

INSTRUCCIONES: CÓMO LLENAR EL "PEDIMENTO PARA FIJAR LA FECHA DEL JUICIO y Certificado de preparación del Tribunal Familiar"

USE ESTE FORMULARIO SOLAMENTE si

- Se ha presentado una petición y una respuesta / contestación;
- Hay por lo menos una otra parte que está representada por un abogado – pero usted **no** lo está;
- Se ha completado la presentación de pruebas, el proceso de solicitar e intercambiar información entre las partes antes de ir a juicio, Y
- Usted desea que el tribunal programe una fecha para el juicio.

PASO 1: LLENE EL FORMULARIO DE “PEDIMENTO PARA FIJAR LA FECHA DEL JUICIO”. ¡Escriba con letra de molde con tinta negra solamente!

En la esquina superior izquierda de la primera página, anote la información solicitada sobre su persona, la persona que está presentando este pedimento. Si usted está representado por un abogado, ¡deténgase! El abogado tiene que ser la persona que presenta el pedimento (y usará su propio formulario).

Encabezamiento del caso: Anote el nombre del Peticionante y del Demandado y el número de caso tal como aparecen en la petición que originalmente dio inicio a este caso. Quien haya sido el Peticionante o el Demandado cuando se presentó el caso original continúa siendo el Peticionante o el Demandado para **todos** los documentos que se presenten bajo este número de caso. Su número de caso **también** permanecerá igual para los documentos que se presenten en su caso.

Nombre del Juez: Anote el nombre del Juzgador (Juez o Comisionado) asignado a su caso. Si no sabe cuál es el nombre del juez asignado a su caso, llame a la Administración del Tribunal Familiar del sitio del tribunal donde se presentó su caso.

INFORMACIÓN ACERCA DE MI CASO. Lea cada una de las líneas. Ponga una “X” en la casilla para cada declaración verdadera. Cerciórese de llenar los espacios en blanco para información adicional donde sea aplicable.

1. **FIJAR MI CASO PARA JUICIO.** Ponga una “X” en esta casilla si desea que el tribunal fije su caso para juicio. Luego agregue una fecha para la que su caso vaya a estar listo para juicio.
2. **NO ESTAMOS DE ACUERDO.** Ponga una “X” en la casilla si se ha presentado una Petición y una Respuesta o Contestación. Esto le indica al tribunal que continúa habiendo desacuerdos entre usted y la otra parte, y es necesario tener una audiencia o juicio para llegar a un acuerdo en las cosas que usted y la otra parte no están de acuerdo.
3. **CERTIFICADO DE PREPARACIÓN PARA EL JUICIO.** Ponga una “X” en esta casilla si se ha completado la presentación de pruebas, el proceso de solicitar y suministrar información solicitada por otras partes en preparación para el juicio (o ha habido suficiente tiempo y no se ha

hecho ninguna solicitud de presentación de pruebas) y su caso de asunto de familia / Tribunal Familiar está lista para ir a juicio. Si tiene preguntas acerca de la "presentación de pruebas", deberá solicitar la ayuda de un abogado o investigar las reglas y requerimientos en una biblioteca legal.

4. INFORMACIÓN ACERCA DE ABOGADOS QUE REPRESENTAN A LAS PARTES EN ESTE CASO.

- Marque la casilla para indicar que no está representado por un abogado.
- Si usted sí está representado por un abogado, ¡**DETÉNGASE!** Su abogado tiene que presentar el pedimento.

Información acerca de la otra parte o su abogado.

- Si la otra parte está representada por un abogado, llene la información solicitada acerca del abogado;
- Si la otra parte no está representada por un abogado, llene la información solicitada acerca de la otra parte.

5. PREFERENCIA PARA EL JUICIO. De conformidad con la Regla 77 del Código de procedimiento en lo familiar de Arizona (A.R.F.L.P.), **el tribunal da preferencia a su caso si éste involucra asuntos de custodia de menores.** Si se aplica esta regla u otra regla o ley que pudiera dar a su caso prioridad en la programación, ponga una "X" en la casilla que dice "este caso tiene el derecho de oírse antes que otros casos". Si no se trata de la Regla 77 sino de otra regla o ley, identifique o indique esto en el espacio suministrado.

6. CASO DE CORTA DURACIÓN. Algunos casos pueden oírse en una hora o menos. Si un abogado se lo ha dicho o usted está bastante seguro de que su caso puede oírse en una hora o menos, marque la casilla correspondiente a "sí"; de lo contrario, marque la casilla correspondiente a "no" o "no estoy seguro".

7. DURACIÓN ESTIMADA DEL JUICIO. Indique cuánto tiempo usted piensa que el juicio va a durar.

Por lo general sería conveniente solicitar "1 día" si:

- Se trata de un juicio de divorcio, paternidad o custodia,
- Va a tener muchos testigos, expertos y/o
- si hay un abogado representando a la otra parte.

Si no hay testigos que no sean usted y la otra parte, y usted no tiene mucho que decirle al juez, deberá solicitar "2 horas". El tribunal decidirá cuánto tiempo programar para el juicio. Si el juicio toma más tiempo del tiempo permitido, el juez podrá aplazar el juicio a otra fecha y hora.

8. CERTIFICACIÓN DE ENVÍO POR CORREO O ENTREGA. Deberá suministrar una copia del **Pedimento para fijar fecha** al juzgador (juez o comisionado) asignado a su caso y a cada una de las otras partes o también a su abogado. Marque la casilla para indicar cómo le entregará la copia del juez y cuándo lo hará. Luego, anote la fecha en la que la copia para la otra parte o para su abogado se entregará o enviará por correo, y el domicilio adónde se enviará.

9. BAJO PENA DE PERJURIO: Firme y feche el pedimento en los espacios suministrados. El firmar este pedimento es una declaración al tribunal de que la información que usted ha suministrado es verdadera y correcta según su leal saber y entender.

PASO 2: VAYA A LA PÁGINA DE "PROCEDIMIENTOS". Una vez que haya llenado el pedimento, lea y siga las instrucciones en la página titulada "PROCEDIMIENTOS: QUÉ HACER DESPUÉS DE HABER LLENADO EL "PEDIMENTO PARA FIJAR LA FECHA DEL JUICIO".

PROCEDIMIENTOS:
QUÉ HACER CON EL “PEDIMENTO PARA FIJAR LA FECHA DEL JUICIO”

UNA VEZ QUE LO HAYA LLENADO

SIGA ESTOS PROCEDIMIENTOS si ha llenado el “**Pedimento para fijar la fecha del juicio**” (el que se conoce comúnmente como “**Pedimento para fijar fecha**”) y desea que se programe un juicio en su caso.

PASO 1: REPASE EL FORMULARIO DE “PEDIMENTO PARA FIJAR LA FECHA DEL JUICIO”. Cerciórese de que el “**Pedimento para fijar fecha**” se haya llenado por completo con **tinta negra**. **Firme y feche** el formulario **antes** de hacer copias, aunque sería conveniente que esperara hasta el día en que vaya a presentar el formulario antes de anotar las fechas en las que tiene pensado enviar por correo o entregar las copias según lo indicado en la página 2.

PASO 2: COPIAS. Haga **3*** copias del “**Pedimento para fijar fecha**” ya llenado.

- **1 copia para el Juez asignado a su caso**
- **1 copia para sus archivos**
- **1 copia para la otra parte.**

**Si hay más de una parte, necesitará una copia para cada una de las partes.*

PASO 3: ACUDA AL MOSTRADOR DEL TRIBUNAL PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Entregue el original y todas las copias del “Pedimento para fijar fecha” a la Secretaría del Tribunal donde presentó su caso. El secretario sellará y archivará el original y le devolverá las copias a usted. Ahora éstas se conocen como copias “**fieles**” para indicar que las copias están conformes (parecen ser iguales) con el documento original presentado ante el tribunal.

COPIA 1 del “PEDIMENTO PARA FIJAR FECHA” para la otra parte. Envíe una copia por correo a la otra parte, o si la parte está representada por un abogado, **a su abogado en su lugar**. Si hay más de una parte en el caso, necesitará enviar por correo una copia a cada una de las partes.

COPIA 2 del “PEDIMENTO PARA FIJAR FECHA” para el juzgador.
Suministre una copia al Juzgador (Juez o Comisionado) asignado a su caso

COPIA 3 del “PEDIMENTO PARA FIJAR FECHA”: *Quédese con esta copia para sus archivos.*

PASO 4: ESPERE HASTA RECIBIR NOTIFICACIÓN POR PARTE DEL TRIBUNAL. Una vez que haya presentado el “**Pedimento para fijar fecha**”, la oficina del juez o comisionado asignado a su caso deberá comunicarse con usted para indicarle las fechas de su consulta preparatorio y de su juicio. El documento que usted recibirá por correo se conoce como “**Asiento de minuta**” y este documento le dará instrucciones acerca de lo que debe presentar antes del juicio.

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:)
ATLAS Number: _____
(No. de ATLAS)(si aplica):
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 YUMA COUNTY**
(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA DEL
CONDADO YUMA)

Name of Petitioner
(Nombre del/de la Peticionante)

Case Number:
(Número de caso:)

**FAMILY COURT MOTION TO
SET TRIAL DATE and
CERTIFICATE OF READINESS**
(PEDIMENTO PARA FIJAR LA
FECHA DEL JUICIO y
CERTIFICADO DE
PREPARACIÓN DEL TRIBUNAL
FAMILIAR)

Name of Respondent
(Nombre del/de la Demandado(a))

Assigned to:
(Asignado a:) **Judge's Name**
(Nombre del Juez)

INFORMATION ABOUT MY CASE: Check the box for each true statement. Fill in the blanks with any information requested. Refer to the separate instructions as needed.
(INFORMACIÓN ACERCA DE MI CASO: Marque la casilla para cada declaración verdadera. Llene los espacios en blanco con la información solicitada. Remítase a las instrucciones que se brindan por separado cuando sea necesario.)

1. **SET MY CASE FOR TRIAL.** By filing this motion, I am asking the court to set this case for trial. My case will be ready for trial on or after _____ (date). I have identified all issues known to me at this time that are related to this matter.

(FIJAR MI CASO PARA JUICIO. Con la presentación de este pedimento, solicito al tribunal que fije este caso para juicio. Mi caso estará listo para juicio el XXX (fecha) o después.

He identificado todos los asuntos de conocimiento mío en este momento que están relacionados con este asunto.)

2. **WE DO NOT AGREE. A Petition AND an Answer or Response in this case have been filed. The other party and I do not agree and we have not been able to settle this case.**

(NO ESTAMOS DE ACUERDO. Se han presentado una Petición Y una Respuesta o Contestación en este caso. La otra parte y yo no estamos de acuerdo y no hemos podido llegar a un acuerdo en este caso.)

3. **CERTIFICATION OF READINESS: The parties have completed, or have had a reasonable opportunity to complete, discovery. By marking this box and signing this document, I am telling the court that I have obtained all of the facts and information I need from the other party, and that I have answered all discovery requests from the other party, and am ready to proceed to trial.**

(CERTIFICADO DE PREPARACIÓN: Las partes han completado o han tenido una oportunidad razonable de completar la presentación de pruebas. Al poner una marca en esta casilla y firmar este documento, le estoy indicando al tribunal que he obtenido todos los datos y la información que necesito de la otra parte, y que he respondido a todas las solicitudes de presentación de pruebas por la otra parte, y que estoy listo para ir a juicio.)

4. **INFORMATION ABOUT LAWYERS REPRESENTING PARTIES IN THIS CASE:**
(INFORMACIÓN ACERCA DE ABOGADOS QUE REPRESENTAN A LAS PARTES EN ESTE CASO:)

- I do not have a lawyer. (Note: If you do, your lawyer must file this motion – not you.)**

(No tengo un abogado. (Nota: Si sí tiene uno, su abogado debe presentar este pedimento - no usted.))

- INFORMATION ABOUT THE OTHER PARTY OR HIS/HER LAWYER**

(INFORMACIÓN ACERCA DE LA OTRA PARTES O SU ABOGADO)

(If other party has a lawyer, enter the information about the other party's lawyer.)

(Si la otra parte tiene un abogado, anote la información acerca del abogado de la otra parte.)

Name:

(Nombre:) _____

Address:

(Domicilio:) _____

City, State, Zip Code:

(Ciudad, estado, código postal:) _____

Telephone Number:

(Número de teléfono:) _____

5. PREFERENCE FOR TRIAL. (Check only one box.)*(PREFERENCIA PARA EL JUICIO. (Marque sólo una casilla.))*

- This case is entitled to be heard before other cases because it is a Family Court case involving matters of custody (ARFLP Rule 77), or because of *this* Rule or Statute:**

_____.

*(Este caso **tiene** el derecho de oírse antes que otros casos porque se trata de un caso del Tribunal Familiar que tiene que ver con asuntos de custodia (ARFLP Regla 77), o debido a esta Regla o Ley:)*

- This case is not entitled to be heard before other cases.**

(Este caso no tiene el derecho de oírse antes que otros casos.)

6. SHORT CASE. This case may be heard in an hour or less.

(CASO DE CORTA DURACIÓN. Este caso puede oírse en una hora o menos.)

YES OR **NO**

(SÍ O NO)

NOT SURE

(NO ESTOY SEGURO)

7. ESTIMATED LENGTH OF TRIAL. How long will the trial in this case last?

(DURACIÓN ESTIMADA DEL JUICIO. ¿Por cuánto tiempo durará el juicio en este caso?)

Estimated length of time: ___ hours or ___ days. (Refer to Instructions.)

(Tiempo estimado: XXX horas o XXXX días. (Remítase a las instrucciones.))

8. CERTIFICATION OF MAILING OR DELIVERY.

(CERTIFICACIÓN DE ENVÍO POR CORREO O ENTREGA.)

JUDGE'S COPY: I provided or will provide a copy of this document to the assigned judge by:

(COPIA PARA EL JUEZ: He suministrado o suministraré una copia de este documento al juez asignado:)

- a. **Delivering a copy to Family Court Administration on this _____.**
(Entregando una copia a la Administración del Tribunal Familiar en esta fecha) **(Month, Date, Year)**
(Mes, Día, Año)

- b. **Mailing a copy to the judge on this date _____.**
(Enviando una copia al juez por correo en esta fecha)

- c. **Delivering a copy to the Judge's mail box, on this date _____.***
(Enviando/entregando una copia al buzón del Juez en esta fecha)*

You must also mail or deliver a copy of the “Motion to Set and Certificate of Readiness” to the other party or his/her lawyer. If there is a Court Order for the parties to not have contact, do NOT deliver *in person* to the other party.)

(También debe enviar por correo o entregar una copia del “Pedimento para fijar la fecha del juicio y Certificado de preparación” a la otra parte o a su abogado. Si existe una orden judicial para que las partes no tengan contacto, NO haga la entrega a la otra parte en persona.)

OTHER PARTY/ATTORNEY’S COPY:

(COPIA PARA LA OTRA PARTE / PARA EL ABOGADO:)

A copy will be mailed or delivered to the other party or his/her attorney on: _____.

(Se enviará una copia por correo o se entregará una copia a la otra parte o a su abogado el:)

(Month, Date, Year)

(Mes, Día, Año)

At this address: _____.

(En este domicilio:)

9. UNDER PENALTY OF PERJURY:

(BAJO PENA DE PERJURIO:)

I state to the Court that the contents of this document are true and correct.

(Yo declaro ante el Tribunal que el contenido de este documento es verdadero y correcto.)

Date

(Fecha)

Signature of Person Filing Document

(Firma de la persona que presenta el documento)