

SERVICE

(Notificación Oficial)

CIVIL CASES ONLY
(Solamente casos civiles)

1

IMPORTANT

You do **NOT** need the forms in this packet if the Sheriff or process server will serve your papers in Yuma County. The sheriff and process servers in Yuma County provide their own forms.

(Importante)

Usted **NO** necesitará los formularios de este paquete si el aguacil o notificador certificado entregará sus documentos en el condado de Yuma. En el condado de Yuma, el aguacil o notificador certificado proporciona sus propios formularios)

***OJO: Todos los formularios
deberán completarse en inglés.***

NOTIFICACION OFICIAL para CASOS CIVILES SOLAMENTE

TABLA DE MATERIA DEL PAQUETE

Este paquete contiene información, instrucciones, y formularios para la notificación oficial para una demanda civil. **No** haga copias ni presente las preguntas frecuentes ni las instrucciones.

Por favor tenga en cuenta: Usted **no necesita** los formularios en este paquete si el aguacil o un notificador certificado entregará sus documentos en el Condado de Yuma. El aguacil y los notificadores certificados en el Condado de Yuma proporcionan sus propios formularios.

Orden	Título	# de páginas
1	Tabla de materia (esta página)	1
2	Notificación oficial en un caso civil: preguntas frecuentes (FAQs)	6
3	Cómo notificar a la otra parte por medio de un notificador certificado	2
4	Cómo notificar a la otra parte por medio de un aguacil	4
5	Cómo notificar a la otra parte por edicto (Usted tiene que demostrar que usted ha intentado realizar una notificación personal y otros métodos de comunicación.)	5
6	Cómo notificar a la otra parte por Exención de notificación	1
7	Cómo notificar a la otra parte por aceptación de notificación	4
8	Cómo notificar a la otra parte por correo u otro servicio que requiere confirmación por firma **Solamente para notificación fuera de Arizona**	3
9	Declaración en apoyo de la Publicación por edicto	7
10	Aviso de la solicitud de la exención	3
11	Exención de notificación	2
12	Aceptación de notificación	3

NOTIFICACION en un CASO CIVIL: Preguntas frecuentes

1. ¿Qué es un “Citatorio”?

Un **citatorio** es una orden judicial que da aviso al demandado que una demanda ha sido presentada contra él o ella. También explica que se hará una sentencia contra él o ella si el demandado no responde a la queja dentro de un número especificado de días. Cuando usted archiva sus documentos de la demanda civil, el secretario del tribunal superior emitirá un citatorio a cada acusado nombrado en la demanda.

2. ¿Qué es la “notificación legal”?

La entrega de su citatorio y demanda al demandado se llama "notificación legal". Después de archivar su demanda y el secretario emitirá el citatorio, una copia del citatorio, demanda civil, y el certificado sobre el arbitraje obligatorio debe ser entregada a cada demandado. La notificación legal notifica al demandado que se ha archivado una demanda contra él o ella, que puede afectar sus derechos, y el demandado tiene el derecho de hablar y defenderse a sí mismo.

3. ¿Qué quiere decir “notificación de documentos”?

- La notificación legal de los documentos al demandado es una entrega legal del citatorio y demanda al demandado. Los documentos se tienen que ser entregados a cualquier otra persona involucrada en la demanda o a cualquier persona que la ley dice necesita recibir los documentos.
- La notificación de los documentos judiciales informa al demandado lo **que** usted está demandando, lo que están pidiendo a la corte, y que acusado tiene derecho a defenderse de la denuncia.
- Se considera que una persona fue notificada cuando recibe oficialmente los documentos judiciales.

4. ¿Qué pasa si el notificador certificado que contrato no tiene éxito en entregarle los documentos al demandado?

- Si el notificador certificado intentó entregarle los documentos al demandado varias veces sin éxito, usted tiene que seguir investigando acerca de la ubicación del demandado. Vea la última página de estas preguntas frecuentes para algunas maneras que usted puede investigar la ubicación del demandado.
- Si después de agotar diligentemente las maneras de ubicar al demandado, usted todavía no logra encontrarlo, usted puede investigar el reglamento para la notificación por edicto. Vea las normas de procedimiento civil de Arizona, Regla 4.1 (l) y 4.2 (f). Si usted ha cumplido con esta regla, se puede notificarle por medio de publicación.

5. ¿Hay distintas maneras para notificar a la otra parte?

Sí. Sin embargo, para empezar una demanda civil, normalmente se requiere notificación personal. Si usted tiene un caso complicado, o su caso involucra un demandado de fuera de Arizona, consulte con un abogado para asistencia en interpretar las reglas y tipos de notificación oficial que mejor adapte a su caso.

- **Entrega personal**– Cuando el aguacil, agente, o notificador certificado **entrega a la mano** la demanda y citatorio al demandado, o a una persona de edad apropiada y discreción que vive con el demandado. El aguacil, agente o notificador certificado tiene que decirle a la otra persona que estos son documentos legales y, luego, dejar los documentos cerca de la persona (en sus pies está bien), o al dejar los documentos en la vivienda del demandado con una persona de edad y discreción apropiada y discreción que vive allí. La persona que recibe los documentos no tiene que aceptar los documentos, decir, ni firmar nada. ARCP 4.1 (d), 4.2 (b).
- **Notificación por edicto** – Después de seguir la lista de métodos que usted puede usar para localizar al demandado (en #11 a continuación), y usted todavía no puede encontrar al demandado, usted puede pedir (por moción) una orden judicial permitiéndole a usted usar este tipo de notificación. Su moción tiene que convencer al tribunal describiendo todos sus intentos, sin éxito, para notificar al demandado, que usted tiene reclamación válida contra el demandado, y que el demandado que usted trata de servir es necesario para el caso. Sólo con el permiso del Tribunal, usted le puede notificar al demandado por edicto. ARCP 4.1 (l), 4.2 (f).
- **Notificación alternativa** – (Permiso del tribunal requerido). Después de intentar localizar al demandado (véase la lista en #9 a continuación), y usted todavía no puede encontrar al demandado, usted puede solicitar (por moción) una orden del tribunal que le permite utilizar este tipo de servicio. Con el permiso del tribunal, usted puede dar los documentos judiciales al aguacil, agente, o notificador certificado quien puede notificar al demandado al dejar los documentos judiciales con otra persona que no sea parte del caso. ARCP 4.1 (k). También, usted tiene que enviar por correo el citatorio, la demanda, y la orden judicial que autoriza la notificación alternativa al último negocio o última residencia del demandado.

Nota: Si usted tiene un caso complicado, o su caso involucra un demandado de fuera de Arizona, consulte con un abogado para asistencia en interpretar las reglas y tipos de notificación oficial que mejor adapte a su caso.

6. **¿Quién puede entregar los documentos judiciales en un caso civil?**

Las reglas del procedimiento civil de Arizona 4(d) dicen que las personas nombradas a continuación pueden hacer la notificación dentro del estado de Arizona. Estas personas no pueden estar involucradas en el caso y tienen que jurar la fecha y método de entrega de los documentos judiciales.

- El aguacil del condado, o un agente del aguacil,
- Un agente judicial, o un oficial del agente judicial
- Un notificador certificado privado

¡USTED NO PUEDE ENTREGAR SUS PROPIOS DOCUMENTOS A LA OTRA PERSONA!

7. **¿Cuesta dinero entregar la demanda civil y citatorio?**

Sí. El aguacil del condado, agente, o notificador certificado cobra por entregar la demanda civil. Los cargos varían, así que pregunte sobre el costo antes de archivar los documentos en la corte o contratar a un notificador certificado.

8. ¿Qué pasa si no puedo pagar a un notificador certificado?

Si usted no puede pagar un notificador certificado para entregar su demanda civil, pida un paquete de exención y aplazamiento de los costos en el centro de recursos de la biblioteca de derecho. El último formulario en el paquete de aplazamiento o exención es para la notificación. Complete este formulario, sobre todo notando la dirección exacta del demandado en la última página. Llene el resto del formulario si usted también está pidiendo un aplazamiento o exención de costos. Entregue este paquete de aplazamiento o exención de costos al secretario del tribunal al mismo tiempo que archiva su paquete de la demanda civil.

9. ¿Cuándo entrego la demanda civil y el citatorio a la otra parte?

Generalmente, **después** de que el peticionante archiva los formularios de la demanda civil y el citatorio en la oficina del secretario del tribunal, el peticionante coordina con un aguacil o notificador certificado para entregar los documentos al demandado. Ya que el secretario del tribunal certifique el citatorio y la demanda civil, y los devuelve al peticionante, se puede dar los formularios de la demanda y citatorio al aguacil o notificador certificado para la notificación al demandado.

10. ¿Cuánto tiempo tengo para notificar al demandado?

Generalmente, se tiene que entregar su citatorio y demanda dentro de 90 días después archivar la demanda. (ARCP 4(i)) Si usted no notifica a los demandados dentro de los 90 días, su demanda será desestimada. En casos complicados como la notificación de un demandado en un país extranjero, pídale a un abogado asistencia en la interpretación de las reglas, y el tipo de notificación que mejor se adapte a su caso.

11. ¿A quién necesito notificar?

Todos los demandados nombrados en su demanda necesitan ser notificados. Los demandados que no reciben la notificación dentro del límite de tiempo requerido pueden ser desestimados de su demanda.

Si su caso involucra un demandado de fuera de Arizona, o fuera de los estados unidos, u otra situación particular pídale a un abogado asistencia en la interpretación de las reglas, y el tipo de notificación que mejor se adapte a su caso.

- Si usted está demandando a un individuo, usted tiene que notificar a la persona a quien usted está demandando. Si usted está demandando a más de una persona, usted tiene que notificar a cada parte a quien usted está demandando.
- Si usted está demandando a un solo dueño de negocio (llamado una “empresa unipersonal”), notifique al demandado.
- Si usted está demandando a una asociación bajo su nombre de negocio, hay que notificar a uno de los asociados. Si usted está demandando a un negocio Y sus asociados, notifique cada asociado. Si usted está demandando a una asociación limitada, notifique al asociado general, el manejador general, o el agente para la notificación (si existe uno).
- Si usted está demandando a una corporación, notifique a un oficial de la cooperación o un agente de notificación. Usted puede encontrar el nombre del agente de notificación de la cooperación de Arizona en el sitio web <http://www.azcc.gov/>.
- Si usted está demandando a una ciudad, notifique al secretario de la ciudad o el agente autorizado para recibir la notificación. Usted puede encontrar la dirección y número de teléfono en el sitio web del gobierno o la ciudad.

- Si usted está demandando a un condado, notifique al secretario del condado o un agente autorizado para aceptar la notificación. Revise el sitio web de su condado para la dirección y número de teléfono del secretario del condado.
- Si usted está demandando al estado de Arizona, usted puede notificar a la oficina del fiscal general o un agente autorizado para recibir la notificación. También puede llamar a la oficina del fiscal general a (602) 542-5025 para más información.

12. ¿Dónde van a entregar mis documentos judiciales?

El aguacil, agente, o notificador certificado entrega los documentos al demandado **donde el demandado vive o trabaja**, o en cualquier otra parte donde se puede encontrar al demandado. Usted tiene que darle al aguacil, agente, o notificador certificado la dirección exacta, y los tiempos del día que el demandado se encontrará en la ubicación para recibir los documentos.

13. ¿Cómo encuentro la dirección del demandado a quien le tengo que notificar oficialmente?

A veces, encontrar al demandado con el fin de entregarle los documentos a él o ella implica investigación. Usted puede utilizar los pasos siguientes para encontrar a un demandado.

- **Enviar una carta a la última dirección del demandado.** Bajo su dirección de remitente, escriba "Retorno del servicio solicitado. No reenviar." Si la persona presentó una solicitud para un cambio de dirección con la oficina de correos, recibirá la carta de regreso con una nueva dirección. Obtenga más información del servicio postal de los estados unidos
- **Váyase a la oficina de correo** tapando el área de la última dirección conocida de la persona. Pregunte si la persona dejó una dirección de reenvío.
- **Información de la licencia de negocio:** Póngase en contacto con el departamento de ingresos local de Arizona: (602) 255-3381 o por llamada gratuita: (800) 352-4090, o <https://www.azdor.gov/business/licensingguide.aspx>.
- **Archivos de la corporación:** Para verificar los registros corporativos, si aplicable, póngase en contacto con el Comisión corporativa de Arizona en 1200 W. Washington, Phoenix, AZ. 85007-2996, (602) 542-3026 o 1-(800) 345-5819 (Dentro de Arizona, llamada gratuita), o en el sitio web <http://www.azcc.gov/>.
- **Llame "411"** en la ciudad o ciudades donde usted piensa que la persona puede vivir o trabajar. Si la persona está registrado, es posible que usted puede obtener su dirección. O quizás sólo puede obtener el número de teléfono, pero se puede utilizar el número de teléfono para intentar otras cosas para obtener la dirección.
- **Busque en línea en directorios telefónicos gratis.** Usted puede hacer una búsqueda en línea para intentar localizar a la persona. Algunas búsquedas son gratis, y si la persona está registrada, usted puede conseguir el número de teléfono o la dirección.
- **Busque en línea en sitios que buscan personas.** Usted puede pagar una cuota nomina a una compañía de internet para que le de la dirección o número de teléfono de la persona que usted busca. En ese caso, cuanto más detalles acerca de la persona que está buscando (como la fecha de nacimiento o edad aproxima). La mejor sus resultados.

- **Busque en sitios de redes sociales.** Usted puede buscar en los sitios de redes sociales populares donde las personas muchas veces ponen su nombre, ubicación, o quizás otra información que usted podría usar para ayudarlo. O, usted puede mandarles un correo electrónico por medio del sitio de redes sociales si usted cree que esa persona podría cooperar con usted y darle la información para que usted le podría entregarle los documentos judiciales legalmente.
- **Utilice un directorio telefónico inverso.** Si usted solamente sabe el número de teléfono de la otra persona, usted puede conseguir la dirección de un directorio telefónico inverso que le permite hacer una búsqueda por número de teléfono para conseguir el nombre o dirección del abonado de ese número de teléfono. PERO la dirección y nombre no estará en el directorio telefónico inverso si el número de teléfono no está en el directorio telefónico.
- **Usted también puede usar un directorio telefónico inverso en línea.** Hay varios de estos. Busca “Directorio telefónico inverso” (reverse phone directory).
- **Contacte a los parientes o amigos del demandado.** Si usted conoce a algunos de los parientes o amigos de la otra persona, contáctelos para información. Llame, escriba, o mándeles un correo electrónico y pregunte si tienen información para contactar a él o ella. Quizás ellos no tendrán toda la información, pero si saben por lo menos a que ciudad él o ella se mudado, la información puede ser útil para usted. Usted también puede explicarles porque usted necesita encontrar a esta persona e incluso, si no quieren darle la información de contacto de la persona, pueden estar dispuestos a ponerse en contacto con él o ella de parte de usted y dar la información de contacto de usted a la otra persona para que él o ella puede ponerse en contacto con usted y encontrar que es lo que usted está buscando.
- **Últimos Empleadores.** Si usted conoce los últimos empleadores de la persona, contáctelos para información. Pregunte el ultimo empleador (o hasta los empleadores antes de ese) si ellos tienen cualquier información sobre donde se encuentra la persona, aunque sea solamente una ciudad a donde él o ella puede haberse mudado, o el nombre y dirección del empleador nuevo.
- **Búsqueda de propiedad.** Si la persona que usted está intentando buscar es dueño de propiedad, busque los registros de bienes en línea o en la oficina del registrador del condado;
- **El sitio web del asesor de impuestos del condado.** Usted puede utilizar el nombre del propietario, el mapa o la dirección para encontrar una lista de los nombres y direcciones de los dueños de propiedad en el condado. La oficina del asesor de impuestos puede ayudarlo en su búsqueda. 192 S. Maiden Lane, Third Floor, Yuma, AZ 85364 928-373-6040.

- **La cárcel o la prisión.** Si usted tiene alguna razón para creer que la persona puede estar en prisión o la cárcel, siga estos pasos:
Para una prisión en el estado de Arizona: Llame al departamento de correcciones de Arizona, o busque en línea. Usted tiene que tener o el número CDC del preso o el nombre completo y fecha de nacimiento del preso para obtener información. Encuentre el número de teléfono para el Departamento de correcciones de Arizona. Encuentre una lista de instituciones correccionales de Arizona.
- **Para la Prisión Federal:** Haga clic para la base de datos para localizar a los presos de la oficina federal de prisiones. Usted puede buscar en la base de datos usando el nombre y apellido del preso o el número de registro del preso, número de DCDC, número de FBI, o número de INS. Encuentre una lista de instituciones correccionales federales en la oficina federal de prisiones. Llene la información que usted sabe (como el estado o ciudad que usted busca) y haga clic en “submit” (enviar).
- **Para la cárcel del condado:** Llame a la cárcel. Usted normalmente puede encontrar el número de teléfono o la dirección de la cárcel al llamar el aguacil del condado. Busque la información de contacto para el aguacil del condado en Arizona. Luego, pregunte sobre su procedimiento para notificar a un demandado en la cárcel. .
- Si usted no sabe si una persona está en una prisión estatal o federal o una cárcel del condado, busque la persona en las prisiones estatales, federales y en los condados donde usted puede que la persona puede estar encarcelada.

NO HAGA COPIAS O
PRESENTE DE ESTA PAGINA

COMO NOTIFICAR (ENTREGAR) una Demanda Civil por medio de un NOTIFICADOR CERTIFICADO

Este método requiere que usted encuentre, contrate y pague, un notificador certificado para entregar el citatorio y demanda al demandado. Usando la dirección que **usted** proporciona, el notificador es una persona que dará los documentos al demandado en su casa, trabajo u otra ubicación. Un notificador certificado ha tomado y ha pasado un examen de certificación. El notificador certificado usará la dirección que usted proporciona para encontrar y entregarle los documentos al demandado.

Si usted decide utilizar este método, consulte bajo "**Notificador certificado**" en línea o en las páginas amarillas para encontrar a alguien que pueda entregar sus documentos. Está completa la entrega cuando el notificador certificado le entrega los documentos judiciales a la otra parte de mano. Asegúrese de preguntar al notificador certificado si él o ella va a devolver y archivar la hoja con el secretario del tribunal. Si elige este método de entrega, utilice el formulario "**Entrega por medio de un notificador certificado.**"

Aviso: Por lo general, cuesta dinero entregar una denuncia por medio de un notificador certificado. Si usted no puede pagar a un notificador certificado, puede solicitar una exención de pago/aplazamiento y pedir que el aguacil del condado de Yuma entregue su paquete de su denuncia civil. Una exención de pago o aplazamiento sólo cubre los costos de la entrega por medio del aguacil – no por un notificador certificado.

PASO 1: ENCUENTRE. Usando un directorio telefónico, busque un “notificador certificado” en la sección comercial del directorio. Puede encontrar del directorio telefónico bajo “**NOTIFICADOR CERTIFICADO.**” Si usted tiene acceso a una tableta, computadora, o teléfono celular, busque en línea usando el término “Notificadores certificados de Yuma” o algo parecido. También, el sitio web de la Asociación de Notificadores de Arizona le puede ayudar. Un notificador certificado:

- *Puede ofrecer mayor flexibilidad para la entrega de los documentos después de horas de oficina o con poco tiempo de anticipación.*
- *Es pagado directamente de usted, no por intermedio del tribunal.*
- *No acepta aplazamientos ni eximiciones de los costos.*

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

- *Copia del paquete de la “Denuncia Civil con el Citatorio” para el demandado*
- *Una fotografía o una descripción física de la otra parte por escrito.*
- *Una descripción por escrito del automóvil que la otra persona maneja.*
- *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**” después de entregarle los documentos a la otra parte. **IMPORTANTE:** Si el notificador certificado no archiva la “**Declaración jurada de notificación**” con el Secretario del tribunal, usted tiene que conseguir la “**Declaración jurada de notificación**” del notificador certificado, llevarla al tribunal, y archivarla.

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 al demandado. Empiece a contar los días el día **después** de que los documentos fueron entregados a la otra parte. El demandado tiene veinte días para presentar una respuesta en el estado de Arizona y treinta días para presentar una respuesta después de recibir la notificación en otro estado que no sea Arizona.

CÓMO ENTREGAR DOCUMENTOS JUDICIALES A TRAVÉS DEL ALGUACIL

Este método requiere que usted contacte a la Oficina del Aguacil del condado donde vive el acusado para pedir que un agente del aguacil le entregue los documentos del tribunal civil al demandado. Este método requiere un pago a la Oficina del Aguacil, a menos que reciba una exención o aplazamiento de pago.

*El **formulario** para la exención o el aplazamiento que Arizona usa está disponible en el Centro de recursos de la biblioteca de derecho y es sólo para personas que cumplan requisitos determinados financieros y no pueden pagar el costo de la entrega legal. El formulario de la exención o aplazamiento de los costos y requiere que usted explique al Sheriff porqué su situación requiere que utilice este método de servicio. Si se le ha concedido una exención de pago o el aplazamiento en el momento de presentar su paquete de la denuncia civil, el secretario del tribunal le dirigirá a que usted tome el paquete del acusado y la información de las cuotas a la oficina del aguacil que se encuentra al otro lado del pasillo.*

La entrega se completa en el momento que el aguacil le da en la mano los documentos judiciales al demandado. O el aguacil puede devolver la declaración jurada de la notificación a usted o al secretario del tribunal para mostrar que su paquete fue entregado. Si usted elige este método de entrega, utilice el formulario "Entrega por el aguacil".

PASO 1: IR. *Diríjase a la oficina del alguacil (**Sheriff**) del condado donde vive el demandado. Traiga consigo los documentos judiciales. (Si la otra parte no vive en el mismo condado que usted, envíe una copia de ellos a la oficina del alguacil en el otro condado) En el condado de Yuma, la oficina del alguacil, unidad del proceso civil está ubicada en:*

*Oficina del alguacil (Sheriff) del condado de Yuma, Unidad Civil
141 S 3rd Avenue
Yuma, Arizona 85364
928-783-4427*

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

PASO 2: ESCRIBIR. Si usted está pidiendo que se entregue los documentos por un alguacil no en el Condado de Yuma, complete la hoja adjunta para identificar a la otra parte y traiga:

- La serie de copias de los documentos judiciales del demandado.
- 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.
- Una "**Orden certificada para la exención/aplazamiento de los honorarios**" o un depósito de \$200 en efectivo/giro postal.

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. ¡Si el alguacil le envía la declaración jurada – lo archivan pronto!

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. (Al contar los días, comience a contarlos desde el día **después** de que la otra parte haya recibido los documentos judiciales.)

NO HAGA COPIAS O
PRESENTE DE ESTA PAGINA

(YOUR NAME) *(Su nombre)*

(ADDRESS) *(Domicilio)*

(CITY/STATE/ZIP) *(Ciudad/Estado/Código Postal)*

(TELEPHONE NUMBER) *(Número de teléfono)*

(DATE) *(Fecha)*

(COUNTY NAME) *(Nombre del Condado)*

County Sheriff _____
(Aguacil del Condado)

(ADDRESS) *(Dirección)*

(CITY/STATE/ZIP) *(Ciudad/Estado/Código Postal)*

COURT CASE NO.

(Número de caso)

REGARDING: (NAME OF PERSON TO BE SERVED) _____

(En cuanto a): (Nombre de la persona que va a recibir los documentos)

I enclose 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 defendant. His or her current address and physical description are:
(Favor de entregar estos documentos a la otra parte. Su dirección actual y descripción física son las siguientes)

(Defendant's NAME)
(NOMBRE DEL DEMANDADO)

(HOME ADDRESS)
(DIRECCIÓN DEL DOMICILIO)

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

(WORK ADDRESS)
(DIRECCIÓN DEL TRABAJO)

(WORK CITY, STATE, ADDRESS)
(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."**

*(Favor de 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 para exención/aplazamiento de costos para la entrega de los documentos."**)*

Thank you for your cooperation in this matter.

(Gracias por su cooperación en este asunto.)

(YOUR SIGNATURE) *(Su firma)*

Enclosures / *(Anexos)*

PROCEDIMIENTOS: CÓMO NOTIFICAR A LA OTRA PARTE POR EDICTO

Usted puede usar este método solamente si usted no sabe dónde vive el demandado, o no puede encontrar al demandado. Notificación por edicto es su "último recurso". Utilice este método de notificación sólo si usted no tiene una dirección actual para el demandado y ha tratado, sin éxito, para encontrar al demandado. Notificación por edicto puede ser costosa y puede retrasar su caso judicial.

AVISO: *Usted debe hacer CADA ESFUERZO RAZONABLE para localizar y realmente entregarle los documentos al demandado ANTES DE publicarlo en el periódico. Haga una lista de los modos que intentó para notificarle al demandado. Si no puede demostrar al tribunal que agotó sus intentos para notificarle al demandado, el Tribunal no aceptará la notificación por edicto; su caso será retrasado y puede ser RECHAZADO. También se puede requerir que tome medidas adicionales a su propio costo, incluso requerir publicar el aviso otra vez.*

Este método requiere que la información de la "Citación" sea publicada en un periódico del condado de Yuma una vez por semana, durante cuatro semanas corridas si la última dirección conocida del demandado está en el condado de Yuma. Si la última dirección conocida del demandado está en Arizona, pero no en el condado de Yuma, una copia de la citación debe ser publicada en un periódico del condado de Yuma y un periódico en el condado de la última dirección conocida del demandado.

PASO 1: **Complete la carta anexa** al periódico que describe los documentos que necesitan ser publicados en el periódico.

PASO 2: **Entregue o envíe** la carta y el paquete de la demanda civil del demandado 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

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**

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 notificación por edicto en dos periódicos: Un periódico en el condado en el que su caso está pendiente y usted tiene que hacer la notificación por edicto en el condado del último domicilio conocido del demandado.
2. Para hacer la notificación por edicto en el Condado Yuma, siga las instrucciones en la sección “2” **arriba** sobre cómo publicar una notificación si la otra parte vive en el mismo condado en el que su caso está pendiente.
3. Para hacer la notificación por edicto en otro condado (**no el condado de Yuma**) usted tendrá que contactar a una compañía que publique periódicos en ese condado.

PASO 3: **ESPERE.** Espere a que el periódico le envíe el original del documento titulado “DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICAR” en aproximadamente 5 semanas.

PASO 4: 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 al demandado/a antes de recurrir a la publicación.
- 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 5: Archive los documentos judiciales en el mostrador del Secretario del tribunal:

- A. Archive el original de la “DECLARACIÓN EN APOYO DE LA NOTIFICACIÓN POR EDICTO” y una copia de la publicación o de las publicaciones.
- B. Presente el original de la “DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN” que recibió del periódico o los periódicos.

¿QUÉ SIGUE? Espere la respuesta del demandado o cuente los días y solicite la contumacia.

- A. **Determine la fecha de la primera publicación en el periódico.** Ésta se considera como la fecha en que se entregaron los documentos judiciales al demandado. Luego, cuente los días que el demandado tiene para presentar una **respuesta**. Cuando cuente los días, comience a contar el día **después** del primer día de la publicación. **La notificación está completa 30 días después de la primera publicación.** (Vea Regla 4.1(I)). Si la publicación se hizo dentro del estado de Arizona, el demandado tiene **20 días** después de completar la notificación para presentar una respuesta a la demanda. Si la publicación se hizo fuera del estado, el demandado tiene **30 días** después de completar la notificación.

- B. Si se publicó un citatorio y el demandado no presenta una respuesta 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. El demandado tiene 10 días hábiles adicionales para presentar su respuesta a la demanda después de que se archiva la solicitud para la contumacia. Vea la lista de verificación en el paquete de documentos de **Contumacia** del de recursos de la biblioteca de derecho 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 del sitio web del ezCourtForms del tribunal superior.
-

CÓMO MOSTRAR diligencia en intentar la NOTIFICACIÓN PERSONAL al demandado

Usted debe hacer cada esfuerzo razonable de localizar y servir personalmente al demandado antes de la notificación por edicto. Haga una lista de los modos que usted intentó notificarle al demandado y los esfuerzos que completó antes de la publicación. Si le pregunta el/la juez, le puede pedir que usted demuestre que agotó la lista de modos de localizar al demandado.

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 el correo). Si regresa a usted marcado “No se puede entregar”, usted podrá presentar ese sobre como comprobante de sus esfuerzos.
- **Hable con los amigos, familiares, empleadores actuales o empleadores previos, compañeros de trabajo,** o cualquier otra persona que usted piense que podría tener el domicilio actual.

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.

**Anote: BUSCANDO POR INTERNET y MANDANDO CORREOS ELECTRONICOS SOLAMENTE
NO SON SUFICIENTE.**

LETTER TO NEWSPAPER / (CARTA AL PERIODICO)

Print Name / (Nombre con letra de molde)

Your Address / (Su dirección)

_____, 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:

Se adjunta una copia de los documentos siguientes timbrados por el Secretario del Tribunal – (indique aquí todos los documentos:)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Please publish a Notice in your newspaper about this court case once a week for four successive weeks. Also enclosed is (check one box)

(Favor de publicar un aviso en su periódico sobre este caso del tribunal una vez por semana durante cuatro semanas sucesivas. También se adjunta - marque una casilla)

☐

A check or money order for \$ _____ for the cost of the publication as requested.

(Un cheque u orden de pago por \$ X para cubrir el costo de la publicación solicitada.)

☐

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 passed, 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.)

Sincerely,
(Atentamente,)

Sign your name / (Firme su nombre)

Enclosures / (Anexos):

- ☐ **Court documents / (Documentos judiciales)** **AND / (Y)**
- ☐ **Check or Money Order / (Cheque u orden de pago)** **OR / (O)**
- ☐ **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)

COMO USAR EL METODO “RENUNCIA DE NOTIFICACION” DESPUES DE ARCHIVAR SUS DOCUMENTOS JUDICIALES

¿QUE ES EL PROCESO DE RENUNCIA DE NOTIFICACION Y COMO PUEDE BENEFICIAR A USTED?

- Usted puede notificar al demandado del comienzo de un pleito y al mismo tiempo pedir que el demandado renuncie la notificación oficial. Se hace con conformidad con las reglas del procedimiento de derecho civil de Arizona 4.2(c) para evitar los gastos asociados con la notificación oficial de documentos judiciales.
- Se debe hacer esta petición por escrito y tiene que acompañar el citatorio de la demanda original. Solamente se puede usar una petición para renunciar la notificación cuando el demandado es un individuo que es competente y mayor de dieciocho años, una entidad del gobierno, una corporación, una asociación, o una asociación no incorporada.
- Los formularios que necesitan ir con una copia de la demanda incluyen:
 - **Aviso de demanda y petición para la renuncia de la notificación**
 - **Renuncia de la notificación.**

ANOTE: AMBOS DE ESTOS FORMULARIOS SON NECESARIOS PARA ESTE PROCESO Y SE PUEDE COMPRARLOS EN EL CENTRO DE RECURSOS DE LA BIBLIOTECA DE DERECHO DEL TRIBUNAL SUPERIOR O ENCONTRADO EN LINEA EN EL SITIO WEB DEL TRIBUNAL.

- Porque usted está pidiendo que un demandado le ayude a usted a evitar los gastos de la notificación oficial, usted tiene que organizar el regreso de la renuncia firmada que usted está pidiendo sin-costo. Esto puede ser tan simple como proveer un sobre con estampilla pre-dirigida para que el demandado puede regresarle la renuncia firmada a usted.
- De conformidad con las reglas del procedimiento del derecho civil de Arizona 4.1(c) (2) un demandado tiene el deber de evitar gastos innecesarios de la notificación. Si un demandado no está de acuerdo con el proceso de la renuncia de notificación, el tribunal tiene que imponer gastos de notificación, o cualquier gasto razonable incluyendo los honorarios de un abogado que se acumulan si se necesita mociones separados para cobrar los gastos de notificación oficial.

ENVIE EL DOCUMENTO.

- Envíe una copia de la demanda o el alegato y el certificado de arbitraje compulsorio junto **con DOS COPIAS** de los formularios del aviso de demanda y petición para la renuncia de la notificación y **un sobre pre-dirigida con estampilla para el correo de primera clase.**

ESPERE PARA LOS DOCUMENTOS DEVUELTA O PROCEDA CON EL PROCESO NORMAL PARA LA NOTIFICACION

Si el demandado no regresa la renuncia firmada usted puede empezar el proceso de la notificación de una de las maneras tradicionales. Por sus esfuerzos pidiendo la renuncia de notificación del demandado, el demandado quien niega la renuncia de notificación será responsable para los gastos de notificación.

- **Si la renuncia se devuelve a usted firmado** entonces se tiene que archivarla. Esta acción procederá como si se había hecho la notificación del citatorio. El demandado quien renuncia la notificación luego, tiene sesenta (60) días desde la fecha en que la petición para la renuncia fue enviada para responder. Si la renuncia de notificación fue enviada a un demandado fuera de los estados unidos, el demandado quien renuncia la notificación tiene que responder dentro de noventa (90) días de cuando la petición para la renuncia de notificación fue enviada. Un demandado quien está de acuerdo con el proceso de renuncia no renuncia ninguna objeción de jurisdicción o lugar del caso judicial.

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 (Su banco puede tener 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)

PROCEDIMIENTOS: Cómo hacer la notificación de una denuncia civil por correo certificado o servicio de entrega en todo el país con confirmación por medio de firma

****Solamente si se va a notificar al demandado fuera de Arizona pero dentro de los estados unidos.**

I. Antecedentes

Regla 4.2 de las reglas de procedimiento civil de Arizona, autoriza la notificación del citatorio y demanda civil al demandado fuera de Arizona pero dentro de los estados unidos por tipos específicos de correo postal de los Estados Unidos o por medio de servicios de entrega a nivel de todo el país como FedEx o UPS. Estos servicios suministran confirmación de la entrega por medio de un recibo impreso firmado o por medios electrónicos como un impreso del Internet, fax o correo electrónico, y debe incluir una copia de la firma de la otra parte.

II. Requisitos

A. Es necesario obtener la firma real de la parte como confirmación de la entrega.

B. SÓLO puede ser la FIRMA de la OTRA PARTE (y de ninguna otra persona).

C. A la **declaración jurada** de confirmación firmada es necesario anexar:

- 1) una copia de la confirmación firmada de la otra parte y,
- 2) un recibo de caja – O – etiqueta del paquete.
- 3) Por lo general se puede obtener una copia de la firma en unas pocas horas de la entrega en el sitio de Internet de la compañía de entrega, o bien
 - llamando a un número de larga distancia para llamadas gratuitas para pedir que le envíen una copia de la firma a su máquina de fax, o bien
 - si uno está utilizando los servicios del Servicio de Correo Postal de los Estados Unidos con "Confirmación por medio de firma", también uno puede solicitar que le envíen una copia impresa de la firma, la que deberá llegar a cualquier destino dentro de los Estados Unidos en un plazo de tres a cinco días hábiles.

D. Una vez que se ha llenado la declaración jurada de confirmación firmada con los anexos, es necesario presentarla ante la Secretaría del Tribunal, con su número de caso bien visible.

III. Pasos para la notificación y entrega de documentos por correo o servicio de entrega

PASO 1: VAYA a la **oficina de correos** a un **servicio de entrega de correo en todo el país**. Dígale a la persona que lo atienda que usted necesita confirmación por escrito del envío y que usted necesitará una copia de la firma en el recibo de confirmación. Debido a que sólo la firma de la otra parte puede satisfacer los requerimientos del Tribunal, usted también deberá solicitar “entrega restringida”, lo que significa que nadie excepto el destinatario nombrado (la otra parte) puede firmar el acuse de recibo de los documentos. No todos los negocios que envían correspondencia pueden ofrecer “entrega restringida”. Por favor, hable sobre el proceso en detalle con el negocio que elija para el envío para cerciorarse de comprender lo que puede esperar y si la “entrega restringida” es posible.

PASO 2: ESPERE a que la copia de la firma de la otra parte le llegue de regreso. **Si está usando el servicio de correo certificado, espere** hasta que llegue de regreso la tarjeta verde de acuse de recibo con la firma de la otra parte. Cuando reciba la tarjeta verde de acuse de recibo, tome nota de la fecha en la que la otra parte firmó por lo documentos y anexe la tarjeta (o una fotocopia de ambos lados de la tarjeta) a la declaración jurada. Si ha usado otra forma de notificación o entrega con confirmación por medio de firma del servicio postal o FedEx, etc., puede ir al sitio de Internet de la compañía para confirmar la entrega y para obtener una copia de la firma de la parte cómo se describe en la Parte II. **Requisitos** anterior.

PASO 3: LLENE LA DECLARACIÓN JURADA DE CONFIRMACIÓN FIRMADA

ANEXE: Debe anexar una copia de la firma de la otra parte confirmando el recibo de los documentos judiciales a la última página de la declaración jurada.

- Si está usando correo certificado, tome nota de la fecha en la que la otra parte firmó por lo documentos y anexe la tarjeta (o una fotocopias de ambos lados de la tarjeta) a la declaración jurada. También anexe a la declaración jurada el recibo de caja o la etiqueta del paquete que se requiere.
- Si está usando alguna otra firme de servicio de entrega (con confirmación firmada del servicio postal o FedEx, etc.), obtenga una copia de la confirmación firmada de la entrega del sitio de Internet de la compañía (como se describió en la Parte “II. **Requisitos**” anterior). Fije esa copia de la firma de la otra parte con cinta adhesiva a la tercera página, así como el recibo de caja o la etiqueta del paquete como evidencia del envío.
- Llene TODA la información solicitada en el formulario antes de continuar. Cerciórese de anotar la fecha en la que la otra parte recibió los documentos. Si no está seguro de la fecha, use la fecha en la que usted recibió la tarjeta de acuse de recibo (si ha usado correo certificado). Si no anota una fecha, el tribunal podría no procesar sus documentos y su caso podría postergarse y probablemente desestimarse.
- **COPIE:** Haga una copia para usted de toda la “Declaración jurada de notificación por confirmación firmada”, la que debe incluir la tercera página con la tarjeta de acuse de recibo o copia de otro documento que muestre la firma de la otra parte como acuse de recibo de los documentos para sus archivos.

PASO 4: PRESENTE LOS DOCUMENTOS ANTE EL TRIBUNAL. *Presente el original completo de la “Declaración jurada de notificación por confirmación firmada”, anexando las firmas, acuse de recibo u otra forma de confirmación que lleve la firma de la otra parte, ante la Secretaría del Tribunal en cualquiera de estas ubicaciones del Tribunal Superior:*

*Clerk of Superior Court
250 West Second St.
Yuma, AZ 85364*

PASO 5: CUENTE. *Tome nota de la fecha en la que se entregaron los documentos a la otra parte y comience a contar los días que la otra parte tiene para presentar la Respuesta o Contestación. Cuando cuente los días, comience a contar el día **después** de cuando la otra partes firmó el recibo.*

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 ☐ Plaintiff OR ☐ Defendant
(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Demandante O Demandado)

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

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

Case Number:
(Número de caso:) _____

Name of Plaintiff
(Nombre del/de la Demandante)

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

Name of 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 Yuma County and/or:**
(Consulte con la cárcel del condado:) _____

☐ **Checked State Prisons (Dept. of Corrections):**
(Consulté 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)**

☐ **Facebook**

☐ **Spokeo.com**

☐ **MySpace**

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

☐ **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, employer
(Ejemplos: amigo, ex-mujer, padre, madre, hermano, 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: Complaint, 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: Denuncia, 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. _____ 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)

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.))

Person Filing: _____

(Nombre de persona archivando documentos)

Address (if not protected): _____

(Domicilio (si no confidencial))

City, State, Zip Code: _____

(ciudad, estado, código postal)

Telephone: _____

(Teléfono)

Email Address: _____

(Dirección de correo electrónico)

Lawyer's Bar Number: _____

(Número de licencia de abogado)

Licensed Fiduciary Number: _____

(Número de fiduciario licenciado)

For Clerk's Use Only

Representing ☐ **Self, without a Lawyer** or ☐ **Attorney for** ☐ **Plaintiff** OR ☐ **Defendant**
(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Demandante O Demandado)

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

Case No.

(número de caso) _____

Name of Plaintiff

(Nombre de Demandante)

**NOTICE OF LAWSUIT AND REQUEST
FOR WAIVER OF SERVICE OF
SUMMONS**

*(AVISO DE DEMANDA Y PETICION PARA
LA EXENCION DE NOTIFICACION DEL
CITATORIO)*

Name of Defendant

(Nombre del Demandado)

A.R.C.P. Rule 4.1(c)

FROM THE STATE OF ARIZONA TO: _____
(DEL ESTADO DE ARIZONA A:) **Name of Defendant /** *(Nombre del demandado)*

1. A lawsuit has been commenced against you (or the entity on whose behalf you are addressed). A copy of the Complaint is attached to this Notice. The Complaint has been filed in the Superior Court of the State of Arizona in and for the County of Yuma and has been assigned case number _____.

(Se ha empezado una demanda contra usted (o la entidad en cuyo nombre se dirige usted). Una copia de la demanda se adjunta a este aviso. La demanda ha sido archivada en el Tribunal Superior del estado de Arizona en y para el condado de Yuma y ha sido asignado el número de caso.)

- 2. This is not a formal summons or notification from the court, but rather my request that you sign and return the enclosed Waiver of Service in order to save the cost of serving you with a judicial summons and an additional copy of the Complaint. The cost of service will be avoided if I receive a signed copy of the Waiver within thirty (30) days (or sixty (60) days if located in a foreign country) after the date designated below as the date on which this Notice of Lawsuit and Request for Waiver of Service of Summons is sent. I enclose a stamped and addressed envelope (or other means of cost-free return) for your use. An extra copy of the Waiver of Service is also attached for your records.**

(Este no es un citatorio formal o notificación del tribunal, pero más bien mi petición de que usted firme y devuelva la exención de notificación adjunta para ahorrar los gastos de tener que notificarle a usted oficialmente col el citatorio judicial y una copia adicional de la demanda. El costo de la notificación se evita si recibo una copia de la exención firmada dentro de treinta (30) días (o sesenta (60) días si usted se encuentra en un país extranjera) después de la fecha designada a continuación como la fecha en que se envió este aviso de demanda y petición para la exención de notificación del citatorio. Adjunto un sobre con estampilla pre-dirigida (u otro medio de devolución sin costo) para su uso. Una copia extra de la exención de notificación se adjunta también para sus archivos.)

- 3. If you comply with this request and return the signed Waiver of Service, the waiver will be filed with the court and no summons will be served on you. The action will the proceed as if you had been served on the date the waiver is filed, and you will be required to answer or otherwise respond to the Complaint within sixty (60) days from the date designated below as the date on which this notice is sent (or within ninety (90) days from that date if your address is not in any judicial district of the United States).**

(Si usted cumple con esta petición y devuelve la exención de notificación firmada, se archivará la exención con el tribunal y no se tendrá que notificarle a usted con un citatorio. La acción procederá como si se había hecho la notificación en la fecha que se archiva la exención, y usted tendrá que contestar o responder de otro modo a la demanda dentro de sesenta (60) días de la fecha designada a continuación como la fecha en que se envía este aviso (o dentro de noventa (90) días de esa fecha si su dirección no se encuentra en ningún distrito judicial de los estados unidos).)

4. If you do not return the signed waiver within the time indicated, I will take appropriate steps to effect formal service in a manner authorized by the Arizona Rules of Civil Procedure and then, to the extent authorized by those Rules, I will ask the court to require you (or the party on whose behalf you are addressed) to pay the full costs of such service. In that connection, please read the statement concerning the duty of parties to avoid unnecessary cost of service of summons, which is set forth at the end of the enclosed "Waiver of Service of Summons" form.

(Si usted no devuelve la exención firmada dentro del tiempo indicado, yo tomare las medidas apropiadas para completar la notificación formal en una manera autorizada por las reglas del procedimiento del derecho civil de Arizona y luego, en la medida autorizada por dichas reglas, pediré al tribunal exigir que usted (o la entidad en cuyo nombre se dirige usted) pague los gastos en su totalidad de dicha notificación. En ese respecto, por favor lea la declaración acerca del deber de las partes de evitar gastos innecesarios de la notificación del citatorio, que es expuesta al final del anexo, "Exención de notificación del citatorio.")

I affirm that this Notice of Lawsuit and Request for Waiver of Service of Summons is being sent to you on behalf of the Plaintiff on the date indicated below.

(Afirmo que este aviso de demanda y petición para la exención de la notificación del citatorio se envía a usted de parte del demandante en la fecha que se indica a continuación.)

NOTICE AND REQUEST SENT this _____ day of _____ 20____.
(AVISO Y PETICION ENVIADO este día de 20 .)

Signature of Plaintiff / Plaintiff's Attorney / (Firma del Demandante/Abogado del Demandante)

Person Filing: _____

(Nombre de persona archivando documentos)

Address (if not protected): _____

(Domicilio (si no confidencial))

City, State, Zip Code: _____

(ciudad, estado, código postal)

Telephone: _____

(Teléfono)

Email Address: _____

(Dirección de correo electrónico)

Lawyer's Bar Number: _____

(Número de licencia de abogado)

Licensed Fiduciary Number: _____

(Número de fiduciario licenciado)

Representing ☐ **Self, without a Lawyer** or ☐ **Attorney for** ☐ **Plaintiff** OR ☐ **Defendant**
(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Demandante O Demandado)

For Clerk's Use Only

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

Case No.

(Número de caso)

Name of Plaintiff / *(Nombre de Demandante)*

WAIVER OF SERVICE
(RENUNCIA DE NOTIFICACION)

Name of Defendant / *(Nombre del Demandado)*

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

ACKNOWLEDGMENT OF WAIVER OF SERVICE. I acknowledge receipt of your request that I waive service of a summons in regards to the above referenced action.

(ACUSE DE EXENCION DE NOTIFICACION FORMAL. Acuso haber recibido de su petición para que renuncie la notificación del citatorio en cuanto a la acción antes mencionada.)

I also have received a copy of the Complaint and Certificate of Compulsory Arbitration in the action, two copies of this Waiver of Service, and a means by which I can return the signed waiver to you without cost to me.

(También he recibido una copia de la demanda y el certificado de arbitraje compulsorio en la acción, dos copias de esta exención de notificación, y un medio por el cual puedo devolverle la exención firmada sin costo alguno para mí.)

I agree to save the cost of service of a summons and an additional copy of the complaint in this lawsuit by not requiring that I (or the entity on whose behalf I am acting) be served with judicial process in the manner provided by the Arizona Rules of Civil Procedure.

(Estoy de acuerdo en ahorrar el costo de la notificación de un citatorio y una copia adicional de la demanda en este pleito al no requerir notificación de los documentos judiciales en la manera requerida por las reglas del procedimiento de derecho civil de Arizona para mí (o la entidad en cuyo nombre actúo).)

I (or the entity on whose behalf I am acting) will retain all defenses or objections to the lawsuit or to the jurisdiction or venue of the court except for objections based on a defect in the summons or in the service of the summons.

(Yo (o la entidad en cuyo nombre actúo) conservaré todas las defensas u objeciones al pleito o la jurisdicción o local del tribunal excepto las objeciones basadas en un defecto en el citatorio o en la notificación del citatorio.)

DEFAULT JUDGMENT. I understand that a judgment may be entered against me (or the party on whose behalf I am acting) if an answer or motion under Rule 12 is not served upon you within sixty (60) days after this waiver was sent, which was ____/____/____ (date sent), or within ninety (90) days after that date if the request was sent outside the United States.

(SENTENCIA DE CONTUMACIA. Entiendo que se puede entrar en un juicio contra mí (o la entidad en cuyo nombre actúo) si a usted no se hace la notificación de una respuesta o moción bajo regla 12 dentro de sesenta (60) días después de que fue enviada esta renuncia, que fue ____/____/____ (fecha enviada), o dentro de noventa (90) días después de la fecha si la petición fue enviada fuera de los estados unidos.)

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 of Defendant / (Firma del demandado)

Date / (Fecha)

Printed Name of Defendant

(Nombre en letra de molde del demandado)

DUTY TO AVOID UNNECESSARY COSTS OF SERVICE OF SUMMONS

Rule 4.1 and Rule 4.2 of the Arizona Rules of Civil Procedure require certain parties to cooperate in saving unnecessary cost of service of the summons and a pleading. A defendant located in the United States who, after being notified of an action and asked by a plaintiff located in the United States, to waive service of a summons, fails to do so will be required to bear the cost of such service unless good cause be shown for its failure to sign and return the waiver.

It is not good cause for a failure to waive service that a party believes that the complaint is unfounded, or that the action has been brought into an improper place or in a court that lacks jurisdiction over the subject matter of the action or over its person or property. A party who waives service of the summons retains all defenses and objections (except any relating to the summons or to the service of the summons), and may later object to the jurisdiction of the court or to the place where the action has been brought.

A defendant who waives service must, within the time specified on this waiver form, serve on the plaintiff's attorney (or unrepresented plaintiff) a response to the complaint and if not served within this time, a default judgement may be taken against that defendant. By waiving service, a defendant is allowed more time to answer than if the summons had been actually served when the request for waiver of service was received.

(EL DEBER DE EVITAR GASTOS INNECESARIOS DE LA NOTIFICACION DEL CITATORIO)

Regla 4.1 y regla 4.2 de las reglas del procedimiento de derecho civil de Arizona requieren que ciertas partes cooperen en ahorrar gastos innecesarios de la notificación del citatorio y un alegato. Un demandado localizado en los estados unidos quien, después de ser notificado de una acción y preguntado si podría renunciar la notificación oficial de un citatorio por un demandante localizado en los estados unidos, no quiere firmar la renuncia tendrá que llevar el costo de la notificación a menos que se puede demostrar buena causa por no firmar y regresar la renuncia.

No es buena causa para no renunciar la notificación si la parte cree que la demanda es infundada, o que la acción ha sido presentada en el lugar equivocado o en un tribunal que no tiene jurisdicción sobre el asunto de la acción o sobre su persona o propiedad. Una parte que renuncia la notificación del citatorio conserva todas las defensas y objeciones (excepto las objeciones basadas en un defecto en el citatorio o en la notificación del citatorio.) y después, puede objetar la jurisdicción del tribunal o el lugar donde se llevó la acción.

Un demandado quien renuncia la notificación tiene que, dentro del tiempo especificado en este formulario de renuncia, notificar oficialmente al abogado del demandante (o al demandante sin representación) de la respuesta a la demanda y si no se hace dentro de este tiempo, se puede tomar una sentencia por contumacia contra ese demandado. Al renunciar la notificación, se permite a un demandado más tiempo para contestar que si se hubiera hecho la notificación oficial del citatorio cuando se recibió la petición para la renuncia de notificación.)

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** ☐ **Plaintiff** OR ☐ **Defendant**
(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Demandante O Demandado)

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

Name of Plaintiff

(Nombre del Demandante)

Case No.: _____

(Número de caso:)

Name of Defendant

(Nombre del 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 SERVICE.** I accept service of process 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 DE NOTIFICACIÓN FORMAL. Acepto la notificación formal del proceso y además entiendo que al aceptar estos documentos, es lo mismo que si se me notificara personalmente según la ley 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 CONTUMACIA. 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, list each individual document received.

(En la página siguiente, anote cada documento que recibió.)

4. LIST OF DOCUMENTS / (LISTA DE DOCUMENTOS):

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

(He recibido y aceptado voluntariamente el servicio de los documentos legales que figuran a continuación:)

((Nombre de la lista / título del documento Ejemplo: "Demanda", "Citatorio"))

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

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)