

## *Procedimientos: Qué hacer con la petición civil*

### *PASO 1: Rellene la petición y la orden*

*La petición es su oportunidad para explicar qué desea que haga el juez y por qué. La Orden, o “orden propuesta” es un paso opcional en el proceso de la petición. Puede completar el formulario de la orden utilizando su lenguaje propuesto. Esta opción requiere que proporcione sobres con franqueo pagado, dirigidos a usted y la otra parte. El juez puede firmar la orden propuesta y enviar una copia utilizando esos sobres. Si no presenta una orden propuesta, se emitirá un asiento de minuta con la decisión del juez y no será necesario proporcionar sobres.*

### *PASO 2: Copias y sobres.*

- *Haga tres (3\*) copias de la petición. \*Si en su caso participa más de una parte, podría ser necesario hacer copias adicionales.*
- *Si usted preparó una orden propuesta, haga 2 copias de la Orden para cada parte involucrado en el caso, 1 para dar al Juez, y 1 copia para enviar por correo a cada parte. También necesitará un sobre con franqueo pagado y dirigido a cada parte.*

*Presente la petición original ante la Secretaría del Tribunal Superior y pida que también le sellen todas las copias. A estas se les conoce como “copias cotejadas” y sirven como prueba de que se presentó el documento original. Las órdenes propuestas no se presentan con la Secretaría del Tribunal Superior en ese momento.*

*Tramitación de su petición. Entregue lo siguiente al juez asignado a su caso:*

- *Una (1) copia (cotejada) de la petición;*
- *Si usted preparó una orden propuesta, la mitad de las copias de la orden y todos los sobres con franqueo pagado y con la dirección ya escrita en cada sobre.*

*Envíe por correo o entregue una copia de la petición y la orden no firmada a todas las otras partes en su caso y guarde una (1) copia para sus archivos personales.*

### *PASO 3: Espere recibir una resolución del Tribunal. Una vez que haya entregado su petición, la otra parte puede presentar una respuesta y usted podría presentar una réplica. Consulte la Regla 7.1 de las Reglas del Procedimiento Civil de Arizona para obtener más información. Después de revisar todas las peticiones, respuestas, y contestaciones, el juez firmará la orden propuesta original O emitirá un asiento de minuta indicándole a usted si se ha concedido su petición. El tribunal le enviará una copia a usted y a la otra parte.*

**NOTA: El incumplimiento de los procedimientos descritos anteriormente podría ocasionar demoras en la tramitación de su caso.**

### NOTA

*Este formulario de petición no deberá usarse para iniciar un caso judicial. Si no usa el formulario correcto, un juez podría denegar la petición. Esto puede ocasionarle costos de presentación innecesarios y demorar la revisión de su asunto ante el tribunal. Si el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho no tiene un formulario o paquete específico para un proceso que usted necesita, puede consultar al Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho llamando al 602 506-7353 o por correo electrónico a: services@jbazmc.maricopa.gov. Un bibliotecario jurídico podrá explicarle los requisitos estatutarios y procesales aplicables, y posiblemente proporcionarle un formulario de ejemplo de una petición para asistirle en la elaboración de la suya.*

*Nota: Siempre es aconsejable consultar con un abogado antes de presentar documentos jurídicos. El sitio web del Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho pone a su disposición diversos recursos que pueden ayudarle a localizar un abogado a una tarifa reducida.*

**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:*)

**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 Secretaría solamente*)

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

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

(*Núm. de caso:*)

**Title:** / (*Título:*) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Name of Plaintiff / Petitioner**

(*Nombre del Demandante/Peticionario*)

**Name of Defendant / Respondent**

(*Nombre del Demandado*)

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

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

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Respectfully Submitted,** / (*Presentado respetuosamente,*)

**Today's Date:** \_\_\_\_\_  
*(Fecha de hoy:)*

**Your Signature /** (*Su firma*)

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

This page must be completed and attached to the LAST page of your Motion/Request  
(Esta página debe rellenarse y anexarse a la ÚLTIMA página de su petición/solicitud)

- I filed the ORIGINAL of the attached document(s) with the Clerk of the Superior Court  
(Presenté el ORIGINAL de el/los documento(s) adjunto(s) ante la Secretaría del Tribunal Superior  
in Maricopa County on:  
*en el condado de Maricopa:)*      Month/(Mes)    Day/(Día)    Year/(Año)
- I mailed/delivered a COPY of the attached document(s) on  
(Envié por correo/entregué una COPIA de el/los documento(s) adjunto(s) el)  
  
Month/(Mes)    Day/(Día)    Year/(Año)  
to the judicial officer assigned to my case, Judge/Comissioner  
(un funcionario judicial asignado a mi caso, juez o comisionado:)  
  
**(Judicial Officer assigned to your case)**  
(Nombre del funcionario judicial asignado a su caso)
- I mailed/delivered a COPY of the attached document(s) to the opposing party and/or his/her  
(Envié por correo/entregué una COPIA de el/los documento(s) adjunto(s) a la contraparte y/o su  
attorney on  
*abogado en)*      Month/(Mes)    Day/(Día)    Year/(Año)

---

Name of Other Side  
(Nombre de la contraparte)

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

---

Address  
(Domicilio)

Lawyer's Address  
(Domicilio del abogado)

---

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

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

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

**NOTE: If there is more than 1 opposing side/Attorney, you must use another sheet to identify in  
writing when, to whom, and how you sent the documents.**  
(NOTA: Si hay más de una parte contraria o abogado, debe utilizar otra hoja para identificar por escrito  
cuándo, a quién y cómo envió los documentos.)

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

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

*(Con mi firma al calce, declaro ante el Tribunal, bajo pena de ley, que la información declarada en estas páginas es verdadera y correcta según mi leal saber y entender.)*

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

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

---

**Signature / (Firma)**

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

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

**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 Secretaría solamente)

## SUPERIOR COURT OF ARIZONA

### IN MARICOPA COUNTY

(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
EN EL CONDADO DE MARICOPA)

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

(Núm. de caso:) \_\_\_\_\_

**ORDER / (ORDEN)**

**Name of Plaintiff / Petitioner**

(Nombre del Demandante /Solicitante)

**Name of Defendant / Respondent**

(Nombre del Demandado)

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

(Cuando usted presenta una petición [una solicitud] al Tribunal, puede presentar su propia versión propuesta de la Orden que usted quiere que el juez firme. SI esta petición es una estipulación [un acuerdo o petición conjunta] presentada por dos o más partes, usted DEBE presentar su propia versión propuesta de la Orden. [Condado de Maricopa, Regla local 3.2 (i)].)

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

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

*(El Juez resolverá su solicitud y podrá firmar la página que usted presentó; sin embargo, lo más probable es que instruya a la Secretaría para que emita un “asiento de minuta” en el que conste formalmente la decisión adoptada. Un “asiento de minuta” es una nota en los registros de los procedimientos judiciales. El asiento de minuta es un documento impreso, revisado, aprobado y firmado por el Juez, y se envía a todas las partes.)*

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

*(Si usted ha preparado su propia Orden propuesta, debe incluir una copia de la petición/solicitud y la Orden y un sobre con franqueo pagado que lleva la dirección de cada parte que ha "comparecido" en el caso. [Esto significa las partes nombradas o cualquier persona que ha presentado documentos en el caso]. [Condado de Maricopa Regla local 3.2(i)].)*

**IT IS ORDERED THAT:**

*(SE ORDENA LO SIGUIENTE:)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**DONE IN OPEN COURT: \_\_\_\_\_**  
*(REALIZADO EN AUDIENCIA PÚBLICA:)*

**JUDGE/COMMISSIONER**  
*(JUEZ/COMISIONADO)*