

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**PROCEDIMIENTOS: CÓMO ENTREGAR DOCUMENTOS LEGALES -
POR MEDIO DEL ALGUACIL (SHERIFF)**

*En Casos Con Respecto Tutela de Menores
(Haga los arreglos necesarios para la notificación SOLAMENTE después de haber
presentado los documentos judiciales)*

PASO 1 ARREGLOS NECESARIOS PARA LA NOTIFICACIÓN:

- *Acuda a la oficina del alguacil (sheriff) con los documentos para la notificación.*
- *También hay honorarios de presentación para todas las peticiones y honorarios de notificación. Usted puede solicitar una EXENCIÓN O APLAZAMIENTO DE LOS HONORARIOS DE PRESENTACIÓN (y los honorarios de notificación del alguacil [Sheriff] si tiene pensado usar la Oficina del alguacil para la notificación) cuando presente sus documentos ante el Secretario del tribunal.*

PASO 2 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA NOTIFICACIÓN:

- *Complete la hoja adjunta para la identificación de la otra persona y traiga consigo lo siguiente a la Oficina del alguacil (sheriff):*
 - 1) *Un juego de copias de los documentos judiciales para la persona a la que se está notificando.*
 - 2) *Una fotografía o una descripción física de la otra persona por escrito.*
 - 3) *Una descripción por escrito del automóvil que la otra persona conduce.*
 - 4) *El domicilio donde puede notificarse a la otra persona.*
 - 5) *Una Orden certificada de exención/aplazamiento de honorarios o un depósito.*

PASO 3 DESPUÉS DE QUE SE HAYA HECHO LA NOTIFICACIÓN:

El alguacil (sheriff) le enviará por correo una copia de la DECLARACIÓN DE NOTIFICACIÓN después de haber entregado los documentos a la otra persona. El alguacil (sheriff) también podrá presentar estos documentos en lugar de enviárselos de vuelta a usted. Sin embargo, cerciórese de que se haya presentado la declaración.

OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.

YOUR NAME / (SU NOMBRE)

ADDRESS / (DOMICILIO)

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

TELEPHONE NUMBER / (NÚMERO DE TELÉFONO)

DATE / (FECHA)

Case No. _____
(No. del caso)

County Sheriff / (Alguacil del condado)
COUNTY / (CONDADO)

ADDRESS / (DOMICILIO)

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

I enclosed a copy of the following documents: (LIST ALL DOCUMENTS YOU WANT TO BE SERVED)
(Adjunto una copia de los documentos siguientes: **INDIQUE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE DESEA NOTIFICAR**) _____

Please serve these papers on the other party. His or her current address and physical description are:
(Por favor entregue estos documentos a la otra parte. Su domicilio actual y descripción física son las siguientes)

OTHER PARTY'S NAME / (NOMBRE DE LA OTRA PARTE)

HOME ADDRESS / (DOMICILIO)

WORK ADDRESS / (DOMICILIO DEL TRABAJO)

HOME CITY/STATE/ZIP
(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL DEL DOMICILIO)
TRABAJO)

HOME CITY/STATE/ZIP
(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL DEL

SEX (SEXO)	RACE (RAZA)	BIRTH (NACIMIENTO)	HGT. (ESTATURA)	WGT. (PESO)	EYES (OJOS)	HAIR (PELO)	SSN (NÚM. SEGURO SOCIAL)

Please return a notarized “Affidavit of Service” to my address at your earliest convenience. The court requires that each document served be named in the “Affidavit of Service.”

(Por favor devuelva una “Declaración jurada de notificación” certificada ante notario a mi domicilio a la mayor brevedad. El tribunal exige que cada documento notificado se mencione en la “Declaración de notificación”.)

- I enclosed the required deposit. I understand that the difference between my deposit and the fees accrued for service will be billed, or returned, to me. OR,**
(Adjunto el depósito requerido. Entiendo que la diferencia entre mi depósito y los cargos acumulados por el servicio de notificación se me facturarán o se me enviarán. O,)
- I enclosed a certified copy of the “Order for Waiver/Deferral of Fees for Service of Process.”**
(Adjunto una copia certificada de la “Orden de renuncia o aplazamiento de cargos de notificación del proceso.”)

Thank you for your cooperation in this matter. I(Agradezco su cooperación al respecto.)

Signature/ (SU FIRMA)