

PROCEDIMIENTOS: Cómo hacer la notificación y entrega de documentos del Tribunal Familiar a una persona encarcelada

I. Antecedentes

*Este tipo de notificación describe los pasos a seguirse para entregarle una copia exacta de los documentos que usted presentó a la otra parte en su caso quien está encarcelada en una cárcel, prisión, o una correccional en Arizona o en cualquier otro estado de los Estados Unidos. Para hacer la notificación a una persona encarcelada correctamente, uno necesita notificar a la parte **dos veces**: 1) Por correo o cualquier otro servicio nacional de mensajería **con** acuse de recibo o confirmación **firmada** por un oficial de la cárcel o prisión, y 2) También mandando copias de sus documentos presentados al preso/a por correo de primera clase.*

La notificación al preso/a se hace por la parte (o su abogado) que empieza el caso y presenta los documentos con el Secretario del tribunal superior.

La notificación a una persona encarcelada es efectiva si un oficial de la cárcel, prisión o correccional ha firmado y regresado el acuse de recibo o confirmación firmada. Cuando la parte que origina el proceso de notificación presente el acuse de recibo o confirmación firmada con la declaración jurada de notificación, el proceso de la notificación a la persona encarcelada se considera suficiente evidencia de notificación. En el paquete se incluye una copia de la declaración jurada que usted necesitará.

II. Requisitos - Para demostrarle al tribunal que se notificó apropiadamente a la persona encarcelada, usted debe:

- A. Haga 2 copias de su petición original, citatorio, y otros documentos requeridos para el Paso 1 del paquete.***
- B. Presente todos los juegos de los documentos:***
 - 1. Original (Para el secretario del tribunal superior), y***
 - 2. Copia (Para el funcionario judicial), y***
 - 3. Copia (Para usted), y***
 - 4. Copia (Para la parte encarcelada con confirmación de firma/acuse de recibo) y***
 - 5. Copia (Para la parte encarcelada, enviado por correo de primera clase, y***
Una copia para cualquier otra parte con derecho a la notificación (como el fiscal general en un caso del Título IV-D o TANF.)
- C. Después de pagar por el franqueo, usted debe quedarse con el recibo de caja – o con la etiqueta del paquete, y anexarlo a la declaración jurada.***
- D. Es necesario obtener la firma del oficial en la cárcel o prisión al que se está enviando los documentos.***
 - 1. Por lo general se puede obtener una copia de la firma en unas pocas horas de la***

- entrega en el sitio de Internet de la compañía de entrega, o
2. Llamando a un número gratuito para pedir que le envíen una copia de la firma a su máquina de fax, o
 3. Si está utilizando los servicios del correo postal de los estados unidos con "Confirmación firmada", también puede usar el mismo número gratuito para solicitar que le envíen una copia impresa de la firma, que se debe de llegar a cualquier destino dentro de los Estados Unidos en un plazo de tres a cinco días hábiles.

E. Será necesario anexar el recibo de caja (o etiqueta del paquete) Y la confirmación firmada a la declaración jurada.

F. Es necesario que firme la declaración jurada.

III. PASOS para Notificar a una persona encarcelada DESPUES de presentar los documentos ante el tribunal:

PASO 1: PONGA LA DIRECCION EN 2 SOBRES GRANDES MANILAS con el nombre del preso/a, el número del preso, el nombre de la cárcel o prisión o correccional y la dirección. Además, escribe, "LEGAL MAIL" en el sobre.

- PONGA UN JUEGO DE DOCUMENTOS JUDICIALES EN UN SOBRE, y el otro juego de documentos en el otro sobre .

PASO 2: VAYA A LA OFICINA DE CORREOS, o a cualquier otros negocio que entregue correspondencia. Dígale a la persona que le atienda que usted necesita enviar los documentos con confirmación por escrito del envío y que usted necesitará la firma en el recibo de confirmación. Cerciórese de quedarse con el recibo de caja o la etiqueta del paquete para la declaración jurada, para demostrarle al tribunal en qué fecha usted envió los documentos.

PASO 3: ESPERE QUE LE REGRESE LA COPIA DE LA FIRMA DEL OFICIAL DE LA CARCEL O PRISIÓN. Si está usando el servicio de correo certificado, espere hasta que llegue de regreso la tarjeta verde de acuse de recibo con la firma de la otra parte. Cuando reciba la tarjeta verde de acuse de recibo, tome nota de la fecha en la que la otra parte firmó por lo documentos y anexe la tarjeta (o una fotocopia de ambos lados de la tarjeta) a la tercera página de la declaración jurada.

Si está usando otra forma de notificación o entrega con confirmación por medio de firma del servicio postal o FedEx, etc., puede ir al sitio de Internet de la compañía para confirmar la entrega y para obtener una copia de la firma de la parte como se describe en la sección de "Requisitos" anterior. Fije esa copia de la firma a la declaración jurada con cinta adhesiva. También fije el recibo de caja u otra evidencia del envío a la declaración jurada con cinta adhesiva.

PASO 4: LLENE LOS DOCUMENTOS DE LA DECLARACIÓN JURADA. Llene la "Declaración jurada de notificación con confirmación firmada". Llene TODA la

información solicitada en el formulario antes de continuar. Cerciórese de anotar la fecha en la que el oficial de la cárcel o prisión recibió los documentos. Si no está seguro de la fecha, use la fecha en la que usted recibió la tarjeta de acuse de recibo (si ha usado correo certificado). Si no anota una fecha, el tribunal podría no procesar sus documentos y su caso podría postergarse y probablemente desestimarse.

- **ANEXE:** Debe anexar una copia de la firma del oficial de la cárcel o prisión confirmando el recibo de los documentos judiciales a la tercera página de la declaración jurada. Si está usando correo certificado, copie ambos lados de la tarjeta verde de acuse de recibo y anexe el original o la fotocopia para demostrar cómo y dónde hizo la notificación a la parte encarcelada.
- **COPIE:** Haga una copia para usted de toda la "Declaración jurada de notificación por confirmación firmada", la que debe incluir la tercera página con la tarjeta de acuse de recibo o copia de otro documento que muestre la firma de la otra parte como acuse de recibo de los documentos para sus archivos.

PASO 5: PRESENTE LA DECLARACION JURADA ANTE EL TRIBUNAL PRESENTE LOS DOCUMENTOS ANTE EL TRIBUNAL. Presente el original de la "Declaración jurada de notificación por confirmación firmada", anexando la tarjeta verde de acuse de recibo u otra forma de confirmación que lleve la firma del oficial de la cárcel o prisión ante la oficina de la Secretaría del Tribunal Superior en cualquiera de estas ubicaciones del Tribunal Superior:

Edificio judicial central
201 West Jefferson, 1er piso
Phoenix, Arizona 85003

Centro judicial noroeste
14264 West Tierra Buena Lane
Surprise, Arizona 85374

Centro judicial sureste
222 East Javelina Avenue, 1er piso
Mesa, Arizona 85210

Centro judicial noreste
18380 North 40th Street
Phoenix, Arizona 85032

PASO 6: CUENTE. Tome nota de la fecha en la que se entregaron los documentos a la otra parte y comience a contar los días que la otra parte tiene para presentar la Respuesta o Contestación. Cuando cuente los días, comience a contar el día **después** de cuando la otra partes firmó el recibo.