

## ***INSTRUCCIONES: Cómo completar los formularios y presentar una Demanda Civil***

### **PASO 1: USANDO TINTA NEGRA SOLAMENTE, Llene la “Hoja de Portada Civil”**

- *Escriba “Maricopa” como el condado.*
- *Deje el número de caso en blanco; el Secretario del Tribunal Superior le da su número de caso cuando usted presenta los documentos.*
- *Si usted no tiene abogado, deje esas líneas en blanco.*
- *Si usted está empezando el caso, usted es el Demandante. Anote su nombre y dirección, número de teléfono, y correo electrónico. Si hay más de un Demandante, anote la información del Demandante adicional al final del formulario.*
- *El Demandado es la persona que usted está Demandando. Anote todos los nombres de los Demandados. Si hay más de un Demandado, anote la información del Demandado adicional al final del formulario.*
- *Si necesita la asistencia de un intérprete, por favor marque la casilla que dice “Sí” a un lado de la pregunta ¿Necesita un intérprete? e incluya el idioma sobre la línea.*
- *En la sección llamada "Naturaleza de la acción," revise los títulos de las casillas numeradas. Estos títulos representan los diversos tipos de Demandas civiles. Si usted necesita más información, puede investigar las clases de Demandas civiles en los libros, “Civil Trial Practice” y “Black’s Law Dictionary”, que se puede encontrar en el centro de recursos de biblioteca de derecho.*
- *Decide qué tipo de Demanda se aplica al desacuerdo entre usted y la otra parte.*
- *Cuando encuentre el título que describe de forma más precisa su pleito, coloque una marca en la casilla junto al número del título.*
- *Seleccione el Nivel de Descubrimiento de Pruebas según la Regla 26.2 o la cantidad abogada. Lea más sobre los niveles de descubrimiento de Pruebas bajo Paso 4 a continuación.*
- *Si se busca una emergencia, seleccione la casilla apropiada. Si usted no tiene una emergencia, brinque esta sección.*
- *Si su caso es elegible para el Tribunal Comercial y usted desea que el caso sea asignado a este Tribunal, marque la casilla.*

**PASO 2:** Complete el formulario “**Citatorio**”

- El “Citatorio” es un aviso al Demandado que alguien presentó una acción contra él o ella en el Tribunal que emitió el citatorio. El “citatorio” también indica al Demandado que una sentencia será tomada contra él o ella si el Demandado no responde a la queja dentro de un cierto período de tiempo.
- Asegúrese de escribir el nombre del Demandado encima y por debajo del cuadro de “advertencia.”
- Un (1) citatorio por Demandado. Si usted tiene más de un Demandado, usted debe preparar otro citatorio para cada Demandado.

**PASO 3:** Complete el formulario “**Certificado de Arbitraje Compulsorio**”

- Este formulario requerido se pregunta si el monto involucrado en su caso está por encima o por debajo del límite de \$50,000.
- Si la mayor cantidad que usted está buscando es de \$50,000 o menos, excluyendo los intereses, los honorarios de abogados y costos) su caso **está** sujeto al arbitraje obligatorio por el Tribunal Superior del Condado Maricopa regla local 3.10.
- Si usted (como Demandante) está buscando un premio por encima de \$50,000, su caso **no está** sujeto al arbitraje obligatorio.
- Si está pidiendo otra cosa que no sea asistencia monetaria, su caso **no** está sujeto al arbitraje.

**PASO 4:** Complete el formulario “**Demanda Civil**”

- Una Demanda civil es un formulario que un Demandante presenta con el secretario del Tribunal para iniciar una Demanda.
- Una demanda civil contiene una declaración clara de la información importante acerca de las declaraciones del/de la peticionante, lo que el/la peticionante quiere que el Tribunal ordene, e identifica cada Demandado.
- Asegúrese de revisar el estatuto de limitaciones para su tipo de caso. Pídale el libro de los estatutos de limitaciones del estado de Arizona a un bibliotecario de referencia en el centro de recursos de biblioteca de derecho.
- Jurisdicción y juzgado: explica por qué el Tribunal Superior del Condado de Maricopa tiene autoridad sobre su caso marcando las casillas al lado de las declaraciones verdaderas.
- Nivel de descubrimiento de pruebas: Favor de leer las reglas de procedimiento civil de Arizona, Regla 26.2 sobre los niveles de descubrimiento de pruebas. Esta regla explica que tanto descubrimiento de pruebas una parte puede tomar en su caso. La cantidad de descubrimiento de pruebas que una parte puede tomar está limitada por el nivel al que se asigna su caso. Una manera que el Tribunal puede asignar los niveles es por la cantidad total del Alivio que se busca en la queja. Marque la casilla que mejor describe la cantidad o tipo de danos y perjuicios (Alivio) que reclama en su queja.

- Partes: Identifique la parte Demandante y la parte Demandada en el caso. Una manera de identificar las partes es escribiendo su nombre completo y dirección y otra información para que el juez pueda entender la relación de cada parte a sus Demanda.
- Declaración de Hechos: Explique los hechos relevantes de su caso en orden secuencial desde el principio. En esta sección, usted escribirá un resumen de los hechos relevantes para su Demanda. Sin falta incluya todos los hechos relevantes de modo que el lector entienda lo que pasó, cuando (la fecha), y cómo aquellos incidentes eran una violación de una obligación legal o de la ley. Declarando una conclusión, como “El Demandado violó mis derechos”, no es suficiente. Debe explicar lo que el Demandado hizo para violar sus derechos legales. Es importante que usted tenga conocimiento de los elementos de cada causa de acción judicial o Demanda legal que usted presenta en su demanda porque debe incluir hechos que satisfacen aquellos elementos.
- Si hace referencia a un documento en su exposición de los hechos, asegúrese de etiquetar el documento como un anexo (Anexo 1, Anexo 2, etc.) y adjuntar el documento al final de su Demanda.
  - Continúe la numeración en orden secuencial, no repita los números.
- Violación: Siga las oraciones o párrafos numerados y explique lo que el Demandado hizo para que usted archivara este caso contra del Demandado.
- Reclamaciones aplicables apoyando el derecho: Anote sus alegatos. Esta es la sección en la que usted anota leyes u obligaciones jurídicas violadas por el Demandado. Debe identificar la fuente de esa ley o la obligación legal. Por ejemplo, si el Demandado viola un estatuto, hay que citar el estatuto. Si el Demandado viola un contrato, hay que explicar cómo hubo una violación de un contrato. Si usted tiene varios reclamos, sepáralos bajo diferentes secciones y nómbralos, “Reclamo I,” “Reclamo II” “Reclamo III” y así sucesivamente.
- Use los estatutos de Arizona en el centro de recursos de la biblioteca de derecho para encontrar las leyes que usted cree que fueron violadas.
- Lesiones: en forma de frase numerada, hay que explicar cómo usted fue lastimado/a, incluyendo daños a usted, su propiedad, negocio, comercio, profesión u ocupación.
- Una Demanda de alivio: el término "alivio" se refiere a soluciones o remedios que el Tribunal puede ordenar. En esta sección, puede escribir lo que desea que el Tribunal haga acerca de su situación. Anote cada solicitud por separado en frases o párrafos numerados. Explique en la oración lo que usted desea que el Tribunal haga. Si usted pide alivio monetario, lea A.R.S. § 44-1201 sobre las tasas de interés.
- Firme y fecha: Al inferior de la página, escriba la fecha en que usted completa el formulario y luego firme el formulario. Si su abogado está presentando los documentos por usted, su abogado tiene que firmar el documento.
- Una Demanda de Juicio por Jurado: (Opcional) Si usted no desea un Juicio por Jurado, no tiene que llenar esta parte. Si usted quiere un Juicio por Jurado, usted lo debe de solicitar al final de su queja o dentro de 10 días de la presentación de su queja. De lo contrario, se puede considerar que usted ha renunciado a su derecho a un Jurado. Si desea un Juicio por Jurado, vuelva a la página uno (1) del formulario de la queja y escriba "Juicio por Jurado solicitado" bajo el título "DEMANDA CIVIL."

- *Pruebas instrumentales: (Opcional) Si desea consultar fotos, cartas u otros documentos en su queja, deberá anexarlos al final de su Demanda y etiquetarlos "Anexo 1," "Anexo 2", y así sucesivamente. Usted puede "etiquetar" un documento "Anexo 1" colocando una página que dice "Anexo 1" enfrente de ese documento.*
- *Siga la numeración de los artículos de prueba admitidos a partir del número en que lo dejó. NO repita los números.*

**PASO 5:** *Complete el formulario titulado “Demanda del Demandado para un Juicio por Jurado.” (Este documento es opcional)*

- *Si usted no quiere un Juicio por Jurado, salte esta parte. Si usted quiere un Juicio por Jurado, escriba su nombre, dirección, y otra información en la parte superior de la página. Identifíquese como el peticionante y escriba el nombre del Demandado. Luego, escriba su nombre otra vez en el espacio que empieza con “Peticionante.”*
- *Firme y feche: Al inferior de la página, escriba la fecha en que usted completa el formulario y luego firme el formulario. Si su abogado está presentando los documentos por usted, su abogado tiene que firmar el documento.*

**PASO 6:** **HACER COPIAS**

- *Quite la hoja de la portada completa de su paquete original.*
- *Haga tres (3) copias de los formularios originales completos de su paquete para la Demanda civil.*
  - *Formulario de la Demanda*
  - *Formulario del arbitraje compulsorio*
  - *Citatorio*
  - *Formulario de la Demanda del peticionante para un Juicio por Jurado (si usted quiere un Juicio por Jurado)*
- *Ponga la hoja de la portada encima del paquete de formularios de la Demanda Civil.*
- *Cuando usted termina, tendrá tres (3) paquetes de fotocopias más una (1) original = Cuatro (4) paquetes separados para la Demanda Civil.*

**PASO 7:** *Lleve los 4 paquetes y entréguelos a la Secretario del Tribunal Superior. El secretario le dará un número de caso y pondrá un sello en los 4 paquetes de la Demanda.*

- *El Tribunal está abierto de 8 AM a 5 PM lunes a viernes.*
- *Vaya al Secretario del Tribunal Superior por lo menos dos horas antes de la hora de cerrar.*
- *Elija uno de los siguientes ubicaciones del Tribunal Superior:*

**Centro de Phoenix**  
201 West Jefferson Street., 1er piso  
Phoenix, Arizona 85003

**Instalación del Tribunal del Noreste**  
18380 North 40<sup>th</sup> Street  
Phoenix, Arizona 85032

**Instalación del Tribunal del Noroeste**  
14264 West Tierra Buena Lane  
Surprise, Arizona 85374

**Instalación del Tribunal del Sureste**  
222 East Javelina Avenue, 1er piso  
Mesa, Arizona 85210-6201

- **Tenga en cuenta, por favor:** A usted le puede asignar a usted a **UNA UBICACIÓN PARA SU AUDIENCIA DISTINTA** a donde usted presentó sus 4 juegos de formularios. La ubicación de la audiencia de su caso se basa en el Tribunal que esté más cercana a su código postal (Con la excepción de la instalación del Tribunal del Noroeste).
- **No se oyen casos civiles** en el Tribunal del Noroeste. Si usted presenta sus documentos en la instalación del Tribunal del Noroeste, la audiencia tomará lugar en otra instalación del Tribunal. Este preparado/a para viajar a la ubicación asignada para su audiencia.

**PASO 8: PAGUE la CUOTA de PRESENTAR al Secretario del Tribunal Superior mientras usted este en el mostrador Civil para presentar.**

- Se puede encontrar una lista de cuotas actuales en el centro de recursos de la biblioteca de derecho y en el sitio web del Secretario del Tribunal Superior.
- Si usted no puede pagar la cuota para presentar y/o la cuota para la entrega legal por el alguacil o por la publicación, usted puede solicitar una exención o un aplazamiento (plan de pago) cuando usted archiva sus formularios con el Secretario del Tribunal Superior. Si se apruebe su aplazamiento, el Tribunal emitirá una sentencia contra usted hasta que se pague por completo el honorario.
- Las solicitudes para la exención o el aplazamiento están disponibles sin costo alguno en el centro de recursos de la biblioteca de derecho.
- **ESPERE** a que el Secretario del Tribunal ponga el “**sello de la fecha**” en los cuatro paquetes de su Demanda civil y le **regrese** tres (3) copias a usted.
- Guarda una copia para usted.
- Lleve una copia a la administración civil para el juez.
- Vea paso 9 para notificar legalmente al Demandado.

**PASO 9: NOTIFICAR LEGALMENTE al DEMANDADO con una copia del paquete de la DEMANDA CIVIL.**

- Favor de leer las instrucciones del **Paquete 1** acerca de cómo notificar al Demandado.
- Si su petición de "Aplazamiento o exención" incluye notificación por el Sheriff (Aguacil) y fue aprobada, el Secretario del Tribunal le avisará que lleve un paquete de su Demanda Civil al 2º piso a la oficina del Aguacil en el edificio del oeste para que el Sheriff (aguacil) le puede entregar los documentos.
- Usted tiene que tener la dirección correcta del Demandado en la petición de “Aplazamiento o exención” cuando entrega los documentos a la oficina del Sheriff (Aguacil).
- Si usted paga la cuota de archivar los documentos sin el “Aplazamiento o exención,” usted tiene que encontrar un notificador oficial, como se indica en el **Paquete 1 de Notificación**.