

CENTRO DE AUTOSERVICIO

CÓMO RESPONDER A UNA PETICIÓN PARA EMANCIPACIÓN INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES

1. **¿DEBO PRESENTAR UNA RESPUESTA?: NO.** *No es requerida, pero puede presentar una respuesta y/o también puede presentarse en la audiencia si desea decirle al Juez por qué apoya o no apoya la solicitud del Menor para ser emancipado, o para proporcionar información adicional, o para corregir información contenida en la “Petición para Emancipación” del Menor.*
2. **QUIÉN PUEDE PRESENTAR UNA RESPUESTA:** *Generalmente, si usted recibió del Tribunal notificación de la solicitud para emancipación, puede responder, aunque no se le requiera hacerlo.*
3. **HAY QUE PAGAR PARA PRESENTAR UNA RESPUESTA:** *Hay cuotas para todas las acciones judiciales (peticiones, formularios, pedimentos, respuestas, objeciones, etc.). La lista más reciente de las cuotas procesales en las sedes del Centro de autoservicio y al Internet en: <http://clerkofcourt.maricopa.gov/fees.asp>. Se acepta dinero en efectivo, cheques, giros postales, AMEX, VISA y MasterCard. Si va a pagar con cheque o giro postal, hágalos pagaderos a favor del “Clerk of the Superior Court”. Si no puede pagar la cuota procesal, puede solicitar una prórroga (plan de pago) al tribunal. Hay solicitudes para la prórroga de honorarios disponibles gratis en el Centro de Autoservicio y el secretario del tribunal. Si tiene derecho al aplazamiento, esto le permitirá presentar ahora y pagar después. Si usted no puede pagar después, puede solicitar la EXENCIÓN completa de los honorarios. Esta solicitud debe hacerse durante la audiencia.*
4. **CUÁNDO DEBE PRESENTARSE UNA RESPUESTA:** *Si usted elige presentar una respuesta por escrito, debe presentarla con el Secretario del tribunal antes de **treinta (30) días** después de que reciba los documentos judiciales.*
5. **QUÉ PRESENTAR:** *Después de haber completado su Respuesta, haga **3 copias** y presente el original y las **3 copias** al Secretario del tribunal, División Juvenil, para ser selladas junto con su cuota procesal o solicitud aplazamiento de los honorarios.*
6. *El Secretario colocará el original en el expediente del Tribunal y le devolverá las copias.*
7. **DÓNDE PRESENTAR:** *Usted puede presentar en una de las dos localidades del Tribunal Juvenil del Condado de Maricopa:*

Oficina Durango
3131 W. Durango Street
Phoenix, AZ 85009

Oficina Southeast
1810 S. Lewis Street
Mesa, AZ 85210

Los casos son asignados a una localidad en base al código postal de la residencia del Menor. Si el código postal es 85200 hasta e incluyendo 85299, o cualquier área de código postal al este de Central Avenue en Phoenix, el caso probablemente será asignado a la Oficina Southeast. Cualquier código postal al oeste de Central Avenue probablemente será asignado a la Oficina Durango.

*Usted puede presentar sus documentos en cualquier oficina, **sin embargo**, la audiencia se llevará a cabo en la localidad donde sea asignado el caso.*

1. QUIÉN RECIBE LAS TRES COPIAS SELLADAS DE LA RESPUESTA:

- **1 copia va al Menor o a su abogado.** Si usted conoce la dirección del Menor o de su abogado, envíe una copia de su respuesta al Menor o su abogado, por correo o en mano.
- **1 copia va al Juez.** Si usted provee una copia para el Juez, el Secretario del tribunal se la hará llegar al juez asignado al caso.
- **1 copia es para su expediente** (si lo desea).

2. QUÉ DECIR EN LA RESPUESTA: Diga al Juez por qué usted apoya u objeta la emancipación del Menor, y/o explique cualquier otra información de la que el Juez deba tener conocimiento en relación a la emancipación del Menor. **Escriba claramente y use tinta negra.**

3. ASISTIR A LA AUDIENCIA: Además de (o en lugar de) presentar la “**Respuesta**”, usted puede asistir a la audiencia del Tribunal para estar disponible para decirle al Juez por qué apoya o está en desacuerdo con esta Petición o para informar al Juez sobre cualquier información incorrecta o incompleta.

OTRAS COSAS QUE DEBE SABER PARA LA AUDIENCIA EN EL TRIBUNAL:

- a. El Tribunal Juvenil utiliza un sistema de grabación digital de audio para preservar el registro oficial del proceso. Si una de las partes quiere que un taquígrafo de actas registre el proceso en este Tribunal, debe presentarse una solicitud por escrito al Secretario del tribunal y proporcionar una copia a la Administración del Tribunal Juvenil al menos 72 horas antes del inicio del proceso. Hay una **cuota** por este servicio.
- b. **Si usted necesita un intérprete del tribunal** llame al 602-506-0490 al menos 10 días antes de la audiencia.

El personal del Tribunal puede responder ciertas preguntas limitadas sobre procedimientos del Tribunal, pero sólo un abogado puede dar asesoría legal. Usted puede encontrar abogados en las páginas amarillas o listados de directorio telefónico en-línea bajo “abogados”.

El Centro de Autoservicio tiene una lista de abogados que pueden darle asesoría legal y pueden ayudarlo en base a una tarifa por asunto, así como una lista de mediadores aprobados por el tribunal. Puede ver las listas en los Centros de Autoservicio o en nuestro sitio web en:

www.superiorcourt.maricopa.gov/SuperiorCourt/Self-ServiceCenter/LawyersAndMediators/

TODOS LOS FORMULARIOS REFERIDOS EN ESTAS INSTRUCCIONES ESTÁN DISPONIBLES PARA SU COMPRA EN EL CENTRO DE AUTOSERVICIO, O SIN COSTO POR INTERNET EN:

<http://www.superiorcourt.maricopa.gov/SuperiorCourt/Self-ServiceCenter/forms/>