

*Las instrucciones y formularios se ofrecen en idioma español para ayudarlo a presentar los documentos ante el tribunal. Tenga en cuenta que los campos del formulario **DEBEN COMPLETARSE EN IDIOMA INGLÉS**. El tribunal no aceptará ningún tipo de información en idioma español.*

PETICIÓN DE NOTIFICACIÓN ALTERNATIVA **Instrucciones para completar el formulario DOM REL 70**

Puede utilizar el formulario Motion for Alternate Service (Petición de notificación alternativa) sólo en caso de que no haya podido localizar a la otra parte para notificarle la demanda o solicitud y la orden de comparecencia emitida por el Tribunal. **Este tipo de notificación demorará su caso. Si tiene alguna otra forma de localizar a la otra parte y notificarla, debe intentarla en primer lugar.** No es posible garantizar que el tribunal le conceda una petición de notificación alternativa.

Información necesaria antes de completar el formulario

Antes de completar el formulario, tiene que haber realizado todos los esfuerzos de buena fe para localizar y notificar a la otra parte. El tribunal no le concederá su petición si no ha realizado varios intentos de envío de la notificación. A continuación encontrará algunos ejemplos de los pasos que puede tomar para localizar y notificar a la otra parte. Realice todos los esfuerzos posibles, y documente sus esfuerzos de la forma indicada.

- A. Notifique a la otra parte por **correo certificado** a su última dirección conocida. Realice más de un intento. En cada oportunidad, conserve el comprobante de recepción de correspondencia y solicite que la persona que realizó el envío complete un formulario Affidavit of Service (Declaración de notificación).
- B. Envíe **cartas a familiares o amigos** de la otra parte, y solicíteles información sobre su paradero. En cada oportunidad, conserve una copia de la carta, los comprobantes de recepción de correspondencia, y toda respuesta que reciba.
- C. Escriba a su último **empleador**, y pregúntele si conoce su dirección actual. En cada oportunidad, conserve una copia de la carta, los comprobantes de recepción de correspondencia, y toda respuesta que reciba.
- D. Contrate a un **abogado o a un investigador privado** para localizar a la otra parte. Adjunte una declaración jurada escrita firmada por el investigador o abogado en la que expliquen cómo actuaron y si obtuvieron o no resultados.
- E. Busque a la otra parte en el **directorio telefónico** o llame al número de **consultas al directorio**. Lleve un registro de la cantidad de búsquedas efectuadas, en qué volumen del directorio efectuó la búsqueda o en relación con qué ubicación realizó la consulta al directorio.

- F. Comuníquese con **Motor Vehicle Administration of Maryland (Administración de vehículos automotores de Maryland)** para averiguar si tienen una dirección actual de la otra parte.
- G. Si la contraparte es miembro de las Fuerzas Armadas, contáctese con **Military Worldwide Locator (Localizador militar internacional)** para determinar su rama de servicio.
- H. Pregunte a sus antiguos **vecinos** si conocen su paradero. Solicite a los vecinos con los que se contactó que completen una declaración jurada escrita en la que manifiesten lo que saben o desconocen.
- I. Contacte la **agencia de manutención de menores** local para verificar si cuenta con antecedentes de la otra parte y si conocen su dirección actual. Lleve un registro de los números a los que llamó, y en qué fechas lo hizo.
- J. Intente por todos los **medios adicionales** que se le ocurran y que puedan ayudar a localizar a la otra parte.

Si no ha tenido éxito con ninguno de estos métodos para localizar y notificar a la otra parte, puede presentar un formulario Motion for Alternate Service (Petición de notificación alternativa).

Para presentar la petición de notificación alternativa en forma personal, deberá seguir los cinco pasos que se describen a continuación:

>PASO 1 — procedimiento para completar el formulario DOM REL 70.

Página 1 del formulario DOM REL 70.

Resumen (Parte superior). Ingrese el nombre del tribunal, el número de caso, su nombre y dirección y el nombre y último domicilio conocido del demandado.

Párrafo 1. Indique el tipo de demanda o solicitud que presentó al tribunal de forma original (por ej., el documento que ha tratado de notificar a la otra parte). Indique el tribunal en el que la presentó y la fecha de presentación.

Indique la fecha y firme el formulario.

Declaración jurada escrita. Complete la declaración jurada, PERO NO LA FIRME AÚN.

Párrafo 1 y Punto 1. Escriba su nombre, como se indica, y la información sobre el o los documentos presentados al tribunal, incluido el nombre el tribunal y la fecha de presentación.

Punto 2. Marque los casilleros que indican el método utilizado para tratar de localizar y notificar a la otra parte. Adjunte toda documentación probatoria que se indique. Utilice el formulario Affidavit (Declaración jurada escrita, DOM REL 73) si necesita que un investigador, vecino u otra persona proporcione una declaración jurada escrita.

Página 2 del formulario DOM REL 70.

Punto 3. Ingrese la fecha en que vio por última vez a la otra parte, e indique lo que sabe marcando los casilleros que correspondan.

*Presente el documento completado a un notario público. Firme la parte del documento correspondiente a la declaración jurada escrita **en presencia de un notario**. Solicite al notario que complete la certificación notarial.*

>PASO 2 — complete el resumen (Parte superior) del formulario Order for Alternate Service (Orden de notificación alternativa, DOM REL 71) exclusivamente.

>PASO 3 — complete el resumen (Parte superior) del formulario Notice (Notificación, DOM REL 72) exclusivamente.

>PASO 4 — presente los formularios y pague la cantidad debida por la presentación.

Presente al secretario del tribunal las copias originales del formulario Motion for Alternate Service (Petición de notificación alternativa) completo y los formularios Order for Alternate Service (Orden de notificación alternativa) y Notice (Notificación) propuestos, como así también toda documentación probatoria. Generalmente tiene que pagar por la presentación de la petición ante el tribunal.

>PASO 5 — el juez analizará su petición.

Una vez que la petición y los documentos probatorios han sido presentados de forma debida, se enviarán a un juez para su consideración. Si se concede la petición, recibirá una copia del formulario Order for Alternate Service (Orden de notificación alternativa) firmado por un juez.

Si el juez determina que la notificación se realice a través de la colocación de un aviso en un lugar público, el secretario del tribunal se encargará de su implementación durante el plazo dispuesto por el juez. Una vez transcurrido ese período, si la contraparte no presenta una contestación, usted podrá proseguir con su caso o solicitar el dictamen de una sentencia en rebeldía.

Si el juez ordena que la notificación se realice mediante publicación, deberá verificar todo asunto relativo a la publicación con el secretario del tribunal. En determinadas jurisdicciones, la publicación es responsabilidad de la parte que la solicita. En otras, el secretario del tribunal se encargará de la publicación del aviso. El periódico le enviará la factura correspondiente a la publicación del aviso. Su pago es obligatorio. El costo de la publicación puede ser elevado. Una vez que el aviso haya sido publicado, tanto usted como el secretario del tribunal recibirán una confirmación por parte del periódico. Una vez transcurrido el período dispuesto en la orden del juez, usted podrá proseguir con su caso o solicitar el dictamen de una sentencia en rebeldía.