

SERVICE OF COURT PAPERS
(NOTIFICACIÓN DE
DOCUMENTOS JUDICIALES)

NO HAGA COPIAS O
PRESENTE DE ESTA PAGINA

2

YOU CANNOT FIND THE OTHER PARTY
(NO PUEDE ENCONTRAR A LA OTRA PARTE)

CENTRO DE AUTOSERVICIO

NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS JUDICIALES

NO PUEDE ENCONTRAR A LA OTRA PARTE

Esta serie de documentos contiene información general y/o formularios del tribunal e instrucciones sobre la notificación de documentos judiciales a la otra parte cuando no pueda encontrarla. Asegúrese de que los documentos estén en el siguiente orden:

Orden	Número de expediente	Título	Núm. de págs.
1	GN2cts	Tabla de formularios/instrucciones de esta serie	1
2	GN2cks	Lista de control—Notificación cuando no pueda encontrar a la otra parte	1
3	GN21hs	Información útil para entregar documentos	6
4	GN25ps	Cómo notificar documentación judicial mediante publicación	5
5	GN25fs	Formulario de “Declaración jurada que apoya la publicación”	3

El Tribunal Superior de Arizona del Condado de Maricopa cuenta con los derechos de autor sobre los documentos que recibió. Se le autoriza a utilizarlos con fines legítimos. Estos formularios no deberán usarse en la práctica no autorizada de la abogacía. El Tribunal no asume responsabilidad alguna y no acepta responsabilidad alguna por las acciones de los usuarios de estos documentos, ni por la confiabilidad de su contenido. Estos documentos se revisan continuamente y tienen vigencia sólo para la fecha en que se reciben. Se le recomienda verificar constantemente que posea los documentos más actualizados.

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS JUDICIALES NO SABE DÓNDE
ESTÁ LA OTRA PARTE Y NO PUEDE AVERIGUAR**

LISTA DE CONTROL

Utilice los formularios y instrucciones en esta serie de documentos sólo si los siguientes factores se aplican a su situación.

- ✓ *Usted ha presentado una petición o demanda, u otro documento judicial que debe notificarse para algún asunto en el tribunal y ahora desea que la otra parte reciba los documentos judiciales, Y*
- ✓ *No sabe dónde está la otra parte, Y*
- ✓ *Ya ha tomado todas las medidas razonables para localizar y notificar personalmente a la otra parte.
Ejemplos de los pasos que usted DEBE tomar antes de que pueda Notificar mediante publicación*
 - *Verificar que el Demandado(a) no esté en ninguna de sus últimas direcciones conocidas.*
 - *Hablar con los amigos, familiares, empleador, compañeros, compañeros y empleadores anteriores, o con cualquier otra persona que usted considere que puede tener la dirección actual.*
 - *Buscar en directorios telefónicos, en Internet, en los registros de votantes, obituarios e incluso en la morgue.*
 - *También puede haber considerado el contratar a un detective privado o a una compañía que cobre una cuota por hacer búsquedas por computadora para ayudarle a rastrear a la otra parte, Y*
- ✓ *Tiene que estar preparado para declarar ante el Tribunal bajo pena de perjurio exactamente lo que hizo para tratar de encontrar a la otra parte.*

LÉASE: Antes archivar documentos con el Tribunal, consulte a un abogado que lo ayude a protegerse de consecuencias indeseables e inesperadas. El Centro de autoservicio tiene una lista de abogados que pueden ofrecerle asesoría legal y brindarle ayuda en su caso, lo que requerirá que usted pague honorarios, así como una lista de mediadores aprobados por el tribunal. Puede consultar las listas en el Centro de autoservicio o en nuestro sitio Web, en: www.superiorcourt.maricopa.gov/SuperiorCourt/Self-ServiceCenter/LawyersAndMediators/

CENTRO DE AUTOSERVICIO

INFORMACIÓN ÚTIL PARA NOTIFICAR A LA OTRA PARTE

NOTIFICAR A LA OTRA PARTE:

- Después de que haya presentado sus documentos judiciales al Secretario del Tribunal, debe notificar los documentos a la otra parte.
- Notificar significa dar aviso legal a la otra parte de que ha presentado documentos al tribunal. Debe presentar evidencia de notificación al tribunal.
- Esta serie de documentos explica los pasos que debe dar para notificar a la otra parte y los formularios que debe usar.

Al completar los pasos de notificación, le indica al tribunal que la otra parte ha recibido una copia de los documentos judiciales. Después de notificar a la otra parte, ésta tendrá un plazo limitado para presentar una respuesta o contestación. La respuesta o contestación es la declaración por escrito de la otra parte a su solicitud. La respuesta o contestación le indica a usted y al tribunal lo que desea la otra parte.

MÉTODOS DE NOTIFICACIÓN:

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

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

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

No entregue el original del “Citorio” a la otra parte. Debe devolver el original del “Citorio” al Secretario del mostrador de presentaciones. La notificación está

finalizada cuando la otra parte firma la “Aceptación de notificación”. Si elige este método de notificación, use los formularios de “Aceptación de notificación”.

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

- B. Notificación mediante servicio de notificación por correo certificado.** Este método le exige contratar y pagar un servicio de notificación por correo certificado para notificar a la otra parte los documentos judiciales. Se trata de una persona que entrega los documentos a la otra parte en su domicilio, trabajo u otro lugar. Este método de notificación cuesta más que la notificación mediante aceptación y exige que el servicio busque a la otra parte. Si decide usar este método, busque en la sección "PROCESS SERVER" (servicios de notificación por correo certificado) en las páginas amarillas para encontrar a alguien que pueda entregar sus documentos. La notificación queda finalizada cuando el servicio de notificación entrega a la otra parte los documentos judiciales. Si elige este método de notificación, use el formulario de “Notificación mediante servicio de notificación por correo certificado”.
- C. Notificación mediante alguacil (sheriff).** Este método le exige dirigirse a la oficina del alguacil (Sheriff) del condado donde vive la otra parte para pedir que el alguacil suplente (Sheriff's deputy) entregue los documentos judiciales a la otra parte. Este método le exige pagar un cargo a la oficina del alguacil (sheriff), a menos que reciba una exención o aplazamiento del cargo. El formulario de exención o aplazamiento del cargo que se usa en Arizona está disponible en el Centro de autoservicio y solamente es para personas que no pueden pagar el costo de la notificación y cumplir ciertos requisitos financieros. El formulario de exención y aplazamiento de cargos le exige explicar al alguacil (sheriff) por qué su situación le obliga a usar este método de notificación.
- La notificación queda finalizada cuando el alguacil (sheriff) o el suplente entrega a la otra parte los documentos judiciales. Si elige este método de notificación, use el formulario de “Notificación mediante alguacil (sheriff)”.
- D. Notificación y entrega de documentos del Tribunal de lo Familiar.** Para información específica para la notificación y entrega de documentos del Tribunal de lo Familiar, vea a **CÓMO ENTREGAR DOCUMENTOS DEL TRIBUNAL FAMILIAR POR CORREO U OTRO SERVICIO DE ENTREGA CON CONFIRMACIÓN FIRMADA** que se encuentra en esta serie de documentos.
- E. Otros métodos de notificación.** Puede haber otras formas de notificar a la otra parte. Para conocer detalles sobre estas otras formas, debe consultar a un abogado para obtener ayuda.

2. *Sabe dónde vive la otra parte en los Estados Unidos pero no vive en el Estado de Arizona.* (Si la otra parte vive fuera de los Estados Unidos, debe ver a un abogado para averiguar cuál método de notificación le conviene más.)

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

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

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

B. *Notificación por correo certificado.* Use este método de notificación solamente si la otra parte vive fuera del Estado de Arizona y sabe la dirección para la notificación y entrega de documentos del Tribunal de lo Familiar, vea a “Cómo Entregar Documentos del Tribunal Familiar por Correo u Otro Servicio de Entrega con Confirmación Firmada” que se encuentra en esta serie de documentos.. Este método de notificación le permite dar aviso mediante un tipo de correspondencia especial. Puede enviar los documentos judiciales dando a la oficina de correos las copias de los documentos judiciales en un sobre, con franqueo prepagado, a ser enviado a la otra parte usando una forma de envío que exige devolver un recibo firmado. La oficina de correos llama generalmente correo certificado con entrega restringida a este método. Esto significa que la otra parte debe firmar los documentos.

Si la otra parte firma un recibo (tarjeta verde) por los documentos, debe devolverse a usted este recibo verde por correo. Debe presentar entonces una declaración jurada ante el tribunal diciendo (1) que la persona que se notifica está fuera del estado de Arizona, (2) que los documentos judiciales se enviaron a la otra parte, (3) que los documentos están en poder de la otra parte, como lo demuestra el recibo verde, copia del cual debe adjuntar a la declaración jurada y (4) la fecha en que la parte recibió los documentos. Se incluye en la serie de documentos una copia de la declaración jurada que necesitará.

C. Notificación mediante servicio de notificación por correo certificado. Este método le exige contratar y pagar un servicio de notificación por correo certificado para notificar a la otra parte los documentos judiciales. Se trata de una persona que entrega los documentos a la otra parte en su domicilio, trabajo u otro lugar. Este método de notificación cuesta más que la notificación mediante aceptación y exige que el servicio busque a la otra parte. Si decide usar este método, busque en la sección "PROCESS SERVER" (servicios de notificación por correo certificado) en las páginas amarillas para encontrar a alguien que pueda entregar sus documentos. La notificación queda finalizada cuando el servicio de notificación entrega a la otra parte los documentos judiciales. Si elige este método de notificación, use el formulario de "Notificación mediante servicio de notificación por correo certificado".

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

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

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

3. No puede encontrar a la otra parte.

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

WARNING: YOU GENERALLY WILL NOT BE ABLE TO ESTABLISH OR CHANGE CHILD SUPPORT OR SPOUSAL MAINTENANCE (alimony) WITH SERVICE BY PUBLICATION!

Este método exige publicar la información de la "Citatorio" en un periódico del

Condado de Maricopa una vez a la semana durante cuatro semanas consecutivas si la última dirección conocida de la otra parte estaba en el Condado de Maricopa o la última dirección conocida de la otra parte no estaba en Arizona. Si la última dirección conocida de la otra parte era en Arizona, pero no en el Condado de Maricopa, debe publicarse una copia del citatorio en un periódico del Condado de Maricopa y el condado donde estaba la última dirección conocida de la otra parte. Para usar este método, debe completar varios formularios explicando al tribunal lo que ha hecho para intentar encontrar a la otra parte. La notificación queda finalizada treinta (30) días después de la fecha de la primera publicación.

Si elige este método de notificación, use el formulario de “Notificación mediante publicación”.

CONSEJOS PARA BUSCAR A LA OTRA PARTE:

Antes de que el Tribunal acepte la **Notificación mediante publicación**, usted debe haber hecho todos los esfuerzos razonables para encontrar la otra parte para darle notificación real de este caso mediante notificación personal de los documentos requeridos. Se le pedirá que declare, bajo pena de perjurio, los pasos que ha tomado para tratar de localizar la otra parte y si el Tribunal no está satisfecho con que usted haya tomado todas las medidas razonables, su caso puede ser demorado hasta que el Tribunal esté satisfecho con los pasos que usted ha tomado. Ejemplos de los pasos que usted **DEBE** tomar: verificar que la otra parte no esté en ninguna de sus últimas direcciones conocidas, hablar con los amigos, familiares, empleador, compañeros, compañeros y empleadores anteriores, o con cualquier otra persona que usted considere que puede tener la dirección actual. Buscar en directorios telefónicos, en Internet, en los registros de votantes, obituarios e incluso en la morgue. También puede haber considerado el contratar a un detective privado o a una compañía que cobre una cuota por hacer búsquedas por computadora para ayudarle a rastrear a la otra parte. Este método puede funcionar para usted si conoce la fecha de nacimiento y/o el número de Seguro Social de la otra parte.

El Tribunal requiere que usted presente una “**Declaración jurada que apoya la publicación**”, una declaración afirmando bajo juramento de que usted ha hecho todo lo posible para tratar de encontrar a la otra parte.

¿CUÁNDO HAY QUE PRESENTAR UNA RESPUESTA A LOS DOCUMENTOS POR ESCRITO ANTE EL TRIBUNAL?

- **OBSERVE EL CALENDARIO A CONTINUACIÓN.** Si el último día para que la otra parte responda cae en un sábado, domingo o feriado legal, no cuente ese día. El último día que cuente para determinar si puede presentar los documentos por incumplimiento debe ser un día en que el tribunal esté abierto.

INCLUYA FINES DE SEMANA Y FERIADOS. Al contar los días, incluya fines de semana y feriados hasta que llegue al número de días del calendario a continuación. Si la otra parte presenta una respuesta por escrito ante el tribunal, **NO PUEDE OBTENER EL INCUMPLIMIENTO.**

CALENDARIO DE INCUMPLIMIENTO

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

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**PROCEDIMIENTO: CÓMO NOTIFICAR LOS DOCUMENTOS JUDICIALES
MEDIANTE PUBLICACIÓN**

PASO 1: PUBLIQUE LOS DOCUMENTOS JUDICIALES.

- A. *Cómo notificar los documentos judiciales mediante publicación si no sabe si la otra parte vive en el condado en donde está pendiente su caso (Condado de Maricopa) y/o la última dirección conocida de la otra parte era fuera de Arizona.*
1. **SI USTED ESTÁ PAGANDO LOS COSTOS DE PUBLICACIÓN, PUEDE UTILIZAR CUALQUIER DIARIO DE CIRCULACIÓN GENERAL**, no se limita a los que se enumeran a continuación, pero el diario **debe** utilizar un formato aceptado por el Tribunal. Las publicaciones que publican regularmente avisos legales y que están familiarizadas con los requisitos, incluyen las siguientes:
 - a. **THE RECORD REPORTER.** Llame al (602) 417-9900 para determinar el costo de la publicación de su anuncio legal y para confirmar cómo desea pagar. Se aceptan las tarjetas Visa, MasterCard, Discover y American Express, así como cheques American y giros bancarios (a nombre de "The Record Reporter"). El costo, por ejemplo, para publicar un citatorio en un case de divorcio es \$65.33 (efectivo 2/6/2006).

Envíe por correo o entregue el pago y la carta que se anexa a este formulario, junto con una copia de los documentos que presentó ante el Secretario, a la siguiente dirección: Record Reporter, Legal Advertising, 1505 N. Central, Suite 200, Phoenix 85004,
 - b. **O, THE ARIZONA BUSINESS GAZETTE.** Llame al (602) 444-7315 para determinar el costo de la publicación de su anuncio legal y para confirmar cómo desea pagar. Se aceptan las tarjetas Visa, MasterCard y Discover, así como cheques y giros bancarios. Envíe por correo el pago y la carta que se anexa a este formulario, junto con una copia de los documentos que presentó ante el Secretario, a la siguiente dirección: Arizona Business Gazette, Legal Advertising, P. O. Box 194, Phoenix, AZ 85001,

O, si ya ha hecho el pago, puede enviar los documentos por fax al (602) 444-7364.

O, puede depositar lo anterior en el BUZÓN cercano al mostrador de presentación del Secretario del Tribunal Superior en 201 W. Jefferson en Phoenix.
 2. **SI USTED CUENTA CON UNA ORDEN DEL TRIBUNAL PARA APLAZAR LOS COSTOS DE NOTIFICACIÓN, usted DEBE utilizar ARIZONA BUSINESS GAZETTE.** Siga las instrucciones del punto "b" anterior, salvo por el pago, incluya la **Orden certificada de aplazamiento de cuotas de publicación** con el resto de los documentos entregados a THE ARIZONA BUSINESS GAZETTE.

Aviso: Hay un cargo de presentación por todas las peticiones y hay también cargos

de servicio. Puede solicitar una “Exención o aplazamiento” de los cargos de presentación (y los cargos de notificación del alguacil (sheriff)) o cargos de publicación en el momento de presentar sus documentos ante el Secretario del Tribunal.

- B. *Cómo publicar la notificación si la última dirección conocida de la otra parte está en Arizona y esa dirección no está en el condado donde está pendiente su caso:*
1. *Debe publicar en el condado en donde está pendiente su caso y debe hacerlo en un periódico del condado del último domicilio conocido de la persona a ser notificada.*
 2. *Para publicar en el Condado de Maricopa siga las instrucciones de la letra “A” anterior sobre cómo publicar la notificación del proceso si la otra parte vive en el mismo condado en donde está pendiente su caso.*
 3. *Para publicar en otro condado (no en el Condado de Maricopa) deberá contactar a un periódico de ese condado.*

PASO 2: ESPERAR:

Espera que el periódico le envíe el original del documento llamado “DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN” aproximadamente en cinco semanas.

PASO 3: COMPLETAR SU DOCUMENTACIÓN:

- A. *Llene la “Declaración jurada que apoya la publicación”, la cual se anexa. Ejemplos de los pasos que usted DEBE tomar antes de que pueda Notificar mediante publicación: verificar que el Demandado(a) no esté en ninguna de sus últimas direcciones conocidas, hablar con los amigos, familiares, empleador, compañeros, compañeros y empleadores anteriores, o con cualquier otra persona que usted considere que puede tener la dirección actual. Buscar en directorios telefónicos, en Internet, en los registros de votantes, e incluso los obituarios. También puede haber considerado el contratar a un detective privado o a una compañía que cobre una cuota por hacer búsquedas por computadora para ayudarle a rastrear a la otra parte.*
- B. *ADJUNTE una copia del aviso publicado del periódico(s).*
- C. *CONSERVE UNA COPIA para usted de la “DECLARACIÓN QUE APOYA LA PUBLICACIÓN”.*

PASO 4: PRESENTAR LOS DOCUMENTOS JUDICIALES:

- A. *Presente el original de la “DECLARACIÓN QUE APOYA LA PUBLICACIÓN”, ad emás de una copia de la(s) publicación(es), y;*
- B. *Presente el original de la “DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN” que usted recibió del o de los periódicos.*

PASO 5: CONTAR:

- A. *Averigüe la fecha en que se notificaron a la otra parte los documentos judiciales. Puede hallar esta fecha viendo la fecha de la primera publicación del periódico. Luego cuente los días para que la otra parte presente una respuesta o contestación. (Cuando cuente los días, comience a contar desde el día después del primer día de publicación.)*
- B. *Si la otra parte no presenta una respuesta o contestación dentro del período de tiempo necesario,*

lea la lista de control del paquete de incumplimiento para ver si corresponde.

- C. *Si la otra parte presenta una respuesta o contestación, consulte a un abogado para obtener asistencia.*

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.

Print Name */(Nombre con letra de molde)*

Print Address */(Dirección con letra de molde)*

_____, 20_____
Date */(Fecha)*

Name of Newspaper */(Nombre del periódico)*

Address */(Dirección)*

To Whom It May Concern *(A quien corresponda):*

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

1 _____
2 _____
3 _____

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

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

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

(Un cheque u orden de pago por \$ XXXXX 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 been completed, please send to me the original and one copy of an Affidavit of Publication.

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

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

Yours truly,*(Atentamente,)*

Sign your name*(Firme con su nombre)*

Enclosures*(Anexos)*

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

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

Name of Person Filing Document: _____

(Nombre de la persona que presenta el documento)

Your Address: _____

(Su dirección)

Your City, State, and Zip Code: _____

(Su ciudad, estado y código postal)

Your Telephone Number: _____

(Su número de teléfono)

Attorney Bar Number (if applicable): _____

(Número de inscripción del colegio de abogados (si corresponde))

Representing **Self** **OR** **Attorney for** **Petitioner** **OR** **Respondent**

(En representación de: sí mismo/a O abogado del peticionante O demandado/a)

SUPERIOR COURT OF ARIZONA IN MARICOPA COUNTY

(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA, CONDADO DE MARICOPA)

Name of Petitioner

(Nombre del Peticionante)

Case Number

(Número de caso)

AFFIDAVIT SUPPORTING PUBLICATION

(DECLARACIÓN JURADA QUE APOYA LA PUBLICACIÓN)

Name of Respondent/Defendant

(Nombre del Demandado)

- I make this Affidavit to tell the Court why service by publication was used, and to show how service by publication was done.**
(Hago esta declaración jurada para indicar al Tribunal por qué se usó la notificación mediante publicación y para demostrar cómo se efectuó la misma.)
- Pursuant to Arizona Rules of Civil Procedure, Rules 4.1(n),(o) and 4.2(f)and (g), service by publication is the best way to notify the other party of this court case because the other party is:**
(Según las Normas de Procedimientos Civiles de Arizona, 4.1(n) y 4.1 (o), 4.2(f),y 4.2(g), la notificación mediante publicación es la mejor manera de notificar a la otra parte de este caso judicial porque la otra parte)

- Avoiding service of process. I have mailed, postage prepaid, a copy of the following legal documents:**

to the last known address of the other party on or before the first date of Publication, OR *(Evita la notificación del proceso. He enviado por correo, con franqueo prepagado, una copia de los documentos legales siguientes) XXXXXX a la última dirección conocida de la otra parte el día de la primera fecha de publicación o antes, O)*

- The other party's residence is unknown. I have not mailed copies of the proceedings to the other party.**

(Se desconoce la residencia de la otra parte. No he enviado copias por correo de los procedimientos a la otra parte.)

3. **The residence and whereabouts of the other party is unknown to me, even though I have made a diligent search to find out. My search failed to reveal any information that might lead to knowledge about the other party's residence or whereabouts. This is what I did to try to find the other party. NOTE: This list is not all-inclusive. There may be other options available to you as well.** (Check all boxes that apply. Explain everything you did to try to find the other party):

(Desconozco la residencia y el paradero de la otra parte, a pesar de que he procurado diligentemente averiguarlos. Mi búsqueda no reveló ninguna información que pueda dar detalles sobre la residencia o el paradero de la otra parte. Esto es lo que hice para tratar de encontrar a la otra parte. Nota: Esta lista no incluye todo. Usted tal vez pueda valerse de otras opciones. (Marque todas las casillas que correspondan. Explique todo lo que hizo para encontrar a la otra parte):

- Searched the phone directories** *Buscó en directorios telefónicos* **Searched on the Internet** *Buscó en Internet* **Checked voter records** *Verificó los registros de votantes*
 Checked obituaries *Verificó los obituarios*
 Asked members of Respondent's family: (Who?) *Preguntó a familiares del Demandado(a) (¿A quiénes?)* _____

- Checked with Respondent's previous employer (Name of Employer):** *Verificó con el empleador anterior del Demandado(a)(Nombre de empleador):* _____

- Any other persons that you spoke to about Respondent: (Who?)** *Cualquier otra persona con la que usted haya hablado acerca del Demandado (¿Quién?)* _____

4. **To the best of my knowledge, information, and belief, the other party is not in the military service of the United States.** *(A mi mejor saber, información y creencia, la otra parte no está en el servicio militar de los Estados Unidos.)*

5. **The following document(s) _____ was/were published in a newspaper in the county, where my case is pending on the following dates.**
(El(Los) siguiente(s) documento(s) _____ fue/fueron publicados en un periódico del condado, donde mi caso está pendiente, en las fechas siguientes.)

A. ____ / ____ / ____, B. ____ / ____ / ____, C. ____ / ____ / ____, D. ____ / ____ / ____.

AND/OR(O)

The following documents was/were published in a newspaper in the county of the other party's last known address or in an adjoining county if no newspaper is published in the county of the other party's last known address, which is in Arizona, and that address is not within the county in which my case is pending:

(Se publicó/publicaron el/los documento(s) siguiente(s) _____ en un periódico del condado de la última dirección conocida de la otra parte o en un condado adyacente si no se publica ningún periódico en el condado de la última dirección conocida de la otra parte, que está en Arizona y que dicha dirección no está dentro del condado donde está pendiente mi caso)

--	--	--

A. ____ / ____ / ____, B. ____ / ____ / ____, C. ____ / ____ / ____, D. ____ / ____ / ____.

6. **A copy of the notice as published and the Affidavit of Publication is attached.**
(Se adjunta una copia del aviso que se publicó y la Declaración jurada de publicación.)

7. **I have read this statement and know of my own knowledge that the facts stated herein are true and correct.**
(He leído esta declaración y a mi mejor saber y entender los hechos indicados en la misma son verdaderos y correctos.)

Your Signature/(Su firma)

SUBSCRIBED AND SWORN to before me this _____ day of _____,
by _____.
LO MANDA Y RUBRICA con fecha de ___ el día de ___ ___.

My Commission Expires:
(Mi comisión se vence)

Notary Public or Clerk: _____
(Notario público o Secretario del tribunal)

INSTRUCTIONS: ATTACH the original of the Affidavit of Publication from the Newspaper(s) to this page. (INSTRUCCIONES: ADJUNTE a esta página el original de la Declaración de publicación del o de los periódicos.)