

PROCEDIMIENTOS: QUÉ HACER CON EL PEDIMENTO UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO

PASO 1: COPIAS Y SOBRES.

Haga tres (3) copias de las páginas siguientes del pedimento;

Haga dos (2) copias de la orden que aparece a continuación del pedimento;

Prepare dos (2) sobres con su domicilio y sellos postales; uno dirigido a usted y uno dirigido a la otra parte.

PRESENTE LAS PÁGINAS ORIGINALES DEL PEDIMENTO ante la Secretaría del Tribunal y pida que también le sellen todas las copias. A éstas se les conoce como “copias fieles” y sirven como evidencia de que se presentó el original.

PROCESAMIENTO DE SU PEDIMENTO. Entregue lo siguiente al juez asignado a su caso:

- *Una (1) copia fiel del pedimento;*
- *Original y dos (2) copias de la orden;*
- *Dos (2) sobres con su nombre, domicilio y sellos postales*

ENVÍE POR CORREO O ENTREGUE UNA COPIA de las páginas del pedimento a la otra parte de su caso y quédese con una (1) copia para sus propios archivos.

PASO 2: ESPERE HASTA RECIBIR AVISO POR PARTE DEL TRIBUNAL. Una vez que haya entregado su pedimento y su orden, el juez firmará la orden original y le enviará una copia a usted en el sobre que usted suministró O un **ASIENTO DE MINUTA** indicándole a usted si se le ha concedido su pedimento.

NOTA: EL NO OBSERVAR LOS PROCEDIMIENTOS ANTES MENCIONADOS PODRÍA RESULTAR EN UNA DEMORA EN SU CASO

NOTA

Este formulario de pedimento en blanco no deberá usarse para iniciar un caso judicial. Si no usa el formulario correcto, un juez o comisionado podrá denegar el pedimento. Esto podría hacer que usted incurra cuotas procesales innecesarias y retardar el período de tiempo necesario para que su asunto llegue ante el tribunal. Si el Centro de autoservicio no tiene un formulario o paquete (serie) de documentos específico para un proceso que usted necesita, puede comunicarse con la Biblioteca Jurídica del Tribunal llamando al 602 506-3461 o por correo electrónico a: services@scll.maricopa.gov. Un bibliotecario de la Biblioteca Jurídica PUEDE SER CAPAZ DE explicarle los requisitos legislativos y procesales, Y PUEDE SER CAPAZ DE proporcionar un ejemplo de formulario de pedimento para ayudarle a esbozar su propio pedimento.

Nota: Lo mejor es siempre consultar a un abogado antes de presentar documentos legales. El sitio de Internet del Centro de autoservicio brinda varios recursos que pueden ayudarle a encontrar un abogado con una tarifa reducida.

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

For Clerk's Use Only
(Para uso de la Secretaria solamente)

Person Filing: _____

(Nombre de persona)

Address (if not protected): _____

(Mi domicilio) (si no protegida)

City, State, Zip Code: _____

(ciudad, estado, código postal)

Telephone: / (Número de Tel.) _____

Email Address: _____

(Dirección de correo electrónico)

Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado) _____

Representing **Self, without a Lawyer** or **Attorney for** **Petitioner** OR **Respondent**

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA
IN MARICOPA COUNTY**

*(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA
EN EL CONDADO DE MARICOPA)*

Name of Plaintiff or Petitioner

(Nombre del Peticionante)

Case No.: _____

(Número de caso)

Title / (Título): _____

Name of Defendant or Respondent

(Nombre del Acusado o Demandado)

Explain what you want the Court to order. The Judge may grant, deny, or change your request (or "motion"). A ruling will be issued by "minute entry."

(Explique lo que desea que el tribunal ordene. El Juez puede otorgar, denegar o cambiar su petición (o "pedimento"). Se emitirá un fallo por medio de "asiento de minuta".)

**This page must be completed and attached
to the LAST page of your Motion/Request**
*(Esta página debe llenarse y anexarse
a la última página de su pedimento o petición.)*

I have filed the **ORIGINAL** of the attached document(s) on _____
(Presenté el ORIGINAL del(los) documento(s) adjunto(s) el **Month (Mes) Day (Día) Year(Año)**
with the Clerk of the Superior Court of Arizona in Maricopa County.
(al Secretario del Tribunal Superior de Arizona en el Condado de Maricopa)

I have mailed/delivered a **COPY** of the attached document(s) on _____
(Envié por correo/entregué una COPIA del(los) documento(s) adjunto(s) el
_____, _____ **to Judge** _____
Month (Mes) Day(Día) Year (Año) (al Juez) **(The Judge assigned to your case)**
(Nombre El juez asignado a su caso)

I have mailed/delivered a **COPY** of the attached document(s) on _____
Envié por correo/entregué una COPIA del(los) **Month Day Year**
documento(s) anexado(s) el **(Mes) (Día) (Año)**
to (a): _____
(name of person documents were provided to:)
(Nombre de la persona a los que se suministraron documentos:)

(You must mail a copy of all documents to the other side and his/her lawyer)
(Debe enviar por correo una copia de todos los documentos a la otra parte y a su abogado)

Name of Other Side
(Nombre de la otra parte)

Name of Other Side's Lawyer (if applicable)
(Nombre del abogado de la otra parte (si corresponde))

Address
(Domicilio)

Lawyer's Address
(Domicilio del abogado)

City, State, Zip
(Ciudad, estado, código postal)

City, State, Zip
(Ciudad, estado, código postal)

Case Number: _____
(Número de caso)

By signing below, I state to the Court, under penalty of law, that the information stated on these pages is true and correct to the best of my knowledge and belief.

(Al firmar a continuación, declaro al Tribunal, sujeto a las sanciones estipuladas por la ley, que la información declarada en estas hojas es verdadero y correcto según mi leal saber y entender).

I further state that I have filed/mailed the attached document(s) as shown above. I understand that if I do not file/mail the attached document(s) as shown above, the judge in my case will not read my request/motion.

(Además declaro que he presentado/enviado por correo el(los) documento(s) anexo(s) según lo indicado anteriormente. Entiendo que si no presento/envío por correo el(los) documento(s) anexo(s) como se indica anteriormente, el juez asignado a mi caso no leerá mi petición/pedimento).

Your Signature
(Su firma)

Date
(Fecha)

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

For Clerk's Use Only
(Para uso de la Secretaría solamente)

Person Filing: _____

(Nombre de persona)

Address (if not protected): _____

(Mi domicilio) (si no protegida)

City, State, Zip Code: _____

(ciudad, estado, código postal)

Telephone: / (Número de Tel.) _____

Email Address: _____

(Dirección de correo electrónico)

Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado) _____

Representing **Self, without a Lawyer** or **Attorney for** **Petitioner** OR **Respondent**

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

SUPERIOR COURT OF ARIZONA IN MARICOPA COUNTY

*(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA
EN EL CONDADO DE MARICOPA)*

Name of Plaintiff or Petitioner

(Nombre del Peticionante)

Case No.: _____

(Número de caso)

ORDER / (ORDEN)

Name of Defendant or Respondent

(Nombre del acusado o Demandado)

When you submit a motion [a request] to the Court, you *may* submit your own proposed version of the Order you want the Judge to sign. IF this motion is a *stipulation* [an agreement or joint request] presented by two or more parties, you **MUST submit your own proposed version of the Order. [Maricopa County Local Rule 3.2 (i)(1)].**

(Cuando usted envía un movimiento [requerimiento] a la Corte, puede presentar su propia versión propuesta del Orden quiere que el juez la firme. Si este movimiento es una estipulación [un acuerdo o petición conjunta] presentado por dos o más partes, usted debe presentar su propia versión propuesta del Orden. [Condado de Maricopa Regla local 3.2 (i) (1)].)

The Judicial Officer will make a decision on your request and may sign the page that you submitted, or more likely will direct the Clerk to make a “minute entry” recording the decision. A “minute entry” is a note in the records of the Court’s proceedings. The minute entry will be printed, reviewed, approved and signed by the Judge, and sent to all parties.

(El Oficial Judicial tomará una decisión sobre su solicitud y puede firmar la página que usted presentó, o más probablemente dirigirá al Secretario que hacer una "entrada de minutos" el registro de la decisión. "Registro de actas" es una nota en los registros de los procedimientos de la Corte. La entrada de minutos será impreso, revisado, aprobado y firmado por el Juez, y se envía a todas las partes.)

If you have submitted your own proposed Order, you **must** include a copy of the Request and the Order and a stamped envelope addressed to each party who has “entered an appearance” in the case. This means named parties or anyone that has filed papers in the case]. [Maricopa County Local Rule 3.2 (i)(1)].

(Si usted ha presentado su propia propuesta de Orden, debe incluir una copia de la Solicitud y la Orden y un sobre sellado con la dirección a cada partido que ha "comparecido" en el caso. Esto significa que las partes nombradas o cualquier persona que ha presentado documentos en el caso]. [Condado de Maricopa Regla local 3.2 (i) (1)].)

IT IS ORDERED THAT:

DONE IN OPEN COURT: _____ (DATE)
(REALIZADO EN SALA PÚBLICA) (Fecha)

JUDGE/COMMISSIONER
(JUEZ/COMISIONADO)