

## **INFORMACIÓN ÚTIL PARA NOTIFICAR A LA OTRA PARTE**

### **NOTIFICAR A LA OTRA PARTE:**

- *Después de que haya presentado sus documentos judiciales al Secretario del Tribunal, debe notificar los documentos a la otra parte.*
- *Notificar significa dar aviso legal a la otra parte de que ha presentado documentos al tribunal. Debe presentar evidencia de notificación al tribunal.*
- *Esta serie de documentos explica los pasos que debe dar para notificar a la otra parte y los formularios que debe usar.*

*Al completar los pasos de notificación, le indica al tribunal que la otra parte ha recibido una copia de los documentos judiciales. Después de notificar a la otra parte, ésta tendrá un plazo limitado para presentar una respuesta o contestación. La respuesta o contestación es la declaración por escrito de la otra parte a su solicitud. La respuesta o contestación le indica a usted y al tribunal lo que desea la otra parte.*

### **MÉTODOS DE NOTIFICACIÓN:**

*Lea las opciones a continuación para confirmar que esté usando la serie de documentos de notificación correcto. Cada serie contiene instrucciones y formularios que puede necesitar. Seleccione el método de notificación que funcione mejor en su caso.*

#### **1. Sabe dónde vive la otra parte en el Estado de Arizona.**

**A. Notificación mediante aceptación.** *Este método le exige entregar o enviar por correo los documentos judiciales a la otra parte e incluir un formulario de “Aceptación de notificación”. La otra parte debe firmar el formulario de “Aceptación de notificación” ante un Notario Público y devolvérselo. La otra parte no puede firmar la “Aceptación de notificación” hasta después de que usted haya presentado los documentos ante el tribunal. La firma de la otra parte en la “Aceptación de notificación” no significa que esté de acuerdo con los documentos judiciales. Significa que la otra parte admite que recibió los documentos, sin entrega personal del alguacil (sheriff) o un servicio de notificación por correo certificado.*

*No entregue el original del “Citorio” a la otra parte. Debe devolver el original del “Citorio” al Secretario del mostrador de presentaciones. La notificación está finalizada cuando la otra parte firma la “Aceptación de notificación”. Si elige este método de notificación, use los formularios de “Aceptación de notificación”.*

**ADVERTENCIA:** No use este método de notificación si ha sido víctima de violencia intrafamiliar o cree que la otra parte le hará daño, se llevará su dinero o le quitará sus hijos. Si cree que la otra parte se violentará o se rehusará a cooperar cuando le pida aceptar la notificación, use uno de los métodos de notificación que se describen más abajo.

**B. Servicio por el Organismo de Process Server.** Este método requiere que usted contrate y pague, un correo certificado a notificar a la otra parte los documentos judiciales. Un servidor de proceso es una persona que se entregará los documentos a la otra parte en el hogar, el trabajo, o en otro lugar. Este método de costos de servicio más que un servicio de la aceptación y requiere el servidor de procesos para encontrar la otra parte. Si usted decide utilizar este método, busque en la sección "PROCESS SERVER" en las páginas amarillas para encontrar a alguien que pueda entregar sus documentos. El servicio es completo en el momento de la entrega de entrega legal a la otra parte los documentos judiciales. Si usted elige este método de notificación, use el "Servicio de Process Server" forma.

**C. Notificación mediante alguacil (sheriff).** Este método le exige dirigirse a la oficina del alguacil (Sheriff) del condado donde vive la otra parte para pedir que el alguacil suplente (Sheriff's deputy) entregue los documentos judiciales a la otra parte. Este método le exige pagar un cargo a la oficina del alguacil (sheriff), a menos que reciba una exención o aplazamiento del cargo. El formulario de exención o aplazamiento del cargo que se usa en Arizona está disponible en el Centro de autoservicio y solamente es para personas que no pueden pagar el costo de la notificación y cumplir ciertos requisitos financieros. El formulario de exención y aplazamiento de cargos le exige explicar al alguacil (sheriff) por qué su situación le obliga a usar este método de notificación.

La notificación queda finalizada cuando el alguacil (sheriff) o el suplente entrega a la otra parte los documentos judiciales. Si elige este método de notificación, use el formulario de "Notificación mediante alguacil (sheriff)".

**D. Notificación y entrega de documentos del Tribunal de lo Familiar.** Para información específica para la notificación y entrega de documentos del Tribunal de lo Familiar, vea a **CÓMO ENTREGAR DOCUMENTOS DEL TRIBUNAL FAMILIAR POR CORREO U OTRO SERVICIO DE ENTREGA CON CONFIRMACIÓN FIRMADA** que se encuentra en esta serie de documentos.

**E. Otros métodos de notificación.** Puede haber otras formas de notificar a la otra parte. Para conocer detalles sobre estas otras formas, debe consultar a un abogado para obtener ayuda.

**2. Sabe dónde vive la otra parte en los Estados Unidos pero no vive en el Estado de Arizona.** (Si la otra parte vive fuera de los Estados Unidos, debe ver a un abogado para averiguar cuál método de notificación le conviene más.)

**A. Notificación mediante aceptación.** Este método le exige entregar o enviar por correo los documentos judiciales a la otra parte e incluir un formulario de “Aceptación de notificación”. La otra parte debe firmar el formulario de “Aceptación de notificación” ante un Notario Público y devolvérselo. La otra parte no puede firmar la “Aceptación de notificación” hasta después de que usted haya presentado los documentos ante el tribunal. La firma de la otra parte en la “Aceptación de notificación” no significa que esté de acuerdo con los documentos judiciales. Significa que la otra parte admite que recibió los documentos, sin entrega personal del alguacil (sheriff) o un servicio de notificación por correo certificado.

No dé el original del “Citorio” a la otra parte. Debe devolver el original del “Citorio” al Secretario del mostrador de presentaciones. La notificación está finalizada cuando la otra parte firma la “Aceptación de notificación”. Si elige este método de notificación, use los formularios de “Aceptación de notificación”. **ADVERTENCIA:** No use este método de notificación si ha sido víctima de violencia intrafamiliar o cree que la otra parte le hará daño, se llevará su dinero o le quitará sus hijos. Si cree que la otra parte se violentará o se rehusará a cooperar cuando le pida aceptar la notificación, use uno de los métodos de notificación que se describen más abajo.

**B. Notificación por correo certificado.** Use este método de notificación solamente si la otra parte vive fuera del Estado de Arizona y sabe la dirección para la notificación y entrega de documentos del Tribunal de lo Familiar, vea a “Cómo Entregar Documentos del Tribunal Familiar por Correo u Otro Servicio de Entrega con Confirmación Firmada” que se encuentra en esta serie de documentos.. Este método de notificación le permite dar aviso mediante un tipo de correspondencia especial. Puede enviar los documentos judiciales dando a la oficina de correos las copias de los documentos judiciales en un sobre, con franqueo prepagado, a ser enviado a la otra parte usando una forma de envío que exige devolver un recibo firmado. La oficina de correos llama generalmente correo certificado con entrega restringida a este método. Esto significa que la otra parte debe firmar los documentos.

Si la otra parte firma un recibo (tarjeta verde) por los documentos, debe devolverse a usted este recibo verde por correo. Debe presentar entonces una declaración jurada ante el tribunal diciendo (1) que la persona que se notifica está fuera del estado de Arizona, (2) que los documentos judiciales se enviaron a la otra parte, (3) que los documentos están en poder de la otra parte, como lo demuestra el recibo verde, copia del cual debe adjuntar a la declaración jurada y (4) la fecha en que la parte recibió los documentos. Se incluye en la serie de documentos una copia de la declaración jurada que necesitará.

**C. Notificación mediante servicio de notificación por correo certificado.** Este método le exige contratar y pagar un servicio de notificación por correo certificado para notificar a la otra parte los documentos judiciales. Se trata de una persona que entrega los documentos a la otra parte en su domicilio, trabajo u otro lugar. Este método de notificación cuesta más que la notificación mediante aceptación y exige que el servicio busque a la otra parte. Si decide usar este método, busque en la sección "PROCESS SERVER" (servicios de notificación por correo certificado) en las páginas amarillas para encontrar a alguien que pueda entregar sus documentos. La notificación queda finalizada cuando el servicio de notificación entrega a la otra parte los documentos judiciales. Si elige este método de notificación, use el formulario de "Notificación mediante servicio de notificación por correo certificado".

**D. Notificación mediante alguacil (sheriff).** Este método le exige dirigirse a la oficina del alguacil (Sheriff) del condado donde vive la otra parte para pedir que el alguacil suplente (Sheriff's deputy) entregue los documentos judiciales a la otra parte. Este método le exige pagar un cargo a la oficina del alguacil (sheriff), a menos que reciba una exención o aplazamiento del cargo. El formulario de exención o aplazamiento del cargo que se usa en Arizona está disponible en el Centro de autoservicio y solamente es para personas que no pueden pagar el costo de la notificación y cumplir ciertos requisitos financieros. El formulario de exención y aplazamiento de cargos le exige explicar al alguacil (sheriff) por qué su situación le obliga a usar este método de notificación.

La notificación queda finalizada cuando el alguacil (sheriff) o el suplente entrega a la otra parte los documentos judiciales. Si elige este método de notificación, use el formulario de "Notificación mediante alguacil (sheriff)".

**E. Otros métodos de notificación.** Puede haber otras formas de notificar a la otra parte. Para conocer detalles sobre estas otras formas, debe consultar a un abogado para obtener ayuda.

### **3. No puede encontrar a la otra parte.**

**A. Notificación mediante publicación.** Puede usar este método solamente si no sabe dónde vive la otra parte o no puede encontrarla. La notificación mediante publicación es su "último recurso". Se usa solamente si no tiene una dirección actual de la otra parte y ha intentado, en vano, encontrarla. La notificación mediante publicación puede ser costosa y retrasar su caso en el tribunal.

**ADVERTENCIA: POR LO GENERAL, NO PODRÁ ESTABLECER O CAMBIAR LA PENSIÓN ALIMENTICIA O MANUTENCIÓN DEL CÓNYUGE (PENSIÓN ALIMENTICIA) CON SERVICIO DE PUBLICACIÓN!**

*Este método exige publicar la información de la “Citatorio” en un periódico del Condado de Maricopa una vez a la semana durante cuatro semanas consecutivas si la última dirección conocida de la otra parte estaba en el Condado de Maricopa o la última dirección conocida de la otra parte no estaba en Arizona. Si la última dirección conocida de la otra parte era en Arizona, pero no en el Condado de Maricopa, debe publicarse una copia del citatorio en un periódico del Condado de Maricopa y el condado donde estaba la última dirección conocida de la otra parte. Para usar este método, debe completar varios formularios explicando al tribunal lo que ha hecho para intentar encontrar a la otra parte. La notificación queda finalizada treinta (30) días después de la fecha de la primera publicación.*

*Si elige este método de notificación, use el formulario de “Notificación mediante publicación”.*

### **CONSEJOS PARA BUSCAR A LA OTRA PARTE:**

*Antes de que el Tribunal acepte la **Notificación mediante publicación**, usted debe haber hecho todos los esfuerzos razonables para encontrar la otra parte para darle notificación real de este caso mediante notificación personal de los documentos requeridos. Se le pedirá que declare, bajo pena de perjurio, los pasos que ha tomado para tratar de localizar la otra parte y si el Tribunal no está satisfecho con que usted haya tomado todas las medidas razonables, su caso puede ser demorado hasta que el Tribunal esté satisfecho con los pasos que usted ha tomado. Ejemplos de los pasos que usted **DEBE** tomar: verificar que la otra parte no esté en ninguna de sus últimas direcciones conocidas, hablar con los amigos, familiares, empleador, compañeros, compañeros y empleadores anteriores, o con cualquier otra persona que usted considere que puede tener la dirección actual. Buscar en directorios telefónicos, en Internet, en los registros de votantes, obituarios e incluso en la morgue. También puede haber considerado el contratar a un detective privado o a una compañía que cobre una cuota por hacer búsquedas por computadora para ayudarle a rastrear a la otra parte.*

*Este método puede funcionar para usted si conoce la fecha de nacimiento y/o el número de Seguro Social de la otra parte.*

*El Tribunal requiere que usted presente una “**Declaración jurada que apoya la publicación**”, una declaración afirmando bajo juramento de que usted ha hecho todo lo posible para tratar de encontrar a la otra parte.*

### **¿CUÁNDO HAY QUE PRESENTAR UNA RESPUESTA A LOS DOCUMENTOS POR ESCRITO ANTE EL TRIBUNAL?**

- **OBSERVE EL CALENDARIO A CONTINUACIÓN.** *Si el último día para que la otra parte responda cae en un sábado, domingo o feriado legal, no cuente ese día. El último día que cuente para determinar si puede presentar los documentos por incumplimiento debe ser un día en que el tribunal esté abierto.*

- **INCLUYA FINES DE SEMANA Y FERIADOS.** Al contar los días, incluya fines de semana y feriados hasta que llegue al número de días del calendario a continuación. Si la otra parte presenta una respuesta por escrito ante el tribunal, **NO PUEDE OBTENER EL INCUMPLIMIENTO.**

<b>CALENDARIO DE INCUMPLIMIENTO</b>		
<b>NOTIFICACIÓN POR</b>	<b>CUENTA</b>	<b>SUCESO</b>
<b>“Aceptación de notificación” (en Arizona)</b>	<b>20 días</b>	<i>después de que la otra parte firme la “Aceptación de notificación”</i>
<b>Servicio de notificación por correo certificado (en Arizona)</b>	<b>20 días</b>	<i>después de que la otra parte reciba los documentos de un servicio de correo certificado</i>
<b>Alguacil (Sheriff) (en Arizona)</b>	<b>20 días</b>	<i>después de que la otra parte reciba los documentos del alguacil</i>
<b>“Aceptación de notificación” (fuera del estado)</b>	<b>30 días</b>	<i>después de que la otra parte firme la “Aceptación de notificación”</i>
<b>Correo certificado (fuera del estado)</b>	<b>30 días</b>	<i>después de que la otra parte firme un recibo verde</i>
<b>Servicio de correo certificado (fuera del estado)</b>	<b>30 días</b>	<i>después de que la otra parte reciba los documentos de un servicio de correo certificado</i>
<b>Alguacil (Sheriff) (fuera del estado)</b>	<b>30 días</b>	<i>después de que la otra parte reciba los documentos del alguacil</i>
<b>Publicación</b>	<b>60 días</b>	<i>después del primer día de publicación</i>