

# PETITION

## For Contact

*(PETICION para Contacto)*

# 1

### **Part 1: Preparing the Request for a Court Order to Contact a Ward (Protected Person)**

*(Parte 1: Preparando la solicitud para una orden  
judicial para contactar a un pupilo  
(Persona protegida))*

**(Forms and Instructions)**  
*(Formularios e instrucciones)*

## **PETICION para CONTACTO**

### **LISTA DE CONTROL**

***Usted puede utilizar los formularios e instrucciones en este paquete si...***

- ✓ *El pupilo (persona protegida) está involucrado en un caso actual de tutela en el Tribunal superior en el condado de Maricopa; y*
- ✓ *Usted quiere que el Tribunal ordene al tutor que le permita tener contacto con el pupilo (persona protegida); o*
- ✓ *El pupilo quiere que el Tribunal ordene al tutor que le permita al pupilo tener contacto con una persona; y*
- ✓ *El tutor está restringiendo el contacto entre el pupilo y la persona con quien se está pidiendo contacto; y*
- ✓ *Hay una “relación significativa” entre el pupilo y la persona que va a contactar, y el peticionante puede probar que es una “relación significativa” al Tribunal. [Una “relación significativa” quiere decir que una persona, está relacionada por sangre o matrimonio o es un amigo cercano del pupilo como establecido por una historia de patrón y práctica.” (A.R.S. § 14-5101)].*

***LÉASE:*** *Se recomienda que consulte con un abogado antes de presentar sus documentos ante el Tribunal para evitar resultados inesperados. En el sitio web del Centro De Recursos de la Biblioteca de Derecho se ofrece una lista de abogados que pueden aconsejarle sobre el manejo del caso o para desempeñar determinadas funciones, además de una lista de mediadores aprobados por el tribunal.*

## **PETICION para CONTACTO**

### **Parte 1: Formularios e instrucciones**

Este paquete contiene formularios e instrucciones para presentar una petición para contactar una persona protegida (pupilo). Los artículos indicados en **NEGRILLA** son formularios que deberá presentar ante el Tribunal. Los artículos que no están en negrilla son instrucciones o procedimientos. ¡No copie ni presente esas páginas!

Orden	Número de expediente	Título	Núm. de Págs.
1	<i>PBGAC1ks</i>	<i>Lista de control: Podrá usar estos formularios si ... .</i>	1
2	<i>PBGAC1ts</i>	<i>Tabla de materias ( esta página)</i>	1
3	<i>PBGAC11is</i>	<i>Instrucciones: ¿Cómo completar los formularios en este paquete?</i>	2
4	<i>PBGAC10ps</i>	<i>Procedimientos: ¿Cómo presentar la petición para contacto?</i>	4
5	<i>PBGAC11fs</i>	<b>“Petición para contacto”</b>	4
6	<i>PBGAC18fs</i>	<b>“Notificación de audiencia”</b>	2
7	<i>PBGAC19fs</i>	<b>“Exención de Aviso”</b>	4
8	<i>PBGAC81fs</i>	<b>“Orden para Contacto”</b> Propuesta	3

El Tribunal Superior de Arizona del Condado Maricopa cuenta con los derechos de autor sobre los documentos que usted ha recibido. Se le autoriza utilizarlos con fines legítimos. Estos formularios no deberán usarse en la práctica no autorizada de la ley. El Tribunal no asume responsabilidad alguna y no acepta obligación alguna por las acciones de los usuarios de estos documentos, ni por la confiabilidad de su contenido. Estos documentos se revisan continuamente y tienen vigencia sólo para la fecha en que se reciben. Se le recomienda enfáticamente verificar constantemente que posea los documentos más actualizados.

## **INSTRUCCIONES: Cómo completar los formularios en este paquete**

Llene todos los formularios completamente usando **tinta negra**.

**FORMULARIO 1: PETICION PARA CONTACTO** (Formulario PBGAC11f): Este es el formulario que solicita al Tribunal que ordene contacto entre el Pupilo y la persona solicitando el contacto.

- **Encabezado superior izquierdo:** Si usted es la persona presentando la Petición para Contacto, escribe su nombre en la primera línea. Luego, escriba su dirección, número de teléfono, y correo electrónico en las líneas que siguen. Marque la casilla correcta para indicar si usted se está representando a usted mismo sin un abogado, o si usted es un abogado para la persona solicitando el contacto.

**Número de Caso y Nombre del Pupilo:** Escriba el mismo “Número de caso” que está en el caso de Tutela que involucra el Pupilo.

- **Declaraciones al Tribunal:** Llene la información solicitada sobre:
  - Usted, la persona llenando y presentando estos documentos, y
  - Su relación con el pupilo, y
  - La persona quien actúa como tutor.
  - Preguntas 4 y 5 le pide que usted describe las solicitudes para contacto anteriores y como y porque el tutor restringe el contacto.
  - Preguntas 6 y 7 requiere que usted describa su relación actual y del pasado con el pupilo y explique la razón que el contacto está en el mejor interés del pupilo.
  - Pregunta 8: Aviso. La ley estatal requiere que usted dé aviso de esta petición a:
    - El pupilo (Si el pupilo no está llenando la petición),
    - El/la cónyuge del pupilo,
    - Los padres del pupilo, y
    - Los hijos adultos del pupilo,
    - El tutor
    - El conservador del pupilo, y
    - Cualquier otra persona que haya presentado una demanda para aviso.
- **Solicitudes al Tribunal:**
  - Artículo numero 4: Tipo y frecuencia de Contacto: Marque la casilla junta al tipo(s) de contacto que usted está solicitando. Escriba la frecuencia de contacto, como diariamente, semanalmente, una fecha en específica, etc.

- Artículo número 5: Escriba la fecha en que usted quiere que empiece el contacto.

- **Bajo juramento o afirmación:** Espere a firmar esto cuando usted está en presencia de un notario público o Secretario del Tribunal.

**FORMULARIO 3: NOTIFICACION DE AUDIENCIA:** (Formulario PBGA C18f). Este formulario está requerida por la ley de Arizona para informar a personas interesadas sobre la petición y la audiencia que viene.

- **Encabezado superior izquierdo:** Si usted es la persona presentando la Petición para Contacto, escribe su nombre en la primera línea. Luego, escriba su dirección, número de teléfono, y correo electrónico en las líneas que siguen. Marque la casilla correcta para indicar si usted se está representando a usted mismo sin un abogado, o si usted es un abogado para la persona solicitando el contacto.
- **Número de Caso y Nombre del Pupilo:** Escriba el mismo “Número de caso” que está en el caso de Tutela que involucra el Pupilo. Esto debe coincidir con el número que usted escribió en la “Petición para contacto.”
- **Artículo número 1:** Marque la casilla al lado de “Petición para contacto.”
- **Artículo número 2:** Deje en blanco. Usted llenará esto cuando llame o vaya a la administración del Tribunal de la testamentaria para programar su audiencia.
- **Fecha y firma:** Escriba la fecha de hoy y luego, firme si usted es el peticionante.

**FORMULARIO 4: ORDEN PROPUESTA:** (Formulario PBGAC81f): Este documento, si aprobado por el juez, es la orden que requiere que el tutor deje haber contacto.

- **Encabezado superior izquierdo:** Si usted es la persona presentando la Petición para Contacto, escribe su nombre en la primera línea. Luego, escriba su dirección, número de teléfono, y correo electrónico en las líneas que siguen. Marque la casilla correcta para indicar si usted se está representando a usted mismo sin un abogado, o si usted es un abogado para la persona solicitando el contacto.
- **Número de Caso y Nombre del Pupilo:** Escriba el mismo “Número de caso” que está en el caso de Tutela que involucra el Pupilo. Esto debe coincidir con el número que usted escribió en la “Petición para contacto.” **El funcionario judicial terminará la orden.**

Una vez que haya terminado todos los formularios en el paquete, lea los procedimientos sobre cómo preparar y presentar sus documentos.

## Procedimientos: cómo presentar los documentos Para la petición para contacto ante el tribunal

**Paso 1:** Juntar y completar los formularios (Originales)

Organizar los formularios en la orden siguiente:

- “Petición para contacto”
- “Notificación de audiencia”

**Paso 2:** Fotocopiar: Haga 3 copias\* de los documentos siguientes originales:

- “Petición para contacto”
- “Notificación de audiencia”

Separe los documentos en cuatro (4) + Juegos\*:

<p><i>Juego 1 - Originales (Para el Secretario del tribunal superior):</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• “Petición para contacto”</li><li>• “Aviso de audiencia”</li></ul>	<p><i>Juego 2 – Copias para el Juez:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• “Petición para contacto”</li><li>• “Aviso de audiencia”</li></ul>
<p><i>Juego 3 – sus Copias</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• “Petición para contacto”</li><li>• “Aviso de audiencia”</li></ul>	<p><i>Juego 4 &amp; más – Copias para personas interesadas en recibir aviso</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• “Petición para contacto”</li><li>• “Aviso de audiencia”</li></ul>

\* *Nota:* Se requiere que el juego 4, o más (dependiendo en su caso) se notifique (entrega legal) a las otras partes nombradas, si existen, y se encuentran en el estado de Arizona. Se puede notificar a todos los demás por notificación personal o por correo, a menos que ellos renuncian la notificación. Vea detalles específicos sobre el aviso y la notificación en el paquete de Notificación que se puede encontrar en el Centro de recursos de la biblioteca de derecho.

**Paso 3:** Preparar a Presentar

- Junte todos los juegos de documentos judiciales (Originales + copias)
- Decida cómo usted pagará la cuota de presentación.

- Una lista de las cuotas actuales está disponible en el Centro de recursos de la biblioteca de derecho y de la Secretaría del Tribunal Superior en su sitio web.
- Si usted no puede pagar el honorario de presentación y/o el pago de los documentos servidos por el Sheriff, o por publicación, usted puede solicitar un aplazamiento (plan de pago) al presentar sus documentos en la Secretaría del tribunal superior. La solicitud para el aplazamiento está disponible en el Centro de recursos de la biblioteca de derecho y de la Secretaría del tribunal superior en su sitio web.
- Esté preparado para darle al Secretario del tribunal superior sus juegos de documentos y la cuota de presentación o la solicitud de aplazamiento.

**Paso 4:** *Dirigirse al tribunal para presentar sus documentos: El tribunal está abierto de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., de lunes a viernes. Debe ir al tribunal por lo menos dos horas antes de que cierren. Puede presentar sus documentos judiciales en los siguientes tribunales superiores:*

<p><i>Centro de Phoenix: Edificio central judicial, 1er Piso 201 West Jefferson Phoenix, AZ 85003</i></p>	<p><i>Noreste de Phoenix: Centro judicial de la región noreste 18380 North 40<sup>th</sup> Street Phoenix, AZ 85032</i></p>
<p><i>Surprise: Centro judicial de la región noroeste 14264 W Tierra Buena Lane Surprise, AZ 85374</i></p>	<p><i>Mesa: Centro judicial del sureste, 1er Piso 222 East Javelina Avenue Mesa, AZ 85210</i></p>

**Paso 5:** *Presentar en el mostrador de presentación del Secretario del tribunal superior.*

- *Documentos: Entregue todos los juegos de sus documentos judiciales al Secretario del tribunal superior.*
- *Honorarios: De al Secretario del tribunal superior una forma de pago o su Solicitud de aplazamiento de honorarios.*
- *Asegurese De Recibir Las Siguietes Cosas Devuelta Del Secretario:*
  - *Su juego de copias.*
  - *Los juegos de copias que tiene que notificar al pupilo; el/la cónyuge, los padres, o hijos adultos del pupilo; el tutor o curador del pupilo, y cualquier persona quien ha presentado una demanda para aviso.*

**Paso 6:** *Obtener una fecha para una audiencia judicial:*

- Si hace la presentación en el centro de Phoenix a 201 West Jefferson, después de presentar los documentos, camine al edificio judicial del este, 3er Piso, a la Administración del Tribunal Testamentario (“Probate Administración”) para inmediatamente solicitar que programe una audiencia, O....*

B. Si va a hacer la presentación en un sitio del tribunal donde no hay un secretario de programación (calendario) disponible:

- Espere hasta 2 o 3 días después de la presentación (de manera que el secretario pueda ver la información en el sistema de datos).
- Llame al 602-506-5510 y dígame al secretario que necesita programar una audiencia.
- Suministre el número de caso.
- El secretario le dará la fecha, hora y lugar de la audiencia, así como el nombre del juzgador asignado para llevar a cabo la audiencia.
- ¡Por favor anote la información! ¡o la pierda! O...

C. Si va a hacer la presentación en un sitio del tribunal donde no hay un secretario de programación (calendario) disponible Y usted no desea esperar los 3 a 5 días:

- Traiga sus documentos a las oficinas de la Administración del Tribunal Testamentario del centro de Phoenix en persona para que se le programe la audiencia.
- Presente una copia sellada por el secretario (copia fiel) de los siguientes documentos a la administración del Tribunal Testamentario: “Petición para Contacto” y “Aviso de audiencia”

La administración del tribunal testamentario entonces le suministrará una copia impresa con información acerca de cuándo y dónde tendrá lugar la audiencia, así como el nombre del juzgador asignado.

***Esta es información importante. ¡No pierda este documento!***

*Anote lo siguiente:*

- La audiencia se programará de manera que tenga lugar de 4 a 6 semanas contadas a partir de la fecha en la que usted presente su solicitud, ya sea que la presente por teléfono o en persona.
- Usted puede hacer la Presentación en cualquiera de los sitios de la Secretaría del tribunal superior antes mencionados; sin embargo, la audiencia podrá programarse en una sede distinta del tribunal.

**Paso 7:** *Hacer la Notificación: Llene el formulario de Notificación de audiencia (PBGAC18f) con la información acerca de la hora y el lugar de la audiencia que usted obtuvo en el Paso 6 anterior y Notifique a todas las personas que legalmente tengan el derecho de enterarse acerca del caso judicial.*

- “Notificar” significa hacer la notificación de la manera requerida o permitida por la ley.
- Las personas con derecho a que se les notifique pueden firmar una Exención a la notificación ante notario (PBG19f) lo que le permitirá a usted No tener que notificar a esas personas, a menos que estas personas más adelante presenten una petición para anular la renuncia.
- Se puede (o debe) hacer la notificación de diferentes maneras a diferentes personas.
- LEA el paquete llamado “Notificación de documentos judiciales” el cual se puede encontrar en el centro de recursos de la biblioteca de derecho.

*Paso 8: Asistir a la Audiencia*

*A. Traiga estos documentos a la Audiencia Judicial:*

*Estos documentos se presentarán si el funcionario judicial (Juez o comisionado) otorga la petición para contacto. Haga por lo menos 2 copias para traer consigo a la audiencia.*

- *Orden para contacto (PBGAC81f)*

*B. A la Audiencia*

- 1. Este listo/a para dar testimonio acerca de porqué usted quiere que el tribunal otorgue el contacto solicitado.*
- 2. Traiga cualquier testigo que usted cree que ayudará a dar testimonio también.*
- 3. Traiga una copia de todo lo que usted ya ha presentado ante el Tribunal en este asunto.*

NO HAGA COPIAS O  
PRESENTE DE ESTA  
PAGINA

Person Filing: \_\_\_\_\_

(Nombre de persona que archiva los documentos:)

Address (if not protected): \_\_\_\_\_

(Domicilio (si no se ha declarado confidencial):)

City, State, Zip Code: \_\_\_\_\_

(Ciudad, Estado, Código Postal:)

Telephone / (Número de Teléfono): \_\_\_\_\_

Email Address: \_\_\_\_\_

(Dirección de Correo Electrónico:)

Lawyer's Bar Number / (Cédula Profesional del Abogado): \_\_\_\_\_

Licensed Fiduciary Number: \_\_\_\_\_

(Licencia número Fiduciario:)

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

Representing  Self, without a Lawyer or  Attorney for  Petitioner OR  Respondent  
(Representando Sí mismo sin un abogado o Abogado/a para Peticionante O Demandado/a)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN MARICOPA COUNTY**  
(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
DEL CONDADO MARICOPA)

Case Number PB: \_\_\_\_\_  
(Número de caso PB:)

In the Matter of the Guardianship of:  
(En lo referente a la tutela de:)

**PETITION for CONTACT**  
(PETICIÓN para CONTACTO)

\_\_\_\_\_  
Name of Ward / Protected Person  
(Nombre del pupilo/persona protegida)

**(A.R.S. § 14-5316)**

**STATEMENTS to the COURT UNDER OATH OR BY AFFIRMATION:**  
(DECLARACIONES al TRIBUNAL BAJO JURAMENTO O POR AFIRMACION:)

**1. INFORMATION ABOUT ME: (the person filing this petition)**  
(INFORMACIÓN SOBRE MI: (la persona que está presentando esta petición))

Name / ((Mi) nombre:): \_\_\_\_\_

Address / (Domicilio:): \_\_\_\_\_

Telephone Number / (Núm. de teléfono:): \_\_\_\_\_

Date of Birth / (Fecha de nacimiento:): \_\_\_\_\_

**2. I AM / (Soy):**

**The Ward / (El pupilo)**

**A person with a significant relationship with the Ward.** (A “significant relationship” means that a person “either is related to the Ward by blood or marriage or is a close friend of the Ward as established by a history of pattern and practice” (A.R.S. § 14-5101)).  
*(Una persona con una relación significativa con el pupilo. [Una “relación significativa” quiere decir que una persona, está relacionada por sangre o matrimonio o es un amigo cercano del pupilo como establecido por una historia de patrón y práctica.” (A.R.S. § 14-5101)J.)*

**3. INFORMATION ABOUT CURRENT GUARDIAN: To the best of my knowledge:**  
*(INFORMACION SOBRE EL TUTOR ACTUAL: A mi mejor conocimiento:)*

**Name of Current Guardian:**  
*(Nombre de tutor actual:)* \_\_\_\_\_

**Date Appointed:**  
*(Fecha nombrado:)* \_\_\_\_\_

**4. WHAT REQUESTS FOR CONTACT have been made to the GUARDIAN?**  
*(¿CUALES SOLICITUDES PARA CONTACTO se han hecho al TUTOR?)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**5. HOW HAS the CURRENT GUARDIAN RESTRICTED CONTACT?**  
*(¿COMO el TUTOR ACTUAL HA RESTRINGIDO CONTACTO?)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**6. WHAT IS THE PAST and PRESENT RELATIONSHIP between the WARD and the person with whom the contact is requested?**

*(¿QUE ES LA RELACION ACTUAL Y DEL PASADO entre el PUPILO y la persona con quien se solicita el contacto?)*

**PAST RELATIONSHIP / (RELACION DEL PASADO):**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PRESENT RELATIONSHIP / (RELACION ACTUAL):**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**7. WHY is the requested contact in the Ward’s best interest?**  
(¿PORQUE está en el mejor interés del pupilo?)

---

---

---

**8. PERSONS ENTITLED TO NOTICE of this matter under Arizona law §14-5309 and to whom I will give notice of this case are listed below: (See instructions.)**  
(PERSONAS CON DERECHO A RECIBIR AVISO sobre este asunto bajo la ley de Arizona § 14-5309 y a quien daré aviso sobre este caso están anotados a continuación: (Vea las instrucciones.))

**Name / (Nombre)      Address / (Dirección)      Relationship to the Ward / (Relacion con el pupilo)**

- A. \_\_\_\_\_
- B. \_\_\_\_\_
- C. \_\_\_\_\_
- D. \_\_\_\_\_

**Additional persons (or agencies) are listed on attachment (“Additional Parties Entitled to Notice”, made part of this document by reference.)**  
(Personas adicionales (o agencias) están anotados en un anexo (“Partes adicionales con el derecho de recibir aviso” que se hace parte de este documento por referencia.))

**REQUESTS TO THE COURT: I ask the court to:**  
(SOLICITUDES AL TRIBUNAL: Le solicito al tribunal que:)

- 1. Hold a Hearing determine if the Court should grant an order of contact, after I give notice of the hearing to all interested persons and to those required by A.R.S. § 14-5309.**  
(Haga una Audiencia para determinar si el Tribunal debe otorgar una orden de contacto, después de yo dar aviso sobre la audiencia a todas las personas interesadas y a los que se requiere A.R.S. § 14-5309.)
- 2. Make a finding that contact between the Ward and the person with whom contact is requested is in the best interest of the Ward.**  
(Hacer un veredicto que contacto entre el pupilo y la persona con quien contacto está solicitado es en el mejor interés del pupilo.)
- 3. Order that contact between the Ward and the person with whom contact is requested shall occur as requested below.**  
(Ordenar que contacto entre el pupilo y la persona con quien contacto está solicitado debe de ocurrir como solicitado a continuación.)
- 4. Order the following TYPE and FREQUENCY of CONTACT:**  
(Ordenar el siguiente TIPO y FRECUENCIA de CONTACTO:)

**TYPE of contact:** (Place a check mark in the box beside the type(s) of contact you are requesting.)

- In-person contact** / (*Contacto en-persona*)
- By telephone** / (*Por teléfono*)
- Skype, Facetime, Video Conference, etc.** / (*Skype, Facetime, Conferencia por video, etc.*)
- E-mail** / (*Correo electrónico*)
- Text message** / (*Mensaje de texto*)
- Paper mail** / (*Correo postal*)
- Other** / (*Otro*): \_\_\_\_\_

**FREQUENCY of contact** / (*Frecuencia de contacto*):  
\_\_\_\_\_

- 5. **Order that contact between the Ward and the person with whom the contact is requested shall begin on the following date:** \_\_\_\_\_.  
(*Ordenar que el contacto entre el pupilo y la persona con quien se solicita el contacto empiece en la siguiente fecha:*)
- 6. **Make any other orders the Court decides are in the best interests of the Ward.**  
(*Haga cualquier otra orden que el Tribunal decida que este en el mejor interés del pupilo.*)

**UNDER OATH OR AFFIRMATION / (BAJO JURAMENTO O AFIRMACION)**

**I swear or affirm under penalty of perjury that the contents of this document are true and correct to the best of my knowledge and belief.**  
(*Juro y afirmo bajo pena de perjurio que el contenido de este documento es verdadero y correcto según mi mejor saber y entender.*)

\_\_\_\_\_  
**Date** / (*Fecha*)

\_\_\_\_\_  
**Signature** / (*Firma*)

\_\_\_\_\_  
**Printed Name** / (*Nombre en letra de molde*)

**STATE OF** \_\_\_\_\_  
(*ESTADO DE*)

**COUNTY OF** \_\_\_\_\_  
(*CONDADO DE*)

**Subscribed and sworn to or affirmed before me this:** \_\_\_\_\_  
(*Jurado o aseverado ante mí en la fecha de hoy:*) **(date)** / (*fecha*)

**By** / (*Por*) \_\_\_\_\_.

**(Notary seal)**  
(*sello notarial*)

\_\_\_\_\_  
**Deputy Clerk or Notary Public**  
(*Secretario Auxiliar o Notario público*)

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:) \_\_\_\_\_

Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario:) \_\_\_\_\_

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

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

FOR CLERK'S USE ONLY  
(Para uso de la Secretaria  
solamente)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN MARICOPA COUNTY**  
(*TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
DEL CONDADO MARICOPA*)

In the Matter of the

Guardianship and/or Conservatorship of:

(En lo referente a La tutela y/o curatela de:)

Case Number: PB

(Número de caso: PB) \_\_\_\_\_

**NOTICE OF HEARING REGARDING  
(NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA  
RELACIONADA CON)**

Petition for contact

(Petición para contacto)

an Adult

(un adulto)

**THIS IS A LEGAL NOTICE. Your rights may be affected.**

An important court proceeding that affects your rights has been scheduled. If you do not understand this notice or the other court papers, contact an attorney for legal advice.

(ÉSTA ES UNA NOTIFICACIÓN LEGAL. Sus derechos podrían verse afectados.)

Se ha programado una acción judicial importante que afecta sus derechos. Si usted no comprende esta notificación u otros documentos judiciales, comuníquese con un abogado para recibir asesoría legal.)

1. **NOTICE IS GIVEN** that the Petitioner has filed with the Court the following Petition and other court paper indicated below  
(SE DA AVISO que el peticionante ha presentado ante el Tribunal la petición que se indica a continuación y demás documentos judiciales que se indican a continuación.)

**PETITION for CONTACT**  
(Petición para contacto)

2. **COURT HEARING.** A court hearing has been scheduled to consider the Petition and matters in the court papers as follows:  
(AUDIENCIA JUDICIAL. Se ha programado una audiencia judicial para considerar la petición y asuntos en los documentos judiciales, a saber:)

**DATE and TIME**  
(FECHA Y HORA) \_\_\_\_\_  
**PLACE:**  
(LUGAR:) \_\_\_\_\_  
**JUDICIAL OFFICER:**  
(FUNCIONARIO JUDICIAL:) \_\_\_\_\_

3. **RESPONSE TO PETITION.** You are not required to respond to this Petition, but if you choose to respond, you may do so by filing a written response or by appearing in-person at the hearing. **If you choose to file a written response:**  
(RESPUESTA A LA PETICIÓN. Usted no está obligado a responder a esta petición pero, si decide responder, podrá hacerlo presentando una respuesta por escrito o compareciendo en la audiencia en persona. Si decide presentar una respuesta por escrito:)

- **File the original with the Court;**  
(Presente el original ante el tribunal;)
- **Provide a copy to the office of the Judicial Officer named above; and**  
(Suministre una copia a la oficina del juzgador antes nombrado; y)
- **Mail a copy to all interested parties at least five (5) business days before the hearing.**  
(Envíe una copia a todas las partes interesadas por lo menos cinco (5) días antes de la audiencia.)

If you object to any part of the Petition that accompanies this notice, you must file with the court a written objection describing the legal basis for your objection at least three (3) days before the hearing date or you must appear in person or through an attorney at the time and place set forth in the notice of hearing. There is a FEE for filing a response. If you cannot afford the fee, you may file a **Fee Deferral Application** to request a payment plan from the Court.

(Si desea objetar a cualquier parte de la petición que acompaña a esta notificación, será necesario que presente ante el tribunal una objeción que describa la base legal de su objeción por lo menos tres (3) días antes de la fecha de la audiencia o será necesario que comparezca en persona o por representación de un abogado a la hora y el lugar establecido en la notificación de audiencia. Hay una CUOTA PROCESAL que debe pagarse por presentar una respuesta. Si no cuenta con los recursos para el pago de la cuota procesal, podrá presentar una solicitud para la prórroga de la cuota para solicitar un plan de pago al tribunal.)

**DATED: / (FECHADA:)** \_\_\_\_\_  
(Month/Day/Year) / (Mes/día/año)

\_\_\_\_\_  
**Petitioner's Signature / (Firma del Peticionante)**

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: ) \_\_\_\_\_

Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario: ) \_\_\_\_\_

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

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

FOR CLERK'S USE ONLY  
(Para uso de la Secretaria  
solamente)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN MARICOPA COUNTY**  
*(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
DEL CONDADO MARICOPA)*

In the Matter of: / (En lo referente a:)

Case Number: PB

(Número de caso: PB) \_\_\_\_\_

**(Optional) WAIVER OF NOTICE and  
(Optional) WAIVER OF SERVICE MEMBERS  
CIVIL RELIEF ACT (SCRA) RIGHTS**

regarding:

*((Opcional) RENUNCIA A LA NOTIFICACIÓN y  
(Opcional) RENUNCIA BAJO LOS DERECHOS  
DE LA LEY DE AYUDA CIVIL A MIEMBROS DE  
LAS FUERZAS ARMADAS con respecto a:)*

\_\_\_\_\_

**An incapacitated or protected Adult**

*(Un adulto incapacitado o protegido)*

**Petition for Contact**

*(Petición para contacto)*

**UNDER PENALTY OF PERJURY, I SWEAR OR AFFIRM:**

*(BAJO PENA DE PERJURIO, JURO O AFIRMO:)*

**1. MY RELATIONSHIP to the incapacitated or protected person named above is:**

*(MI RELACIÓN con la persona incapacitada o protegida antes mencionada es:)*

**(examples: parent, grandparent, guardian)**

*(ejemplos: padre, madre, abuelo, abuela, tutor)* \_\_\_\_\_

**2. I HAVE RECEIVED the Petition and/or other court papers indicated below:**

(HE RECIBIDO la petición y/o los otros documentos judiciales indicados a continuación:)  
(Check the box next to [only] the documents you received.)  
(Marque la casilla junto a [solamente] los documentos que recibió.)

**Petition for Contact**  
(Petición para contacto:)

3. (Optional)  **I WAIVE NOTICE of all court filings and proceedings regarding this matter.**  
**I understand that I can reverse this waiver by filing a written document with the court under this case number declaring that I no longer waive notice of hearings and other court proceedings.**  
(Opcional) *RENUNCIO A LA NOTIFICACIÓN de todas las presentaciones ante el tribunal y de las acciones judiciales pertinentes a este asunto.*  
*Comprendo que puedo revocar esta renuncia presentando un documento escrito ante el tribunal bajo este número de caso, declarando que ya no renuncio a la notificación de las audiencias y otras acciones judiciales.)*

**4. MILITARY STATUS / (SITUACIÓN MILITAR)**

**I am NOT on active duty in the U.S. military;**  
(NO estoy en servicio activo en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos;)

OR / (O)

**I AM on active duty in the U.S. military.**  
(ESTOY en servicio activo en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos.)

**If you are on active duty with the U.S. military, see the information on your rights under the Servicemember's Civil Relief Act and the optional waiver of the right to delay this court proceeding under the Act on the page following.**  
(Si usted está en servicio activo en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, remítase a la información sobre sus derechos bajo la Ley de Ayuda Civil para Militares y la renuncia opcional de retrasar esta acción judicial bajo los términos de la Ley en la siguiente página.)

**SERVICEMEMBER'S CIVIL RELIEF ACT (SCRA)  
INFORMATION AND OPTIONAL WAIVER  
(LEY DE AYUDA CIVIL PARA MILITARES (SCRA por sus siglas en inglés)  
INFORMACIÓN Y RENUNCIA OPCIONAL)**

**NOTE: When military duty interferes with the ability to participate in a case, the Servicemember's Civil Relief Act (SCRA) may permit a service member to delay or overturn a civil court proceeding. Waiving this right does NOT affect your right to later request a change regarding court appointment of a guardian or conservator.**

*(NOTA: Cuando las obligaciones militares interfieren con la capacidad de participar en su caso, la Ley de Ayuda Civil para Militares (SCRA por sus siglas en inglés) puede permitir al miembro de las fuerzas armadas retrasar o anular una acción judicial civil. El renunciar a este derecho NO afecta el derecho que uno tiene de más adelante solicitar un cambio pertinente al nombramiento de un tutor o curador por el tribunal.)*

**It is generally advisable to consult a military legal assistance attorney before waiving any rights under the Servicemember's Civil Relief Act. If Luke Air Force Base is the military installation closest to you, you can contact the legal office at 623-856-6901. Otherwise, contact the legal office at the nearest military installation.**

*(Usualmente se recomienda consultar a un abogado dedicado a la asesoría legal militar antes de renunciar a cualquier derecho bajo la Ley de Ayuda Civil para Militares. Si Luke Air Force Base es la instalación militar más cercana a usted, puede comunicarse con la oficina de asuntos legales llamando al 623-856-6901. De lo contrario, comuníquese con la oficina de asuntos legal en la instalación militar más cercana.)*

**IF ACTIVE DUTY MILITARY and you do not wish to delay court proceedings in this matter, check the box below to WAIVE any right that may apply under the SCRA to cause the court to delay.**

*(SI ES UN MIEMBRO ACTIVO DE LAS FUERZAS ARMADAS y no desea retrasar la acción judicial en este asunto, marque la casilla que se incluye a continuación para RENUNCIAR a los derechos que puedan ser aplicables bajo la SCRA para hacer que el tribunal retrase la acción.)*

**(Optional) / (Opcional)**

**I WAIVE any right I may have under the SCRA to delay this matter.**  
*(RENUNCIO a todo derecho que pueda tener bajo la SCRA para retrasar este asunto.)*

**WAIVER OF NOTICE and (if applicable)**  
**SERVICEMEMBER’S CIVIL RELIEF ACT (SCRA) WAIVER**  
*(RENUNCIA A LA NOTIFICACIÓN y (si procede)*  
*RENUNCIA A LA LEY DE AYUDA CIVIL PARA MILITARES*  
*(SCRA por sus siglas en inglés))*

I have read and understand this Waiver of Notice and the separate Servicemember’s Civil Relief Act Waiver. I understand that I am not required to either waive notice or any rights that may apply under the SCRA, but if I have waived either notice or any rights under the SCRA as indicated above or on the preceding page, I do so voluntarily.

*(He leído y comprendo la Renuncia a la notificación y e la Renuncia a la ley de ayuda civil para militares separada. Comprendo que no tengo la obligación de renunciar a la notificación o a los derechos que puedan ser aplicables bajo la SCRA, pero si he renunciado a la notificación o a cualquier derecho bajo SCRA como se indicó anteriormente o en la página anterior, lo he hecho voluntariamente.)*

**UNDER PENALTY OF PERJURY / (BAJO PENA DE PERJURIO)**

I swear or affirm that I have read and understand this document and that the information I have provided is true and correct to the best of my information and belief.

*(Juro o afirmo que he leído y comprendo este documento y que la información que he suministrado es verdadera y correcta según mi leal saber y entender y la información que poseo.)*

\_\_\_\_\_  
Date / (Fecha)

\_\_\_\_\_  
Signature of Person Receiving Documents  
(Firma de la persona que está recibiendo los documentos)

\_\_\_\_\_  
Printed Name / (Nombre en letra de molde)

STATE OF \_\_\_\_\_  
(ESTADO DE)

COUNTY OF \_\_\_\_\_  
(CONDADO DE)

Subscribed and sworn to or affirmed before me this: \_\_\_\_\_ (date)  
(Jurado o aseverado ante mí en la fecha de hoy: (fecha))

by / (por) \_\_\_\_\_.

(Notary seal) / (sello notarial)

\_\_\_\_\_  
Deputy Clerk or Notary Public  
(Secretario Auxiliar o Notario público)

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:) \_\_\_\_\_

Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario:) \_\_\_\_\_

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

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

FOR CLERK'S USE ONLY

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN MARICOPA COUNTY**  
*(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
EN EL CONDADO MARICOPA)*

In the Matter of the  
Guardianship of

(En lo referente a la tutela de)

Case Number PB: \_\_\_\_\_

(Número de caso PB:)

**ORDER for CONTACT**  
*(ORDEN PARA CONTACTO)*

\_\_\_\_\_  
Name of Ward

(Nombre de pupilo)

**Warning: This Order is not effective until it is signed by a Judicial Officer.**  
*(Advertencia: Esta Orden no está vigente hasta que se firme por un funcionario judicial.)*

**The Court has read the sworn "Petition for Contactor" and held a hearing to determine whether the court should enter the Order requested in the Petition.**

*(El Tribunal ha leído la "Petición para Contacto" jurada y ha tenido una audiencia para determinar si el tribunal debe dictar la Orden solicitada en la Petición.)*

**THE COURT has CONSIDERED** the factors set forth under A.R.S. §14-5316 to determine whether the proposed contact is in the best interest of the Ward.  
(*EL TRIBUNAL ha CONSIDERADO* los factores establecidos bajo A.R.S. § 14-5316 para determinar si el contacto propuesto es en el mejor interés del pupilo.)

**THE COURT FINDS:**

- A.  **Petitioner is entitled to file the Petition under Arizona law, A.R.S. §14-5316;**  
(*El Peticionante tiene el derecho a presentar la Petición según la ley de Arizona, §14-5316;*)
- B. **Petitioner has given “Notice of Hearing” as required by law or “Notice of Hearing” was waived by all interested parties;**  
(*El Peticionante ha hecho la “Notificación de Audiencia” según lo exige la ley o todas las partes interesadas renunciaron a la “Notificación de Audiencia;”*)
- C. **Venue in this county is proper;**  
(*La competencia territorial (jurisdicción) de este condado es apropiada;*)
- D.  **A significant relationship exists between:**  
(*Una relación significativa existe entre:*)
  - The Ward and \_\_\_\_\_.**  
(*El pupilo y \_\_\_\_\_.*)
- E.  **Contact between the person and the Ward is in the best interest of the Ward.**  
(*Contacto entre la persona y el pupilo está en el mejor interés del pupilo.*)
- F.  **Other:**  
(*Otro:*) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**IT IS ORDERED: / (SE ORDENA:)**

- 1.  **Contact between the Ward and \_\_\_\_\_ is ordered, subject to the following restrictions (if any)**  
(*Se ordena contacto entre el pupilo y \_\_\_\_\_ sujeto a las siguientes restricciones (si existen).*)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Contact between the Ward and \_\_\_\_\_ is denied, because of**  
(*Se niega contacto entre el Pupilo y \_\_\_\_\_, porque*)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. OTHER ORDERS:**  
(OTROS ORDENES:)

---

---

**DONE IN OPEN COURT: / (CELEBRADO EN AUDIENCIA PÚBLICA:)**

**Dated / (Fechada):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Signature of Judicial Officer or  Judge Pro Tem**  
(Firma del Funcionario o Juez Interino)

\_\_\_\_\_  
**JUDGE/COMMISSIONER (Printed Name)**  
(JUEZ/COMISIONADO (el nombre en letra molde))