

INSTRUCCIONES: CÓMO LLENAR LOS FORMULARIOS PARA SOLICITAR AL TRIBUNAL QUE NOMBRE A UN CURADOR PARA UN MENOR

POR FAVOR TOME NOTA DE LO SIGUIENTE:

- A. **CERCIÓRESE DE SÓLO NECESITAR SOLICITAR AL TRIBUNAL QUE NOMBRE SOLAMENTE A UN CURADOR, Y NO TAMBIÉN A UN TUTOR (o en su lugar). Si no está seguro, remítase a la “Lista de verificación” al comienzo del paquete de “Formularios”. Tome nota de que el Centro de autoservicio tiene paquetes (series de documentos) separados para solicitar el nombramiento de un tutor, un curador, o un tutor y un curador.**
- B. **Este proceso, desde el momento de la presentación a la firma de la orden judicial que nombra al curador, puede tomar por lo menos dos meses. Si existe una situación urgente que requiere las acciones de un curador en menos de ese período de tiempo O la curatela sólo se necesitará por un período de 6 meses o menos, remítase al paquete del Centro de Autoservicio para “ÓRDENES PROVISIONALES” para la tutela/curatela. Consulte la lista de verificación en ese paquete para ayudar a determinar si usted necesita solicitar órdenes provisionales solamente, o además de los documentos solicitar un nombramiento "permanente" por más de 6 meses.**
- C. **Si el menor tiene por lo menos 17 y medio años de edad y sólo necesitará un curador después de cumplir los 18 años de edad, por favor remítase al paquete del Centro de autoservicio para “Curatela para un adulto – o para una persona de por lo menos 17.5 años de edad que entrará en vigor a los 18 años de edad”.**
- D. **En los formularios judiciales o instrucciones se puede hacer referencia a la persona que usted dice que necesita un curador con cualquiera de los términos que se indican a continuación:**
- “el pupilo”, “el pupilo propuesto”, “la persona protegida (o menor) propuesta”,
 - “la persona a la que se protegerá” o “la persona que necesita protección”,
 - “la persona (o menor) que necesita un curador”.

1. **LLENE LOS FORMULARIOS JUDICIALES PARA LA PRESENTACIÓN:** Lea y siga las instrucciones en los formularios individuales. Llene todos los formularios por completo y con **TINTA NEGRA**.

HOJA DE PORTADA PARA EL TRIBUNAL TESTAMENTARIO (formulario PB10fs).
(1 solamente. No se requieren copias)

Llene la información solicitada acerca de:

- **el pupilo**, la persona para la que se nombrará el curador,
- **el petitioner**, usted, la persona que está llenando y presentando estos formularios, y
- **el fiduciario**, la persona que se desempeñará como curador.

Deje el “Número de caso” en blanco. La Secretaría del Tribunal estampará un número de caso que comenzará con “PB” en los documentos. Use este número de caso en todos los documentos que presente ante el tribunal en este caso.

- **Indique si se necesitará un intérprete, para qué idioma, y para quién;**

- Deje las casillas correspondientes a “Razones por las que no ha pagado los honorarios y cuotas” en blanco, y
- Para “**Naturaleza de la acción**”, si está presentando documentos **solamente** para el curador, vaya a la página 2, #220, y marque la casilla para indicar si es para un menor o para un adulto (inclusive una persona de 17.5 años de edad o mayor que va a necesitar un curador después de cumplir los 18 años de edad).

PETICIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO PERMANENTE DE UN CURADOR (PBCM11fs)

Lea la **Petición** detenidamente y suministre toda la información aplicable solicitada - **¡en tinta negra!**

Si se necesita espacio adicional para cualquier sección:

- Escriba “**Vea la hoja anexa**” debajo del espacio suministrado para la respuesta, y
- Complete la información en una página anexa con el mismo título que el de esa sección, por ejemplo: “**Otros actos o procesos de protección**”.

En la parte superior izquierda: Llene la información solicitada (“Su nombre”, etc.) que sea aplicable al Peticionante, la persona que está presentando los documentos solicitando el nombramiento de un curador.

En el **encabezamiento del caso**, bajo “En lo referente a”, anote el nombre del menor o los menores para los que hay que nombrar el curador. Deje el “Número de caso” en blanco. El Secretario estampará un número de caso en los documentos cuando la Petición y demás documentos se presenten ante el tribunal.

1. Información sobre el Peticionante: Suministre la información solicitada en el espacio suministrado (aunque sea un duplicado de los llenó en la parte superior izquierda). Describa su relación con el menor o los menores para los que se debe nombrar un curador en el espacio suministrado para mencionar su “interés en o su relación” con las personas que se debe proteger.

2. Información acerca de los menores que deben protegerse: Suministre la información solicitada. Marque la casilla para indicar cuáles de los menores, de haberlos, están casados legalmente.

3. Información acerca del curador propuesto:

A. Si el Peticionante está solicitando que se le nombre curador, puede omitir llenar esta sección y pasar a la parte “B”. Si el Peticionante está nombrando a **otra persona** para que se desempeñe como curador, suministre la información según sea pertinente a esa otra persona.

B. La ley de Arizona A.R.S. § 14-5410 establece una lista prioritaria de personas que pueden desempeñarse como curador. Marque la casilla o las casillas para indicar lo que es aplicable a la persona nombrada para desempeñarse como curador en esta petición. Si ninguna de las opciones presentadas es aplicable, podrá examinar la ley en una biblioteca legal o en línea **para determinar si el curador propuesto está calificado para desempeñarse como tal**. De ser así, marque la casilla correspondiente a “Otro” y describa brevemente la “**otra calificación**” en el espacio suministrado.

4. Otros actos o procesos de protección: Esto se refiere solamente a otros casos judiciales que involucran asuntos de tutela y/o curatela para los menores para los que se está solicitando el nombramiento de un curador en esta petición. Marque la casilla apropiada. Si hay o ha habido otros casos de tutela/curatela, suministre la información solicitada. Si necesita espacio adicional, escriba “**Vea la hoja anexa**” y llene la información en una página anexa con el mismo título que esta sección, “**Otros actos o procesos de protección**”.

5. **Otros casos judiciales o procesos administrativos:** Esto se refiere a cualquier otro tipo de caso judicial, como casos del tribunal familiar que tienen que ver con quién tiene la autoridad de tomar decisiones legales para los menores y los días y horas en los que los menores pasarán tiempo con uno u otro de los padres (“régimen de visitas”), o procesos administrativos como DCS (Departamento de la Seguridad de Niños). Si necesita espacio adicional, escriba “**Vea la hoja anexa**” y llene la información en una página anexa con el mismo título que esta sección.
6. **Activos e ingresos:** Marque la casilla para indicar si el menor o los menores tienen ingresos o activos (cuentas bancarias, terrenos, dinero en efectivo, bienes que puedan intercambiarse por dinero). Si contestó “sí”, indique o describa.
7. **Razones de la curatela:** Marque la casilla correspondiente a todas las declaraciones (una o más) que sea aplicable.
8. **Discapacidad o incapacidad:** Marque una casilla para contestar “Sí” o “No”. Si contestó “sí”, indique el nombre de todo menor mencionado en esta petición que continuará necesitando un curador después de cumplir los 18 años de edad.
9. **Declaraciones que es necesario hacer al Tribunal:** De conformidad con la ley de Arizona estas TRES declaraciones TIENEN que ser verdaderas para que este tribunal tenga el poder de nombrar a la persona propuesta como curador para los menores mencionados en esta petición. Si no está seguro de si todas las declaraciones son verdaderas, no deberá continuar a menos que un abogado con licencia de ejercer en Arizona le haya indicado que lo haga.
10. **Anexos:** Si no hubo suficiente espacio para suministrar toda la información solicitada en cualquier sección de la Petición y usted indicó o continuó la información en una página anexa, marque esta casilla y **cerciórese de anexar las páginas adicionales.**

Lea el **AVISO** acerca de a **quién** la ley requiere que se notifique acerca de su solicitud de que el tribunal nombre a un curador para la persona o las personas protegidas propuestas.

11. **Personas con derecho a que se les notifique.** En esta sección, anote toda persona (o agencia) con derecho a recibir notificación de su solicitud para que se nombre a un curador para el pupilo propuesto. El Código Estatal Revisado de Arizona **A.R.S. § 14-5405** estipula que en lo referente a una curatela para un adulto, es necesario notificar a:
1. **Los padres del pupilo propuesto (SI el pupilo tiene 14 o más años de edad, también el pupilo).**
 2. **Si el menor protegido propuesto está casado, su cónyuge.**
 3. **Toda persona que se esté desempeñando como tutor o curador, así como toda persona con la que el pupilo esté viviendo o que está cuidado del pupilo.**
 4. **En caso de que no se notifique a ninguna otra persona bajo los términos de #1 ó 2 anteriores, será necesario notificar a por lo menos uno de los parientes adultos más cercanos del pupilo, si es posible encontrar uno.**
 5. **Todas las persona que hayan presentado una Solicitud de notificación ante la Secretaría del Tribunal.**

Para obtener información más detallada acerca de **cómo** tiene la obligación o le está permitido hacer la notificación por ley, remítase al paquete #2 acerca de la “**NOTIFICACIÓN**” del Centro de autoservicio.

DECLARACIÓN JURADA DE LA PERSONA QUE SE NOMBRARÁ (PBGC13fs) Este documento, requerido por la ley de Arizona A.R.S. §14-5106(A), tiene que llenarlo el curador propuesto y presentarse con la Petición. El curador propuesto es por lo general, pero no siempre, la misma persona que el Peticionante. Lea detenidamente, conteste con veracidad, y anexe las explicaciones requeridas de la manera indicada.

CONSENTIMIENTO DEL PADRE/DE LA MADRE (con EXENCIÓN (RENUNCIA) DE NOTIFICACIÓN opcional. (PBGCM13fs)

Asumiendo que:

- *ambos padres están vivos,*
- *una orden judicial no ha cancelado permanentemente (“anulado”) la patria potestad de los padres,*
- *no han sido declarados mentalmente incompetentes, y*
- *es posible localizarlos, es preferible que cada uno de los padres llene y firme un CONSENTIMIENTO que se presentará ante el Tribunal.*

Si uno de los padres no piensa que es necesario recibir notificación legal de procesos judiciales futuros acerca de esta curatela, esta persona podrá elegir opcionalmente marcar la casilla correspondiente a la Renuncia a la notificación (exención).

Si no puede obtener el consentimiento firmado de uno o ambos padres: esté preparado a demostrarle al tribunal que usted hizo la notificación legal apropiada de su solicitud para que se nombre a curador a ambos padres. Si no pudo localizar y entregar la notificación a uno o ambos padres, esté preparado para informar al Tribunal sobre las medidas que usted tomó para tratar de entregar la notificación, y para mostrar un comprobante de que usted hizo la notificación por medio de la publicación d un aviso de notificación legal de la manera apropiada y por el número de publicaciones requerido. Vea el paquete #2 del Centro de autoservicio pertinente a la “NOTIFICACIÓN” para encontrar instrucciones detalladas sobre la notificación por edicto.

2. OTROS DOCUMENTOS JUDICIALES EN EL PAQUETE DE FORMULARIOS #1:

- **NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA** (PBGC18Fs). **DESPUÉS** de que presente sus documentos ante la Secretaría, usted recibirá la información para llenar la **Notificación de audiencia** y para hacer la Notificación junto con los otros documentos requeridos a las personas con derecho a recibir notificación de este caso. Vea el documento de “**Procedimientos**” separado (PBCM10P) en este paquete para obtener información.
- **RENUNCIA (EXENCIÓN) A LA NOTIFICACIÓN y RENUNCIA BAJO LOS DERECHOS DE LA LEY DE AYUDA CIVIL A MIEMBROS DE LAS FUERZAS ARMADAS** (PBGC19F)
*Las personas con derecho a que se les notifique pueden firmar una **Renuncia (exención) a la notificación** ante notario 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 esa renuncia. Las personas con derecho a que se les notifique que no están disponibles debido al servicio militar activo también pueden individualmente elegir renunciar a los derechos que puedan existir bajo la **Ley de ayuda civil a miembros de las fuerzas armadas** que puedan demorar o interferir con el proceso judicial.*

Estos documentos no se presentan ante la Secretaría al comienzo del caso.

A CONTINUACIÓN: Vea el documento separado titulado “**PROCEDIMIENTOS**” (PBCM10ps) en este paquete para encontrar información detallada acerca de lo que debe hacer después de haber llenado estos formularios.