

# Request Protected Address

*(El pedido para tener su dirección  
protegida)*

**1**

**To Get the Court Order**

**Forms and Instructions**

*(Para Obtener la Orden del Tribunal*

*Formularios y Instruccions)*

## **INSTRUCCIONES:**

### **CÓMO COMPLETAR LA “SOLICITUD DE DIRECCIÓN PROTEGIDA”**

**UTILICE ÚNICAMENTE ESTE FORMULARIO** si desea proteger su dirección.

- Paso 1:** Asegúrese de que su formulario se llame “**Solicitud de Dirección protegida**”. **Escriba en letra de molde o a máquina únicamente con tinta negra**
- Paso 2:** En la esquina superior izquierda complete su nombre y marque si es el Demandante o el Demandado. Si entabló la demanda original, usted es el Demandante. Si la otra parte entabló la demanda original, usted es el Demandado.
- Paso 3:** Complete los nombres del Demandante y Demandado según aparecen en su documento original
- Paso 4:** Complete su número de caso donde dice “No. de caso” Su número de caso es el mismo en cualquier momento que presente cualquier papel en su caso. Complete su número de ATLAS donde dice “No. de ATLAS”, si tiene alguno.
- Paso 5:** Marque el recuadro correspondiente sobre por qué solicita una dirección protegida y complete la información relacionada con el recuadro que marcó.
- Paso 6:** Escriba el día, mes y año en que firmó la Solicitud en el espacio proporcionado. Después escriba su nombre
- Paso 7:** Complete el espacio “**Solicitud de Dirección protegida**” siguiendo los pasos 3 y 4

**¡NO ANOTE SU DOMICILIO CONFIDENCIAL  
EN ESTA HOJA! LA HOJA FIGURA EN EL  
REGISTRO PÚBLICO**

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

Name / (Nombre) \_\_\_\_\_  
In this case I am  Petitioner  Respondent  
(En este case yo soy) (Peticionante Demandado/a)

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

\_\_\_\_\_  
Petitioner / (Peticionante)

Case No. \_\_\_\_\_  
(No. de caso)

ATLAS No. \_\_\_\_\_  
(No. ATLAS)

\_\_\_\_\_  
Respondent / (Demandado)

**REQUEST FOR PROTECTED ADDRESS  
(SOLICITUD DE DOMICILIO PROTEGIDO)**

**I request the court to order that my address be protected from public disclosure, including disclosure to the opposing party(ies) in this case.**  
(Solicito que el tribunal ordene que mi domicilio sea protegido de la divulgación al público, inclusive la divulgación a la(s) parte(s) opuesta(s) en este caso.)

**I reasonably believe that physical or emotional harm may result to me or my minor child(ren) if the my address is not protected from disclosure, for the following reasons:**  
(Considero razonablemente que yo o mi(s) hijo(s) menor(es) podemos sufrir daños físicos o emocionales si mi domicilio no está protegido, debido a las siguientes razones):

**I have a valid Order of Protection in place issued by the following court:**  
(Tengo una Orden de Protección válida emitida por el siguiente tribunal)  
\_\_\_\_\_

**OR / (O)**

**Other reasons described below (may add pages if needed):**  
(Otras razones que se describen a continuación ( pueden anadir paginas si es necesario):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**I have listed my address on a separate sheet of paper for court use.**  
*(He anotado mi domicilio en una hoja de papel por separado para uso del tribunal.)*

**I understand that I have a continuing duty to provide the clerk of the court with a current and correct mailing address where I can be served with process until one of the following events stated in Rule 7(D), Arizona Rules of Family Law Procedure occurs.**  
*(Comprendo que tengo el deber continuo de proporcionarle a la Secretaría del Tribunal un domicilio postal actualizado y correcto en donde se me pueda hacer la notificación hasta que ocurra alguno de los siguientes eventos establecidos en la Regla 7(D) de las Normas de procedimientos de derecho familiar de Arizona.)*

\_\_\_\_\_  
**Date** / *(Fecha)*

\_\_\_\_\_  
**Requester's Signature** / *(Firma del solicitante)*

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

\_\_\_\_\_  
**Petitioner / (Peticionante)**

**Case No.** \_\_\_\_\_  
(*No. de caso*)

**ATLAS No.** \_\_\_\_\_  
(*No. ATLAS*)

\_\_\_\_\_  
**Respondent / (Demandado)**

**ORDER FOR PROTECTED ADDRESS**  
(*ORDEN DE DOMICILIO PROTEGIDO*)

Upon Request of  Petitioner  Respondent, and good cause appearing,  
(*A solicitud del Peticionante Demandado/a, y habiendo una buena causa, )*)

**IT IS ORDERED that:**  
(*SE ORDENA que*)

The address of  Petitioner  Respondent shall be protected from public disclosure until further order of this court. A party with a protected address is obligated to ensure documents they file in their case do not contain their protected address information. (*El domicilio del Peticionante Demandado/a debe protegerse de la divulgación al público hasta nueva orden de este tribunal. Una parte con un domicilio protegido tiene la obligación de cerciorarse de que los documentos que presente en su caso no contengan información acerca de su domicilio protegido.*)

From the date of this Order for Protected Address, the Clerk of the Court shall protect the address of  Petitioner  Respondent from public disclosure on all court generated documents until further order of this court.  
(*A partir de la fecha de esta Orden de domicilio protegido, la Secretaría del Tribunal protegerá el domicilio del/de la Peticionante Demandado de la divulgación al público en todos los documentos generados por el Tribunal hasta nueva orden de este Tribunal.*)

**The Clerk and the parties hereto shall comply with the requirements of Rule 7, ARFLP.**  
(*El Secretario y las partes aquí mencionadas cumplirán con los requisitos de la Regla 7 de ARFLP* )

**Any person required under these rules to serve a response or other document upon a person whose address is ordered protected from disclosure under this rule may serve the same by delivering true and correct copies of the documents to be served, together with the proper fee established by administrative order to cover the cost of service, to the clerk of the court. The clerk shall promptly mail the documents by regular first-class mail to the most recent protected address provided to the clerk, and service shall be deemed complete upon mailing. The clerk shall promptly file a written statement verifying the documents that were mailed and the date of mailing to the protected address signed by the clerk or deputy clerk who mailed the documents. All documents mailed to a protected address shall bear the clerk's return address, and a notation of any process returned as undelivered shall be made in the court file.**

*(Cualquier persona que, de acuerdo con estas reglas, requiera notificar una respuesta u otro documento a otra persona cuyo domicilio esté protegido de divulgación al amparo de una orden, de acuerdo con esta regla podrá notificar a la misma entregando al secretario del tribunal copias verdaderas y correctas de los documentos a ser notificados, junto con la cuota adecuada, establecida por una orden administrativa, para cubrir el costo del servicio. El secretario enviará oportunamente los documentos por correo regular de primera clase, al domicilio protegido más reciente que le haya sido proporcionado, y se considerará completa la notificación al hacer el envío por correo. El secretario presentará oportunamente una declaración por escrito verificando los documentos que fueron enviados por correo y la fecha del envío al domicilio protegido, y la declaración será firmada por el secretario o asistente del secretario que haya enviado por correo los documentos. Todos los documentos enviados por correo a un domicilio protegido llevarán el domicilio de la Secretaría como remitente, y se anotará en el archivo del tribunal cualquier notificación devuelta como no entregada.)*

\_\_\_\_\_  
**Date** / (Fecha)

\_\_\_\_\_  
**Judicial Officer** / (Juzgador)

## **PROCEDIMIENTOS:**

### **QUÉ HACER CON LA “SOLICITUD DE DIRECCIÓN PROTEGIDA” DESPUÉS DE QUE LA COMPLETÓ**

*Si completó la “Solicitud de Dirección protegida,” a continuación se mencionan unos pasos que deberá seguir:*

**PASO 1: COPIAS Y SOBRES.**

*Saque 2 copias de la “Solicitud de dirección protegida.”*

*Saque 1 copia de la “Orden de dirección protegida.”*

*Prepare 1 sobre sellado y ponga su dirección*

**PASO 2: PRESENTE EL ORIGINAL de la “Solicitud de Dirección protegida” al Secretario del Tribunal y solicite una copia sellada. Esto se denomina una copia fiel y es prueba de que se presentó el original. El Secretario le pedirá que complete un formulario “Rojo” que se mantendrá para actualizar las direcciones protegidas.**

**PASO 3: PROCESAMIENTO DE SU SOLICITUD.** *Proporcione los siguientes documentos a la Administración del Tribunal Familiar y dígales que es para el Juez asignado al caso, o ponga los documentos en el buzón del juez o envíelos por correo a éste.*

- *El original de la “Orden de Dirección protegida” y 1 copia*
- *Una copia de la “Solicitud de Dirección protegida”*
- *Un sobre con estampillas y dirigido a usted*

**PASO 4: ESPERE RECIBIR LA NOTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL.**

*El Juez le firmará la Orden o le negará la Solicitud. Si se firma la orden, recibirá una copia fiel por correo en el sobre que proporcionó. Si se niega su solicitud, recibirá una notificación. Si el Juez no le otorga su Solicitud, tal vez usted quiera buscar la ayuda de un abogado*

*Eso tomará aproximadamente 5 días a partir de la fecha en la que el Juez reciba su Solicitud y Orden ya sea para firmar su Orden o rechazar su Solicitud.*