

LEGAL SEPARATION WITHOUT MINOR CHILDREN

*(SEPARACIÓN LEGAL SIN HIJOS
MENORES)*

3

RESPONSE / *(CONTESTACIÓN)*

Part 3: Respond to a Petition for Legal Separation
(Parte 3: Contestación a una solicitud de Separación legal)

(Forms and Instructions)
(Formularios e instrucciones)



Online Workshops Talleres en línea

- Divorce/Legal Separation Process
- Establish Paternity/Legal Decision-Making Process
- Check the Law Library Calendar for more workshops
- Divorcio y separación legal
- Proceso para establecer la paternidad y la toma de decisiones legales
- Consulte el calendario de la Biblioteca de Derecho para más talleres

To register, visit the Law Library Events Calendar at:

Para inscribirse, visite el calendario de la Biblioteca de Derecho en:

superiorcourt.maricopa.gov/llrc

RESPUESTA
A UNA PETICIÓN Y DOCUMENTOS
PARA UNA SEPARACIÓN LEGAL PARA UN MATRIMONIO
SIN HIJOS MENORES

LISTA DE CONTROL

Utilice los formularios e instrucciones en esta serie de documentos sólo si los siguientes factores se aplican a su situación:

- ✓ *Usted desea presentar una respuesta a una Petición de separación legal sin hijos menores, Y*
- ✓ *Si usted y su cónyuge no tienen hijos menores en común, Y*
- ✓ *Usted no está de acuerdo con lo dicho por su cónyuge en la Petición.*

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.*

Respuesta a una petición de separación legal sin hijos menores

Parte 3: Responder a una petición de separación legal

Esta serie de documentos (paquete) contiene los formularios e instrucciones para la presentación de una respuesta a una petición de separación legal sin hijos menores.

Orden	Número de expediente	Título	Núm. de Págs.
1	DRLSA3ks	Lista de control: Usted puede utilice estos documentos si...	1
2	DRLSA3ts	Tabla de materias (esta página)	1
3	DRLSA31is	Instrucciones y Procedimientos: Cómo responder a una petición de separación legal para un matrimonio sin hijos menores	4
4	DRLSA31hs	Información Útil: Cómo presentar una respuesta a una petición de separación legal para un matrimonio sin hijos menores	3
5	DRSM12hs	Cómo completar una hoja de cálculo de manutención conyugal	1
6	DRSDS10fs-A	Departamento de Familia hoja de información confidencial sin hijos (No copia.)	2
7	DRLSA31fs	Respuesta a la Petición de separación legal para un matrimonio sin hijos menores	12

El Tribunal Superior de Arizona del Condado de Maricopa cuenta con los derechos de autor sobre los documentos que recibió. 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 verificar constantemente que posea los documentos más actualizados.

Instrucciones y Procedimientos: Cómo responder a una petición de separación legal para un matrimonio sin hijos menores

Cómo completar los formularios en este paquete:

El sistema de eFile permite la presentación electrónica de la mayoría de los formularios judiciales, y algunos formularios en este paquete podrían ser autogenerados por el sistema de eFiling. Si presenta sus documentos electrónicamente, no necesitará completar todos los formularios en este paquete. Para obtener más información sobre la presentación electrónica y cuales formularios serán autogenerados por el sistema de eFiling, consulte las instrucciones de eFiling primero: <https://superiorcourt.maricopa.gov/media/7447/dref13is.pdf>.

- *Escriba a máquina o a mano sólo con tinta negra*
- *Complete la “Hoja de información confidencial” (No copia este documento).*
- *Asegúrese de que el formulario tenga el título de "Respuesta a una petición de separación legal para un matrimonio sin hijos menores.”*
- *En la parte superior izquierda de la primera página, llene lo siguiente: Su nombre; su dirección (si no está protegida); ciudad, estado y código postal; número de teléfono; y deje el número de ATLAS en blanco. Indique a continuación si está representando a si mismo o si un abogado le está representando.*
- *Indique el nombre del Peticionante y el/la Demandado/a, exactamente como aparece en la Petición. En lo adelante, haga esto con cada uno de los documentos presentados al tribunal en relación con este caso.*
- *Consigne el número del caso indicado en la esquina superior derecha de la Petición. En lo adelante, haga esto con cada uno de los documentos presentados al tribunal en relación con este caso.*
- *Espere firmar la respuesta hasta que este enfrente del Secretario Auxiliar del Tribunal Superior o un notario público.*

Información acerca de los bienes y las deudas:

- *Los bienes en común se componen generalmente de las propiedades que usted y su cónyuge adquirieron, o por las que pagaron, durante su matrimonio, independientemente de los usuarios directos de la propiedad o de quién pagó efectivamente el dinero.*

- *A menos que las propiedades hayan sido un regalo o una herencia, las propiedades adquiridas durante el matrimonio se considerarán bienes en común, y tanto usted como su cónyuge tendrán derecho a igual participación en la propiedad de los mismos.*
- *Las deudas en común, de igual forma, deberán ser compartidas por la pareja, independientemente de quién gastó el dinero.*
- *Si tiene alguna pregunta, o muchas propiedades en común, deberá consultar a un abogado acerca de sus propiedades y deudas en común, antes de presentar su respuesta y demás documentos.*
- *Será muy importante que sea específico en sus respuestas, acerca de sus propiedades y deudas. Describa en detalle cada propiedad y deuda que deberá ser traspasada a usted o ser pagada por usted, así como las propiedades que deberán corresponder a su cónyuge o ser pagadas por su cónyuge. Nunca enumere una deuda o propiedad para luego marcar tanto la casilla de Parte A y Parte B.*

Los diversos tipos de propiedades incluyen:

- Los bienes raíces (propiedades o viviendas). La mayoría de las propiedades cuenta con una descripción legal como, por ejemplo: "LOT 77, Pine Tree Acres, according to Book 111 of Maps," etc. Deberá usar esta descripción, que aparece en el título de la propiedad, si lo tiene, junto con la dirección completa de la propiedad cuando anotando la propiedad en la respuesta. Los lotes en el cementerio se consideran bienes inmuebles.*
- El mobiliario. Esto incluye los sofás, las camas, mesas, etc.*
- El menaje. Esto generalmente incluye artículos caseros fuera de los muebles, como, por ejemplo, las vajillas, los pequeños electrodomésticos, las alfombras, etc.*
- Otros artículos (explicar). Enumere los artículos que usted quisiera para sí o para su cónyuge, y que no hayan sido aún listados.*
- Los planes de pensión, jubilación, de participación en las utilidades, de propiedad de acciones. Usted y su cónyuge normalmente tendrán derecho a la mitad de la participación de su contraparte, SÓLO según los años en que estuvieron casados. Mientras más tiempo estuvieron casados, mayor será su participación financiera en los planes de su cónyuge, hasta en un 50 por ciento, si estuvieron casados durante toda la vida de los planes. Si usted marca en la respuesta que usted o su cónyuge tiene uno de estos planes, usted deberá consultar un abogado acerca de un documento llamado Orden calificada de relaciones intrafamiliares (Qualified Domestic Relations Order, o QDRO). Las QDRO son documentos legales muy especializados que requieren un profesional para su preparación. Para averiguar el valor real en efectivo así como el valor actual de la pensión, deberá consultar a un contable experimentado en la evaluación de planes de pensión.*

Información sobre la manutención de cónyuge:

- *"Manutención del/de la cónyuge/pensión alimenticia" es el término utilizado para describir el dinero pagado regularmente por uno de los cónyuges al otro, como parte de un acuerdo o orden de divorcio o separación legal. Es posible que conozca este término como "alimony" (pensión alimenticia).*
- *Esta pensión en efectivo ha sido concebida como red de seguridad para las partes que no estén en condiciones de atender a sus propias necesidades o que llenen otros requisitos.*
- *La idea de la manutención del/de la cónyuge/pensión alimenticia es que cualquier adelanto o progreso logrado durante el matrimonio, incluyendo aumentos en el potencial de ganancias y mejoras en el nivel de vida, deberán ser compartidos por AMBAS partes en el matrimonio.*

Información sobre conciliación:

- *El tribunal tiene un servicio llamado de conciliación. La conciliación le permitirá reunirse con profesionales debidamente entrenados para resolver los problemas que pueda tener en su matrimonio o resolver los asuntos en disputa.*

Procedimientos como presentar su respuesta:

Paso 1: Complete el "Departamento de Familia hoja de portada de información confidencial sin hijos" y la "Respuesta."

Paso 2: Haga 2 copias de solamente la "Respuesta."

Si presenta sus documentos usando el sistema de eFiling, es posible que no necesite imprimir tantas copias. Necesitará un juego impreso de los formularios que presentó para tramitarle la notificación a la otra parte, uno para la División de Servicios de Sustento para Menores (DCSS, por sus siglas en inglés) si está involucrada en su caso, y un juego para el juez o la Administración familiar (cuando se requiere). Para obtener más información sobre cómo presentar sus documentos electrónicamente, consulte las instrucciones de eFiling: <https://superiorcourt.maricopa.gov/media/7449/dref93is.pdf>.

Paso 3: Separe sus documentos en tres (3) juegos:

<i>Juego 1 – originales:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>"Departamento de Familia/Hoja de portada de información confidencial"</i>• <i>"Respuesta"</i>	<i>Juego 2 – sus copias:</i> <i>"Respuesta"</i>	<i>Juego 3 – copias para su conyuge:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>"Respuesta"</i>
--	--	---

Paso 4: Presente los documentos en el Tribunal:

Vaya al mostrador de presentación del Secretario del Tribunal Superior. El tribunal está abierto de 8:00 AM a 5:00 PM. Usted debe ir al tribunal por lo menos dos horas antes de que se cierre. Usted puede presentar sus documentos judiciales con el Secretario del Tribunal Superior en las siguientes localidades:

*Edificio del Tribunal Central
201 West Jefferson, 1er piso
Phoenix, Arizona 85003*

*Centro Judicial del sureste
222 East Javelina Avenue, 1er piso
Mesa, Arizona 85210*

*Centro Judicial del noreste
18380 North 40th Street
Phoenix, Arizona 85032*

*Centro Judicial del noroeste
14264 West Tierra Buena Lane
Surprise, Arizona 85374*

Honorarios: 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 el sitio web.

Si esta es la primera vez que una de las partes o su abogado ha “comparecido,” es decir, ha presentado documentos en este caso, esa parte tendrá que pagar un “honorario de comparecencia” (también conocido como un honorario de “respuesta”) al momento de presentar los documentos. Si usted no puede pagar el honorario de presentación y/o el pago de los documentos entregados (notificación) por el Aguacil (Sheriff), o por publicación, usted puede solicitar un aplazamiento (plan de pago) al presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal Superior. Aplazamiento Aplicaciones disponibles sin cargo alguno en el Centro de recursos de la biblioteca de derecho.

Entregue los tres (3) juegos de documentos judiciales al Secretario del Tribunal Superior junto con los honorarios de presentación adecuadas.

*Asegurese de recibir de vuelta las siguientes cosas del Secretario del Tribunal Superior:
Su juego de copias El juego de copias de su cónyuge.*

Paso 5: Envíe los documentos a su conyuge:

Envíe o entregue a mano la otra copia de su paquete de Respuesta a la otra parte (o el abogado de la otra parte si está representado por un abogado. Si la otra persona está representada por un abogado, se podrá encontrar el nombre y dirección del abogado en la esquina superior izquierda de la petición.

Guarde una copia del paquete de la Respuesta para usted.

Paso 6: ¿Qué pasará a continuación? Usted recibirá un aviso para asistir a una audiencia o una conferencia.

Información Útil: Cómo presentar una respuesta a una petición de separación legal para un matrimonio sin hijos menores

AVISO IMPORTANTE PARA LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DOMESTICA: *La violencia domestica puede ser parte de cualquier matrimonio. La violencia domestica puede incluir cualquier tipo de violencia física, como golpear, abofetear, empujar o patear, la amenaza de cometer algún acto de violencia física dirigida hacia usted o a su / sus hijo(s) o el abuso verbal utilizado para controlarla a usted o a su hijo(s).*

Todos los documentos judiciales exigen su dirección y número de teléfono. Si usted ha sido víctima de violencia doméstica y la otra parte no sabe su dirección, deberá presentar una "Solicitud para una dirección confidencial," y solicitar que su dirección no sea revelada en ningún documento del tribunal. Con esa orden, no tendrá que indicar su dirección y número de teléfono en sus documentos para el tribunal. Deberá escribir "protected" donde se le pida esta información e indicar al Secretario del Tribunal Superior una dirección y número de teléfono, tan pronto sea posible. El Secretario del Tribunal Superior mantendrá su dirección como confidencial.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ HABER RECIBIDO CON LA PETICIÓN DE SEPARACIÓN LEGAL:

CITATORIO: *Se le convoca a comparecer en el tribunal. El citatorio le indicará cuántos días tendrá para presentar una respuesta, dependiendo de cómo se le enviaron los documentos judiciales. Asegúrese de presentar una respuesta escrita dentro del plazo correspondiente. Si el plazo de presentación de su respuesta escrita ha pasado, su cónyuge deberá llenar una "Solicitud y declaración para registrar un incumplimiento", y enviar una copia de dicho documento. Tendrá 10 días adicionales para presentar su "Respuesta escrita". Si no presenta A TIEMPO UNA respuesta escrita, un decreto por incumplimiento podría ser emitido. Esto significa que usted no tendrá la oportunidad de contarle al juez su punto de vista en cuanto al caso.*

MANDAMIENTO JUDICIAL PRELIMINAR: *Esta es una orden del tribunal, dirigida a ambos cónyuges, acerca de lo que PODRÁN o NO HACER en relación con las propiedades en común, los hijos y otros asuntos, en el curso de la separación legal. Si usted o su cónyuge no obedecen a esta orden, la parte desobediente podría verse en serios problemas con el tribunal. Si su cónyuge desobedece esta orden, acuda a un abogado para que le aconseje lo que deberá hacer. El Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho tiene una lista de abogados que podrán ofrecerle asesoría legal acerca de cómo defenderse, con sus honorarios profesionales correspondientes.*

INFORMACIÓN ACERCA DEL TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN: *Podrá haber o no recibido información acerca de esto. No hay obligación para que su cónyuge le informe o pase esta información. En todo caso, el tribunal cuenta con servicios para ayudar a las parejas con los problemas de su matrimonio; estos son servicios de Conciliación y mediación. Podrá solicitar una cita presentando una petición escrita, para discutir su matrimonio con estos profesionales judiciales. Podrá obtener los formularios de solicitud de una cita en el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho.*

PETICIÓN DE SEPARACIÓN LEGAL PARA UN MATRIMONIO SIN HIJOS MENORES: Este es el formulario llenado por su cónyuge, para indicarle al tribunal su punto de vista acerca del matrimonio. Lea cuidadosamente todas y cada una de las palabras, y decida lo que querrá hacer. He aquí sus opciones:

- 1. No hacer nada. Esto significa que a su cónyuge se le podrá conceder una separación legal y dársele la oportunidad de exponer antes un juez sus puntos de vista, sin que usted haya tenido la oportunidad de hacer lo mismo. A esto se le llama un decreto o sentencia por "incumplimiento". Aún en estos casos, el juez tratará de decidir lo que sea mejor, pero nunca es una buena idea ignorar los procesos judiciales, y luego recibir una orden del tribunal sin que se oyerá su lado de la historia. Deberá asesorarse con un abogado antes de decidir no hacer nada.*
- 2. Decidir con su cónyuge los detalles de la separación: las propiedades y las deudas, la manutención del/de la cónyuge / pensión alimenticia y los demás aspectos del matrimonio. Entonces usted y su cónyuge podrán presentar sus documentos al tribunal, declarando su pleno acuerdo acerca de todo. A esto se le llama "acuerdo o estipulación". Esta es, a menudo, la mejor forma de proceder, si lo que usted y su cónyuge quieren es vivir separados, son capaces de platicar y discutir acerca de sus problemas críticos, y decidir los detalles de su separación legal. Mediadores les podrán ayudar en este sentido. El Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho cuenta con una lista de mediadores y de sus honorarios correspondientes.*
- 3. Presentar una Respuesta indicando su lado de la historia y cómo quisiera que todo se manejara todos los aspectos de la separación legal. Esto hará que su caso sea considerado como un "caso impugnado." No obstante, aunque haya presentado una respuesta, usted y su cónyuge deberán todavía decidir si van a estar de acuerdo acerca de algo o todo, pudiendo presentar documentos judiciales de "acuerdo o estipulación." Mediadores les podrán ayudar en este sentido y Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho cuenta con una lista de mediadores y de sus honorarios correspondientes. Si presenta una respuesta y no llega a un acuerdo acerca de todo con su cónyuge, asegúrese de presentar los documentos judiciales necesarios para interponer una acción judicial.*

COMO CALCULAR EL ÚLTIMO DIA PARA PRESENTAR SU RESPUESTA:

- Es mejor preparar y presentar la respuesta antes del ULTIMO DIA para PRESENTAR su Respuesta. EL ULTIMO DIA para PRESENTAR su RESPUESTA se puede calcular usando el horario a continuación. Es útil usar un calendario cuando calcula el último día para presentar.*
- USE EL HORARIO A CONTINUACION. Si el último día para presentar su respuesta cae un sábado, domingo, o día legal festivo, no cuente ese día/*
- INCLUYA LOS FINES DE SEMANA Y DIAS FESTIVOS EN SU CUENTA hasta que llegue al número de días bajo la columna "CUENTA" en el horario a continuación. Si usted presente una respuesta escrita ante el tribunal a tiempo, el peticionante NO PUEDE PROCEDER POR CONTUMACIA.*

HORARIO DE INCUMPLIMIENTO

<u>MÉTODO DE NOTIFICACIÓN</u>	<u>CUENTA</u>	<u>EVENTO</u>
<i>Aceptación de Notificación en Arizona</i>	<i>20 días</i>	<i>después de que USTED presenta la Aceptación de Notificación</i>
<i>Aceptación de Notificación fuera del estado</i>	<i>30 días</i>	<i>después de que USTED presenta la Aceptación de Notificación</i>
<i>Notificador Oficial en Arizona</i>	<i>20 días</i>	<i>después de que USTED haya recibido los documentos del Oficial Notificador</i>
<i>Notificador Oficial fuera del estado</i>	<i>30 días</i>	<i>después de que USTED haya recibido los documentos del Oficial Notificador</i>
<i>Alguacil (Sheriff) en Arizona</i>	<i>20 días</i>	<i>después de que USTED haya recibido los documentos del Alguacil (Sheriff)</i>
<i>Alguacil (Sheriff) fuera del estado</i>	<i>30 días</i>	<i>después de que USTED haya recibido los documentos del Alguacil (Sheriff)</i>
<i>Correo Certificado en Arizona</i>	<i>20 días</i>	<i>después de que USTED haya firmado por los documentos</i>
<i>Correo Certificado fuera del estado</i>	<i>30 días</i>	<i>después de que USTED haya firmado por los documentos</i>
<i>Publicación en Arizona</i>	<i>50 días</i>	<i>después de la primera fecha de publicación</i>
<i>Publicación fuera de Arizona</i>	<i>60 días</i>	<i>después de la primera fecha de publicación</i>

Cómo completar una Hoja de cálculo de manutención conyugal

(Aplicable solo a los casos en los que se presentó el original de la solicitud de disolución de matrimonio o separación legal a partir del 24 de septiembre de 2022)

En el trámite de disolución matrimonial (divorcio) o separación legal, una parte puede solicitar que el juez ordene a la contraparte a pagar la “manutención conyugal”. Esta es asistencia económica que una parte le paga a la otra. El tribunal toma en cuenta ciertos aspectos legales para determinar si la parte reúne los requisitos para recibir la manutención conyugal. Dentro de estos casos, cualquiera de las partes podría solicitar que la contraparte pague la manutención conyugal.

Pautas de manutención conyugal:

Si una persona es candidato/a para recibir la manutención conyugal en los casos que fueron presentados el 24 de septiembre de 2022 o después, el tribunal usará las Pautas de manutención conyugal de Arizona para determinar la cuantía y el plazo de la manutención conyugal.

Para ver las pautas, visite el siguiente enlace:

<https://www.azcourts.gov/familylaw/Child-Support-Family-Law-Information/Spousal-Maintenance-Guidelines>.

Calculadora de manutención conyugal:

*Cuando una de las partes solicita manutención conyugal o solicita cambiar una orden de manutención conyugal que ya fue dictada en cualquier trámite de disolución de matrimonio o separación legal que se presentó originalmente a partir del 24 de septiembre de 2022, es **obligatorio** incluir una Hoja de cálculo de manutención conyugal completada en las situaciones siguientes:*

- *Cuando presente una Solicitud para asentar una sentencia por contumacia y la parte que busca asentar la sentencia procede por medio del pedimento sin audiencia (Regla 44.1 de las ARFLP)*
- *Cuando las partes están de acuerdo sobre la manutención conyugal y están sometiendo una Homologación de sentencia sumaria o una Homologación de sentencia para recibir la autorización del juez (Reglas 45 y 45.1 de las ARFLP).*

Para acceder la Calculadora digital de manutención conyugal visite este enlace:

<https://www.superiorcourt.maricopa.gov/app/selfsuffcalc/>.

Si no cuenta con acceso al internet o una impresora, puede usar las computadoras en cualquiera de los sitios del Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho. Se cobra una tarifa reducida por hoja imprimida.

Próximos pasos:

Luego de completar la calculadora de manutención conyugal, imprima la Hoja de cálculo de manutención conyugal para presentarla junto con sus otros documentos.

Después de que complete todos los formularios necesarios, proceda a la página de “Procedimientos” y siga los pasos.

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:)

ATLAS Number: _____

(No. de ATLAS) (si aplica:)

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)

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

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

Petitioner/ Party A / (Peticionante/Parte A)

Case No.

(Numero de caso)

ATLAS No.

(Numero ATLAS – si corresponde)

Respondent/Party B / (Demandado / Parte B)

**FAMILY DEPARTMENT SENSITIVE DATA
COVERSHEET WITHOUT CHILDREN**
(DEPARTAMENTO de FAMILIA / HOJA de
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL SIN HIJOS)

(Confidential Record)
((Registro Confidencial))

Fill out. File with Clerk of Superior Court. Social Security Numbers should appear on this form only and should be omitted from other court forms. Access confidential pursuant to ARFLP 43.1(f).
(Completar y presentar al Secretario del Tribunal Superior. Los números de Seguro Social deben aparecer solamente en este formulario y deben ser omitidos de otros formularios.
Acceso confidencial de conformidad con ARFLAP 43.1(f).)

A. Personal Information: (Información Personal:)	Petitioner/Party A (Peticionante/Parte A)	Respondent/Party B (Demandado/Parte B)
Name / (Nombre)	<input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female (Masculino Femenino)	<input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female (Masculino Femenino)
Gender / (Sexo)		
Date of Birth / (Fecha de Nacimiento) (Month/Day/Year) / (Mes, Día, Año)		
Social Security Number (Número de Seguro Social)		

WARNING!! Do not include mailing address on this form if requesting address protection!
(*AVISO!! No incluya dirección postal en este formulario si solicita que su dirección sea confidencial*)

Mailing Address

(Dirección Postal)

City, State, Zip Code

(Ciudad, Estado, Código Postal)

Contact Phone

(Número de teléfono)

Receive texts from Court to contact phone number?

(¿Recibir mensajes de texto del Tribunal a su número de teléfono?)

Yes

No texts

(Sí)

(No Textos)

Yes

No texts

(Sí)

(No Textos)

Email Address

(Correo Electrónico)

Current Employer Name

(Nombre del Empleador Actual)

Employer Address

(Dirección del Empleador)

Employer City, State, Zip Code

(Ciudad Estado Código Postal del Empleador)

Employer Telephone Number

(Número de teléfono del Empleador)

Employer Fax Number

(Número de Fax del Empleador)

B Type of Case being filed - Check only one category.

(Tipo de Caso – Marque sólo una categoría.)

***Check only if no other category applies //**

**(Marque sólo si no hay otra categoría que se aplique)*

Dissolution (Divorce)

(Disolución (Divorcio))

Order of Protection

(Orden de Protección)

Annulment

(Anulación)

Other

(Otro)

Legal Separation

(Separación Legal)

C. Interpreter Needed:

(¿Necesita un intérprete?)

Yes / (Sí)

No / (No)

If yes, what language(s)?

(Si es así, ¿qué idioma?)

Do not copy this document. Do not serve this document to the other party.

(*No haga copias de este documento. No entregue este documento a la otra parte.*)

Person Filing: _____

(Persona que presenta el documento:)

Address (if not protected): _____

(Domicilio (si no es confidencial):)

City, State, Zip Code: _____

(Ciudad, estado, código postal:)

Telephone: _____

(Teléfono:)

Email Address: _____

(Correo electrónico:)

ATLAS Number: _____

(Núm. de ATLAS:)

Lawyer's Bar Number: _____

(Núm. de Colegio de Abogados:)

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

(Asesoramiento Sí mismo, sin un abogado O Abogado para Solicitante O Demandado)

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

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

Name of Petitioner/Party A
(Nombre del Solicitante/Parte A)

Case Number: _____
(Número del caso:)

Name of Respondent/Party B
(Nombre del Demandado/a/Parte B)

**RESPONSE TO PETITION FOR
LEGAL SEPARATION WITHOUT
MINOR CHILDREN**
*(RESPUESTA A LA PETICIÓN DE
SEPARACIÓN LEGAL PARA UN
MATRIMONIO SIN HIJOS MENORES)*

STATEMENTS MADE TO THE COURT, UNDER OATH:
(DECLARACIONES AL TRIBUNAL, BAJO JURAMENTO:)

GENERAL INFORMATION / (INFORMACIÓN GENERAL)

1. ABOUT MY SPOUSE / (ACERCA DE MI CÓNYUGE)

Name / (Nombre): _____

Address / (Dirección): _____

Date of Birth / (Fecha de nacimiento): _____

Occupation / (Ocupación): _____

**Starting with today, number of months/years in a row, my spouse has lived in
Arizona:** _____

(Al día de hoy, cantidad de meses y años que mi cónyuge ha vivido en Arizona: XXX)

2. **ABOUT ME / (ACERCA DE MÍ)**

Name / (Nombre): _____

Address / (Dirección): _____

Date of Birth / (Fecha de nacimiento): _____

Occupation / (Ocupación): _____

Starting with today, number of months/years in a row, I have lived in Arizona:
_____/ (Al día de hoy, cantidad de meses y años que he vivido en Arizona:
XXX)

3. **ABOUT OUR MARRIAGE / (ACERCA DE NUESTRO MATRIMONIO)**

Date of Marriage / (Fecha del matrimonio): _____

City and state or country where we were married: _____
(Ciudad y estado o país donde nos casamos:)

4. **ABOUT THE LEGAL SEPARATION / (ACERCA DE LA SEPARACIÓN LEGAL)**

I want to be legally separated from my spouse, OR
(Quiero separarme legalmente de mi esposo/a, O)

I do not want to be legally separated from my spouse because my marriage is over and I want to be divorced.
(No quiero separarme legalmente de mi esposo/a debido a que nuestro matrimonio ha terminado y quiero divorciarme.)

INFORMATION ABOUT PROPERTY AND DEBTS
(INFORMACIÓN ACERCA DE LAS PROPIEDADES Y DEUDAS)

Instructions: You must be specific. You must describe the property and debt that should go to you or be paid by you and then check the box. You must then describe the property and debt that should go to or be paid by your spouse, and check the box. For example, under household furnishings you could say, blue and white living room sofa, and then check the box to say whether it should go to you or to your spouse. Never list an item and check both the Party A and the Party B box.

(Instrucciones: Deberá ser específico. Deberá describir la propiedad y deudas que deberán pasar a usted o ser pagadas por usted y luego marcar la casilla. Deberá luego describir las propiedades y deudas que deberán ser pasadas a su cónyuge o pagadas por él/ella, y luego marcar la casilla. Por ejemplo, bajo "menaje," usted podría decir, sofá azul y blanco de la sala, y luego marcar la casilla para indicar si la pieza debería pasar a usted o a su esposo/a. Nunca enumere un artículo y marque al mismo tiempo las casillas de Parte A y de Parte B.)

5. a. **COMMUNITY PROPERTY: (check one box)**
 (PROPIEDADES EN COMÚN: (marque una casilla))

- My spouse and I did not acquire any community property during the marriage, OR / (Mi cónyuge y yo no adquirimos ninguna propiedad común durante nuestro matrimonio, O)**
- My spouse and I acquired community property during our marriage, and we should divide it as follows: / (Mi cónyuge y yo adquirimos propiedades en común durante nuestro matrimonio, y deberíamos dividir las de la manera siguiente:)**

Description of property / (Descripción de la propiedad)

	Party A (Parte A)	Party B (Parte B)	Value of property: (Valor de la propiedad:)
<input type="checkbox"/> Real estate at: _____ (Bienes raíces en:) Legal Description: _____ (Descripción legal:) _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
<input type="checkbox"/> Real estate at: _____ (Bienes raíces en:) Legal Description: _____ (Descripción legal:) _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
<input type="checkbox"/> Household furniture and appliances: (Mobiliario y electrodomésticos:) _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____

	Party A <i>(Parte A)</i>	Party B <i>(Parte B)</i>	Value of property: <i>(Valor de la propiedad:)</i>
<input type="checkbox"/> Household furnishings: / <i>(Menaje:)</i>			
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
<input type="checkbox"/> Other items: / <i>(Otros artículos:)</i>			
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
<input type="checkbox"/> Pension/retirement fund/profit sharing/stock plan/401K: <i>(Pensiones/Fondo de jubilación/participación de utilidades/plan de acciones/401K)</i>			
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____

Description of property/ Value of property:
(Descripción de la propiedad/Valor de la propiedad:)

	Party A <i>(Parte A)</i>	Party B <i>Parte B)</i>	Value <i>(Valor)</i>
<input type="checkbox"/> Motor vehicles / <i>(Vehículos automotores):</i>			
Make / <i>(Marca):</i> _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
Model / <i>(Modelo):</i> _____			
VIN Number: _____ <i>(Número de identificación del vehículo VIN):</i>			
Lien Holder: _____ <i>(Acreedor hipotecario:)</i>			
Make / <i>(Marca):</i> _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
Model / <i>(Modelo):</i> _____			
VIN Number: _____ <i>(Número de identificación del vehículo VIN):</i>			
Lien Holder: _____ <i>(Acreedor hipotecario:)</i>			

5. **b. SEPARATE PROPERTY. (Check all boxes that apply.)**
 (PROPIEDADES INDIVIDUALES. (Marque todas las casillas que correspondan).)

- I do not have any property that I brought into the marriage or separate property.** / (No tengo propiedades adquiridas antes del matrimonio o propiedades individuales.)
- My spouse does not have any property that he or she brought into the marriage or separate property.** / (Mi cónyuge, no adquirió propiedades antes del matrimonio o propiedades individuales.)
- I have property that I brought into the marriage or I have separate property. I want this property awarded to me as described it below.** / (Tengo propiedades adquiridas antes del matrimonio o propiedades individuales. Deseo que estas propiedades sean asignadas a mí, tal y como se describe más adelante.)
- My spouse has property that he or she brought into the marriage or has separate property. I want this property awarded to my spouse as described below.** / (Mi cónyuge tiene propiedades adquiridas antes del matrimonio. Deseo que dichas propiedades pasen a mi cónyuge, tal y como se describe más adelante.)

Separate Property: (List the property and the value of the property, and check the box to tell the Court who should get the property.)

(Propiedades Individuales: (Indique la propiedad y su valor, y marque la casilla correspondiente para decirle al Tribunal quién deberá recibir la propiedad.))

Description of property (Descripción de la propiedad)	Party A (Parte A)	Party B (Parte B)	Value (Valor)
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____

6. **a. COMMUNITY DEBTS: (check one box)**
 (DEUDAS EN COMÚN: (marque una casilla))

- My spouse and I did not incur any community debts during the marriage, OR**
 (Mi cónyuge y yo no incurrimos en deudas en común, durante nuestro matrimonio, O)
- We should divide the responsibility for the debts incurred during the marriage as follows:** / (Deberíamos de dividir la responsabilidad de las deudas en común incurridas durante nuestro matrimonio, de la manera siguiente:)

Description of debt (Descripción de la deuda)	Party A (Parte A)	Party B (Parte B)	Amount of debt (Cantidad adeudada)
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____

6. b. SEPARATE DEBTS. (Check all boxes that apply.)

(DEUDAS SEPARADAS. (Marque todas las casillas que correspondan).)

- My spouse and I do not have any debts that were incurred prior to the marriage or separate debt, OR / (Mi cónyuge y yo no incurrimos en deudas antes de nuestro matrimonio, o deudas individuales, O)**
- I have separate debt or debt that I incurred prior to the marriage that should be paid by me as described below: / (Incurrí por mi cuenta en deudas antes de nuestro matrimonio, que deberán ser pagadas por mí, tal y como se describe más adelante:)**
- My spouse has separate debt or debt that he or she incurred prior to the marriage that should be paid by my spouse as described below: (Mi cónyuge incurrió por su cuenta en deudas antes de nuestro matrimonio, que deberán ser pagadas por mi cónyuge, tal y como se describe más adelante:)**

Description of debt (Descripción de la deuda)	Party A (Parte A)	Party B (Parte B)	Amount of debt (Cantidad adeudada)
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____

7. TAX RETURNS: (Check this box if this is what you want.)

(PLANILLAS DE IMPUESTOS: (Marque esta casilla, si eso es lo que desea.))

- After the Judge or Commissioner signs the Decree of Dissolution of Marriage (Divorce), we will, subject to IRS Rules and Regulations, pay federal and state taxes as follows: For the calendar year (the year that the Decree is signed) and all future calendar years, each party will, subject to IRS Rules and Regulations, file separate federal and state income tax returns. Each party will give the other party all necessary documentation to do so.**

(Después de que el Juez o el Comisionado firme la Orden de separación legal, las partes presentarán las declaraciones del impuesto estatal y federal de la siguiente forma: Para este año del calendario (el año que se firmó el decreto) y todos años futuros, cada parte, según las normas y regulaciones de IRS (Departamento de hacienda) presentará Declaraciones de impuestos federales y estatales separadas. Cada parte le entregará a la otra parte todos los documentos necesarios para hacerlo.)

For previous years (the years we were married, not including the year the Decree was signed), (check one box)

(Para los años anteriores, (los años que estuvimos casados, sin incluir el año cuando se firmó el decreto), (Marque una casilla))

The parties will file joint federal and state income tax returns. For previous calendar years, both parties will pay, and hold the other harmless from, 1/2 of all additional income taxes if any and other costs and each will share equally in any refunds. OR

(Las partes presentarán planillas conjuntas federales y estatales del impuesto sobre la renta. Además, para los años calendario anteriores, ambas partes pagarán e indemnizarán a la otra parte de la mitad del impuesto sobre la renta adicional si lo hubiere, así como de otros costos; los reembolsos se dividirán en partes iguales entre cada uno. O)

The parties will file separate federal and state income tax returns. For previous calendar years, each party will pay and hold the other harmless from any income taxes and/or incurred as a result of the filing of that party's tax return and each party will be awarded 100% of any refund received as a result of the filing of that party's tax return.

(Las partes presentarán planillas federales y estatales del impuesto sobre la renta por separado. Para años anteriores, cada parte pagará y indemnizará a la otra parte de cualquier impuesto y/o costo asociado con presentar la planilla de esa parte y le otorgará a cada parte 100% de cualquier reembolso como resultado de la presentación de la planilla de esa parte.)

8. SPOUSAL MAINTENANCE (ALIMONY) (check the box that applies to you):
(MANUTENCIÓN DEL/DE LA CÓNYUGE (PENSIÓN ALIMENTICIA) (marque la casilla correspondiente a usted):)

Neither party is entitled to Spousal Maintenance/support (alimony), OR
(Ninguna de las partes tiene derecho a una manutención del/de la cónyuge (pensión alimenticia), O)

Party A OR Party B is entitled to Spousal Maintenance/support because: (Check one or more of the box(es) below that apply. At least one reason must apply to get spousal maintenance/support.)

(Parte A O Parte B tiene derecho a una manutención del/de la cónyuge (pensión alimenticia), debido a: (Marque una o más de las casilla(s) que correspondan. Por lo menos deberá haber una razón para recibir una pensión alimenticia.)

Party A, OR **Party B**
(Parte A O Parte B)

- Lacks sufficient property, including property apportioned to the spouse, to provide for that spouse's reasonable needs.**
(Carece de bienes suficientes, incluidos los bienes asignados al cónyuge, para satisfacer sus necesidades razonables.)
- Lacks earning ability in the labor market that is adequate to be self-sufficient.** / (Carece del nivel de ingresos en el mercado laboral para mantenerse a sí mismo.)
- Is the parent of a child whose age or condition is such that the parent should not be required to seek employment outside the home.** / (Es el padre de un niño cuya edad o condición es tal que no se le debe exigir que busque empleo fuera del hogar.)
- Has made a significant financial or other contribution to the education, training, vocational skills, career, or earning ability of the other spouse or has significantly reduced that spouse's income or career opportunities for the benefit of the other spouse.**
(Ha contribuido de forma significativa, económicamente o de otro modo, a la educación, la formación, las aptitudes profesionales, la carrera o la potencial de obtener ingresos del otro cónyuge.)
- Had a marriage of long duration and is of an age that may preclude the possibility of gaining employment adequate to be self-sufficient.**
(Tuvo un matrimonio de larga duración y tiene una edad que podría reducir drásticamente la posibilidad de conseguir un trabajo que le permita ser autosuficiente.)

9. PREGNANCY (Mark the box if it is true)
(ESTADO DE EMBARAZO)(Marque si la casilla es verdadera)

- Party A IS NOT pregnant, OR** **Party B IS NOT pregnant, OR**
(Parte A NO ESTA embarazada O Parte B NO ESTA embarazada, O)
- Party A IS pregnant, OR** **Party B IS pregnant**
(Parte A ESTA embarazada O Parte B ESTA embarazada, O)

The baby is due on _____ (date), (and, check one box below):
(La fecha programada del parto es XXX (fecha) (y, marque una casilla a continuación)

- Party A and Party B ARE the parents of the child, OR**
(Parte A y Parte B SON los padres del menor, O)
- Party A or** **Party B IS NOT the parent of the child, OR**
(Parte A o Parte B NO ES uno de los padres del menor, O)

10. **SUMMARY OF WHAT I ASKED FOR THAT IS DIFFERENT FROM WHAT MY SPOUSE ASKED FOR IN THE PETITION: (Here summarize what is different between you want and what your spouse asked for.)**
(RESUMEN DE LAS DIFERENCIAS ENTRE LO QUE YO SOLICITÉ Y LO QUE MI CÓNYUGE SOLICITÓ EN LA PETICIÓN: (Resuma en inglés aquí las diferencias entre lo que usted quiere y lo que su cónyuge solicitó.)

11. **CONCILIATION. / (CONCILIACIÓN.)**

True OR False. (Check one box.) **The conciliation requirements under Arizona law either do not apply or have been met. (This must be a true statement or you cannot file for Legal Separation.)**

(CONCILIACIÓN. Verdadero o Falso. (Marque una casilla.) Los requisitos de conciliación de las leyes de Arizona o no aplican o han sido satisfechos. (Esta declaración debe ser verdadera o no podrá presentar una Petición de separación legal).)

12. **WRITTEN AGREEMENT. CHECK ONLY IF TRUE:**
(ACUERDO POR ESCRITO. MARQUE ÚNICAMENTE SI ES VERDAD:)

My spouse and I have a written agreement signed by both of us about the maintenance of a spouse, and division of property/debt, and I have attached a copy of the written agreement.

(Mi cónyuge y yo firmamos un acuerdo acerca de la manutención de uno de los dos, y acerca de la división de propiedades y deudas, copia del cual anexamos.)

13. **GENERAL DENIAL: I deny anything stated in the Petition that I have not specifically admitted, qualified, or denied.**
(DENEGACIÓN GENERAL: Niego todo lo contenido en esta petición que yo no haya específicamente admitido, calificado o denegado.)

REQUESTS TO THE COURT / (SOLICITUDES AL TRIBUNAL)

A. LEGALLY SEPARATE OR CHANGE TO DIVORCE:
(SEPARACIÓN LEGAL O CAMBIO A DIVORCIO:)

- Legally separate the parties, O / (Legalmente separar las partes, O)**
- Change this case to a divorce case because my marriage is over and either my spouse or I have lived in Arizona for the last 90 days.**
(Que se cambie este caso al de un divorcio, debido a que nuestro matrimonio ha terminado y mi cónyuge o yo hemos vivido en Arizona en los últimos 90 días.)

B. SPOUSAL MAINTENANCE/SUPPORT (ALIMONY):
(Manutención del cónyuge/(Pensión Alimenticia):)

- Not applicable. / (No aplicable)**
- Order spousal maintenance/support to be paid by Party A or Party B through the Clerk of Superior Court/Clearinghouse in the amount of \$_____ per month, and the statutory fee, beginning with the first day of the month after the judge or commissioner signs the Decree of Legal Separation and continuing until the person receiving the spousal maintenance/support is deceased, or for _____ months.**
(MANUTENCIÓN DE CÓNYUGE (PENSIÓN ALIMENTICIA) (Ordenar que manutención de cónyuge sea pagada por Parte A o Parte B, por medio del secretario del tribunal/cámara compensadora, por la suma de XX mensuales, además de los honorarios de ley, empezando el día primero del mes siguiente a la fecha en que el juez o el comisionado firme la separación legal, hasta la muerte del cónyuge receptor, o durante un período de XX meses.)

C. COMMUNITY PROPERTY: / (BIENES EN COMÚN)

- Make a fair division of all community property as requested in this Response.**
(Hágase una división justa de todos los bienes comunes según se solicita en esta Respuesta.)

D. COMMUNITY DEBTS: / (DEUDAS EN COMÚN):

- Order each party to pay community debts as requested in this Response, and to pay any other community debts unknown to the other party.**
(Ordenar a cada una de las partes pague las deudas en común, tal y como se solicita en esta Respuesta, y pagar además cualquier otra deuda en común desconocida por su contraparte.)

Order each party to pay and hold the other party harmless from debts incurred by him or her since the party's separation on (date): _____
(Ordenar a cada una de las partes pagar y mantener a la otra parte indemne en relación con deudas incurridas por él o ella, a partir de la fecha de separación de las partes el (fecha): XX)

E. SEPARATE PROPERTY AND DEBT: / (BIENES Y DEUDAS INDIVIDUALES)

Award each party his/her separate property and debt.
(Adjudicar a cada una de las partes sus correspondientes bienes y deudas individuales.)

F. OTHER ORDERS I AM REQUESTING (Explain request here):
(OTRAS ÓRDENES SOLICITADAS (Explique la solicitud en inglés aquí):)

UNDER OATH OR BY AFFIRMATION / (BAJO JURAMENTO O PROTESTA)

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)

STATE OF _____

(ESTADO DE)

COUNTY OF _____

(CONDADO DE)

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

_____.

(Notarial Officer's Stamp or Seal)
(Sello del funcionario notarial)

Notarial Officer
(funcionario notarial)

Case No. _____
(Número del caso)

Copy of the foregoing mailed to the other party or his or her attorney on / *(Copia del documento anterior ha sido enviado por correo a la otra parte o a su abogado/al mes/día/año)*

Month/day/year / *(Mes/Dia/Año)*

At the following address: / *(a la siguiente dirección:)* _____
