renuncio a la notificación formal de actos procesales (notificación personal) y comprendo que el aceptar estos documentos es lo mismo que recibir una notificación en persona bajo las leyes de Arizona.)

I am aware that accepting service of these court papers and signing this document does not in any way reduce my rights or obligation to file a written objection or come to court to object.

(Soy consciente de que el aceptar la notificación de estos documentos judiciales y el firmar este documento no reduce de manera alguna mis derechos u obligación de presentar una objeción por escrito o comparecer ante el tribunal para presentar mi objeción.)

2. (optional) **I WAIVE NOTICE of all future court filings and proceedings in this matter.**
(opcional) **I understand that I can reverse this waiver by filing a written document with the Court under this case number declaring that I no longer waive notice of hearings and other court proceedings.**

(RENUNCIO A LA NOTIFICACIÓN de toda presentación ante el tribunal y acciones judiciales futuras en este asunto.

Comprendo que puedo revocar esta renuncia presentando un documento escrito ante el tribunal bajo este número de caso, declarando que ya no renuncio a la notificación de las audiencias y otras acciones judiciales.)

3. **I am not on active duty in the military forces of the United States, OR**
(No estoy en servicio activo en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, O)

I am on active duty in the military forces of the United States.
(Estoy en servicio activo en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, O)

If you ARE on active duty with the U.S. military, see the information on your rights under the Servicemembers Civil Relief Act (SCRA) and the optional waiver of the right to delay this court proceeding on the (optional) SCRA Waiver form in this packet.
(Si usted ESTÁ en servicio activo en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, remítase a la información sobre sus derechos bajo la Ley de Ayuda Civil para Militares (SCRA) y la renuncia opcional del derecho de retrasar esta acción judicial en el formulario de Renuncia de la SCRA (opcional) en este paquete.)

I have read and understand this document. The information above is true and correct.
(He leído y comprendo este documento La información suministrada anteriormente es verdadera y correcta.)

Date / (Fecha)

Signature of Person Receiving Documents
(Firma de la persona que está recibiendo los documentos)

Sworn to or Affirmed before me:
(Jurado o afirmado ante mí:)

by
(por)

(Date) / (Fecha)

Printed Name / (Nombre en letra de molde)

My Commission Expires: (or Seal below)
(Mi comisión se vence: (o sello a continuación))

Notary Public or Deputy Clerk of Court
(Notario público o Secretario auxiliar del tribunal)

**SERVICEMEMBER'S CIVIL RELIEF ACT (SCRA)
INFORMATION AND OPTIONAL WAIVER**
(LEY DE AYUDA CIVIL PARA MILITARES (SCRA por sus siglas en inglés)
INFORMACIÓN Y RENUNCIA OPCIONAL)

When military duty interferes with the ability to participate in a non-criminal court case, the Servicemembers Civil Relief Act (SCRA) (50 U.S.C. App 517) may permit the service member to delay or reopen the court proceeding. Waiving this right does NOT affect your right to later request a change regarding court appointment of a guardian or conservator.

(Cuando las obligaciones militares interfieren con la capacidad de participar en un caso no penal, la Ley de Ayuda Civil para Militares (SCRA por sus siglas en inglés) (50 U.S.C. App 517) puede permitir al miembro de las fuerzas armadas retrasar o volver a abrir la acción judicial. El renunciar a este derecho NO afecta el derecho que uno tiene de más adelante solicitar un cambio pertinente al nombramiento de un tutor o curador por el tribunal.)

It is generally advisable to consult a military legal assistance attorney before waiving any rights under the Servicemembers Civil Relief Act. If Luke Air Force Base is the military installation closest to you, you can contact the legal office at 623-856-6901. Otherwise, contact the legal office at the nearest military installation. / (Usualmente se recomienda consultar a un abogado dedicado a la asesoría legal militar antes de renunciar a cualquier derecho bajo la Ley de Ayuda Civil para Militares. Si Luke Air Force Base es la instalación militar más cercana a usted, puede comunicarse con la oficina de asuntos legales llamando al 623-856-6901. De lo contrario, comuníquese con la oficina de asuntos legal en la instalación militar más cercana.)

IF ACTIVE DUTY MILITARY and you do not wish to delay court proceedings in this matter, check the box below to WAIVE any right that may apply under the SCRA to cause the court to delay.

(SI ES UN MIEMBRO ACTIVO DE LAS FUERZAS ARMADAS y no desea retrasar la acción judicial en este asunto, marque la casilla que se incluye a continuación para RENUNCIAR a los derechos que puedan ser aplicables bajo la SCRA para hacer que el tribunal retrase la acción.)

(Optional) / (Opcional)

I WAIVE any right I may have under the SCRA to delay this matter.
(RENUNCIO a todo derecho que pueda tener bajo la SCRA para retrasar este asunto.)

**WAIVER OF NOTICE and (if applicable)
SERVICEMEMBERS CIVIL RELIEF ACT (SCRA) WAIVER**
*(RENUNCIA A LA NOTIFICACIÓN y (si procede)
RENUNCIA A LA LEY DE AYUDA CIVIL PARA MILITARES*
(SCRA por sus siglas en inglés))

I have read and understand this Acceptance of Service and the separate Servicemembers Civil Relief Act Waiver. I understand that I am not required to either waive notice or any rights that may apply under the SCRA, but if I have waived either notice or rights under the SCRA as indicated above or on the preceding page, I do so voluntarily.

(He leído y comprendo este Acuse de notificación y la Renuncia a la ley de ayuda civil para militares separada. Comprendo que no tengo la obligación de renunciar a la notificación o a los derechos que puedan ser aplicables bajo la SCRA, pero si he renunciado a la notificación o a los derechos bajo la SCRA como se indicó anteriormente o en la página anterior, lo he hecho voluntariamente.)

UNDER PENALTY OF PERJURY / (BAJO PENA DE PERJURIO)

I swear or affirm that I have read and understand this document and that the information I have provided is true and correct to the best of my information and belief.

(Juro o afirmo que he leído y comprendo este documento y que la información que he suministrado es verdadera y correcta según mi leal saber y entender y la información que poseo.)

Date / (Fecha)

Signature of Person Receiving Documents
(Firma de la persona que está recibiendo los

Sworn to or Affirmed before me:
(Jurado o afirmado ante mí:)

By _____
(por)

(Date) / (Fecha)

Printed Name / (Nombre en letra de molde)

My Commission Expires: (or Seal below)
(Mi comisión se vence: (o sello a continuación))

Deputy Clerk or Notary Public
(Secretario Auxiliar o notario público)

Person Filing: _____

(Nombre de persona)

Address (if not protected): _____

(Mi domicilio) (si no protegida)

City, State, Zip Code: _____

(ciudad, estado, código postal)

Telephone: / (Número de Tel.) _____

Email Address: _____

(Dirección de correo electrónico)

Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado) _____

Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario:) _____

Representing **Self, without a Lawyer** or **Attorney for** **Petitioner** OR **Respondent**
(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA
IN GRAHAM COUNTY**
*(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA
DEL CONDADO GRAHAM)*

In the Matter of:
(En lo referente a)

Case Number:
(Número de caso:) _____

**DECLARATION SUPPORTING
PUBLICATION**
*(DECLARACIÓN EN APOYO DE LA
NOTIFICACIÓN POR EDICTO)*

 An Adult **A Minor** **Deceased**
(Un adulto Un menor Un difunto)

UNDER PENALTY OF PERJURY, I STATE THESE FACTS:
(BAJO PENA DE PERJURIO, DECLARO ESTOS HECHOS:)

- 1. I am the Petitioner or Applicant and make these statements to show the circumstances why notice by Publication was used, and to show how service by publication was done.**
(Yo soy el Peticionante o solicitante y hago estas declaraciones para indicar las circunstancias por las que se usó la notificación por edicto y para indicar cómo se hizo la notificación por edicto.)

- 2. Here are the names of people entitled to notice of this matter to whom I gave notice by publication:**
(A continuación se encuentran los nombres de las personas que tienen derecho a que se les notifique sobre este asunto a quienes notifiqué por edicto:)

FOR CLERK'S USE ONLY
*(Para uso de la Secretaria
solamente)*

▪ **Name:**
(Nombre:) _____

Last Known Address:
(Último domicilio conocido:) _____

Last Date I Tried to Find Person:
(Fecha de la última ocasión en que traté de encontrar a la persona:) _____

Relationship to Protected or Deceased person:
(Relación con la persona protegida o con el difunto:) _____

▪ **Name:**
(Nombre:) _____

Last Known Address:
(Último domicilio conocido:) _____

Last Date I Tried to Find Person:
(Fecha de la última ocasión en que traté de encontrar a la persona:) _____

Relationship to Protected or Deceased person:
(Relación con la persona protegida o con el difunto:) _____

▪ **Name:**
(Nombre:) _____

Last Known Address:
(Último domicilio conocido:) _____

Last Date I Tried to Find Person:
(Fecha de la última ocasión en que traté de encontrar a la persona:) _____

Relationship to Protected or Deceased person:
(Relación con la persona protegida o con el difunto:) _____

▪ **Name:**
(Nombre:) _____

Last Known Address:
(Último domicilio conocido:) _____

Last Date I Tried to Find Person:
(Fecha de la última ocasión en que traté de encontrar a la persona:) _____

Relationship to Protected or Deceased person:
(Relación con la persona protegida o con el difunto:) _____

3. I made a diligent search to find out the residence and whereabouts of all persons entitled to notice but failed to find any information concerning the residence or whereabouts of one or more of those persons.

(Llevé a cabo una búsqueda concienzuda para averiguar cuál era el domicilio y el paradero de todas las personas con derecho a recibir notificación, pero no pude encontrar información sobre el domicilio o paradero de una o más de esas personas.)

4. I contacted the persons listed below to find out the location of the persons entitled to notice. (Note: There is no exact minimum number of persons you must contact. It may be more or less than five as required to satisfy the Court you have made every reasonable effort to locate every person entitled to notice.) Attach additional pages as necessary to show all the persons you contacted.

(Me comuniqué con las personas que se indican a continuación para averiguar dónde se encontraban las personas con derecho a recibir notificación. (Nota: No hay un número mínimo exacto de personas con las que tiene que comunicarse. Puede ser más o menos de cinco, según lo que se requiera para que el tribunal quede satisfecho de que usted ha hecho todo lo razonablemente posible para ubicar a todas las personas con derecho a recibir notificación.) Adjunte las páginas adicionales necesarias para mostrar todas las personas con las que se comunicó.)

Name of Person Entitled to Notice:

(Nombre de la persona con derecho a recibir notificación:)

Name of Person I Contacted:

(Nombre de la persona con quien me comuniqué:)

Address of Person I Contacted:

(Domicilio de la persona con quien me comuniqué:)

Name of Person Entitled to Notice:

(Nombre de la persona con derecho a recibir notificación:)

Name of Person I Contacted:

(Nombre de la persona con quien me comuniqué:)

Address of Person I Contacted:

(Domicilio de la persona con quien me comuniqué:)

Name of Person Entitled to Notice:

(Nombre de la persona con derecho a recibir notificación:)

Name of Person I Contacted:

(Nombre de la persona con quien me comuniqué:)

Address of Person I Contacted:

(Domicilio de la persona con quien me comuniqué:)

Name of Person Entitled to Notice:

(Nombre de la persona con derecho a recibir notificación:)

Name of Person I Contacted:

(Nombre de la persona con quien me comuniqué:)

Address of Person I Contacted:

(Domicilio de la persona con quien me comuniqué:)

Case Number: _____

(Número de caso:)

Name of Person Entitled to Notice:

(Nombre de la persona con derecho a recibir notificación:) _____

Name of Person I Contacted:

(Nombre de la persona con quien me comuniqué:) _____

Address of Person I Contacted:

(Domicilio de la persona con quien me comuniqué:) _____

6. ABOUT THE PUBLICATION. / (SOBRE EL EDICTO.)

- NOTICE OF HEARING was published in a newspaper in this County on the following dates.**
(LA NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA se publicó en un periódico de este condado en las fechas que se indican a continuación.)

A. _____, B. _____, C. _____.

- PROOF OF PUBLICATION IS ATTACHED. (REQUIRED)**
(SE ANEXA EL COMPROBANTE DE PUBLICACIÓN DEL EDICTO. (REQUERIDO))

(Attach an "Affidavit of Publication" supplied by the newspaper that published the notice.)
(Adjunte un "Comprobante de publicación del edicto" suministrado por el periódico que publicó el edicto.)

By signing this document, I state to the Court, under penalty of perjury that the information presented is true and correct to the best of my knowledge and belief.
(Con mi firma en este documento, declaro ante el Tribunal, bajo pena de perjurio, que la información presentada es verdadera y correcta según mi leal saber y entender.)

Date Signed

(Fecha de la firma)

Petitioner's Signature

(Firma del Peticionante)

Person Filing: _____

(Nombre de persona:)

Address (if not protected): _____

(Mi domicilio) (si no protegida:)

City, State, Zip Code: _____

(ciudad, estado, código postal:)

Telephone: / (Número de Tel.): _____

Email Address: _____

(Dirección de correo electrónico:)

Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado:)

Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario:)

Representing Self, without a Lawyer or Attorney for Petitioner OR Respondent

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

FOR CLERK'S USE ONLY
(Para uso de la Secretaria solamente)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA
IN GRAHAM COUNTY**
(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA
DEL CONDADO GRAHAM)

In the Matter of / (En lo referente a)

Case Number:

(Número de caso:) _____

**DECLARATION OF NOTICE PROVIDED
In a Matter of Guardianship and/or
Conservatorship**

(DECLARACIÓN DE LA PREVISTA DE LA
NOTIFICACIÓN)

(En lo referente a
tutela y/o curaduría)

Protected Adult or Minor

(Un adulto o menor protegido)

UNDER PENALTY OF PERJURY / (BAJO PENA DE PERJURIO)

1. **DOCUMENTS PROVIDED:** I provided copies of the following court documents to the persons named below. (Check only those that apply.)

(DOCUMENTOS SUMINISTRADOS: Suministré copias de los siguientes documentos judiciales a las personas mencionadas a continuación: (Marque solamente las casillas pertinentes.))

Petition for Appointment of a
(Petición para el nombramiento de un)

Permanent
(Permanente)

Temporary
(Provisional)

Guardian and Conservator (or)
(Tutor y curador (o))

Guardian or Conservator (only)
(Tutor o curador (solamente))

Affidavit of Person to be Appointed
(Declaración jurada de la persona a la que se nombrará)

Notice of Hearing
(Notificación de audiencia)

Consent of Parent to Appointment / (Consentimiento de uno de los padres para el nombramiento)

Consent of (other) Parent to Appointment / (Consentimiento del (otro) padre para el nombramiento)

Annual Report of Guardian / (Informe anual del tutor)

Conservator's Account (Petition to Approve) / (Petición para aprobar la contabilidad anual:)

Other: / (Otro:) _____

Other: / (Otro:) _____

Other: / (Otro:) _____

2. TO WHOM I GAVE NOTICE: These are the people to whom I gave copies of all the documents indicated above. State the relationship between the person who has or will have the guardian and/or conservator, and the person you gave the copies to.

(A QUIÉN NOTIFIQUE: Éstas son las personas a quien suministré copias de todos los documentos antes indicados. Indique la relación entre la persona que tiene un tutor o que va a tener un tutor y/o curador, y la persona a la que usted suministró las copias.)

(If this is about a petition to appoint a guardian and/or conservator for an adult, be sure to include the court-appointed attorney and the court investigator among those to whom you give notice and list below. Use extra paper if necessary.)

(Si esto se trata de una petición para nombrar a un tutor y/o curador para un adulto, cerciórese de incluir al abogado nombrado por el tribunal y al investigador del tribunal entre las personas a las que notifica y menciona a continuación. Use hojas adicionales, de ser esto necesario.)

A. Person Given Notice (Name):
(Persona a la que se notificó (Nombre):) _____

B. Relation to Protected Person:
(Relación con la persona protegida:) _____

C. Date Mailed or Delivered:
(Fecha de entrega o envío por correo) _____

D. Method of Delivery:
(Método de entrega:)

(Check at least one box and complete the information below)

(Marque por lo menos una casilla y llene la información a continuación)

Personal service (File "Acceptance of Service" or affidavit of process server or sheriff)
(Notificación personal (Presente el "Acuse de notificación" o la declaración jurada del notificador o alguacil (sheriff))

1st class mail, postage prepaid / (Correo de 1ra clase con franqueo pagado de antemano)

Certified mail (if applicable, attach green return receipt card to this paper)
(Correo certificado (si corresponde, anexe la tarjeta verde de acuse de recibo))

Hand delivery by: (name)
(Entregado personalmente por: (nombre) _____

A. Person Given Notice (Name):
(Persona a la que se notificó (Nombre):) _____

B. Relation to Protected Person:
(Relación con la persona protegida:) _____

C. Date Mailed or Delivered:
(Fecha de entrega o envío por correo:) _____

D. Method of Delivery:
(Método de entrega:)

(Check at least one box and complete the information below)

(Marque por lo menos una casilla y llene la información a continuación)

Case Number : _____
(Número de caso :)

- Personal service (File "Acceptance of Service" or affidavit of process server or sheriff)**
(Notificación personal (Presente el "Acuse de notificación" o la declaración jurada del notificador o alguacil (sheriff)))
- 1st class mail, postage prepaid**
(Correo de 1ra clase con franqueo pagado de antemano)
- Certified mail (if applicable, attach green return receipt card to this paper)**
(Correo certificado (si corresponde, anexe la tarjeta verde de acuse de recibo))
- Hand delivery by: (name)**
(Entregado personalmente por (nombre):) _____

- A. **Person Given Notice (Name):**
(Persona a la que se notificó (Nombre):) _____
- B. **Relation to Protected Person:**
(Relación con la persona protegida:) _____
- C. **Date Mailed or Delivered:**
(Fecha de entrega o envío por correo:) _____
- D. **Method of Delivery:** (Check at least one box and complete the information below)
(Método de entrega:) (Marque por lo menos una casilla y llene la información a continuación)
 - Personal service (File "Acceptance of Service" or affidavit of process server or sheriff)**
(Notificación personal (Presente el "Acuse de notificación" o la declaración jurada del notificador o alguacil (sheriff)))
 - 1st class mail, postage prepaid**
(Correo de 1ra clase con franqueo pagado de antemano)
 - Certified mail (if applicable, attach green return receipt card to this paper)**
(Correo certificado (si corresponde, anexe la tarjeta verde de acuse de recibo))
 - Hand delivery by: (name)**
(Entregado personalmente por:(nombre)) _____

- A. **Person Given Notice (Name):**
(Persona a la que se notificó (Nombre):) _____
- B. **Relation to Protected Person:**
(Relación con la persona protegida:) _____
- C. **Date Mailed or Delivered:**
(Fecha de entrega o envío por correo:) _____
- D. **Method of Delivery:** (Check at least one box and complete the information below)
(Método de entrega:) (Marque por lo menos una casilla y llene la información a continuación)
 - Personal service (File "Acceptance of Service" or affidavit of process server or sheriff)**
(Notificación personal (Presente el "Acuse de notificación" o la declaración jurada del notificador o alguacil (sheriff)))
 - 1st class mail, postage prepaid**
(Correo de 1ra clase con franqueo pagado de antemano)
 - Certified mail (if applicable, attach green return receipt card to this paper)**
(Correo certificado (si corresponde, anexe la tarjeta verde de acuse de recibo))
 - Hand delivery by: (name)**
(Entregado personalmente por: (nombre)) _____

Case Number : _____
(Número de caso :)

- A. **Person Given Notice (Name):**
(Persona a la que se notificó (Nombre):) _____
- B. **Relation to Protected Person:**
(Relación con la persona protegida:) _____
- C. **Date Mailed or Delivered:**
(Fecha de entrega o envío por correo:) _____
- D. **Method of Delivery:**
(Método de entrega:) _____
- (Check at least one box and complete the information below)
(Marque por lo menos una casilla y llene la información a continuación)
- Personal service (File "Acceptance of Service" or affidavit of process server or sheriff)**
(Notificación personal (Presente el "Acuse de notificación" o la declaración jurada del notificador o alguacil (sheriff)))
 - 1st class mail, postage prepaid**
(Correo de 1ra clase con franqueo pagado de antemano)
 - Certified mail (if applicable, attach green return receipt card to this paper)**
(Correo certificado (si corresponde, anexe la tarjeta verde de acuse de recibo))
 - Hand delivery by: (name)**
(Entregado personalmente por: (nombre)) _____

UNDER PENALTY OF PERJURY / (BAJO PENA DE PERJURIO)

By signing this document I state to the Court under penalty of perjury that the information presented is true and correct to the best of my knowledge and belief.

(Con mi firma en este documento, declaro ante el Tribunal, bajo pena de perjurio, que la información presentada es verdadera y correcta según mi leal saber y entender.)

Date I (Fecha)

Signature I (Firma)

Printed Name I (Nombre en letra de molde)