

*Instrucciones: Cómo llenar el Pedimento de programación de un juicio oral y Certificado de disposición*

Utilice estos formularios solamente si corresponde todo lo siguiente:

- ✓ *Se han presentado una demanda y una contestación/réplica en su caso.*
- ✓ *El ofrecimiento de pruebas (el proceso de pedir e intercambiar información entre las partes antes del juicio oral) se ha realizado o se podrá realizar dentro de un plazo de 60 días.*
- ✓ *Usted quiere que el juzgado programe un juicio oral.*

*Escriba a máquina o con letra de molde solamente con tinta negra. Llene todos los campos con la información que se requiera.*

*Formulario: Pedimento de programación de un juicio oral y Certificado de disposición (“Pedimento de programación”)*

- 1. Escriba la información sobre usted, la persona que llena el pedimento, en la parte superior izquierda de la primera página. Si a usted se le representa un abogado, ¡deténgase! El abogado debe presentar el pedimento (y utilizará su propio formulario).*
- 2. Encabezamiento del caso: Escriba el nombre del Demandante/Parte A y el Demandado/Parte B o Parte C y el número de caso tal y como aparecen en la demanda que dio inicio a este caso. El Demandante/Parte A, Demandado/Parte B o Parte C en la demanda original siempre serán los mismos en todos los documentos que se presenten con este número de caso. El número de caso también será el mismo en todos los documentos que se presenten en su caso.*
- 3. Nombre del juez: Escriba el nombre del funcionario judicial (juez o comisionado) asignado a su caso. Si no sabe el nombre del funcionario judicial asignado a su caso, llame al Departamento de Administración en lo Familiar al 602-506-1561.*
- 4. Prioridad para un juicio oral. Según la regla 77 del Reglamento de procedimiento en derecho familiar de Arizona (ARFLP por sus siglas en inglés), el juzgado da prioridad al caso si afecta la toma de decisiones legales o el régimen de visitas de menores. Elija la casilla correspondiente si su caso reúne los requisitos para que se programe un juicio oral con prioridad.*
- 5. Programación del juicio oral. Escriba una fecha para la cual estará su caso preparado para el juicio oral, que sea por lo menos 60 días después de la presentación de este pedimento.*

6. *Juicio oral breve. Algunos casos se pueden oír en una hora o menos. Si un abogado le ha dicho que se podrá oír su caso en una hora o menos, o si de otra manera usted está bastante seguro de que se podrá oír en una hora o menos, elija la casilla “sí.” De lo contrario, elija la casilla “no” o “no estoy seguro.”*
7. *Duración aproximada del juicio oral. Indique cuánto cree que el juicio oral va a durar. Por lo general, se elige “1 día” si:*
- *Se trata de un juicio oral sobre divorcio, paternidad o sobre la toma de decisiones legales y régimen de visitas.*
  - *Habrán muchos testigos o peritos.*
  - *La otra parte tiene abogado.*

*Si no hay testigos más que usted y la otra parte y usted no tiene mucho que decir al juez, puede pedir “2 horas.” El juzgado decidirá para cuánto tiempo se programará el juicio oral. Si el juicio oral dura más del tiempo reservado, el juez puede aplazar el juicio oral a otra fecha y hora.*

8. *Certificado de disposición. Ponga una “X” en esta casilla si se ha llevado a cabo el proceso de ofrecimiento de pruebas (o ha habido suficiente tiempo y no se ha solicitado ninguna revelación de pruebas) y su caso de lo familiar/relaciones familiares está preparado para seguir adelante con el juicio oral. Si tiene preguntas sobre el ofrecimiento de pruebas, debe asesorarse con un abogado o investigar en una biblioteca jurídica los reglamentos y requisitos del juzgado por donde usted vive.*

*Siguiente paso: Después de llenar los formularios del pedimento, lea y siga las instrucciones en el documento Procedimientos: Qué hacer...*

## *Procedimientos: Qué hacer con los formularios de Pedimento de programación después de haberlos llenado*

*Siga estos procedimientos si usted ha llenado el Pedimento de programación de juicio oral y Certificado de disposición (se conoce comúnmente como Pedimento de programación) y quiere que se programe su caso a juicio oral.*

*Paso 1: Repase el Pedimento de programación para estar seguro de que haya completado todo y lo haya escrito con tinta negra. Firme y ponga la fecha en el formulario antes de sacar fotocopias. Sería conveniente esperar hasta el día que presente el formulario para escribir las fechas que tiene pensado enviar o entregar las copias como se indica en la página 3.*

*Paso 2: Saque 3\* copias de los formularios completados:*

<i>Serie 1 - Originales para la secretaría del tribunal superior</i> <ul style="list-style-type: none"><li><i>• Pedimento de programación de juicio oral.</i></li></ul>	<i>Serie 2 - Copias para el juez asignado a su caso:</i> <ul style="list-style-type: none"><li><i>• Pedimento de programación de juicio oral.</i></li></ul>
<i>Serie 3 - Copias para la otra parte:</i> <ul style="list-style-type: none"><li><i>• Pedimento de programación de juicio oral.</i></li></ul>	<i>Serie 4 - Copias para usted (para su archivo):</i> <ul style="list-style-type: none"><li><i>• Pedimento de programación de juicio oral.</i></li></ul>

*\*Si hay más de una contraparte, usted tendrá que sacar una fotocopia para cada una de ellas.*

*Si usted presenta los formularios de forma electrónica (eFile), posiblemente no necesite tantas copias impresas. Usted necesitará una copia impresa de todos los formularios que haya presentado en el juzgado para notificarlos a la otra parte, el Departamento de Servicios de Pensión Alimenticia de Menores si éste participa en su caso y una copia para el juez asignado o el Departamento de Administración en lo Familiar (si se exige). Para más información sobre cómo presentar los documentos electrónicamente (eFile), lea las instrucciones correspondientes en:*

*<https://superiorcourt.maricopa.gov/media/7448/dref93i.pdf>*

*Paso 3: Presente los documentos en el juzgado. Lleve el original y todas las copias al mostrador de la secretaría del tribunal superior.*

*Central Court Building  
201 West Jefferson, 1° piso  
Phoenix, Arizona 85003*

*Southeast Court Complex  
222 East Javelina Avenue, 1° piso  
Mesa, Arizona 85210*

*Northwest Court Complex  
14264 West Tierra Buena Lane  
Surprise, Arizona 85374*

*Northeast Court Complex  
18380 North 40<sup>th</sup> Street  
Phoenix, Arizona 85032*

*Entregue el original y todas las copias del Pedimento de programación en la secretaría del tribunal superior en el que haya entablado su caso. El actuario sellará el original y le devolverá todas las copias, las cuales se llamarán copias “cotejadas” (conformed) indicando que las copias son conformes (parecen ser iguales que) al documento original entablado en el juzgado.*

- Paso 4: Entregue una copia al juez asignado a su caso escogiendo una de las siguientes opciones:*
- 1. Entregue una copia en el Departamento de Administración en lo Familiar.*
  - 2. Colóquela directamente en el buzón de entrada del juez en el vestíbulo de los siguientes juzgados:*
    - Northwest Court Facility en Surprise*
    - Northeast Court ubicado en la Calle 40 y Union Hills en Phoenix*
  - 3. Envíela por correo directamente al juez asignado.*

*Paso 5: Envíe por correo una copia a la otra parte o al abogado de la otra parte, si corresponde. Si hay más de una contraparte en el caso, usted tendrá que enviar por correo una fotocopia para cada una de ellas.*

*Paso 6: Espere a recibir un aviso del juzgado. Después de presentar el Pedimento de programación, usted debe ser contactado por parte de la oficina del juez asignado a su caso para informarle de las fechas de la consulta preparatoria al juicio oral y el juicio oral. El documento que recibirá se llama minuta judicial y contendrá instrucciones sobre qué necesitará presentar antes del juicio oral.*

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

*(Nombre de la persona que presenta el documento:)*

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

*(Dirección (si no es confidencial):)*

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

*(Ciudad, estado, código postal:)*

**Telephone:** \_\_\_\_\_

*(Número de teléfono:)*

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

*(Correo electrónico:)*

**ATLAS Number:** \_\_\_\_\_

*(Número de referencia en el sistema automatizado de Arizona (ATLAS por sus siglas en inglés):)*

**Lawyer's Bar Number:** \_\_\_\_\_

*(Número de cédula del colegio de abogados del abogado:)*

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

*(Se representa a Sí mismo, sin abogado O Abogado del Demandante O Demandado)*

**OR**  **Third Party**

*(O Tercero)*

For Clerk's Use Only  
*(Para uso exclusivo de la Secretaria del Tribunal)*

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

\_\_\_\_\_  
**Name of Petitioner/Party A**

*(Nombre del demandante/Parte A)*

\_\_\_\_\_  
**Name of Respondent/Party B**

*(Nombre del demandado/Parte B)*

\_\_\_\_\_  
**Name of Third Party/Party C**

*(Nombre del Tercero/Parte C)*

**Case No.** \_\_\_\_\_

*(No. del caso)*

**MOTION TO SET TRIAL DATE AND  
CERTIFICATE OF READINESS**

*(PEDIMENTO DE PROGRAMACIÓN DE UN  
JUICIO ORAL Y CERTIFICADO DE  
DISPOSICIÓN)*

**Dissolution/Legal Separation/Annulment**  
*(Disolución matrimonial/Separación  
legal/Anulación de matrimonio)*

**Paternity / (Paternidad)**

**Other:** \_\_\_\_\_

*(Otro documento:)*

**Assigned to:** \_\_\_\_\_

*(Asignado a:)* **Judicial Officer's Name**

*(Nombre del funcionario judicial)*

**I. Information about my case: / (Información sobre mi caso:)**

**I request that the above-numbered case be set for trial and certify that: / (Solicito que se programe un juicio oral para el caso antes mencionado y certifico que:)**

**A. The Petition was filed on \_\_\_\_\_ (date) and a Response was filed on \_\_\_\_\_ (date). / (Se presentó la demanda el XXX (fecha) y se presentó una contestación el XXX (fecha).)**

**B.  I do not have a lawyer. (Note: If you have a lawyer, your lawyer must file this motion.) / (No tengo abogado. (Aviso: Si tiene abogado, éste debe presentar el presente pedimento.))**

**C. Priority for trial. (Choose one) / (Prioridad para un juicio oral (Elija uno))**

**1.  Legal decision-making and parenting time are at issue, and the case is entitled to trial priority. / (La toma de decisiones legales y el régimen de visitas son temas de controversia y el caso reúne los requisitos para que se programe a juicio oral con prioridad.)**

**a. Each party has completed the Parent Information Program, and the Certificates of Completion are filed with the court. / (Cada parte ha terminado el Programa de información para padres y se han presentado en el juzgado los Certificados de cumplimiento.)  Yes / (Si)  No (No)**

**b. Mediation has been completed or does not apply. / (Se llevó a cabo una mediación o no se aplica.)  Yes / (Si)  No (No)**

**2.  This case is not entitled to be heard before other cases. (Este caso no reúne los requisitos para ser oído antes de otros casos.)**

**D. Set my case for trial. / (Solicito que mi caso se programe a juicio oral.)**

**1. My case will be ready for trial on or after (date) \_\_\_\_\_. (This date must be at least 60 days from the date this motion is filed.)**

*(Mi caso estará preparado para celebrar el juicio oral a partir del (fecha) XXX. (Esta fecha debe ser por lo menos 60 días después de la fecha en que se presente este pedimento.))*

**2. Each party has completed, or will have had a reasonable opportunity to complete, all procedures intended to be undertaken per the Arizona Rules of Family Law Procedure 10 days prior to trial.**

*(Cada parte ha llevado a cabo o habrá tenido una oportunidad razonable para llevar a cabo 10 días antes del juicio oral todos los procedimientos que se pretenden realizar según el Reglamento de procedimiento en materia familiar de Arizona.)*

**Yes / (Si)**  **No (No)**

E.  **This is a short case (may be heard in an hour or less);**  
*(El juicio oral será breve (se puede oír el caso en una hora o menos);)*

**OR / (O)**

**The is not a short trial and the estimated length of trial is: \_\_\_\_\_ hour(s)  
or \_\_\_\_\_ day(s); / (El juicio oral no será breve y durará aproximadamente:  
XXX hora(s) o XXX día(s);**

F.  **Certification of readiness: Each party has completed, or has had a reasonable opportunity to complete, discovery. By marking this box and signing this document, I am telling the court that I have obtained all of the facts and information I need from the other party, I have answered all discovery requests from the other party, and I am ready to proceed to trial.**  
*(Certificado de disposición: Cada parte ha realizado o ha tenido una oportunidad razonable de realizar el proceso de ofrecimiento de pruebas. Al elegir esta casilla y firmar el presente documento, yo aviso al juzgado que he obtenido todos los hechos e información que necesito de la otra parte, he contestado a todas las solicitudes de revelación de pruebas de la otra parte y estoy preparado para proceder al juicio oral.)*

**II. Information about lawyers representing parties in this case:**

*(Información sobre los abogados que representan las partes en este caso:)*

**Information about the other party or his/her lawyer. (If other party has a lawyer, enter the information about the other party's lawyer.)**  
*(Información sobre la otra parte o su abogado.) ((Si la otra parte tiene un abogado, escriba la información sobre éste.))*

**Name:** \_\_\_\_\_  
*(Nombre:)*

**Address:** \_\_\_\_\_  
*(Dirección:)*

**City, State, Zip Code:** \_\_\_\_\_  
*(Ciudad, estado, código postal:)*

**Telephone:** \_\_\_\_\_  
*(Número de teléfono:)*

**IV. Certification of mailing or delivery.**

*(Constancia de envío o entrega.)*

A. **Judge's copy: I provided or will provide a copy of this document to the assigned judge by:**

*(Copia del juez: He proporcionado o proporcionaré una copia del presente documento al juez asignado de la siguiente manera:)*

1.  Delivering a copy to Family Court Administration on this date \_\_\_\_\_.  
(Month, Date, Year) / (Mes, fecha, año)  
(Entregar una copia al Departamento de Administración en lo Familiar en la siguiente fecha XXX.)
2.  Mailing a copy to the judge on this date \_\_\_\_\_.  
(Enviar una copia al juez en la siguiente fecha XXX.)
3.  Delivering a copy to the judge's mailbox, on this date \_\_\_\_\_\*  
(Meter una copia en el buzón del juez, en la siguiente fecha XXX\*)

**\*Note: At the downtown Phoenix and Mesa courthouses, the judges' mailboxes are located at Family Court Administration. At the Northwest Court in Surprise and the Northeast Court at 40<sup>th</sup> Street and Union Hills in Phoenix, the judges' mailboxes are located in an area of the lobby open to public access.**

*(\*Aviso: En el juzgado del centro de Phoenix y en el de Mesa, los buzones de los jueces se ubican en el Departamento de Administración en lo Familiar. En el Northwest Court en Surprise y el Northeast Court ubicado en la Calle 40 y Union Hills en Phoenix, los buzones de lo jueces se ubican en una parte del vestíbulo a la que tiene acceso el público.)*

**You must also mail or deliver a copy of the Motion to Set and Certificate of Readiness to the other party or his/her lawyer. If there is a court order for the parties to not have contact, do not deliver in person to the other party.)**  
*(Usted también debe enviar por correo o entregar una copia del Pedimento de programación y el Certificado de disposición a la otra parte o su abogado. Si existe una orden judicial prohibiendo el contacto entre las partes, no entregue dicha copia en persona.)*

**B. Other party/attorney's copy: A copy of the Motion and Certificate has been mailed or delivered to the other party or his/her attorney.**  
*(Copia de la otra parte/abogado: Se han enviado por correo o se ha entregado en persona a la otra parte y su abogado una copia del pedimento y el certificado.)*

Yes / (Si)  No (No)

**Date mailed or delivered:** \_\_\_\_\_  
*(Fecha del envío o entrega:) (Month, Date, Year) / (Mes, fecha, año)*

**At this address:** \_\_\_\_\_  
*(A la siguiente dirección:)* \_\_\_\_\_

**Case No.** \_\_\_\_\_  
(Número de caso)

**I declare under penalty of perjury that the forgoing is true and correct.**  
(Bajo pena de perjurio declaro que la información antes mencionada es exacta y veraz.)

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

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

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