

GUARDIANSHIP OF A MINOR

(TUTELA de un menor)

1

Waiver or Deferral of Service or Notice Fees

(After the Case has Begun)

*(Exención o aplazamiento
de los honorarios por notificación)*

(Después de iniciado el caso)

CENTRO DE AUTOSERVICIO

FORMULARIOS E INSTRUCCIONES

APLAZAMIENTO O EXENCIÓN DE HONORARIOS Y COSTAS POR NOTIFICACIÓN / AVISO EN CASOS RELATIVOS A LA TUTELA DE UN MENOR

LISTA DE CONTROL

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

- ✓ Usted quiere presentar documentos judiciales para que se designe o retire un tutor de un menor, O*
- ✓ Quiere presentar otros documentos en un caso respecto de la tutela de un menor que requiere notificación a otras partes interesadas.*

Y

- ✓ Necesita dar notificación o aviso del caso judicial, pero usted no tiene el dinero para pagarlo.*

Si usted no está seguro de que le atañan estos formularios e instrucciones, pida ayuda a un abogado.

***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 Auto-Servicio 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.*

CENTRO DE AUTOSERVICIO

SOLICITUD DE EXENCIÓN O APLAZAMIENTO DECOSTAS POR NOTIFICACIÓN O AVISO RESPECTO DE LA TUTELA DE UN MENOR

Esta serie de documentos (paquete) contiene formularios judiciales e instrucciones para la presentación solicitud de exención o aplazamiento decostas por notificación o aviso respecto de la tutela de un menor. 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	No. de páginas
1	JGW2ks	Lista de control: Use estos formularios en caso de...	1
2	JGW2ts	Tabla de materias (esta página)	1
3	JGW10hs	Instrucciones para la exención / aplazamiento de honorarios	4
4	JGW13fs	“Solicitud complementaria de honorarios por notificación”	3
5	JGW14fs	“Orden sobre solicitud complementaria”	2
6	GNF31fs	“Solicitud y Orden Para Audiencia”	2
7	JG23ps	Ayuda para notificación mediante el alguacil (sheriff)	3

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.

INFORMACIÓN ÚTIL SOBRE TUTELA JUVENIL y CÓMO SOLICITAR UN APLAZAMIENTO DE LOS HONORARIOS DEL TRIBUNAL

1. **¿CUÁNDO SE COBRAN HONORARIOS O COSTOS DEL TRIBUNAL?** Hay varios costos y honorarios involucrados en la presentación de documentos para llevar adelante casos judiciales pertinentes a tutela. A continuación se indican los honorarios y costos usuales:

A. **Tutela de un menor:**

- Para presentar **UNA PETICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE UN TUTOR PERMANENTE**, para un menor
- Para presentar una **OBJECCIÓN A CUALQUIER PETICIÓN**, si ésta es la primera vez que usted presenta documentos judiciales en este caso

B. Para hacer una notificación legal del caso a las personas que tienen derecho a recibir notificación por ley:

- Los costos varían dependiendo de dónde se encuentre la persona o cuántas veces el alguacil (sheriff) o el oficial notificador trate de notificar a la persona.

C. **Otros costos:**

- Por la emisión de un citatorio o citación judicial por el Secretario del tribunal;
- Para la toma de sus impresiones digitales y para pagar los costos del procesamiento de la tarjeta de impresiones digitales completada; (Nota: Estos honorarios no se pueden exentar ni aplazar)
- Por la notificación de actos procesales o por los costos de la notificación mediante publicación;
- Para obtener una copia o una copia certificada de una orden del tribunal, fallo o documento;
- Para presentar una apelación de un caso a un tribunal superior;
- Para fotocopiar documentos judiciales para el registro de una apelación;
- Para pagar los honorarios del taquígrafo de actas o transcriptor en audiencias o juicios.

Puede encontrar los honorarios exactos y gastos que se cobran por cualquier asunto particular llamando al Oficinista del Tribunal al 602-506-6185 o en su sitio web

2. **¿QUIÉN PAGA LOS COSTOS Y HONORARIOS DEL TRIBUNAL?**

Tutelas de menores: Los honorarios y costos relacionados con el tutor o curador los paga el peticionante. Si el patrimonio sucesorio del menor es suficiente, el tutor puede presentar documentos judiciales más adelante solicitando que se le reembolse el monto de los costos y honorarios incurridos.

3. **¿QUÉ SUCEDE EN EL CASO DE UNA PARTE QUE NO PUEDE PAGAR LOS HONORARIOS Y COSTOS DEL TRIBUNAL?** En algunas ocasiones, por razones muy importantes, una parte no puede pagar los honorarios y costos del tribunal al momento de presentar documentos judiciales o solicitar otro servicio del tribunal. En caso de suceder esto, la parte puede solicitar un **APLAZAMIENTO** o **EXENCIÓN** de los costos y honorarios del tribunal.

A. **UNA EXENCIÓN** significa que la parte no cuenta con los recursos financieros para pagar en ese momento y probablemente no los tendrá en el futuro. Usualmente, las exenciones solamente se otorgan al final de un caso.

B. **UN APLAZAMIENTO** significa que, aunque la parte no puede pagar en ese momento, probablemente podrá pagar en el futuro. Es por esta razón que el tribunal probablemente le otorgará un **APLAZAMIENTO** en lugar de una **EXENCIÓN**, porque todos deben pagar la parte de los honorarios y costos del tribunal que justamente les corresponda.

Si al final de su caso usted cumple con los requisitos financieros y aún no puede pagar sus costos del tribunal, podrá solicitar al tribunal que lo exima o le otorgue un aplazamiento adicional de sus costos y honorarios del tribunal.

4. **DOCUMENTOS JUDICIALES PARA UN APLAZAMIENTO O EXENCIÓN DE LOS HONORARIOS Y COSTOS DEL TRIBUNAL:**

A. *Solicitud de aplazamiento de los honorarios o costos del tribunal y consentimiento para fallo:* Usted deberá presentar la solicitud ante el Secretario del tribunal. Deberá saber que la Solicitud de aplazamiento de los honorarios o costos del tribunal incluye un **CONSENTIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE UN FALLO**. Al firmar este documento, usted acepta que se pueda emitir un fallo contra usted para el pago de los honorarios o costos que se han aplazado, pero que no se han pagado después de transcurridos treinta (30) días calendario después de la emisión de un fallo final.

Cuando se concluya el caso, a menos que el juez ya haya otorgado una exención de los honorarios/costos, usted recibirá una notificación que le indicará cuánto debe y qué pasos debe seguir para evitar un fallo contra usted si todavía no es capaz de pagar. Cuando complete la solicitud, marque las casillas que correspondan a su situación de la siguiente manera:

- *Párrafo 1:* Marque las casillas que indiquen al tribunal qué honorarios y/o costos usted necesita que se aplacen.
- *Párrafo 2:* Marque las casillas que indiquen al tribunal cuál es su interés en el caso.
- *Párrafo 3:* Lea el Párrafo 3 para determinar si usted recibe ayuda del gobierno. Si sí la recibe, marque la casilla que corresponda a su situación y luego vaya directamente al final de la página y feche y firme la solicitud ante el secretario o el notario público. Si no recibe ayuda del gobierno, pase al Párrafo 4.

- *Párrafo 4: Marque la casilla A o la casilla B y luego complete el cuestionario de información financiera. Si su condición financiera mejora, será necesario que informe al tribunal sobre esto, de manera que, incluso si no puede pagar ahora, tendrá que pagar más adelante si tiene el dinero para hacerlo.*
- B. *Declaración en apoyo de la Solicitud para el aplazamiento o exención de los costos de notificación: El aplazamiento o exención de los honorarios que deben pagarse al alguacil (sheriff) por la notificación en persona o al periódico por la notificación mediante publicación deberá solicitarse por separado. Para hacer esto, complete el formulario descrito en la Sección 4(A) anterior y el formulario judicial adicional titulado*

DECLARACIÓN EN APOYO DE LA SOLICITUD PARA EL APLAZAMIENTO O EXENCIÓN DE LOS COSTOS DE NOTIFICACIÓN. *A continuación se indican algunos puntos importantes:*

- **Para la notificación mediante el alguacil (sheriff):** *¿Trató usted de pedirle a la otra parte que aceptara la notificación voluntariamente? Si no lo hizo, deberá tener una muy buena razón para no hacerlo.*
 - **Para la publicación de la notificación:** *¿Por qué está recurriendo a la publicación en lugar de utilizar otro método de notificación? Esto es importante no sólo para el aplazamiento o exención de los honorarios, sino porque la notificación mediante publicación se utiliza solamente como un último recurso. **CERCIÓRESE DE LEER LAS INSTRUCCIONES DEL CENTRO DE AUTOSERVICIO REFERENTES A LA NOTIFICACIÓN ANTES DE NOTIFICAR MEDIANTE PUBLICACIÓN.** ¡Esto podría ahorrarle tiempo, esfuerzo y apuros!*
- C. **Orden para el aplazamiento o exención:** *No complete este formulario, excepto el encabezamiento que incluye el nombre del peticionante/demandante y el nombre del demandado. El comisionado especial completará este formulario después de revisar su solicitud. Este formulario le indicará si sus costos se han eximido, aplazado o negado.*
- D. **Solicitud de audiencia: NO COMPLETE ESTE FORMULARIO.** *Lleve este formulario al tribunal cuando haga su solicitud para la exención o aplazamiento de sus costos. Use este formulario solamente si su solicitud de aplazamiento/exención se ha negado y usted desea una audiencia para indicar al juez por qué sus costos deben aplazarse o eximirse.*

5. **¿QUÉ DEBO HACER PARA SOLICITAR UN APLAZAMIENTO?**

- A. **Complete los documentos judiciales para la SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DE LOS HONORARIOS O COSTOS DEL TRIBUNAL y CONSENTIMIENTO PARA FALLO** junto con los documentos judiciales que usted desea presentar para el proceso judicial en el que esté involucrado. *No firme la solicitud hasta llegar al mostrador para presentar documentos, si está entregando la solicitud al funcionario a cargo del registro de cuestiones testamentarias personalmente. Usted puede firmar la solicitud en el tribunal, cuando vaya al mostrador para presentar documentos, y así evitar incurrir en el costo de pagar a un notario público. Si está enviando su solicitud al Secretario del tribunal por correo, será necesario que firme la solicitud ante un notario público antes de enviar su solicitud por correo.*

B. *Lleve la solicitud y todos los demás documentos judiciales necesarios para la presentación consigo al mostrador para presentar documentos del Secretario del tribunal en el local del tribunal donde presentó los documentos. La información para determinar si debe presentar documentos en el local del Tribunal juvenil en Durango o en el local del Tribunal juvenil en el sureste en Mesa, se encuentra en las hojas de instrucciones que acompañan los documentos judiciales para los actos procesales para los que está presentando documentos.*

NOTA: *Es siempre conveniente acudir en persona para solicitar un APLAZAMIENTO O EXENCIÓN, a menos que usted tenga una razón médica u otra buena razón por la que no puede acudir en persona. No obstante, usted puede enviar su solicitud por correo al Secretario del Tribunal juvenil. El comisionado especial examinará su solicitud, determinará si usted es elegible para un aplazamiento o exención y le informará si usted es elegible para el aplazamiento o exención.*

C. *Entregue el original de la solicitud y fírmelo ante el Secretario auxiliar. El comisionado especial (o en ciertas ocasiones el juez) por lo general decidirá conceder o no lo solicitado en la solicitud, dependiendo de la información suministrada en la solicitud.*

D. *Si se concede lo solicitado en la solicitud, presente los documentos judiciales para los actos procesales en los que esté involucrado. Si se niega lo solicitado en la solicitud, pague los honorarios o costos. Si no está de acuerdo con la decisión del tribunal, podrá solicitar una audiencia ante un juez. Use el formulario titulado SOLICITUD DE AUDIENCIA Y ORDEN en su serie de documentos.*

E. *Si el aplazamiento o exención es para la notificación en persona por el alguacil (sheriff), lleve los documentos que deben entregarse, junto con una copia de la ORDEN DE APLAZAMIENTO O EXENCIÓN, al alguacil (sheriff). Las instrucciones sobre cómo hacer esto se encuentran en la hoja de instrucciones en la serie de documentos pertinentes a la notificación de actos procesales.*

F. *Si el aplazamiento o exención es para la publicación, siga las instrucciones contenidas en la hoja de instrucciones que se encuentra en la serie de documentos pertinentes a la notificación de actos procesales.*

G. **RECORDATORIO.** *Si aún no puede pagar los honorarios y costos al final del caso y, en su opinión, debe recibir una exención o aplazamiento adicional (plan de pago), deberá presentar una Solicitud suplementaria al final de su caso o se emitirá un fallo con consentimiento contra usted. Usted recibirá instrucciones sobre cómo hacer esto al final del caso.*

6. **OTRA AYUDA.** *Si aún tiene preguntas sobre este procedimiento, puede solicitar asesoría legal a un abogado. Puede encontrar a un abogado en el directorio telefónico bajo “abogados”. Asimismo, el Centro de Autoservicio tiene una lista de abogados que lo ayudarán a ayudarse. La lista indica dónde se encuentran los abogados, cuánto cobran para examinar los documentos judiciales o por contestar preguntas y qué experiencia tienen. Visite el Centro de Autoservicio en el tribunal o en el Internet en para obtener los nombres de algunos de los abogados en esta lista.*

TODOS LOS FORMULARIOS A LOS QUE SE HACE REFERENCIA EN ESTAS INSTRUCCIONES SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EN EL CENTRO DE AUTOSERVICIO.

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

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

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:) _____

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

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

SUPERIOR COURT OF ARIZONA, IN MARICOPA COUNTY

(EN EL TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA,
CONDADO DE MARICOPA)

In the Matter of Guardianship:

(Asunto de Tutela:)

JG No: _____

(Número de caso JG)

SUPPLEMENTAL INFORMATION FOR APPLICATION FOR WAIVER OF FEES AND COSTS FOR:

(INFORMACIÓN SUPLEMENTARIA PARA
HONORARIOS Y COSTOS POR:)

Service of Process

(Notificación de actos procesales)

Publication / (Publicación)

A Minor / (un menor)

Instructions / (Instrucciones)

- **Check box 1 to request waiver of fees for Service of Process (personal service).**
(Marque la casilla 1 para solicitar la exención de los honorarios para la Notificación de actos procesales - notificación en persona).
- **Check all boxes that apply for Publication.**
(Marque todas las casillas pertinentes a la Publicación.)
- **Be sure to fill in the blanks for the boxes you check.**
(Cerciórese de llenar los espacios en blanco correspondientes a las casillas que ha marcado.)
- **After you have completed this form, take it to the Juvenile Court Clerk. You will sign the form on page 2 in front of the clerk.**
(Una vez que haya completado el formulario, lléveselo al Secretario de cuestiones testamentarias. Usted tendrá que firmar el formulario en la página 2 ante el secretario.)

STATE OF ARIZONA / (ESTADO DE ARIZONA))
COUNTY OF MARICOPA / (CONDADO DE MARICOPA))ss.

- 1. **The information stated below is true and correct.**
(La información suministrada a continuación es verdadera y correcta.)
- 2. **I am the petitioner in this court case, and the filing fees have been waived by the court.**
(Yo soy el peticionante en este caso judicial y el tribunal ha eximido los honorarios de presentación.)
- 3. **This information is given so I can proceed with serving a Notice of Hearing in this court case, as provided by the statutes and the Rules of Court in Arizona.**
(Esta información se está suministrando de manera que yo pueda proceder con la Notificación de audiencia en este caso judicial, según lo disponen los estatutos y las reglas judiciales en Arizona.)

REQUEST FOR WAIVER OF SERVICE OF PROCESS COSTS

(SOLICITUD DE EXENCIÓN DE LOS COSTOS DE LA NOTIFICACIÓN DE ACTOS PROCESALES)

- 1. **A waiver of Service of Process costs is necessary because (check one):**
(Se necesita una exención de los costos de Notificación de actos procesales porque – (marque una casilla))
 - I have attempted to obtain voluntary acceptance of service of process without success on the person to be personally served with notice.**
(He tratado de obtener una aceptación voluntaria de la notificación de actos procesales por parte de la persona a la que se notificará personalmente sin haber tenido éxito.)
 - It would be useless or dangerous for me to try to obtain voluntary acceptance of service by the person to be served because (explain here in detail)**
(Sería inútil o peligroso para mí tratar de obtener una aceptación voluntaria de notificación por parte de la persona a la que se notificará porque - explique aquí en detalle)

REQUEST FOR WAIVER OF COSTS TO PUBLISH NOTICE

(SOLICITUD DE EXENCIÓN DE LOS COSTOS DE NOTIFICACIÓN MEDIANTE PUBLICACIÓN)

- 2. **A waiver of costs to publish notice is necessary because the residence and whereabouts of the party or parties entitled to notice are unknown to me and (check all that apply):**
(Se necesita una exención de los costos para la notificación mediante publicación porque desconozco el domicilio y paradero actual de la parte o las partes con derecho a recibir notificación - marque todas las casillas que correspondan)
 - The party or parties I must give notice to by publication are (list names and interest in this court case):**
(La parte o las partes a las que debo notificar mediante publicación son – (indique los nombres y el interés en este caso judicial))

NAME
(NOMBRE)

INTEREST IN CASE
(INTERÉS EN EL CASO)

I have made a diligent search to find out the residence and whereabouts of the party or parties, but the search has failed to reveal any information concerning the party or parties' residence or whereabouts.

(He llevado a cabo una búsqueda diligente para averiguar cuál es el domicilio y paradero actual de la parte o las partes con derecho a recibir notificación, pero la búsqueda no ha revelado ninguna información referente al domicilio o paradero actual de la parte o las partes.)

To the best of my knowledge, as of (date) _____, 20____, the last address of (name) _____ was:

(A mi mejor saber, al (fecha) XXX, 20XX, la última dirección de (nombre) XXX era: XXX)

Regarding _____ (name of who you tried to find) I have contacted the persons listed below to find out the location of: _____

(Con referencia a (nombre de la persona a la que trató de ubicar) XXX me he comunicado con las personas indicadas a continuación para averiguar dónde se encuentra)

NAME / (NOMBRE)

ADDRESS / (DIRECCIÓN)

Regarding _____ (name of who you tried to find) I have contacted the persons listed below to find out the location of: _____

(Con referencia a (nombre de la persona a la que trató de ubicar) me he comunicado con las personas indicadas a continuación para averiguar dónde se encuentra)

NAME / (NOMBRE)

ADDRESS / (DIRECCIÓN)

I WILL PROMPTLY NOTIFY THE COURT IN WRITING IF ANY FINANCIAL CIRCUMSTANCES CHANGE DURING THE PENDENCY OF THIS COURT ACTION. IF THAT HAPPENS, I MAY BE ABLE TO PAY THE FEES THAT HAVE BEEN WAIVED OR DEFERRED.

(NOTIFICARÉ AL TRIBUNAL OPORTUNAMENTE POR ESCRITO SI CUALQUIER CIRCUNSTANCIA FINANCIERA CAMBIA MIENTRAS ESTA ACCIÓN JUDICIAL ESTÉ PENDIENTE. EN EL CASO DE SUCEDER ESTO, YO PODRÁ PAGAR LOS HONORARIOS EXIMIDOS O APLAZADOS.)

Applicant's Signature / (Firma del/de la solicitante)

Subscribed and sworn to or affirmed before me this date: _____ by:

(Firmado y jurado o aseverado ante mí en esta fecha):

(por):

Michael K. Jeanes, Clerk of Superior Court
(Michael K. Jeanes, Secretario del Tribunal Superior)

Notary / (Notario)

OR / (O)

My commission expires: _____
(Mi comisión se vence/)

By: _____
Deputy Clerk / (Secretario Auxiliar)

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

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

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:)

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

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

THE SUPERIOR COURT OF ARIZONA IN MARICOPA COUNTY

(EN EL TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA,
CONDADO DE MARICOPA)

In the Matter of Guardianship of:

(Asunto de Tutela:)

JG No: _____

(Número de caso JG)

ORDER FOR WAIVER OF (ORDEN DE EXENCIÓN DE)

SERVICE OF PROCESS

(NOTIFICACIÓN DE
ACTOS PROCESALES)

PUBLICATION

(PUBLICACIÓN)

_____ **A Minor** / (un menor)

THE COURT FINDS THAT / (EL TRIBUNAL FALLA QUE:)

- For Service of Process in a guardianship case, the Applicant has previously demonstrated a need for waiver of court fees and costs pursuant to A.R.S. 12-306. The Applicant has further demonstrated the need for a waiver of service of process fees and costs as follows:**

(Para la Notificación de actos procesales en un caso de tutela, el solicitante ha demostrado previamente la necesidad de que se otorgue una exención de los honorarios y costos del tribunal de conformidad con A.R.S. 12-306. El solicitante también ha demostrado la necesidad de que se otorgue una exención de los honorarios y costos de la notificación de actos procesales, a saber)

- The Applicant has attempted to obtain voluntary acceptance of service of process without success on the person to be personally served with notice OR**

(El solicitante ha tratado de obtener una aceptación voluntaria de la notificación de actos procesales por parte de la persona a la que se notificará personalmente sin haber tenido éxito O)

- It would be useless or dangerous for the Applicant to try to obtain voluntary acceptance of service by the person to be served.**

(Sería inútil o peligroso para el solicitante tratar de obtener una aceptación voluntaria de notificación por parte de la persona a la que se notificará.)

- For Publication, the Applicant has previously demonstrated a need for a waiver of court fees and costs under A.R.S. 12-306. The applicant has further demonstrated a need for a waiver of service by publication fees and costs as follows:**

(Para la Publicación, el solicitante ha demostrado previamente la necesidad de que se otorgue una exención de los honorarios y costos del tribunal bajo los términos de A.R.S. 12-306. El solicitante también ha demostrado la necesidad de que se otorgue una exención de los honorarios y costos de notificación mediante publicación, a saber)

- The applicant has made a diligent search to find out the residence and whereabouts of the following person(s) but the search has failed to reveal any information concerning the person's residence or whereabouts.**

(El solicitante ha llevado a cabo una búsqueda diligente para averiguar cuál era el domicilio y paradero de la persona o personas con derecho a recibir notificación, pero la búsqueda no ha revelado ninguna información referente al domicilio o paradero de la persona.)

NAME / (NOMBRE)	INTEREST IN CASE / (INTERÉS EN EL CASO)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- The applicant is required to publish a notice of hearing once a week for three weeks.**
(El solicitante es requerido a publicar una "Notificación de Audiencia" una vez a la semana por tres semanas.)

IT IS ORDERED THAT the following fees and costs are waived:
(SE ORDENA la exención de los siguientes honorarios y costos)

- Service of Process by the Maricopa County Sheriff's Office.**
(Notificación de actos procesales por la Oficina del alguacil (sheriff) del condado de Maricopa.)
- Publication in the Record Reporter.**
(Publicación en la Record Reporter.)

IT IS FURTHER ORDERED THAT / (TAMBIÉN SE ORDENA QUE)

The applicant shall promptly notify this court in writing of any change in the Applicant's financial circumstances during the time the case is pending which may affect the applicant's ability to pay the waived fees and costs. The applicant must keep a copy of this order to present to the Court upon request.

(El solicitante deberá notificar oportunamente a este tribunal por escrito sobre cualquier cambio en las circunstancias financieras del solicitante durante el período de tiempo que el caso esté pendiente que pueda afectar la capacidad del solicitante de pagar los honorarios y costos que quedaron exentos. El solicitante deberá quedarse con una copia de esta orden para poder presentarla al tribunal cuando así se le solicite.)

DATED this _____ day of _____, 20_____.
(FECHADO a los XX días del mes de XX del 20 XX.)

Judge/Special Commissioner
(Juez/Comisionado especial)

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

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

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) _____

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

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

Name of Petitioner/Plaintiff
(Nombre del Peticionante / Demandante)

Case Number: _____
(Número de caso)

Name of Respondent/Defendant
(Nombre del Demandado(a))

**REQUEST AND ORDER
FOR HEARING**
(SOLICITUD Y ORDEN
PARA AUDIENCIA)

NOTICE: To ensure that the Consent Judgment is not entered, you must mail or hand-deliver a copy of this document to:

**The Clerk of the Court, Collections Department,
201 West Jefferson, 1st Floor, Phoenix, Arizona 85003.**

(AVISO: Para asegurarse de que no se presente el Fallo con consentimiento, usted debe enviar por correo o entregar en mano una copia de este documento al:
Secretario del tribunal, Departamento de Cobranza,
201 West Jefferson, 1er piso, Phoenix, Arizona 85003.)

Check at least one of the following:
(Marque al menos una de las siguientes opciones:)

- I request a hearing on the denial of my supplemental application for waiver or further deferral.**
(Solicito una audiencia acerca de la denegación de mi solicitud suplementaria para exención o aplazamiento posterior.)

- I do not agree with the amount of unpaid fees and costs on the itemized statement provided by the court. I request a hearing on the calculation of the unpaid fees and/or costs.**
(No estoy de acuerdo con el monto de los honorarios y costos impagos en el estado de cuenta detallado que proporcionó el tribunal. Solicito una audiencia acerca del cálculo de los honorarios y costos no pagados.)

Date: _____
(Fecha)

Signature: _____
(Firma)

Print your name: _____
(Escriba su nombre con letra de molde)

THE COURT COMPLETES THE FOLLOWING SECTION
(*EL TRIBUNAL COMPLETA LA SIGUIENTE SECCIÓN*)

IT IS ORDERED scheduling a hearing on the above matter.
(SE ORDENA que se programe una audiencia acerca del asunto que se menciona arriba.)

Hearing Date: _____
(Fecha de la audiencia)

Hearing Time: _____
(Hora de la audiencia)

Hearing Location: _____
(Ubicación de la audiencia)

Hearing Officer: _____
(Oficial de la audiencia)

Dated: _____
(Fecha)

Judicial Officer OR **Special Commissioner**
(Juzgador) O (Comisionado especial)

Mailed/hand-delivered to applicant on _____, by _____
(Enviado por correo / entregado en mano al solicitante el XXX, por XXX)

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**PROCEDIMIENTOS: CÓMO ENTREGAR DOCUMENTOS LEGALES -
POR MEDIO DEL ALGUACIL (SHERIFF)**

*En Casos Con Respecto Tutela de Menores
(Haga los arreglos necesarios para la notificación SOLAMENTE después de haber presentado
los documentos judiciales)*

PASO 1 ARREGLOS NECESARIOS PARA LA NOTIFICACIÓN:

- *Acuda a la oficina del alguacil (sheriff) con los documentos para la notificación. La Oficina del alguacil (sheriff) está ubicada en el centro de la ciudad de Phoenix. Incluso si presenta su caso en el Tribunal del Juvenil a Durango o en Mesa, tiene que acudir de todas maneras a la Oficina del alguacil (sheriff) para hacer los arreglos necesarios para la notificación. La dirección de la Oficina del alguacil (sheriff) es:*

*The Sheriff's Office
201 West Jefferson Street
Central Court Building
Phoenix, Arizona 85003
(602) 256-1834*

- *También hay honorarios de presentación para todas las peticiones y honorarios de notificación. Usted puede solicitar una EXENCIÓN O APLAZAMIENTO DE LOS HONORARIOS DE PRESENTACIÓN (y los honorarios de notificación del alguacil [Sheriff] si tiene pensado usar la Oficina del alguacil para la notificación) cuando presente sus documentos ante el Secretario del tribunal.*

PASO 2 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA NOTIFICACIÓN:

- *Complete la hoja adjunta para la identificación de la otra persona (página 2) y traiga consigo lo siguiente a la Oficina del alguacil (sheriff):*
 - 1) *Un juego de copias de los documentos judiciales para la persona a la que se está notificando.*
 - 2) *Una fotografía o una descripción física de la otra persona por escrito.*
 - 3) *Una descripción por escrito del automóvil que la otra persona conduce.*
 - 4) *La dirección donde puede notificarse a la otra persona.*
 - 5) *Una Orden certificada de exención/aplazamiento de honorarios o un depósito por el monto de \$200.00 pagadero en efectivo o giro postal o bancario.*

PASO 3 DESPUÉS DE QUE SE HAYA HECHO LA NOTIFICACIÓN:

El alguacil (sheriff) le enviará por correo una copia de la DECLARACIÓN DE NOTIFICACIÓN después de haber entregado los documentos a la otra persona. El alguacil (sheriff) también podrá presentar estos documentos en lugar de enviárselos de vuelta a usted. Sin embargo, cerciórese de que se haya presentado la declaración.

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

YOUR NAME / (SU NOMBRE)

ADDRESS / (DIRECCIÓN)

CITY/STATE/ZIP / (CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)

TELEPHONE NUMBER / (NÚMERO DE TELÉFONO)

DATE / (FECHA)

JG _____

_____ **County Sheriff / (Alguacil del condado)**
COUNTY / (CONDADO)

ADDRESS / (DIRECCIÓN)

CITY/STATE/ZIP / (CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)

REGARDING: (NAME OF PERSON TO BE SERVED) _____
(REFERENTE A: (NOMBRE DE LA PERSONA A NOTIFICAR))

COURT CASE NUMBER: / (NÚMERO DE CASO DEL TRIBUNAL) _____

I enclosed a copy of the following documents: (LIST ALL DOCUMENTS YOU WANT TO BE SERVED)
(Adjunto una copia de los documentos siguientes: INDIQUE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE DESEA NOTIFICAR)

Please serve these papers on the other party. His or her current address and physical description are:

(Se ruega entregar estos documentos a la otra parte. Su dirección actual y descripción física son las siguientes)

JG _____

OTHER PARTY'S NAME / (NOMBRE DE LA OTRA PARTE)

HOME ADDRESS / (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO)

WORK ADDRESS / (DIRECCIÓN DEL TRABAJO)

HOME CITY/STATE/ZIP
(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL DEL DOMICILIO)

HOME CITY/STATE/ZIP
(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL DEL TRABAJO)

SEX (SEXO)	RACE (RAZA)	BIRTH (NACIMIENTO)	HGT. (ESTATURA)	WGT. (PESO)	EYES (OJOS)	HAIR (PELO)	SSN (NÚM. SEGURO SOCIAL)

Please return a notarized "Affidavit of Service" to my address at your earliest convenience. The court requires that each document served be named in the "Affidavit of Service."

(Se ruega devolver una "Declaración jurada de notificación" certificada ante notario a mi dirección a la mayor brevedad. El tribunal exige que cada documento notificado se mencione en la "Declaración de notificación".)

I also enclose a deposit of \$200. I understand there is a \$16.00 service fee, a travel fee of \$2.40 per mile (one way), for each attempt at service, and a \$8.00 notary fee. I understand that the difference between my deposit and the fees accrued for service will be billed, or returned, to me. OR,
(También adjunto un depósito de \$200. Entiendo que hay un cargo de servicio de \$16.00, un cargo de viaje de \$2.40 por milla (de ida), por cada intento de notificación, además de un cargo notarial de \$8.00. Entiendo que la diferencia entre mi depósito y los cargos acumulados por el servicio de notificación se me facturarán o se me enviarán. O,)

I also enclose a certified copy of the "Order for Waiver/Deferral of Fees for Service of Process."
(También adjunto una copia certificada de la "Orden de renuncia o aplazamiento de cargos de notificación del proceso.")

Thank you for your cooperation in this matter.
(Agradezco su cooperación al respecto.)

Signature / (SU FIRMA)