

PROCEDIMIENTOS: QUÉ HACER CON LA MOCION EN BLANCO DEL DEPARTAMENTO DE LA TESTAMENTARIA CUANDO YA ESTE COMPLETA

PASO 1: COPIAS Y SOBRES.

Haga tres (3 o más) copias de la Moción que sigue:

1 copia original para el tribunal	1 copia para el juez	1 copia para usted	1 o *más copias para cualquier otra parte interesada
-----------------------------------	----------------------	--------------------	--

Haga dos (2 o más*) copias de la Orden que sigue de la moción;

Prepare dos (2 o más*) sobres pre-dirigidos con estampilla; una con la dirección de usted y una con la dirección de cada parte interesada.

PRESENTE SU MOCION ORIGINAL (Sin la orden) ante el Secretario del Tribunal y pida que también les sellen todas las copias. A éstas se les conoce como “copias fieles” y sirven como evidencia de que se presentó el original.

PROCESANDO SU MOCION. Entregue lo siguiente al juez asignado a su caso:

- Una (1) copia fiel de la moción;
- **Original más todas las copias de la orden que usted hizo para usted y las otras partes interesadas,**
- **Por lo menos*** dos (2) sobres pre-dirigidos con estampilla. *El número de sobres que usted tiene que proveer incluye un sobre para usted y uno para cada una de las partes interesadas.

ENVÍE POR CORREO O ENTREGUE UNA COPIA de la moción junto con una copia de la orden propuesta a las partes interesadas de su caso y quédese con una (1) copia para sus propios archivos.

PASO 2: ESPERE HASTA RECIBIR AVISO POR PARTE DEL TRIBUNAL. Una vez que haya entregado su moción y orden, el juez o firmará la orden original y mandará copias a usted y a todas las partes interesadas en los sobres que usted provee O hará un ASIENTO DE MINUTA indicándole a usted si se le ha concedido su moción o no.

NOTA: EL NO OBSERVAR LOS PROCEDIMIENTOS ANTES MENCIONADOS PODRÍA RESULTAR EN UNA DEMORA EN SU CASO

NOTA POR FAVOR:

Este formulario de moción en blanco no deberá usarse para iniciar un caso judicial. Si no usa el formulario correcto, un juez podrá denegar la moción. Esto podría hacer que usted incurra cuotas procesales innecesarias y retardar el período de tiempo necesario para que su asunto llegue ante el tribunal. Si el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho no tiene un formulario o un paquete (serie) de documentos específico para un proceso que usted necesita, puede comunicarse con el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho llamando al 602-506-7353 o por correo electrónico a: services@scll.maricopa.gov. Un bibliotecario jurídico PUEDE SER CAPAZ DE explicarle los requisitos legislativos y procesales, Y PUEDE SER CAPAZ DE proporcionar un ejemplo del formulario de moción para ayudarle a esbozar su propio pedimento.

Nota: Lo mejor es siempre consultar a un abogado antes de presentar documentos legales. El sitio web del Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho brinda varios recursos que pueden ayudarle a encontrar un abogado con una tarifa reducida.

(Persona que presenta los documentos)

Address (if not protected): _____

(Domicilio) (si no se ha declarado confidencial)

City, State, Zip Code: _____

(Ciudad, estado, código postal)

Telephone: / (Número de Tel.) _____

Email Address: _____

(Dirección de correo electrónico)

Lawyer's Bar Number: / (Número de inscripción del 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)*

In the matter of: / (*En el asunto de:*)

Case No.: PB

(Número de caso PB)

☐ a minor ☐ an adult ☐ deceased
(un menor) (un adulto) (difunto)

Title / (Título):_____

Explain what you want the Court to order. The Judge may grant, deny, or change your request (or “motion”).

A ruling will be issued by “minute entry.”

(Explicue lo que desea que el tribunal ordene. El Juez puede otorgar, denegar o cambiar su petición (o “pedimento”). Se emitirá un fallo por medio de “asiento de minuta”).

[illegible]

Lined area for text entry.

Today's date _____
(Fecha)

Your Signature _____
(Su firma)

**This page must be completed and attached
to the LAST page of your Motion/Request**
*(Esta página debe ser completada y adjunta
a la ÚLTIMA página de su Moción/Solicitud)*

- ☐ **I filed the ORIGINAL of the attached document(s) with the Clerk of the Superior Court in Maricopa County on:**
(Presenté el ORIGINAL del(los) documento(s) adjunto(s) al Secretario del Tribunal Superior del Condado de Maricopa el:)

Month / (mes) Date / (día) Year / (año)

- ☐ **I mailed/delivered a COPY of the attached document(s) to the Judicial Officer assigned to my case, judge or commissioner:**
(Envíé por correo/entregué una COPIA del(los) documento(s) adjunto(s) al juzgado asignado a mi caso, juez o comisionado:)

(Judicial Officer assigned to your case) on / (el)
(Nombre del juzgado asignado a su caso)

Month / (mes) Date / (día) Year / (año)

- ☐ **I mailed/delivered a COPY of the attached document(s) on this date:**
(Envíé por correo/entregué una COPIA del (los) documento(s) adjunto(s) esta fecha:)

Month / (mes) Date / (día) Year / (año)

LIST ALL INTERESTED PARTIES
(ANOTE TODAS PARTES INTERESADAS)

To / (a): _____

To / (a): _____

To / (a): _____

To / (a): _____

(You must mail a copy of all documents to all interested parties and their attorneys.)
(Usted tiene que mandar una copia de todos los documentos a todas las partes interesadas y sus abogados.)

Interested Party / (Parte interesada)

Name of Other Side's Lawyer
(Nombre del abogado de otra parte)

Address / (Dirección)

Lawyer's Address / (Dirección de abogado)

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

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

If more than one interested party has an attorney, use the following page to provide the attorney's information. If not, exclude the following page.

(Si más de una persona interesada tiene abogado, use la siguiente página para proveer la información del abogado. De no ser así excluya la siguiente página.)

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

(Al firmar a continuación, declaro al Tribunal, sujeto a las sanciones estipuladas por la ley, que la información declarada en estas hojas es verdadero y correcto según mi leal saber y entender.)

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

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

Your signature / (Su firma)

(Optional Page) / (Página opcional)

If there is more than one interested party, provide their information in the following section. Remember that every interested party needs to have a copy of your motion. If the interested party has an attorney, you will need to send them a copy as well.

(Si hay más de una persona interesada, provee su información en la siguiente sección. Acuérdese que cada parte interesada necesita una copia de su moción. Si la parte interesada tiene un abogado, usted tendrá que enviarle una copia también.)

Interested Party / (Parte interesada)	Name of Other Side's Lawyer (Nombre del abogado de otra parte)
Address / (Dirección)	Lawyer's Address / (Dirección de abogado)
City, State, Zip / (Ciudad, estado, código postal)	City, State, Zip / (Ciudad, estado, código postal)
Interested Party / (Parte interesada)	Name of Other Side's Lawyer (Nombre del abogado de otra parte)
Address / (Dirección)	Lawyer's Address / (Dirección de abogado)
City, State, Zip / (Ciudad, estado, código postal)	City, State, Zip / (Ciudad, estado, código postal)
Interested Party / (Parte interesada)	Name of Other Side's Lawyer (Nombre del abogado de otra parte)
Address / (Dirección)	Lawyer's Address / (Dirección de abogado)
City, State, Zip / (Ciudad, estado, código postal)	City, State, Zip / (Ciudad, estado, código postal)
Interested Party / (Parte interesada)	Name of Other Side's Lawyer (Nombre del abogado de otra parte)
Address / (Dirección)	Lawyer's Address / (Dirección de abogado)
City, State, Zip / (Ciudad, estado, código postal)	City, State, Zip / (Ciudad, estado, código postal)

Person Filing: _____

(Persona que presenta los documentos)

Address (if not protected): _____

(Domicilio) (si no se ha declarado confidencial)

City, State, Zip Code: _____

(Ciudad, estado, código postal)

Telephone: / (Número de Tel.) _____

Email Address: _____

(Dirección de correo electrónico)

Lawyer's Bar Number: / (Número de inscripción del colegio abogado) _____

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

In the Matter of:

(Con Respecto a:)

Case Number: PB _____

(Número de caso:)

ORDER / (ORDEN)

When you submit a motion [a request] to the Court, you may submit your own proposed version of the Order you want the Judge to sign. IF this motion is a *stipulation* [an agreement or joint request] presented by two or more parties, you **MUST** submit your own proposed version of the Order. [Maricopa County Local Rule 3.2 (i)(1)].

(Cuando usted presenta una moción [una petición] al Tribunal, puede presentar su propia versión de la Orden propuesta que quiere que el juez firme. Si este pedimento es una estipulación [un acuerdo o petición conjunta] presentado por dos o más partes, usted debe presentar su propia versión de la Orden propuesta. [Condado de Maricopa Regla local 3.2 (i) (1)].)

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

(El juzgado tomará una decisión sobre su solicitud y puede firmar la página que usted presentó, o más probablemente dirigirá al Secretario que haga un "asiento de minuta" para registrar la decisión. Un "asiento de minuta" es una nota en los registros de los procedimientos del Tribunal. El asiento de minuta será impreso, revisado, aprobado y firmado por el Juez, y enviado a todas las partes.)

If you have submitted your own proposed Order, you **must** include a copy of the Request and the Order and a stamped envelope addressed to each party who has "entered an appearance" in the case. This means named parties or anyone that has filed papers in the case. [Maricopa County Local Rule 3.2 (i)(1)].

(Si usted ha presentado su propia Orden propuesta, debe incluir una copia de la Solicitud y la Orden y un sobre con estampilla pre-dirigida para cada partido que ha "comparecido" en el caso. Esto significa que las partes nombradas o cualquier persona que ha presentado documentos en el caso). [Condado de Maricopa Regla local 3.2 (i) (1)].)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

JUDGE/COMMISSIONER
(JUEZ/COMISIONADO)