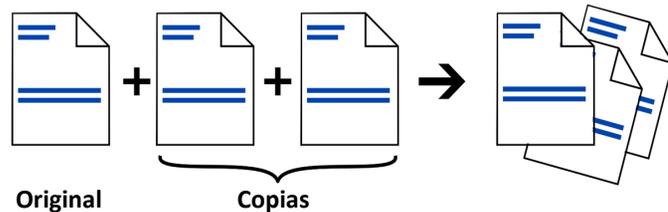


Instrucciones Para Entregar su Petición por Correo Electrónico

Además del original necesita mínimo **2 copias** de su paquete entero. Si usted quiere, puede imprimir 3 copias y firmar todas.

1. **El original va ir al juez**
2. **Una copia es para el fiscal**
3. **Una copia es para usted**



FISCAL: Mande una copia por correo aquí.



Office of Chief Counsel

SU COPIA:

- Normalmente la corte puede estampar su copia para que tenga una prueba, pero esto no es posible por correo electrónico.
- La corte no le mandara confirmación. La corte solamente le mandara un mensaje si hay un error en su sumisión.
- Es importante retener una copia del correo electrónico que mando como prueba de su sumisión.

CORTE:

1. Primero tiene que escanear su paquete original. Si no tiene un escáner, puede usar su teléfono usando una aplicación especial.
2. Nombre la sumisión que quiere mandar con la siguiente información;

- Los últimos cuatro dígitos de su numero A/numero de caso;
- Su apellido; y
- El nombre del documento que esta sometiendo

*** **Ejemplo** ***

3210_Smith_MotionToContinue.pdf

3. La línea de asunto del correo electrónico tiene que tener esta información;

- El nombre del documento que esta sometiendo;
- Numero A/Numero de caso;
- Fecha de su próxima corte; y
- Los iniciales de su juez(a)

*** **Ejemplo** ***

Mensaje nuevo

Destinatarios

Asunto **Motion to Continue - 012345678 - 01/02/2021 - WAJ**

4. Lo a mandara al correo electrónico de su corte:

5. Es importante retener los documento originales porque la corte puede pedirlos después.