

Procedimientos: Cómo notificar documentos judiciales a una persona privada de libertad

Requisitos:

- *Puede usar este método si:*
 - *Su caso es un caso de tutela administrativa de un menor.*
O
 - *Su caso es un caso de terminación de la patria potestad y la persona que recibirá la notificación está encarcelada fuera de Arizona.*
- ✗ *No puede usar este método si:*
 - ✗ *Su caso es un caso de terminación de la patria potestad y la persona que recibirá la notificación está encarcelada en Arizona. En su lugar, debe contratar a un notificador registrado (process server) que esté autorizado para notificar documentos en una cárcel, prisión o centro correccional de Arizona.*

Paso 1: Notifique a la persona encarcelada:

- *Rotule dos (2) sobres de manila con el nombre del recluso, número de recluso, nombre y dirección de la cárcel, prisión o centro correccional. Si el recluso se encuentra en una prisión estatal de Arizona, debe rotular los sobres exactamente como se describe a continuación. Si la persona encarcelada no se encuentra en una prisión estatal de Arizona, escriba "LEGAL MAIL" en el frente de ambos sobres. Coloque un juego de documentos judiciales en un sobre, y el otro juego de documentos en el otro sobre.*
- *Vaya a la oficina de correos o a cualquier otro negocio que preste servicio de envío de correspondencia. Informe al empleado que necesita enviar 1 sobre por correo de entrega rápida. Informe al empleado que el otro sobre debe enviarse con confirmación de entrega firmada y que necesitará la firma en el recibo de confirmación. Conserve el acuse de recibo o la etiqueta del paquete. Este documento se presentará junto con la Declaración de notificación con confirmación de firma (Declaración).*
 - *Para los reclusos alojados en las instalaciones penitenciarias estatales de Arizona, la copia enviada con confirmación de entrega (acuse de recibo o confirmación de firma) debe enviarse por correo a la siguiente dirección. El remitente debe incluir la siguiente información en el sobre, de lo contrario la correspondencia podría ser rechazada: 1) la dirección completa de remitente en el sobre, incluyendo nombre y apellido, y 2) las palabras "JUVENILE COURT FILING" escritas en la parte inferior del frente del sobre.*

Arizona Department of Corrections, Rehabilitation and Reentry
[Nombre y apellido completo del recluso] + [Número ADCRR]
[Complejo penitenciario], [Unidad designada]
801 E Jefferson Street
Phoenix, AZ 85034

- *Para los reclusos alojados en las instalaciones penitenciarias estatales de Arizona, la copia enviada por correo de envío rápido debe enviarse a la siguiente dirección. El remitente debe incluir su propia dirección completa en el sobre, incluyendo su nombre y apellido.*

Arizona Department of Corrections, Rehabilitation and Reentry
[Nombre y apellido completo del recluso] + [Número ADCRR]
[Complejo penitenciario], [Unidad designada]
P.O. Box 211309
Dallas, TX 75211

*A continuación, se incluye un enlace al sitio web del Departamento de Correcciones, Rehabilitación y Reingreso de Arizona (ADCRR, por sus siglas en inglés), donde puede buscar el **número de identificación del recluso**, el **complejo penitenciario** y la **unidad asignada**, en caso de no conocer esta información.*

<https://corrections.az.gov/inmate-data-search>

Paso 2: Cuando reciba la confirmación de firma:

- *Espere a que le devuelvan la copia con la firma del funcionario de la cárcel o prisión. Si utiliza correo con confirmación de firma, espere a que le devuelvan la tarjeta de acuse de recibo verde con la firma de la otra parte. Cuando reciba la tarjeta verde, anote la fecha en que la otra parte firmó al recibir los documentos, y adjunte la tarjeta (o una fotocopia de ambos lados de la tarjeta) a la Declaración.*
- *Si utiliza un método de entrega distinto con confirmación de firma del Servicio Postal, FedEx, etc., puede ingresar al sitio web de la empresa para confirmar la entrega y obtener una copia de la confirmación de firma. Pegue esa copia de la confirmación de firma, junto con el recibo de caja u otro comprobante de envío, a la Declaración.*

Paso 3: Prepárese para presentar la Declaración ante el tribunal.

- *Complete la Declaración.*

- *Asegúrese de indicar la fecha en que el funcionario de la cárcel o prisión recibió los documentos. Si no indica una fecha, es posible que el tribunal no procese sus documentos y su caso podría demorarse o incluso ser desestimado.*
- *Debe marcar la casilla que indica "Duplicate Service to Inmate and Inmate's attorney by First Class Mail" (Notificación duplicada al recluso y su abogado por correo de entrega rápida), además del otro método que utilizó para la entrega con confirmación de firma.*
- *Debe adjuntar a la Declaración una copia de la firma del funcionario de la cárcel o prisión que confirme la recepción de los documentos judiciales. Si utiliza correo con confirmación de firma, copie ambos lados de la tarjeta de acuse de recibo verde y adjunte el original o la fotocopia para comprobar cómo y cuándo notificó a la parte encarcelada.*
- *Haga una copia de toda la Declaración completa para su archivo personal. Asegúrese de incluir una copia de la tarjeta de acuse de recibo u otro documento con la firma de la otra parte que confirme que recibió los documentos judiciales.*

Paso 4

Presente la Declaración original junto con los recibos adjuntos ante el Secretaría del tribunal superior en las instalaciones del Juzgado de menores del condado de Maricopa:

*Instalaciones Durango
3131 W. Durango Street
Phoenix, AZ 85009*