

INFORMACIÓN ÚTIL PARA NOTIFICAR A LA OTRA PARTE

NOTIFICAR A LA OTRA PARTE:

- Después de que haya presentado sus documentos judiciales al Secretario del Tribunal, debe notificar los documentos a la otra parte.
- Notificar significa dar aviso legal a la otra parte de que ha presentado documentos al tribunal. Debe presentar evidencia de notificación al tribunal.
- Esta serie de documentos explica los pasos que debe dar para notificar a la otra parte y los formularios que debe usar.
- Al completar los pasos de notificación, le indica al tribunal que la otra parte ha recibido una copia de los documentos judiciales. Después de notificar a la otra parte, ésta tendrá un plazo limitado para presentar una respuesta o contestación. La respuesta o contestación es la declaración por escrito de la otra parte a su solicitud. La respuesta o contestación le indica a usted y al tribunal lo que desea la otra parte.

MÉTODOS DE NOTIFICACIÓN:

Lea las opciones a continuación para confirmar que esté usando la serie de documentos de notificación correcto. Cada serie contiene instrucciones y formularios que puede necesitar. Seleccione el método de notificación que funcione mejor en su caso.

1. **Sabe dónde vive la otra parte en el Estado de Arizona:**

- A. **Notificación mediante aceptación.** Este método le exige entregar o enviar por correo los documentos judiciales a la otra parte e incluir un formulario de “**Aceptación de notificación**”. La otra parte debe firmar el formulario de “**Aceptación de notificación**” ante un Notario Público y devolvérselo. La otra parte no puede firmar la “**Aceptación de notificación**” hasta después de que usted haya presentado los documentos ante el tribunal. La firma de la otra parte en la “**Aceptación de notificación**” **no** significa que esté de acuerdo con los documentos judiciales. Significa que la otra parte admite que recibió los documentos, sin entrega personal del alguacil (sheriff) o un servicio de notificación por correo certificado.

No entregue el original del “**Citatorio**” a la otra parte. Debe devolver el original del “**Citatorio**” al Secretario del mostrador de presentaciones. La notificación está finalizada cuando la otra parte firma la “**Aceptación de notificación**”. Si elige este método de notificación, use los formularios de “**Aceptación de notificación**”.

ADVERTENCIA: No use este método de notificación si ha sido víctima de violencia intrafamiliar o cree que la otra parte le hará daño, se llevará su dinero o le quitará sus hijos. Si cree que la otra parte se violentará o se rehusará a cooperar cuando le pida aceptar la notificación, use uno de los métodos de notificación que se describen más abajo.

B. Notificación por notificador certificado. Este método requiere que usted contrate y pague, un notificador certificado a notificar a la otra parte de los documentos judiciales. Un notificador certificado es una persona que se entregará los documentos a la otra parte en el hogar, el trabajo, o en otro lugar. Este método cuesta más que la aceptación de notificación y requiere que el notificador certificado encuentre a la otra parte. Si usted decide utilizar este método, busque en la sección “NOTIFICADOR CERTIFICADO” (PROCESS SERVER) en las páginas amarillas para encontrar a alguien que pueda entregar sus documentos. La notificación es completa en el momento de la entrega de los documentos judiciales a la otra parte. Si usted elige este método de notificación, use el formulario “Notificación por medio de notificador certificado”.

C. Notificación mediante alguacil (sheriff). Este método le exige dirigirse a la oficina del alguacil (Sheriff) del condado donde vive la otra parte para pedir que el alguacil suplente (Sheriff's deputy) entregue los documentos judiciales a la otra parte. Este método le exige pagar un cargo a la oficina del alguacil (sheriff), a menos que reciba una exención o aplazamiento del cargo. El formulario de exención o aplazamiento del cargo que se usa en Arizona está disponible en el Centro de auto servicio y solamente es para personas que no pueden pagar el costo de la notificación y cumplir ciertos requisitos financieros. El formulario de exención y aplazamiento de cargos le exige explicar al alguacil (sheriff) por qué su situación le obliga a usar este método de notificación.

La notificación queda finalizada cuando el alguacil (sheriff) o el suplente entrega a la otra parte los documentos judiciales. Si elige este método de notificación, use el formulario de “Notificación mediante alguacil (sheriff)”.

D. Notificación de documentos del tribunal familiar Para información específica acerca de cómo notificar a una persona de los documentos de un caso del tribunal familiar, vea el paquete, “Cómo notificar los documentos judiciales del tribunal familiar por correo o por otro servicio de entrega con confirmación por firma,” Contenido en este paquete.

E. Otros métodos de notificación. Puede haber otras formas de notificar a la otra parte. Para conocer detalles sobre estas otras formas, debe consultar a un abogado para obtener ayuda.

2. Usted sabe dónde vive la otra parte pero viven en los estados unidos pero no vive en el estado de Arizona. (Si la otra parte vive fuera de los Estados Unidos, consulte con un abogado para averiguar qué método de notificación que funcionará mejor para usted.)

A. Notificación mediante aceptación. Este método le exige entregar o enviar por correo los documentos judiciales a la otra parte e incluir un formulario de “**Aceptación de notificación**”. La otra parte debe firmar el formulario de “**Aceptación de notificación**” ante un Notario Público y devolvérselo. La otra parte no puede firmar la “**Aceptación de notificación**” hasta después de que usted haya presentado los documentos ante el tribunal. La firma de la otra parte en la “**Aceptación de notificación**” **no** significa que esté de acuerdo con los documentos judiciales. Significa que la otra parte admite que recibió los documentos, sin entrega personal del alguacil (sheriff) o un servicio de notificación por correo certificado.

No entregue el original del “**Citatorio**” a la otra parte. Debe devolver el original del “**Citatorio**” al Secretario del mostrador de presentaciones. La notificación está finalizada cuando la otra parte firma la “**Aceptación de notificación**”. Si elige este método de notificación, use los formularios de “**Aceptación de notificación**”.

ADVERTENCIA: No use este método de notificación si ha sido víctima de violencia intrafamiliar o cree que la otra parte le hará daño, se llevará su dinero o le quitará sus hijos. Si cree que la otra parte se violentará o se rehusará a cooperar cuando le pida aceptar la notificación, use uno de los métodos de notificación que se describen más abajo.

B. Notificación por correo certificado. Utilice este método de notificación **solamente** si la otra parte vive fuera del estado de Arizona y usted sabe la dirección o usted está notificando a una parte en un caso del tribunal Familiar. Este método requiere que usted notifique a la contraparte, pagando los costos de envío por adelantado, mandando el citatorio y una copia de petición y otros documentos por correo de los estados unidos o cualquier servicio de mensajería nacional que proporciona la entrega y confirmación con firma o correo certificado, recibo de devolución firmado.

Notificación oficial y la devolución o la confirmación de la notificación se realiza por la parte que necesita notificarle a la otra parte o por el abogado de esa parte. Notificación por este método sólo es efectiva si el recibo de devolución o la confirmación de firma es firmado por la parte que recibe la notificación. Tras recibir del correo de los estados unidos u otro servicio de mensajería nacional, 1) el recibo de devolución firmado, o 2) una copia de la confirmación de firma y el recibo o etiqueta del paquete de la persona siendo notificada, la parte haciendo la notificación tiene que archivar una declaración jurada ante el Tribunal. En este paquete se ofrece una copia de la declaración jurada que se necesita.

C. **Notificación por notificador certificado.** Este método requiere que usted contrate y pague, un notificador certificado para entregar documentos judiciales a la otra parte. Un notificador certificado es una persona que dará los documentos a la otra parte en casa, trabajo u otro lugar. Este método de notificación cuesta más de la aceptación de notificación y requiere que el notificador certificado encuentre a la otra parte. Si usted decide utilizar este método para notificar a alguien fuera del estado, busque bajo "**Notificador certificado**" (PROCESS SERVER) en línea o en las páginas amarillas del estado donde se encuentra la otra persona. Si usted elige este método de notificación, utilice el formulario de "Declaración jurada en apoyo de la notificación por notificador certificado fuera del estado."

D. **Servicio por el alguacil (sheriff).** Este método requiere que usted contacte a la oficina del alguacil del condado del estado donde la otra parte vive para programar que un agente del alguacil le de los documentos judiciales a la otra parte. Este método requiere que usted pague una tarifa a la oficina del alguacil del estado donde se encuentre la otra parte, a menos que usted reciba una exención o aplazamiento de pago. El formulario para la exención o el aplazamiento del pago que Arizona usa, está disponible en el centro de recursos de la biblioteca de derecho y es sólo para personas que no pueden pagar el costo de la notificación y tienen que cumplir determinados requisitos financieros. El formulario de la exención y aplazamiento del pago requiere que usted explique al alguacil porqué su situación requiere que utilizar este método de notificación.

Se considera completa la notificación el momento en que el alguacil u oficial le entrega los documentos judiciales a la otra parte. Si usted elige este método de notificación fuera del estado, utilice el formulario, "**Notificación mediante alguacil (sheriff)**".

E. **Otros métodos de notificación.** Puede haber otras formas de notificar a la otra parte. Para conocer detalles sobre estas otras formas, debe consultar a un abogado para obtener ayuda.

3. Notificación cuando usted no puede encontrar a la otra parte.

A. **Notificación mediante publicación.** Puede usar este método solamente si no sabe dónde vive la otra parte o no puede encontrarla. La notificación mediante publicación es su "último recurso". Se usa solamente si no tiene una dirección actual de la otra parte y ha intentado, en vano, encontrarla. La notificación mediante publicación puede ser costosa y retrasar su caso en el tribunal.

ADVERTENCIA: POR LO GENERAL, NO PODRÁ ESTABLECER O CAMBIAR LA PENSIÓN ALIMENTICIA, PATERNIDAD O MANUTENCIÓN DEL CÓNYUGE (PENSIÓN ALIMENTICIA) CON SERVICIO DE PUBLICACIÓN!

*Este método requiere que la información del "citatorio" sea publicada en un periódico en el condado de Maricopa, una vez a la semana durante cuatro semanas en una fila si la última dirección conocida de la otra parte fue en el condado de Maricopa, o la última dirección conocida **no** estaba en Arizona.*

*Si la última dirección conocida de la otra parte fue en Arizona, pero **no** en el condado de Maricopa, una copia del citatorio deberá ser publicada en un periódico en el condado de Maricopa y el condado el que se encuentre la última dirección conocida de la otra parte. Para utilizar este método, usted tiene que completar varios formularios, incluyendo la "**Declaración en apoyo de la notificación por edicto**" explicando al tribunal lo que usted ha hecho para tratar de encontrar a la otra parte. La notificación es completa treinta (30) días después de la fecha de la primera publicación.*

Si la última dirección conocida de la otra parte fue fuera de Arizona, una copia del citatorio deberá ser publicada en un periódico en el condado donde está pendiente el caso. La notificación es completa treinta (30) días después de la fecha de la primera publicación

CONSEJOS PARA ENCONTRAR A LA OTRA PARTE:

- A.** *Antes de que el Tribunal aceptará la notificación por edicto, usted tiene que haber hecho todos los esfuerzos razonables para encontrar a la otra parte (o partes) y para dar la notificación actual de este caso por notificación personal de los documentos requeridos. Usted tendrá que declarar, bajo pena de perjurio, los pasos que usted ha tomado para intentar localizar a las otras partes y si el tribunal no está satisfecho que ha tomado todas las medidas razonables, se puede retrasar su caso hasta que el tribunal esté satisfecho que se han tomado todos los pasos razonables. Ejemplos de medidas que usted DEBE tomar: verificar que el demandado no se encuentra en ninguna de las últimas direcciones conocidas, hablar con los amigos, familiares, empleadores, compañeros, excompañeros o empleadores del demandado, o cualquier otra persona que usted cree que pueda tener su dirección actual. Buscar directorios telefónicos, el internet, registros de votantes, obituarios y hasta el depósito de cadáveres. También se debe considerar contratar a un detective privado o una empresa que cobra una cuota para realizar búsquedas por internet para ayudar a localizar a la otra parte. Si usted conoce la fecha de nacimiento o número de seguro social de la otra parte, este método puede funcionar para usted.*
- B.** *El Tribunal requiere que usted archive una "Declaración jurada en apoyo de publicación," una declaración afirmando o jurando bajo juramento que usted ha hecho todo lo posible para tratar de encontrar a la otra parte.*

¿CUANDO SE NECESITA LA RESPUESTA ESCRITA A LOS DOCUMENTOS JUDICIALES?

- **MIRE EL CALENDARIO A CONTINUACIÓN.** Si el **último día** para que la otra parte responda cae en sábado, domingo o día festivo, **no cuente** ese día. El último día que cuenta usted para determinar si se puede archivar los documentos de la contumacia, tiene que ser un día cuando este tribunal está abierto para los negocios.
- **INCLUYE FINES DE SEMANA Y DIAS FESTIVOS.** En contar los días, incluya fines de semana y días festivos hasta que alcance el número de días en el horario a continuación. Si la otra parte archiva una respuesta escrita con el tribunal, usted **NO PUEDE** seguir por **CONTUMACIA**.

CUANDO SE NECESITA LA RESPUESTA - CALENDARIO DE INCUMPLIMIENTO

NOTIFICACIÓN POR	CUENTA	SUCESO
“Aceptación de notificación” (en Arizona)	20 días	<i>después de que la otra parte firme la “Aceptación de notificación”</i>
Servicio de notificación por correo certificado (en Arizona)	20 días	<i>después de que la otra parte reciba los documentos de un servicio de correo certificado</i>
Alguacil (Sheriff) (en Arizona)	20 días	<i>después de que la otra parte reciba los documentos del alguacil</i>
“Aceptación de notificación” (fuera del estado)	30 días	<i>después de que la otra parte firme la “Aceptación de notificación”</i>
Correo certificado (fuera del estado)	30 días	<i>después de que la otra parte firme un recibo verde</i>
Servicio de correo certificado (fuera del estado)	30 días	<i>después de que la otra parte reciba los documentos de un servicio de correo certificado</i>
Alguacil (Sheriff) (fuera del estado)	30 días	<i>después de que la otra parte reciba los documentos del alguacil</i>
Notificación por edicto (Publicación) (en Arizona)	50 días	<i>después del primer día de publicación</i>
Notificación por edicto (Publicación) (fuera de estado)	60 días	<i>después del primer día de publicación</i>

Centro De Recursos de la Biblioteca de Derecho

CÓMO NOTIFICAR A LA OTRA PARTE USANDO EL MÉTODO DE “ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN” DESPUÉS DE HABER PRESENTADO SUS DOCUMENTOS JUDICIALES

PASO 1: *PIDA A LA OTRA PARTE QUE ACEPTE LA NOTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUDICIALES DESPUÉS DE QUE USTED LOS HAYA PRESENTADO.*

- *Puede pedir a la otra parte que acepte la notificación hablándole, llamándole o enviándole la carta que hay en este paquete.*
- **ADVERTENCIA:** *No haga esto si ha sido víctima de violencia intrafamiliar o cree que la otra parte le hará daño, se llevará su dinero o le quitará sus hijos. Si tiene preguntas sobre si debe utilizar este método, debe ver a un abogado para obtener asistencia.*
- *La otra parte no puede firmar la “Aceptación de notificación” hasta después de que usted haya presentado los documentos judiciales.*

PASO 2: *SI LA OTRA PARTE CONCUERDA EN ACEPTAR LA NOTIFICACIÓN, USTED TIENE TRES OPCIONES:*

A. IR: *Usted y la otra parte pueden ir al mostrador de presentaciones en el tribunal donde presento los documentos. Traiga el original de la “Aceptación de notificación”, además de dos copias (una para usted y una para la otra parte). La otra parte debe firmar ahora el original de la “Aceptación de notificación” ante el Secretario en el mostrador de presentaciones. El Secretario certificará GRATIS ante notario la firma de la otra persona. La otra parte debe tener una identificación válida con fotografía para que el Notario Público firme la “Aceptación de notificación”.*

O BIEN

B. REUNIRSE: *Coordine con la otra parte un lugar y una hora para reunirse ante un Notario Público. Traiga el original de la “Aceptación de notificación”, además de dos copias (una para usted y una para la otra parte). También debe traer consigo los documentos judiciales en caso de que la otra parte o el Notario Público quiera verlos. La otra parte debe tener una identificación válida con fotografía para que el Notario Público firme la “Aceptación de notificación”. Generalmente hay un pequeño cargo por utilizar los servicios del Notario Público.*

O BIEN

C. ENVIAR POR CORREO: *Envíe por correo una copia de los documentos judiciales a la otra parte con el original de la “Aceptación de notificación”. Pida a la otra parte que firme la “Aceptación de notificación” y explique a la otra parte por qué le ha pedido que la firme. Puede utilizar la carta modelo de este paquete para explicar a la otra parte por qué le ha pedido que firme la “Aceptación de notificación”.*

Y

D. FIRMAR: *La otra parte debe firmar el original de la “Aceptación de notificación” y poner la fecha en que la firmó. La otra parte debe firmar el original de la “Aceptación de notificación” ante un Notario Público. La otra parte debe tener una identificación válida con foto gráfica para que el Notario Público firme la “Aceptación de notificación”. Generalmente hay un pequeño cargo por utilizar los servicios del Notario Público. La otra parte debe enviarle entonces el original firmado y certificado ante notario de la “Aceptación de notificación”. Debe escribir la fecha en que la otra parte firmó la “Aceptación de notificación” en su copia.*

NOTA: *Si la otra parte no devuelve la “Aceptación de notificación” pídale que lo haga. Si la otra parte todavía se niega a devolverla, entonces debe notificarle mediante uno de los otros métodos de notificación.*

PASO 3: PRESENTE LA “ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN” FIRMADA Y CERTIFICADA ANTE NOTARIO EN EL TRIBUNAL:

- *VAYA al Secretario del tribunal donde presentó los documentos y presente el original de la “Aceptación de notificación” firmado por la otra parte y certificado ante notario.*
- *ENTREGUE al Secretario los ORIGINALES de:*
 1. *“CITATORIO”, si tiene uno*
 2. *“ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN” firmada por la otra parte ante notario público*

PASO 4: CONTAR: *Cuente los días desde la fecha en que la otra parte firme la “Aceptación de notificación”. Si la otra parte recibió la “Aceptación de notificación” en el Estado de Arizona y no presenta una respuesta o contestación dentro de 20 días de la fecha en que firmó la “Aceptación de notificación” o si la otra parte recibió la “Aceptación de notificación” fuera del Estado de Arizona y no presenta una respuesta o contestación dentro de 30 días de la fecha en que firmó la “Aceptación de notificación”, consulte el Paquete 3 referente al incumplimiento.*

NO LLEVE MENORES AL TRIBUNAL.

NO HAGA COPIAS O

PRESENTE DE ESTA PAGINA

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)

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

(ADDRESS) / (DIRECCIÓN)

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

Re: Acceptance of Court Papers / (Aceptación de documentos judiciales)

Dear / (Estimado/a) _____
(Other Party's Name) / (Nombre de la otra parte)

I have filed court papers for (state title of petition or complaint here) _____
(He presentado los documentos judiciales para - indique aquí el título de la petición o demanda)

Enclosed is a copy of the following court papers for you: (list the names of all of the court papers here)
(Se adjunta una copia de los siguientes documentos judiciales para usted: indique aquí los nombres de todos los documentos judiciales)

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____
- 7. _____
- 8. _____

I have also enclosed an "Acceptance of Service" form. Sign this form in front of a Notary Public and return it to me in the self-addressed stamped envelope. This does not affect your right to object to or to disagree with the request that has been filed. If you choose to not sign the "Acceptance," you may be charged for any extra costs required to serve the papers by other means (Arizona Rules of Civil Procedure 4.1(c)). Signing the "Acceptance" will save you the cost of hiring a process server or the sheriff to serve the papers.

(Asimismo he incluido un formulario de "Aceptación de notificación." Favor de firmarlo ante notario público y devolvérmelo en el sobre timbrado. Esto no afecta su derecho de objetar o de manifestar su inconformidad con la petición que ha sido radicado. Si usted opta por no firmar la "Aceptación", se le podrá cobrar cualesquier costos adicionales incurridos para notificarle por otros medios (el Reglamento de Procedimientos Civiles de Arizona 4.1 (c). Firmar la "Aceptación" evita usted el costo de contratar a un notificador particular o a la policía del condado para entregar los papeles.)

If you choose to sign the "Acceptance of Service," you still have the right to disagree with the request I have filed. If you sign the "Acceptance of Service," and you want to file a written Response or Answer with the court, you must file your Response or Answer within 20 days of signing the "Acceptance of Service" if you sign in the State of Arizona, or within 30 days of signing if you sign outside the State of Arizona, (If you received a Paternity Complaint, you can give a verbal response in front of the judge.)

(Aun si usted firma la "Aceptación de notificación", conserva su derecho de manifestar su inconformidad con la petición que he radicado. Si usted firma la "Aceptación de notificación" y quiere radicar en el tribunal una respuesta o contestación por escrito, deberá hacerlo dentro de los 20 días de haber firmado la "Aceptación de notificación" si firma en el estado de Arizona, o dentro de los 30 días de haberla firmado si usted reside fuera del estado de Arizona. (Si usted recibió una Demanda de Paternidad, podrá dar una respuesta verbal ante el juez.)

Sincerely / (Atentamente,)

(YOUR SIGNATURE) / (SU FIRMA)

Enclosures / (Anexos)

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:) _____

Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario:) _____

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

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

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA
IN MARICOPA COUNTY**

(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA
CONDADO DE MARICOPA)

Name of Petitioner/Plaintiff

(Nombre del Peticionante/ Demandante)

Case No: _____

(Número de caso)

Name of Respondent/Defendant

(Nombre del Demandado/ Demandado(a))

**ACCEPTANCE OF SERVICE
(ACEPTACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN)**

A.R.C.P. Rule 4 (f) / (Normas 4(f))

Read Carefully. By signing your name in the presence of a Notary Public or a Clerk of the Superior Court on this document, you are stating that you have read and understand its contents, and that you have received and accepted the documents listed.

(LEA CIUDADOSAMENTE. Firmando su nombre en la presencia de un notario o secretario auxiliar del tribunal superior, Usted está indicando que usted a leído y entendido su contenido, y que ha recibido y aceptado los documentos indicados.)

Accepting service of legal papers does not affect your right to disagree with them.

(Aceptando notificación de documentos jurídicos no impide su derecho de presentar una respuesta se no está en acuerdo.)

- 1. ACCEPT AND WAIVE FORMAL SERVICE.** I waive formal service of process by a process server or sheriff and understand by accepting these papers, it is the same as if I were personally served under Arizona Law [A.R.C.P. Rule 4].

(ACEPTACIÓN Y RENUNCIA DE NOTIFICACIÓN FORMAL. Renuncio a la notificación formal del proceso por una compañía autorizada a entregar documentos jurídicos ("Process Server") o alguacil ("sheriff"), y además entiendo que al aceptar estos documentos, es lo mismo que si se me notificara personalmente según la ley de Arizona Normas 4 (f), Normas de procedimientos civiles de Arizona (A.R.C.P. Rule 4)

- 2. RESPONSE DEADLINE.** I understand that accepting service of these court papers does not affect my right to file a written Response or Answer to this action if I disagree. I understand that if I do not agree with any relief asked for in the Petition, I must respond within 20 days from the day I signed the original of this Acceptance of Service if I accepted service in Arizona, or 30 days if I received the papers somewhere other than Arizona.

(PLAZO DE RESPUESTA. Tengo presente que al aceptar la notificación de esta documentación del tribunal, no se ve afectado mi derecho de presentar una respuesta o contestación por escrito. Entiendo que si no estoy de acuerdo con algún desagravio solicitado en la petición, debo responder o contestar dentro de 20 días desde el día que firmé el original de esta Aceptación de notificación, si acepté la notificación en Arizona, o dentro de 30 días si recibí los documentos en alguna otra parte fuera de Arizona.)

- 3. DEFAULT JUDGMENT, ORDER OR DECREE.** I understand that if I do not appear and defend in this action in court, within the time allowed by law, that I may lose my right to be heard in this case. I understand that failure to Respond or Answer could result in the court giving the other party any and all things requested in his or her legal papers, through a Default Judgment, Order or Decree.

(FALLO, ORDEN O DECRETO DE INCUMPLIMIENTO. Entiendo que si no comparezco y me defiendo en esta acción ante el tribunal, dentro del plazo que permite la ley, puedo perder mi derecho a audiencia en este caso. Entiendo que si no respondo ni contesto podría ocasionar que el tribunal dé a la otra parte todo lo que pida en sus documentos legales, a través de un fallo, orden o decreto de incumplimiento.)

On the following page, describe the type of case the documents you have received relate to and list each individual document received.

(En la página siguiente, describir el tipo de caso, los documentos que recibió y se relacionan con la lista de cada documento recibido.)

4. **Type of Case: (Title from case caption or describe)** _____
(Tipo de caso: (Título del subtítulo caso o describir))

**I have received and voluntarily accept service of the legal documents listed below:
(List name/title of document. Example: "Petition", "Summons".)**

(He recibido y aceptar voluntariamente el servicio de los documentos legales que figuran a continuación:)
((Nombre de la lista / título del documento Ejemplo:.. "Petición", "Convocatoria"))

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.)

Signature / (Firma)

Date / (Fecha)

Printed Name / (Nombre en letra de molde)

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)**

(notary seal) / (sello notarial)

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

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: (A) _____

(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 (B)

(Nombre del Peticionante)

Case Number (C)

(Número de caso)

Name of Respondent/Defendant

(Nombre del Demandado)

**AFFIDAVIT OF SERVICE
BY CERTIFIED MAIL**

(DECLARACIÓN JURADA DE
NOTIFICACIÓN POR CORREO CERTIFICADO)

A.R.C.P. Rule 4.2(c)

STATE OF ARIZONA / (ESTADO DE ARIZONA)

County of Maricopa / (Condado de Maricopa) ss.

(Non Family court cases only)

(Casos del Tribunal sin familia solo)

- 1. I am familiar with the facts stated in this Affidavit, and I make this Affidavit to show that I have served the court papers on the other party by certified mail, postage prepaid, return receipt requested, pursuant to Arizona Rules of Civil Procedure, Rule 4.2(c).**

(Conozco los hechos indicados en esta declaración jurada y la hago para demostrar que he entregado los documentos judiciales a la otra parte por correo certificado, con franqueo prepagado y solicitud de recibo de recepción, según las Normas de procedimientos civiles de Arizona, Norma 4.2(c).)

Person served (name of other party): _____
(Persona notificada - nombre de la otra parte)

Address where other party was served: _____
(Dirección donde se notificó a la otra parte)

Date of receipt by the other party: _____
(Fecha de recepción de la otra parte)

Date of return of receipt to sender: _____
(Fecha de retorno del recibo al remitente)

2. I know that the other party is located outside the State of Arizona. The following documents were sent to the other party by certified mail: (List all of the documents sent to the other party):
(Sé que la otra parte está fuera del Estado de Arizona. Se enviaron los documentos siguientes a la otra parte por correo certificado: Enumere todos los documentos enviados a la otra parte):

These court papers were received by the other party as shown by the receipt, a copy of which is attached to this Affidavit as required by Arizona Rules of Civil Procedure, Rule 4.2(c).
(La otra parte recibió estos documentos judiciales según lo demuestra el recibo, copia del cual se adjunta a esta declaración jurada según lo exigen las Normas de procedimientos civiles de Arizona, Norma 4.2(c).)

Signature / (Firma)

Date / (Fecha)

Printed Name / (Nombre en letra de molde)

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)

(notary seal) / (sello notarial)

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

Centro De Recursos de la Biblioteca de Derecho

COMO NOTIFICAR (ENTREGAR) DOCUMENTOS JUDICIALES POR MEDIO DE UN NOTIFICADOR REGISTRADO

PASO 1: ENCUENTRE. *Será necesario que contrate a un notificador registrado. Puede encontrar notificadores en la sección comercial del directorio telefónico bajo “NOTIFICADORES” o en línea usando el término de búsqueda “Notificadores de Arizona” o algo similar, o visitando en línea el sitio de Internet de la Asociación de Notificadores de Arizona (“Arizona Process Server’s Association”).*

Aviso: Hay que pagar una cuota procesal (honorarios de presentación) para todas las peticiones o demandas y respuestas o contestación y también hay honorarios de notificación. Usted puede solicitar una exención o aplazamiento de la cuota procesal (y los honorarios de notificación del alguacil [Sheriff] si tiene pensado usar la Oficina del alguacil para la notificación) cuando presente sus documentos ante la Secretaría del Tribunal.

- *Puede ofrecer mayor flexibilidad para la notificación (entrega) después de horas de oficina o con poco tiempo de antelación.*
- *Usted los paga directamente, no por intermedio del tribunal.*
- *El tribunal no puede aplazar o eximir los honorarios.*

PASO 2: VAYA. *Vaya a la oficina del notificador registrado. LLEVE lo siguiente consigo:*

- *Copia del “Citatorio” (si su caso tiene un citatorio)*
- *Juego de copias de los documentos judiciales de la otra parte.*
- *Una fotografía o una descripción física de la otra parte por escrito.*
- *Una descripción por escrito del automóvil que la otra persona conduce.*
- *La dirección donde puede notificarse a la otra parte.*
- *El monto de dinero que usted tiene que pagar por esta notificación. (Puede llamar por anticipado para preguntarle al notificador qué tipo de pago requiere.)*

PASO 3: ESPERE. *El notificador le enviará por correo una copia de la “Declaración jurada de notificación”*

PASO 4: CUENTE. *Examine la “Declaración jurada de notificación” para encontrar la fecha en la que se hizo la notificación (entrega) de los documentos judiciales a la otra parte y comience a contar los días que la otra parte tiene para presentar una respuesta o contestación. Cuando cuente los días, comience a contar el día **después** de que se haya hecho la notificación de los documentos a la otra parte.*

NO TRAIGA A MENORES AL TRIBUNAL.

PROCEDIMIENTOS: CÓMO NOTIFICAR DOCUMENTOS JUDICIALES A TRAVÉS DEL ALGUACIL (SHERIFF)

PASO 1: IR. *Diríjase a la oficina del alguacil (Sheriff) del condado donde vive la otra parte. Traiga consigo los documentos judiciales, o envíe una copia de ellos a la oficina del alguacil si la otra parte no vive en el mismo condado que usted. La oficina del alguacil en el Condado de Maricopa está ubicada en el Tribunal Superior de Arizona en el Condado de Maricopa, Central Court Building en el centro de Phoenix.*

*Oficina del alguacil (Sheriff)- A la derecha de la oficina del Secretario en el primer piso
201 West Jefferson Street
Central Court Building
Phoenix, Arizona 85003
602-876-1840*

Aviso: *Se cobra un cargo de presentación por todas las peticiones, demandas, respuestas y contestaciones, además hay cargos de servicio. Puede solicitar una exención o aplazamiento de los cargos de presentación (y los cargos de notificación del alguacil (sheriff), si tiene intención de usar la oficina del alguacil del Condado de Maricopa para dar la notificación) en el momento de presentar sus documentos ante el Secretario del Tribunal.*

PASO 2: ESCRIBIR. *Complete la hoja adjunta para identificar a la otra parte y traiga:*

- *La serie de copias de los documentos judiciales de la otra parte.*
- *Una foto o descripción física por escrito de la otra parte.*
- *Una descripción por escrito del automóvil que maneja la otra parte.*
- *La dirección donde puede notificarse a la otra parte.*
- *Depósito de \$200 en efectivo o giro postal, o una "Orden certificada para la exención / prórroga de las cuotas u honorarios". Los costos de la notificación se deducirán del saldo que se le reembolse a usted.*

PASO 3: ESPERAR. *El alguacil (Sheriff) puede enviarle por correo una copia de la "Declaración jurada de notificación" después de entregar los documentos a la otra parte o el alguacil puede archivar estos documentos en vez de devolvérselos.*

PASO 4: CONTAR: *Lea la "Declaración jurada de notificación" para ver la fecha en que se entregaron los documentos judiciales a la otra parte y comience a contar los días que tiene la otra parte para presentar una respuesta o contestación. (Al contar los días, comience a contarlos desde el día después de que la otra parte haya recibido los documentos judiciales.)*

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)

_____ **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)

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) _____

Enclosures / (Anexos)

PROCEDIMIENTOS: CÓMO NOTIFICAR A LA OTRA PARTE POR EDICTO

ADVERTENCIA: Si el Tribunal no está satisfecho de que usted ha hecho TODO ESFUERZO RAZONABLE para ubicar y hacer la notificación a la otra parte ANTES de la notificación por edicto, el Tribunal NO aceptará la notificación por edicto; su caso se retardará, podría DESESTIMARSE, y se le podría exigir tomar pasos adicionales a costa suya, inclusive tener que hacer la notificación por edicto nuevamente.

PASO 1: COMPLETE LA CARTA ANEXA DIRIGIDA al PERIÓDICO que describe los documentos necesarios que el periódico debe usar como referencia y presente copias de estos documentos junto con la carta al periódico.

A. Si usted tiene una orden judicial que PRORROGUE LOS COSTOS DE NOTIFICACIÓN, SERÁ NECESARIO que usted use los servicios de la The Record Reporter.

➤ **ENVIE POR CORREO o ENTREGUE** la carta que se adjunta a este formulario, una copia de los documentos que presentó ante la Secretaría y la **ORDEN CERTIFICADA ORTORGANDOLE la EXENCION/APLAZAMIENTO de los GASTOS DE LA NOTIFICACION POR EDICTO a:**

Record Reporter, 2025 N. Third Street, Suite 155, Phoenix, AZ 85004.

También puede enviar los documentos por fax al **(602) 417-9910**,

- 0 -

B. SI ESTÁ PAGANDO POR EL COSTO DE LA NOTIFICACIÓN POR EDICTO, PODRÁ USAR LOS SERVICIOS DE CUALQUIER PERIÓDICO DE "CIRCULACIÓN GENERAL" de este condado. Tome nota de lo siguiente:

1. Hay numerosas publicaciones elegibles además de las que se menciona anteriormente;
2. La Arizona Corporation Commission mantiene una lista de publicaciones elegibles junto con la información de contacto en <http://www.azcc.gov/Divisions/Corporations/Newspaper-list-for-publishing.pdf>.
3. **Los costos varían:** puede llamar y pedir hablar con "Avisos legales" ("Legal Advertising") para comparar precios.

Aviso: Hay cuotas o costos por la notificación de documentos judiciales (a menos que el destinatario voluntariamente firme un "Acuso de notificación" ante un notario). Si tiene la intención de usar la Oficina del Alguacil para la entrega en persona o para la notificación por edicto, puede solicitar una prórroga (plan de pago) o una exención (no tener que pagar nada) cuando presente sus documentos ante la Secretaría del Tribunal.

C. *Cómo notificar por edicto si el último domicilio conocido de la otra parte está en Arizona y ese domicilio no se encuentra en el condado en el que su caso está pendiente:*

- 1. Usted tiene que hacer la publicación en el condado en el que caso está pendiente y tiene que hacer la publicación en el condado del último domicilio conocido de la persona a la que se notificará.*
- 2. Para hacer la notificación por edicto en el Condado Maricopa, siga las instrucciones en la sección "A" anterior sobre cómo publicar una notificación si la otra parte viven en el mismo condado en el que su caso está pendiente.*
- 3. Para hacer la notificación por edicto en otro condado (no en el condado Maricopa), será necesario que se comunique con una compañía que publique periódicos en ese condado.*

PASO 2: *ESPERE.* *Espera a que el periódico le envíe el original del documento titulado "DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICAR" en aproximadamente 5 semanas.*

PASO 3: *COMPLETE SUS DOCUMENTOS:*

- A. *Llene la "DECLARACIÓN EN APOYO DE LA NOTIFICACIÓN POR EDICTO", donde deberá indicar todo lo que hizo para tratar de encontrar a la otra parte antes de recurrir a la publicación.***

Ejemplos de los pasos que TIENE que seguir ANTES de poder hacer una notificación por edicto:

- Verifique que el demandado no se encuentre en ninguno de los últimos domicilios conocidos,*
- ENVÍE POR CORREO al último domicilio conocido una copia de los documentos que deben notificarse, incluso si es su PROPIO domicilio (esta persona puede haber puesto una orden de reenvío en la Oficina de Correos. Si regresa con marcado con "no puede entregarse", usted podrá presentar ese sobre como comprobante de sus esfuerzos.*
- Hable con los amigos, familiares, empleador actual o empleadores previos, compañeros de trabajo, o cualquier otra persona que usted piense que podría tener el domicilio actual.*

Sírvase tomar nota: Si la notificación se hace por edicto, es posible que el Tribunal no pueda dictar órdenes para la manutención o división de bienes.

Los "esfuerzos razonables" adicionales pueden incluir:

- Buscar en directorios telefónicos y obituarios en línea o impresos (directorios telefónicos y periódicos),*
- Consultar con la cárcel del condado y las prisiones del estado (Department of Corrections) (prisiones del estado),*
- Buscar en línea en sitios de redes sociales como por ejemplo Facebook, MySpace, Hi5, Friendster, LinkedIn y Plaxo, así como sitios de "búsqueda de personas" en Internet, como por ejemplo Spokeo y ZabaSearch.com.*
- Si el Demandado tiene una cuenta de correo electrónico activa, usted también podría considerar enviarle copias escaneadas de todos los documentos a su dirección de correo electrónico.*
- También sería conveniente que contratara a un detective privado o una compañía que cobre una tarifa para realizar búsquedas electrónicas para ayudarle a encontrar a la otra parte.*

Nota: ¡EL TAN SÓLO BUSCAR EN EL INTERNET y HACER UN ENVÍO POR CORREO ELECTRÓNICO NO ES SUFICIENTE!

- B. ADJUNTE** una copia de la notificación publicada del periódico o los periódicos.
- C. QUÉDESE CON UNA COPIA** de la “DECLARACIÓN EN APOYO DE LA NOTIFICACIÓN POR EDICTO” para usted.

PASO 4: PRESENTE LOS DOCUMENTOS JUDICIALES:

- A. Presente el original de la "DECLARACIÓN EN APOYO DE LA NOTIFICACIÓN POR EDICTO"** y una copia del edicto o de los edictos, y
- B. Presente el original de la “DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN”** que recibió del periódico o los periódicos.

¿QUÉ DEBE HACER A CONTINUACIÓN? CUENTE LOS DÍAS y PRESENTE UNA SOLICITUD DE ORDEN JUDICIAL POR CONTUMACIA, o COMPAREZCA EN LA AUDIENCIA

- A. Determine la fecha de la primera publicación en el periódico.** Ésta se considera como la fecha en que se notificaron (entregaron) los documentos judiciales a la otra parte. Luego cuente los días del plazo que la otra parte tiene para presentar una respuesta o contestación (de requerirse). Cuando cuente los días, comience a contar el día **después** del primer día de la publicación.
- B. Si se publicó un citatorio** y la parte que debe ser notificada no presenta una respuesta o “contestación” dentro del plazo designado, se considerará que esta persona está en **contumacia** y es **posible** que usted tenga que presentar una **solicitud de orden judicial por contumacia** para que su caso siga adelante. Vea la lista de verificación en el paquete de documentos de **Contumacia** del Centro de autoservicio para determinar si esto es pertinente a su situación. También puede llenar una solicitud de contumacia en línea haciendo clic en “**Solicitud de contumacia**” en el lado derecho de la página de Internet.
- C. Si se publicó una “Orden de comparecencia”** en lugar de un citatorio, a menos que el tribunal específicamente ordene lo contrario, toda respuesta a una “**Petición para orden de comparecencia**” es opcional, de conformidad con el **Código de procedimiento en lo familiar de Arizona, Regla 28.**

OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés.

Print Name / (Nombre con letra de molde)

Print Address / (Dirección con letra de molde)

_____, **20**_____
Date / (Fecha)

Name of Newspaper / (Nombre del periódico)

Address / (Dirección)

To Whom It May Concern (A quien corresponda):

I need to publish notice in the newspaper about the following matter: Court Case No. _____
Enclosed is a copy of the following documents stamped by the Clerk of Court (list all the documents here:)
*(Necesito publicar una notificación en el periódico sobre el tema siguiente: Núm. de caso del tribunal XXXXX
Se adjunta una copia de los documentos siguientes timbrados por el Secretario del Tribunal - indique aquí todos los documentos)*

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____

Please publish a Notice in your newspaper about this court case once a week for four successive weeks. Also enclosed is (check one box):
(Agradecería publicar un aviso en su periódico sobre este caso del tribunal una vez a la semana durante cuatro semanas sucesivas. También se adjunta (marque una casilla):)

A check or money order in the amount of \$ _____ for the cost of the publication as requested.
(Un cheque u orden de pago por \$ X para cubrir el costo de la publicación solicitada.)

Case No. _____
(Núm. de caso)

- A certified copy of the Order from the court waiving the publication costs.**
(Una copia certificada de la orden del tribunal para la exención de los costos de publicación.)

When you receive this letter, please call me at _____ to tell me when the first publication will occur. When all four weeks of publication have been completed, please send to me the original and one copy of an Affidavit of Publication.

(Cuando reciba esta carta, llámeme al XXXX para indicarme cuándo se hará la primera publicación. Cuando hayan transcurrido las cuatro semanas de publicación, envíeme el original y una copia de la Declaración jurada de publicación.)

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

Yours truly,
(Atentamente,)

Sign your name
(Firme con su nombre)

Enclosures / (Anexos)

- Court documents / (Documentos judiciales)** **AND / (Y)**
- Check or Money Order / (Cheque u orden de pago)** **OR / (O BIEN)**
- Certified copy of Court Order of Waiver/Deferral of Publication Fees**
(Copia certificada de la orden del tribunal para la exención/aplazamiento de cargos de publicación)

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) _____

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

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

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

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

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

Case Number:
(Número de caso:) _____

Name of Petitioner/Plaintiff
(Nombre del/de la Peticionante)

**DECLARATION SUPPORTING
PUBLICATION**
(DECLARACIÓN EN APOYO DE LA PUBLICACIÓN
DEL EDICTO)
A.R.C.P. 4.1, 4.2, A.R.F.L.P. 41, 42

Name of Respondent/Defendant
(Nombre del Demandado)

UNDER PENALTY OF PERJURY I make this declaration to inform the Court why service by publication was necessary, and to show how service by publication was done.

(BAJO PENA DE PERJURIO, hago esta declaración para informar al Tribunal de la razón por la que fue necesario usar la notificación por edicto, y para demostrar cómo se hizo la notificación por edicto.)

1. SERVICE BY PUBLICATION is the best way to notify the other party of this court case because the other party is:

(La NOTIFICACIÓN POR EDICTO es la mejor manera de notificar a la otra parte acerca de este caso judicial porque la otra parte:)

Avoiding service of process, or / (Está evitando la notificación, o)

The residence and location of the persons to whom notice was given by publication is unknown to me. I have made every reasonable effort to find those persons but despite a diligent search have been unable to find an address or location and to have the court papers personally served.

(Desconozco el lugar de residencia y dónde se encuentran las personas a las que se notificó por edicto. He hecho todo esfuerzo razonable por encontrar a esas personas pero, a pesar de una búsqueda diligente, no he podido encontrar su domicilio o el lugar donde se encuentran ni tampoco he podido hacer que se le notifiquen (entreguen) los documentos judiciales en persona.)

Note: If the Court is *not satisfied* that you have made *every reasonable effort* to locate the other party, you may be required to take additional steps adding delay and expense to your case, including being required to publish notice again.
(Nota: Si el Tribunal no está satisfecho de que usted ha hecho todo esfuerzo razonable para ubicar a la otra parte, se le podría exigir que tome medidas adicionales, lo que añadiría demoras y costos a su caso, lo que incluye que también se le exija volver a publicar un edicto.)

2. I TOOK THE FOLLOWING ACTIONS BEFORE RESORTING TO PUBLICATION:

(TOMÉ LAS MEDIDAS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN ANTES DE RECURRIR A LA PUBLICACIÓN:)

- I mailed, postage prepaid, a copy of the following legal documents to the **last known address of the person(s) entitled to notice on or before the first date of publication.***
*(He enviado una copia de los siguientes documentos legales por correo, con franqueo pagado de antemano, al último domicilio conocido de la persona o de las personas con derecho a que se les notifique en la primera fecha de publicación del edicto o antes de esta fecha.)**

(List title of each document and the address mailed to below.)
(Indique el título de cada documento y el domicilio al que se envió a continuación.)

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Name & Address: _____
(Nombre y dirección:)

Mailed to: _____
(Enviado por:)

OR / (O)

- I do not know and have **never known of ANY** address for the other party.
(No conozco y nunca he conocido NINGÚN domicilio para la otra parte.)
He or she never lived at my address, and I have not mailed copies of the court papers.*
*(Él o ella nunca ha vivido en mi domicilio y no he enviado copias de los documentos judiciales por correo.)**

*** IF the person entitled to Notice put in a mail forwarding order, mailing to the last known address (even if this is your address and you know the person is no longer there) should result in delivery of the court papers.**
** (SI la persona con derecho a que se le notifique ha puesto una orden de reenvío, el enviar los documentos judiciales al último domicilio conocido (incluso si se trata de su propio domicilio y usted sabe que la persona ya no está ahí) deberá resultar en la entrega de los documentos judiciales.)*

IF the person entitled to Notice did NOT put in a mail forwarding order, and the mail is returned to you as “Undeliverable”, this may be helpful in demonstrating your good faith, reasonable efforts to have notice delivered.
(SI la persona con derecho a que se le notifique NO ha puesto una orden de reenvío, y lo que envió por correo se le devuelve a usted como “No puede entregarse”, esto podría ser útil para demostrar su buena fe y esfuerzos razonables para que se entregue la notificación.)

I also sent scanned copies of the documents to the other party's email address at:
(También he enviado copias de los documentos a la dirección de correo electrónico de la otra parte a:)

(address) _____ **(date)** _____
(dirección) _____ (fecha) _____

Checked the jail in Maricopa County and/or:
(Consulte con la cárcel del condado) _____

Checked State Prisons (Dept. of Corrections):
(Consulte con las prisiones (Dept. Penitenciario) en el) _____

Checked Phone Directories:
(Consulté directorios telefónicos) _____

Checked court records at:
(Consulté registros judiciales) _____

Contacted Post Office for forwarding address information:
(Me comuniqué con la oficina de correos para obtener información sobre el destinatario) _____

Checked obituaries at: (List where)
(Consulté los obituarios en:(Indique donde) _____

Searched the Internet* at: (Check all that apply. List others.)
(Busqué por Internet* en: (Marque todas las casillas.)

Windows Live (Live.com)

Spokeo.com

Other Internet Sites: List
((Otros sitios de Internet (Indique))

Facebook

MySpace

LinkedIn.com

Friendster.com

I UNDERSTAND: / (* COMPRENDO:)

- 1. I UNDERSTAND searching online and emailing alone are not enough to justify service by publication;**
(*COMPRENDO que la búsqueda en línea y el envío de mensajes de correo electrónico por sí solos no son suficientes para justificar la notificación por edicto;*)

- 2. I UNDERSTAND If these are the only efforts i made to locate and actually serve notice, the court will not approve service by publication, and:**
(*COMPRENDO que si éstos son los únicos esfuerzos que hice para ubicar y efectivamente notificar, el tribunal no aprobará la notificación por edicto, y:)*
 - a. My case will be delayed, / (Mi caso se retardará.)**
 - b. Could be dismissed, and / (Podría desestimarse, y)**
 - c. I may have to take additional steps at my own expense, including having to publish notice again;**
(*Podría tener que tomar medidas adicionales a costa mía, inclusive tener que hacer la notificación por edicto nuevamente;*)

- 3. I UNDERSTAND that if my case is dismissed for failure to properly serve notice within the time limits set by law:**
(*COMPRENDO que si se desestima mi caso por no haber hecho la notificación correctamente dentro de los límites de tiempo establecidos por la ley:)*
 - a. I will not get a refund of any fees paid,**
(*No recibiré un reembolso de las cuotas que haya pagado,*)
 - b. I may have to start over, fill out all forms, and file the forms again, and**
(*Es posible que tenga que volver a comenzar, llenar los formularios y presentar los formularios nuevamente, y)*
 - c. I may have to pay all fees, including filing fees and cost of publication again.**
(*Es posible que tenga que pagar todas las cuotas, inclusive las cuotas procesales, nuevamente.*)

SIGN BELOW to indicate you have read and understand the above.
(*FIRME A CONTINUACIÓN para indicar que ha leído y comprendido lo anterior.*)

(Your Signature) / ((Su firma))

(Your Printed Name) / ((Escriba su nombre en letra de molde))

I contacted the persons listed below to try to get information about the location of the other party:
(Me comuniqué con las personas que se indican a continuación para tratar de obtener información acerca de dónde se encuentra la otra parte:)

▪ Name: / (Nombre:) _____

Last Known Address: / (Último domicilio conocido:) _____

How I contacted this person: / (Cómo me comuniqué con esta persona:) _____

Relationship to Other Party: / (Relación con la otra parte:) _____

Examples: friend, ex-wife, parent,
brother, roommate, co-worker, ((Ejemplos: amigo, ex-mujer, padre, madre, hermano,
employer compañero de habitación, compañero de trabajo, empleador))

▪ Name: / (Nombre:) _____

Last Known Address: / (Último domicilio conocido:) _____

How I contacted this person: / (Cómo me comuniqué con esta persona:) _____

Relationship to Other Party: / (Relación con la otra parte:) _____

▪ Name: / (Nombre:) _____

Last Known Address: / (Último domicilio conocido:) _____

How I contacted this person: / (Cómo me comuniqué con esta persona:) _____

Relationship to Other Party: / (Relación con la otra parte:) _____

▪ Name: / (Nombre:) _____

Last Known Address: / (Último domicilio conocido:) _____

How I contacted this person: / (Cómo me comuniqué con esta persona:) _____

Relationship to Other Party: / (Relación con la otra parte:) _____

▪ Name: / (Nombre:) _____

Last Known Address: / (Último domicilio conocido:) _____

How I contacted this person: / (Cómo me comuniqué con esta persona:) _____

Relationship to Other Party: / (Relación con la otra parte:) _____

3. MILITARY STATUS OF OTHER PARTY:
(SITUACIÓN MILITAR DE LA OTRA PARTE:)

To the best of my knowledge, information, and belief, the other party is not in the military service of the United States.

(Según mi información y mi leal saber y entender, la otra parte no está en el servicio militar de los Estados Unidos de América.)

4. PUBLICATION INFORMATION: The following documents were published in a newspaper in the county where my case is pending. (List title/name of each document. Example: Petition, Summons)

(INFORMACIÓN SOBRE LA PUBLICACIÓN: Los documentos que se indican a continuación se publicaron en un periódico del condado donde mi caso está pendiente. (Anote el título/nombre de cada documento. Ejemplo: petición, citatorio))

The documents above were published on the following dates:

(Los documentos antes indicados se publicaron en las fechas que se indican a continuación:)

A. _____
Month/Date/Year
(Mes/Día/Año)

B. _____
Month/Date/Year
(Mes/Día/Año)

C. _____
Month/Date/Year
(Mes/Día/Año)

D. _____
Month/Date/Year
(Mes/Día/Año)

AND/OR / (Y / U)

The documents above were published in a newspaper in the Arizona county of the other party's last known address, _____ County, or if no newspaper is published in that county, in adjoining _____ County, and neither is the county in which my case is pending.

(Los documentos antes indicados se publicaron en un periódico en el condado de Arizona del último domicilio conocido de la otra parte, condado de xxxxx, o en el condado de xxx adyacente si no se publica un periódico en ese condado, y ninguno de estos condados es el condado en el que mi caso está pendiente.)

The documents above were published on the following dates:

(Los documentos antes indicados se publicaron en las fechas que se indican a continuación:)

A. _____ B. _____ C. _____ D. _____
Month/Date/Year Month/Date/Year Month/Date/Year Month/Date/Year
(Mes/Día/Año) (Mes/Día/Año) (Mes/Día/Año) (Mes/Día/Año)

5. **(REQUIRED)** A copy of the “*Affidavit of Publication*” and the actual Notice that was published **is attached**. (The newspaper will send this to you after the last Notice has been published.)
(*REQUERIDO*) *Se anexa una copia de la "Declaración jurada de publicación" y el edicto que se publicó. (El periódico le enviará esto después de que se haya hecho la última publicación del edicto.)*

UNDER PENALTY OF PERJURY / (BAJO PENA DE PERJURIO)

By signing below, I declare to the Court that I read, understood, and completed this document, and the information I have provided is true and correct under penalty of perjury.

(Con mi firma a continuación declaro ante el Tribunal que he leído, comprendido y llenado este documento y que la información que he suministrado es verdadera y correcta, bajo pena de perjurio.)

Date / (Fecha)

Signature / (Firma)

Printed Name / (Nombre en letra de molde)

(Attach the AFFIDAVIT OF PUBLICATION supplied by the newspaper that published Notice.)

(Adjunte un Comprobante de publicación de edicto suministrado por el periódico que publicó el edicto.)